

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
JU KANTONALNI CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
Ul. Gatačka br. 80, Sarajevo**

Broj: 31-01/06-071-2298.2/25

Datum: 04.11.2025. godine

SVIM SLUŽBAMA JU “KANTONALNI CENTAR ZA SOCIJALNI RAD”
n/r Šef Službe

PREDMET: Interni akt o zaštiti na radu, dostavlja se

Poštovani,

Informišemo Vas da je Upravni odbor JU “Kantonadni centar za socijalni rad” na 4. sjednici održanoj dana 03.11.2025. godine, donio Interni akt o zaštiti na radu, koji vam u prilogu dostavljamo.

S poštovanjem,



DIREKTORICA

Draženka Ostojarspahić, Mr.socijalnog rada

Prilog:

- Interni akt o zaštiti na radu broj: 31-01/06-071-2376.2/25 od 03.11.2025. godine

Dostaviti:

- Naslov (putem e-maila)
- a/a.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
JU KANTONALNI CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
Ul. Gatačka br. 80, Sarajevo**

UPRAVNI ODBOR

Broj: 31-01/06-024-2376.1/25

Datum: 03.11.2025. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH" br. 06/92,08/93 i 13/94), člana 22. tačka d) i člana 23. Zakona o zaštiti na radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 79/20), člana 30. Pravila JU „Kantonalni centar za socijalni rad“, Upravni odbor na 4. sjednici održanoj dana 03.11.2025. godine, donio je sljedeću

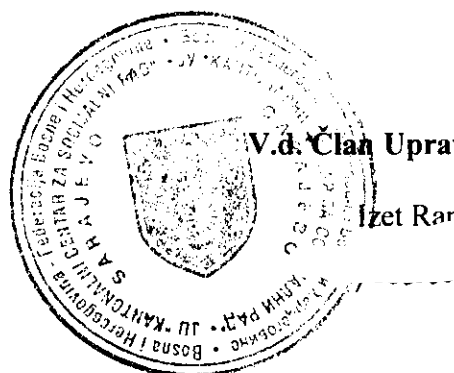
ODLUKU

Član 1.

U JU "Kantonalni centar za socijalni rad" donosi se Interni akt o zaštiti na radu.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



V.d. Član Upravnog odbora

Izet Ramić

Dostavljeno:

- Svim Službama ustanove
- Web stranica ustanove
- Arhiva Upravnog odbora
- a/a

JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo

**INTERNI AKT O
ZAŠTITI
NA RADU**

Sarajevo, novembar 2025. godine

Na osnovu člana 22 - tačka d) i člana 23. Zakona o zaštiti na radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 79/20) i Akta o procjeni rizika u pravnom licu **JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo** (u daljem tekstu: poslodavac/ ustanova), Upravni odbor na 4. sjednici održanoj dana 03.11.2025. godine, uz pribavljeno mišljenje Sindikalne organizacije JU „Kantonalni centar za socijalni rad“, donosi

INTERNI AKT O ZAŠTITI NA RADU

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

- (1) Internim aktom o zaštiti na radu poslodavac utvrđuje organizaciju provođenja zaštite na radu, pravila prevencije i zaštite, poslove sa povećanim rizikom, poslove na kojima se provodi mjera skraćivanja radnog vremena, način utvrđivanja zdravstvenog stanja radnika koji rade na poslovima sa povećanim rizikom, i drugih radnika, sredstva i opremu lične zaštite koja pripadaju radniku, te prava, obaveze i odgovornosti radnika za zaštitu na radu i drugih radnika u ovoj oblasti, kao i druga pitanja od značaja za sigurnost i zaštitu zdravlja na radu u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu (u daljem tekstu: Zakon).
- (2) Otklanjanje opasnosti za zdravlje i život radnika poslodavac osigurava primjenom pravila zaštite na radu, odnosno implementacijom zaštite na radu kao sastavnog dijela organizacije rada i izvođenja radnih procesa i tehnologija.
- (3) Posebna zaštita se propisuje radi očuvanja duševnog i tjelesnog razvoja mladih, zaštite žena od rizika koji bi mogli ugroziti ostvarivanje materinstva, zaštite lica sa invaliditetom i profesionalno oboljelih lica od daljeg oštećenja zdravlja i umanjenja njihove radne sposobnosti i očuvanja radnih sposobnosti starijih radnika u granicama primjerenim njihovoj životnoj dobi.

Član 2. (Lica koja imaju pravo na sigurnost i zaštitu zdravlja na radu)

- (1) Pravo na sigurnost i zaštitu zdravlja na radu kod poslodavca ima:
 - a) radnik,
 - b) lice koje je kod poslodavca na stručnom osposobljavanju,
 - c) lice koje se nalazi na prekvalifikaciji, dokvalifikaciji ili stručnom usavršavanju kod poslodavca,
 - d) učenici i studenti na praktičnoj nastavi i

- e) drugo lice koje se zatekne u radnoj okolini radi obavljanja određenih poslova, ako je o njegovom prisustvu poslodavac upoznat.
- (2) Poslodavac vodi evidenciju svih lica koja se zateknu na radu ili u radnoj okolini radi obavljanja određenih poslova, u skladu sa zakonom.¹

Član 3. **(Učešće sindikata i radnika)**

- (1) Sindikat učestvuje u uređivanju i unapređivanju sigurnosti i zaštite zdravlja radnika na radu u skladu sa zakonom, propisima donesenim na osnovu zakona i kolektivnim ugovorom.²
- (2) Poslodavac se savjetuje sa radnicima i/ili njihovim predstavnicima i omogućava im da učestvuju u raspravama o svim pitanjima u pogledu sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, a posebno da učestvuju u:
- a) raspravama i odobravanju svih mjera u pogledu sigurnosti i zaštite zdravlja na radu,
 - b) svakoj mjeri koja može značajno uticati na sigurnost i zaštitu zdravlja na radu,
 - c) imenovanju radnika koji će obavljati poslove vezane za obezbjeđenje zdravih i sigurnih uvjeta rada, prve pomoći, gašenje požara i evakuaciju radnika,
 - d) angažovanju, tamo gdje je potrebno, ovlaštenih organizacija za zaštitu na radu,
 - e) planiranju i organizovanju osposobljavanja radnika u oblasti zaštite na radu.

Član 4. **(Definicije pojmova)**

Pojmovi koji se koriste u ovom pravilniku imaju isto značenje kao u Zakonu.

¹ Član 5. (Lica koja imaju pravo na sigurnost i zaštitu zdravlja na radu)

(1) Pravo na sigurnost i zaštitu zdravlja na radu ima: a) radnik, b) lice koje je kod poslodavca na stručnom osposobljavanju, c) lice koje se nalazi na prekvalifikaciji, dokvalifikaciji ili stručnom usavršavanju, d) učenici i studenti na praktičnoj nastavi, e) lice koje učestvuje u javnim radovima, f) lice koje obavlja volonterski rad, g) lice koje za vrijeme izdržavanja kazne zatvora radi u zatvorskoj radionici, na gradilištu ili na drugim radnim mjestima, h) drugo lice koje se zatekne u radnoj okolini radi obavljanja određenih poslova, ako je o njegovom prisustvu poslodavac upoznat. (2) Sigurnost i zaštitu zdravlja na radu licima iz stava (1) tač. a), b), d), f), i h) ovog člana obezbjeđuje poslodavac, licima iz tačke c) ovog člana obrazovna ustanova, licima iz tačke e) ovog člana organizator radova i licima iz tačke g) ovog člana ustanova za izvršenje kazne zatvora.

² Član 8. (Učešće sindikata) Sindikat učestvuje u uređivanju i unapređivanju sigurnosti i zaštite zdravlja radnika na radu u skladu sa zakonom, propisima donesenim na osnovu zakona i kolektivnim ugovorom.

Član 5.
(Rodna neutralnost)

Izrazi koji se koriste u ovom aktu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski pol.

II - ORGANIZACIJA PROVOĐENJA ZAŠTITE NA RADU³

Član 6.
(Odgovorna lica)

- (1) Sve poslove zaštite na radu u skladu sa Zakonom, ovim aktom i drugim propisima organiziraju, uređuju, nadziru i prate njihovu primjenu, u dogovoru, direktor i lice zaduženo za praćenje poslova zaštite na radu.
- (2) Zaštita na radu obuhvata mjere i sredstva na stvaranju bezbjednih uslova rada. Bezbjedni uslovi rada ostvaruju se primjenom savremenih tehničkih, zdravstvenih, socijalnih vaspitno-obrazovnih i drugih mjera, preduzetih u pogledu sticanja i održavanja radne sposobnosti zaposlenika.
- (3) Svi poslovi i radni zadaci koji se obavljaju u **JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo** moraju biti tako organizovani i usklađeni da svakom zaposlenom na tim poslovima budu obezbijeđeni normalni radni uslovi i sigurnost na radu, a u cilju obezbjeđenja života i zdravlja zaposlenika.
- (4) Zaštita na radu organizuje se kod poslodavca u svim dijelovima procesa rada, i to⁴:

Rb	Naziv objekta	Namjena objekta	Površina cca [m ²]
1.	Direkcija JU „Kantonalni centar za socijalni rad“	Služi kao centralna lokacija za upravljanje, koordinaciju i administraciju poslova iz oblasti socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo. Administracija i upravljanje: Organizacija rada i donošenje strateških odluka za unapređenje socijalne zaštite. Koordinacija sa centrima za socijalni rad:	1154,52 m ²

³ Član 33. (Organizovanje poslova zaštite na radu) ZZR

(1) Poslodavac je dužan organizovati poslove zaštite na radu vodeći računa o tehničko-tehnološkom procesu rada, broju radnika, broju lokacija odvojenih radnih jedinica, opasnostima i rizicima po zdravlje radnika,

U ovom dijelu pravilnika navodi se usvojena organizacija poslodavca, lokacije pojedinih organizacionih dijelova, dijelovi procesa rada koji se odvijaju van zgrade, na otvorenom, u pomoćim prostorima i sl.

		Povezivanje s lokalnim centrima i institucijama koje pružaju direktne usluge korisnicima. Savjetovanje i podrška: Obezbjedivanje stručnih savjeta građanima u vezi sa pravima i uslugama iz oblasti socijalne zaštite. Praćenje i evaluacija: Monitoring rada lokalnih centara za socijalni rad i evaluacija pruženih usluga. U ovom objektu su smještene službe: a) Služba za pravne poslove i koordinaciju b) Služba za računovodstvene poslove c) Služba za opšte poslove, edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama d) Služba za primjenu odgojnih preporuka i odgojnih mjera e) Služba za hraniteljstvo	
2.	Služba socijalne zaštite općine Novi Grad	Stručni poslovi u Službama općina obavljaju se u pravilu timski, a organizovani su u tri stručne cjeline i to: a) opšteg socijalnog rada b) zaštita djece, porodice i braka c) zaštita i tretman djece i omladine sa poremećajima u ponašanju i članova porodice	
3.	Služba socijalne zaštite općine Centar		457,5 m ²
4.	Služba socijalne zaštite općine Stari Grad		347,6 m ²
5.	Služba socijalne zaštite općine Vogošća		440,4 m ²
6.	Služba socijalne zaštite općine Ilijaš		488,9 m ²
7.	Služba socijalne zaštite općine Hadžići		440,4 m ²
8.	Služba socijalne zaštite općine Novo Sarajevo Ulica Azize Š. br.96		287,8 m ²
9.	Služba socijalne zaštite općine Novo Sarajevo Ulica Azize Š. br.2		220,86 m ²
10.	Služba socijalne zaštite općine Ilidža		786,3 m ²
11.	Služba socijalne zaštite općine Ilidža – Odjeljenje Trnovo		32 m ²
12.	Kancelarija za socijalne stanove	Dodjela i korištenje socijalnih stanova; vođenje evidencije o korisnicima stambenih jedinica,	16 m ²

		zakupoprimcima i članovima njihovog domaćinstva te evidentiranje svake promjene, koja može uticati na status korištenja stanova.	
--	--	--	--

Rb	Naziv radnog mjesta		Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa	Br. izvršilaca po sistematizaciji
1.	Direktor		Uslovi propisani zakonom i pravilima Centra	1
	Mjesto rada	Direkcija		
	Lokacija rada	Kanton Sarajevo		
2.	Šef Službe		VSS, diplomirani pravnik ili diplomirani socijalni radnik ili diplomirani psiholog ili profesor pedagogije sa završenim VII stepenom stručne spreme ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti prava ili socijalnog rada ili psihologije ili pedagogije, najmanje 4 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	13
Organizaciona jedinica	Služba za pravne poslove i koordinaciju		VSS, diplomirani ekonomista sa završenim VII stepenom stručne spreme ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti ekonomije, najmanje 4 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit., zvanje Certificiranog računovode.	
	Služba za opšte poslove, edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama		VSS, diplomirani socijalni radnik ili diplomirani pravnik ili diplomirani psiholog ili profesor pedagogije sa završenim VII stepenom stručne spreme ili	

		visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti socijalnog rada ili prava ili psihologije ili pedagogije, najmanje 4 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	
	Služba za primjenu odgojnih preporuka i odgojnih mjera	VSS, profesor pedagogije ili diplomirani socijalni radnik ili diplomirani psiholog ili diplomirani pravnik sa završenim VII stepenom stručne spreme ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti pedagogije ili socijalnog rada ili psihologije ili prava, najmanje 4 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, Certifikat o sticanju posebnih znanja za rad na poslovima prijestupništva mladih i krivičnopravne zaštite djece i maloljetnika u FBiH.	
	Služba za hraniteljstvo	VSS, diplomirani pravnik ili diplomirani socijalni radnik ili diplomirani psiholog ili profesor pedagogije sa završenim VII stepenom stručne spreme ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti prava ili socijalnog rada ili psihologije ili pedagogije, najmanje 4 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	
	Služba socijalne zaštite	VSS, diplomirani pravnik ili	

	općina	diplomirani socijalni radnik ili diplomirani psiholog ili profesor pedagogije sa završenim VII stepenom stručne spreme ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti prava ili socijalnog rada ili psihologije ili pedagogije, najmanje 4 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	
Mjesto rada	Direkcija; Službe općina		
Lokacija rada	Kanton Sarajevo		
3.	Stručni savjetnik za edukaciju i informisanje		
Organizaciona jedinica	Služba za opšte poslove, edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama	VSS, diplomirani socijalni radnik sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti socijalnog rada, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	1
Mjesto rada	Direkcija		
Lokacija rada	Kanton Sarajevo		
4.	Stručni savjetnik – koordinator za pravne poslove		
Organizaciona jedinica	Služba za pravne poslove i koordinaciju	VSS, diplomirani pravnik sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti prava, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	3
Mjesto rada	Direkcija		
Lokacija rada	Kanton Sarajevo		
5.	Stručni savjetnik – socijalni radnik		
Organizaciona jedinica	Služba za hraniteljstvo	VSS, diplomirani socijalni radnik sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240	25
	Službe socijalne zaštite općina		

Mjesto rada		Direkcija; Službe općina	ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti socijalnog rada, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
6.	Stručni savjetnik – pravnik		VSS, diplomirani pravnik sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti prava, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen pravosudni ispit, Certifikat o sticanju posebnih znanja za rad na poslovima prijestupništva mladih i krivičnopravne zaštite djece i maloljetnika u FBiH.	17
Organizaciona jedinica		Služba za primjenu odgojnih preporuka i odgojnih mjera		
		Službe socijalne zaštite općina	VSS, diplomirani socijalni radnik sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti socijalnog rada, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	
Mjesto rada		Direkcija; Službe općina		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
7.	Stručni savjetnik – pedagog		VSS, profesor pedagogije sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti pedagogije, najmanje 3 godine radnog iskustva u	6
Organizaciona jedinica		Služba za primjenu odgojnih preporuka i odgojnih mjera		

			struci, položen stručni upravni ispit, Certifikat o sticanju posebnih znanja za rad na poslovima prijestupništva mladih i krivičnopravne zaštite djece i maloljetnika u FBiH.	
		Službe socijalne zaštite općina	VSS, profesor pedagogije sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti pedagogije, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	
Mjesto rada		Direkcija; Službe općina		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
8.	Stručni savjetnik – psiholog		VSS, diplomirani psiholog sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti psihologije, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	5
Organizaciona jedinica		Služba za hraniteljstvo Službe socijalne zaštite općina		
Mjesto rada		Direkcija; Službe općina		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
9.	Stručni savjetnik za ekonomske poslove		VSS, diplomirani ekonomista sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti ekonomije, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	1
Organizaciona jedinica		Služba za računovodstvene poslove		
Mjesto rada		Direkcija		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		

10.	Stručni savjetnik – koordinator za analitičko planske poslove		VSS, diplomirani socijalni radnik sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti socijalnog rada, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	1
	Organizaciona jedinica	Služba za pravne poslove i koordinaciju		
	Mjesto rada	Direkcija		
	Lokacija rada	Kanton Sarajevo		
11.	Stručni savjetnik – koordinator za socijalni rad		VSS, diplomirani socijalni radnik sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti socijalnog rada, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	1
	Organizaciona jedinica	Služba za pravne poslove i koordinaciju		
	Mjesto rada	Direkcija		
	Lokacija rada	Kanton Sarajevo		
12.	Stručni savjetnik za pitanja socijalnih stanova		VSS, diplomirani socijalni radnik sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili VII stepen stručne spreme društvenog smjera, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti socijalnog rada ili društvenog smjera, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	1
	Organizaciona jedinica	Služba za pravne poslove i koordinaciju		
	Mjesto rada	Direkcija		
	Lokacija rada	Kanton Sarajevo		
13.	Viši stručni saradnik – koordinator za pedagoške poslove		VSS, profesor pedagogije sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti pedagogije, najmanje 2 godine radnog iskustva u struci, položen stručni	1
	Organizaciona jedinica	Služba za pravne poslove i koordinaciju		
	Mjesto rada	Direkcija		
	Lokacija rada	Kanton Sarajevo		

		upravni ispit.	
14.	Viši stručni saradnik – koordinator za psihološke poslove	VSS, diplomirani psiholog sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti psihologije, najmanje 2 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	1
Organizaciona jedinica	Služba za pravne poslove i koordinaciju		
Mjesto rada	Direkcija		
Lokacija rada	Kanton Sarajevo		
15.	Viši stručni saradnik za Mobilni tim - socijalni radnik	VSS, diplomirani socijalni radnik sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti socijalnog rada, najmanje 2 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, vozački ispit B kategorije.	2
Organizaciona jedinica	Služba za pravne poslove i koordinaciju		
Mjesto rada	Direkcija		
Lokacija rada	Kanton Sarajevo		
16.	Viši stručni saradnik u Mobilnom timu za rad sa djecom u riziku	VSS, diplomirani socijalni radnik ili diplomirani psiholog ili profesor pedagogije sa završenim VII stepenom stručne spreme ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti socijalnog rada ili psihologije ili pedagogije ili menadžmenta u sportu ili društvenog smjera, 2 godine radnog iskustva, položen stručni upravni ispit, vozački ispit B kategorije.	1
Organizaciona jedinica	Služba za pravne poslove i koordinaciju		
Mjesto rada	Direkcija		
Lokacija rada	Kanton Sarajevo		
17.	Viši stručni saradnik – pravnik	VSS, diplomirani pravnik sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog	10
Organizaciona jedinica	Služba za primjenu odgojnih preporuka i odgojnih mjera		

		sistema studiranja, iz oblasti prava, najmanje 2 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, Certifikat o sticanju posebnih znanja za rad na poslovima prijestupništva mladih i krivičnopravne zaštite djece i maloljetnika u FBiH.	
	Služba za hraniteljstvo	VSS, diplomirani pravnik sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti prava, najmanje 2 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	
	Službe socijalne zaštite općina		
Mjesto rada	Direkcija; Službe općina		
Lokacija rada	Kanton Sarajevo		
18.	Viši stručni saradnik – socijalni radnik		40
Organizaciona jedinica	Služba za primjenu odgojnih preporuka i odgojnih mjera	VSS, diplomirani socijalni radnik sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti socijalnog rada, najmanje 2 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, Certifikat o sticanju posebnih znanja za rad na poslovima prijestupništva mladih i krivičnopravne zaštite djece i maloljetnika u FBiH.	
	Službe socijalne zaštite općina	VSS, diplomirani socijalni radnik sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240	

			ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti socijalnog rada, najmanje 2 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	
Mjesto rada	Direkcija; Službe općina			
Lokacija rada	Kanton Sarajevo			
19.	Viši stručni saradnik – pedagog		VSS, profesor pedagogije sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti pedagogije, najmanje 2 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	11
Organizaciona jedinica	Služba za hraniteljstvo			
	Službe socijalne zaštite općina			
Mjesto rada	Direkcija; Službe općina			
Lokacija rada	Kanton Sarajevo			
20.	Viši stručni saradnik – psiholog		VSS, diplomirani psiholog sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti psihologije, najmanje 2 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, Certifikat o sticanju posebnih znanja za rad na poslovima prijestupništva mladih i krivičnopravne zaštite djece i maloljetnika u FBiH.	12
Organizaciona jedinica	Služba za primjenu odgojnih preporuka i odgojnih mjera			
	Službe socijalne zaštite općina		VSS, diplomirani psiholog sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti psihologije, najmanje 2 godine radnog iskustva u	

		struci, položen stručni upravni ispit.	
Mjesto rada	Direkcija; Službe općina		
Lokacija rada	Kanton Sarajevo		
21.	Stručni saradnik za ekonomske poslove	VSS, diplomirani ekonomista sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti ekonomije, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	2
Organizaciona jedinica	Služba za računovodstvene poslove		
Mjesto rada	Direkcija		
Lokacija rada	Kanton Sarajevo		
22.	Stručni saradnik – za edukaciju i informisanje	VSS, VII stepen stručne spreme društvenog smjera, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti društvenog smjera, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	1
Organizaciona jedinica	Služba za opšte poslove, edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama		
Mjesto rada	Direkcija		
Lokacija rada	Kanton Sarajevo		
23.	Stručni saradnik – pravnik	VSS, diplomirani pravnik sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti prava, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	1
Organizaciona jedinica	Službe socijalne zaštite općina		
Mjesto rada	Službe općina		
Lokacija rada	Kanton Sarajevo		
24.	Stručni saradnik – socijalni radnik	VSS, diplomirani socijalni radnik sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 180	10
Organizaciona jedinica	Službe socijalne zaštite općina		
Mjesto rada	Službe općina		

Lokacija rada		Kanton Sarajevo	ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti socijalnog rada, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	
25.	Stručni saradnik – pedagog		VSS, profesor pedagogije sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti pedagogije, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	2
Organizaciona jedinica		Službe socijalne zaštite općina		
Mjesto rada		Službe općina		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
26.	Stručni saradnik – psiholog		VSS, diplomirani psiholog sa završenim VII stepenom stručne spreme, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti psihologije, najmanje 1 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	5
Organizaciona jedinica		Službe socijalne zaštite općina		
Mjesto rada		Službe općina		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
27.	Stručni saradnik za obradu podataka		VSS, VII stepen stručne spreme društvenog smjera, ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti društvenog smjera, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.	1
Organizaciona jedinica		Služba za pravne poslove i koordinaciju		
Mjesto rada		Direkcija		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
28.	Stručni saradnik za informaciono tehnološku podršku		VSS, Informatičkog smjera, najmanje 180 ECTS bodova iz oblasti informatike, 1 godina radnog iskustva u struci.	1
Organizaciona jedinica		Služba za opšte poslove, edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim		

		organizacijama		
Mjesto rada		Direkcija		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
29.	Viši referent za obračun i isplatu socijalnih davanja i poslova blagajne		SSS, IV stepen ekonomskog smjera, najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru.	2
Organizaciona jedinica		Služba za računovodstvene poslove		
Mjesto rada		Direkcija		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
30.	Viši referent za vođenje poslova knjigovodstva		SSS, IV stepen ekonomskog smjera, najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru.	1
Organizaciona jedinica		Služba za računovodstvene poslove		
Mjesto rada		Direkcija		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
31.	Viši referent administracije		SSS, IV stepen opšteg ili ekonomskog ili upravno administrativnog ili birotehničkog ili jezičko prevodilačkog ili tehničkog smjera, položen stručni arhivistički ispit, 6 mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru.	13
Organizaciona jedinica		Služba za pravne poslove i koordinaciju		
		Služba za primjenu odgojnih preporuka i odgojnih mjera		
		Služba za hraniteljstvo		
		Službe socijalne zaštite općina		
Mjesto rada		Direkcija; Službe općina		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
32.	Viši referent tehnički sekretar		SSS, IV stepen opšteg ili ekonomskog ili upravno administrativnog ili birotehničkog ili jezičko prevodilačkog ili tehničkog smjera, najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru.	1
Organizaciona jedinica		Služba za opšte poslove, edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama		
Mjesto rada		Direkcija		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		

33.	Viši referent – operater		SSS, IV stepen opšteg ili ekonomskog ili upravno administrativnog ili birotehničkog ili jezičko prevodilačkog ili tehničkog smjera, ili daktilograf IA klasa, najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru.	8
Organizaciona jedinica		Službe socijalne zaštite općina		
Mjesto rada		Službe općina		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
34.	Viši referent u Mobilnom timu za saradnju sa manjinskim grupama		SSS, IV stepen opšteg, ekonomskog, upravno administrativnog, jezičko-prevodilačkog smjera ili tehničkog smjera, 6 mjeseci radnog iskustva, vozački ispit B kategorije.	1
Organizaciona jedinica		Služba za pravne poslove i koordinaciju		
Mjesto rada		Direkcija		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
35.	VKV radnik – vozač i dostavljač		SSS, VKV, vozač B kategorije, 6 mjeseci radnog iskustva	1
Organizaciona jedinica		Služba za opšte poslove, edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama		
Mjesto rada		Direkcija		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
36.	Mlađi referent administracije i operater		SSS, III stepen, 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na računaru.	1
Organizaciona jedinica		Služba za pravne poslove i koordinaciju		
Mjesto rada		Direkcija		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
37.	Mlađi referent – operater		SSS, III stepen, najmanje 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na računaru	1
Organizaciona jedinica		Službe socijalne zaštite općina		
Mjesto rada		Službe općina		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
38.	KV radnik – vozač i domar		SSS saobraćajnog smjera, KV, zanimanje – vozač	1
Organizaciona		Služba za opšte		

jedinica		poslove, edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama	motornog vozila, vozač B kategorije, najmanje 6 mjeseci radnog iskustva	
Mjesto rada		Direkcija		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		
39.	Čistačica – kurir		Osnovna škola	11
Organizaciona jedinica		Služba za opšte poslove, edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama		
		Službe socijalne zaštite općina		
Mjesto rada		Direkcija; Službe općina		
Lokacija rada		Kanton Sarajevo		

Organizacija i sistematizacija radnih mjesta kod poslodavca sa stvarnim brojem izvršilaca:

Rb	Naziv radnog mjesta	Mjesto rada	Lokacija rada	Stručna sprema	Broj izvršilaca
1.	Direktor	Direkcija	Kanton Sarajevo	VSS	1
2.	Šef Službe	Direkcija; Službe općina	Kanton Sarajevo	VSS	12
3.	Stručni savjetnik za edukaciju i informisanje	Direkcija	Kanton Sarajevo	VSS	0
4.	Stručni savjetnik – koordinator za pravne poslove	Direkcija	Kanton Sarajevo	VSS	3
5.	Stručni savjetnik – socijalni radnik	Direkcija; Službe općina	Kanton Sarajevo	VSS	22
6.	Stručni savjetnik – pravnik	Direkcija; Službe općina	Kanton Sarajevo	VSS	15

7.	Stručni savjetnik – pedagog	Direkcija; Službe općina	Kanton Sarajevo	VSS	5
8.	Stručni savjetnik – psiholog	Direkcija; Službe općina	Kanton Sarajevo	VSS	5
9.	Stručni savjetnik za ekonomske poslove	Direkcija	Kanton Sarajevo	VSS	1
10.	Stručni savjetnik – koordinator za analitičko planske poslove	Direkcija	Kanton Sarajevo	VSS	1
11.	Stručni savjetnik – koordinator za socijalni rad	Direkcija	Kanton Sarajevo	VSS	1
12.	Stručni savjetnik za pitanja socijalnih stanova	Direkcija	Kanton Sarajevo	VSS	1
13.	Viši stručni saradnik – koordinator za pedagoške poslove	Direkcija	Kanton Sarajevo	VSS	1
14.	Viši stručni saradnik – koordinator za psihološke poslove	Direkcija	Kanton Sarajevo	VSS	1
15.	Viši stručni saradnik za Mobilni tim - socijalni radnik	Direkcija	Kanton Sarajevo	VSS	1
16.	Viši stručni saradnik u Mobilnom timu za rad sa djecom u riziku	Direkcija	Kanton Sarajevo	VSS	1
17.	Viši stručni saradnik – pravnik	Direkcija; Službe općina	Kanton Sarajevo	VSS	7
18.	Viši stručni saradnik – socijalni radnik	Direkcija; Službe općina	Kanton Sarajevo	VSS	33
19.	Viši stručni saradnik – pedagog	Direkcija; Službe općina	Kanton Sarajevo	VSS	7
20.	Viši stručni saradnik – psiholog	Direkcija; Službe općina	Kanton Sarajevo	VSS	6
21.	Stručni saradnik za ekonomske poslove	Direkcija	Kanton Sarajevo	VSS	2
22.	Stručni saradnik – za edukaciju i informisanje	Direkcija	Kanton Sarajevo	VSS	0

JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo – Interni akt o zaštiti na radu

23.	Stručni saradnik – pravnik	Službe općina	Kanton Sarajevo	VSS	1 neplaćeno odsustvo
24.	Stručni saradnik – socijalni radnik	Službe općina	Kanton Sarajevo	VSS	10
25.	Stručni saradnik – pedagog	Službe općina	Kanton Sarajevo	VSS	0
26.	Stručni saradnik – psiholog	Službe općina	Kanton Sarajevo	VSS	1
27.	Stručni saradnik za obradu podataka	Direkcija	Kanton Sarajevo	VSS	1
28.	Stručni saradnik za informaciono tehnološku podršku	Direkcija	Kanton Sarajevo	VSS	1
29.	Viši referent za obračun i isplatu socijalnih davanja i poslova blagajne	Direkcija	Kanton Sarajevo	SSS IV stepen	2
30.	Viši referent za vođenje poslova knjigovodstva	Direkcija	Kanton Sarajevo	SSS IV stepen	1
31.	Viši referent administracije	Direkcija; Službe općina	Kanton Sarajevo	SSS IV stepen	10
32.	Viši referent tehnički sekretar	Direkcija	Kanton Sarajevo	SSS IV stepen	1
33.	Viši referent – operater	Službe općina	Kanton Sarajevo	SSS IV stepen	8
34.	Viši referent u Mobilnom timu za saradnju sa manjinskim grupama	Direkcija	Kanton Sarajevo	SSS IV stepen	1
35.	VKV radnik – vozač i dostavljač	Direkcija	Kanton Sarajevo	VKV	1
36.	Mladi referent administracije i operater	Direkcija	Kanton Sarajevo	SSS III stepen	1
37.	Mladi referent – operater	Službe općina	Kanton Sarajevo	SSS III stepen	1
38.	KV radnik – vozač i domar	Direkcija	Kanton Sarajevo	KV	0

39.	Čistačica – kurir	Direkcija; Službe općina	Kanton Sarajevo	NK	8
NAPOMENA: Broj izvršilaca je promjenjivog karaktera					

- (5) Za organizovanje, usavršavanje i sprovođenje mjera zaštite na radu, na početku kalendarske godine donosi se:
- Plan zaštite na radu
 - Plan zaštite od požara
 - Program mjera zaštite na radu i
 - Program obuke radnika iz oblasti zaštite na radu.
- (6) Plan mjera zaštite na radu je akt koji obuhvata cjelokupnu problematiku iz oblasti zaštite na radu, a donosi se u sastavu srednjoročnog i godišnjeg Plana razvoja.
- (7) Program obuke zaposlenika iz oblasti zaštite na radu utvrđuje način i vrijeme obuke zaposlenika sa iskustvom i novih radnika (pripravnika). Ovaj program se donosi na duži vremenski period, a njegove izmjene i dopune vrše se prema ukazanoj potrebi.

Alternativa stava (1)

- (1) Obavljanje poslova zaštite radu vodi radnik za zaštitu na radu u saradnji s ovlaštenom organizacijom za poslove zaštite na radu, s kojim je poslodavac zaključio ugovor o vođenju poslova zaštite na radu.⁵

Član 7.

(Stručni, savjetodavni i drugi poslovi)

Izvršavanje poslova zaštite na radu, za čije obavljanje poslodavac nije u mogućnosti osigurati stručno provođenje (*nema odgovarajuće kadrove, instrumente i slično*), poslodavac može ugovoriti s organizacijom ovlaštenom za poslove zaštite na radu, s kojom ima zaključen ugovor.

III - PRAVILA PREVENCIJE I ZAŠTITE

Član 8.

(Obaveze poslodavca)

⁵ Član 33. ZZR

(2) Ako se u nedostatku stručnog osoblja poslovi zaštite i prevencije ne mogu organizovati kod poslodavca, poslodavac će angažovati ovlaštenu organizaciju za zaštitu na radu.

(3) Ako poslodavac angažuje ovlaštenu organizaciju iz stava (2) ovog člana, dužan je da osigura uvid u podatke vezane za rizike po sigurnost i zdravlje na radu, kao i mjere i aktivnosti za sprječavanje tih rizika na nivou radnog mjesta

- (1) Poslodavac je obavezan da prilikom organizovanja rada i radnog procesa osigura preventivne mjere radi zaštite života i zdravlja zaposlenih, čiji je cilj sprečavanje ili smanjenje rizika na radu, kao i potrebna materijalna sredstva za njihovu primjenu.
- (2) Preventivne mjere poslodavac utvrđuje prije početka rada radnika, u toku rada, kao i kod svake izmjene tehnološkog postupka, izborom radnih i proizvodnih metoda kojima se osigurava najveća sigurnost i zaštita zdravlja na radu, zasnovana na primjeni propisa iz oblasti sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, radnih odnosa, tehničkih propisa i standarda, propisa iz oblasti zdravstvene zaštite i dr.⁶
- (3) Poslodavac, odnosno radnik koji organizuje ili rukovodi procesom rada, mora biti upoznat sa propisima iz oblasti sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, a naročito ako se radi o tehnologijama u kojima postoji opasnost od povreda na radu, profesionalnih oboljenja i poremećaja u tehnološkom procesu koji bi mogli ugroziti sigurnost i zdravlje radnika.⁷

Član 9. **(Preventivne mjere)**

Poslodavac preduzima slijedeće preventivne mjere:

- a) za sve poslove u procesu rada utvrdio je uvjete rada i zahtjeve u pogledu zdravstvenih i psihofizičkih sposobnosti radnika koji će te poslove obavljati,
- b) osigurava prethodne ljekarske preglede radi utvrđivanja da zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima rada i zahtjevima radnog mjesta,
- c) omogućava radniku da se prije stupanja na rad upozna sa mjerama sigurnosti i zaštite na radu,

⁶ Član 20. (Obaveza osiguranja preventivnih mjera)

(1) Poslodavac je obavezan da prilikom organizovanja rada i radnog procesa osigura preventivne mjere radi zaštite života i zdravlja zaposlenih, kao i potrebna materijalna sredstva za njihovu primjenu.

(2) Poslodavac je dužan da osigura preventivne mjere prije početka rada radnika, u toku rada, kao i kod svake izmjene tehnološkog postupka, izborom radnih i proizvodnih metoda kojima se osigurava najveća sigurnost i zaštita zdravlja na radu, zasnovana na primjeni propisa iz oblasti sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, radnih odnosa, tehničkih propisa i standarda, propisa iz oblasti zdravstvene zaštite i dr.

(3) U slučaju kada poslodavac, u skladu sa članom 33. ovog zakona, angažuje ovlaštenu organizaciju za zaštitu na radu, to ga neće osloboditi odgovornosti utvrđene u stavu (1) ovog člana.

⁷ Član 32. (Obaveza upoznavanja sa propisima iz oblasti sigurnosti i zaštite zdravlja na radu)
Poslodavac, odnosno radnik koji organizuje ili rukovodi procesom rada, mora biti upoznat sa propisima iz oblasti sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, a naročito ako se radi o tehnologijama u kojima postoji opasnost od povreda na radu, profesionalnih oboljenja i poremećaja u tehnološkom procesu koji bi mogli ugroziti sigurnost i zdravlje radnika.

- d) obavještava radnike, sindikat i povjerenika za zaštitu na radu o uvođenju novih tehnologija i sredstava za rad, te opasnostima i štetnostima po zdravlje radnika i izdaje uputstva za siguran rad,
- e) osposobljava radnike za siguran rad,
- f) osigurava radnicima sredstva i opremu lične zaštite i njihovo korištenje,
- g) osigurava periodične ljekarske preglede radnika koji rade na poslovima na kojima postoje povećani rizici po zdravlje i preduzima mjere za sprečavanje nastanka invaliditeta i profesionalnih oboljenja radnika,
- h) osigurava periodične preglede sredstava rada i sredstava i opreme lične zaštite pri radu, u skladu sa tehničkim standardima,
- i) osigurava periodične preglede i ispitivanja fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklimu u radnoj okolini,
- j) osigurava periodične preglede i ispitivanja sredstava rada i opreme, radnih i pomoćnih prostorija i sredstava i opreme lične zaštite, koji ne podliježu obaveznim periodičnim pregledima i ispitivanjima, na način, po postupku i u rokovima utvrđenim ovim pravilnikom,
- k) provodi mjere zaštite od požara u skladu sa posebnim propisima,
- l) provodi mjere za osiguranje prve pomoći,
- m) provodi i druge mjere prevencije u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Član 10. **(Osposobljavanje radnika)⁸**

- (1) Poslodavac je dužan da izvrši osposobljavanje radnika za siguran i zdrav rad kod zasnivanja radnog odnosa, odnosno premještanja na druge poslove, prilikom uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad, kao i kod promjene procesa rada koji može prouzrokovati promjenu mjera za siguran i zdrav rad.
- (2) Poslodavac je dužan da radnika u toku osposobljavanja za siguran i zdrav rad, upozna sa svim vrstama rizika na poslovima na koje je raspoređen i o

⁸ Član 46. (Osposobljavanje radnika) (1) Poslodavac je dužan da izvrši osposobljavanje radnika za siguran i zdrav rad kod zasnivanja radnog odnosa, odnosno premještanja na druge poslove, prilikom uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad, kao i kod promjene procesa rada koji može prouzrokovati promjenu mjera za siguran i zdrav rad. (2) Poslodavac je dužan da radnika u toku osposobljavanja za siguran i zdrav rad, upozna sa svim vrstama rizika na poslovima na koje ga raspoređuje i o preduzetim konkretnim mjerama sigurnosti i zaštite na radu, u skladu sa aktom o procjeni rizika. (3) Osposobljavanje radnika za siguran i zdrav rad mora biti prilagođeno specifičnostima njegovog radnog mjesta.

Član 47. (Zabrana samostalnog rada) (1) Radnici ne mogu biti raspoređeni na radna mjesta na kojima će samostalno obavljati poslove prije nego što steknu znanja iz člana 46. ovog zakona. (2) Poslodavac kod kojeg rad obavljaju radnici drugog poslodavca mora osigurati da ti radnici budu upoznati sa mjerama zaštite na radu i zdravstvenim rizicima na radu. (3) Osposobljavanje radnika iz člana 46. ovog zakona mora se obavljati u toku radnog vremena i ne smije izazvati troškove za radnika.

preduzetim konkretnim mjerama sigurnosti i zaštite na radu, u skladu sa aktom o procjeni rizika.

- (3) Osposobljavanje radnika za siguran i zdrav rad mora biti prilagođeno specifičnostima njegovog radnog mjesta.
- (4) Radnici ne mogu biti raspoređeni na radna mjesta na kojima će samostalno obavljati poslove prije nego što steknu znanja iz ovog člana.
- (5) Osposobljavanje radnika mora se obavljati u toku radnog vremena i smatra se vremenom provedenim na radu.
- (6) Osposobljavanje se vrši teorijski i praktično, u skladu sa Zakonom.⁹
- (7) Svaki zaposlenik pri zasnivanju radnog odnosa i raspoređivanja na određene poslove mora se upoznati sa opasnostima koje mogu nastati na poslu, sa organizovanjem i sprovođenjem zaštite na radu i sa odlukama organa upravljanja u vezi zaštite na radu.
- (8) Novoprimljeni zaposlenik koji se prvi put raspoređuje na rad mora postepeno, a najmanje 15 dana uvoditi u posao pod neposrednim rukovođenjem i nadzorom zaposlenika koga direktor dodijeli.
- (9) Po isteku vremena o uvođenju u posao zaposlenik potpisuje izjavu da je upoznat sa potrebnim mjerama zaštite.
- (10) Nakon osposobljavanja zaposlenika o poznavanju zaštite na radu za poslove koje obavlja vrši se provjera znanja.
- (11) Ukoliko radnik ne zadovolji na provjeri znanja, isti ne može samostalno nastaviti obavljanje tih poslova sve dotle dok ne pokaže zadovoljavajuće znanje.

Član 11.

(Provjera osposobljenosti radnika)

- (1) Osposobljavanje radnika iz člana 10. ovog Internog akta poslodavac može obaviti ako ima zaposlena lica sa odgovarajućom visokom stručnom spremom iz oblasti sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.
- (2) Ako poslodavac nije u mogućnosti da izvrši osposobljavanje radnika u smislu stava (1) ovog člana, te poslove povjerit će ovlaštenoj organizaciji za zaštitu na radu.

⁹ Član 49. (Teorijsko i praktično osposobljavanje) (1) U toku osposobljavanja iz oblasti sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, radnik se upoznaje naročito sa: a) tehničko-tehnološkim procesom i organizacijom rada u cjelini, a posebno sa poslovima svog radnog mjesta, b) opasnostima koje ugrožavaju sigurnost i zdravlje na radu, korištenjem sredstava rada i opreme i načinom upotrebe štetnih materija, c) mjerama zaštite na radu i razlozima zbog kojih se te mjere predviđaju i provode, d) upotrebom odgovarajućih sredstava rada i odgovarajuće opreme i sredstava lične zaštite, kao i pravilnim i namjenskim korištenjem uređaja i sredstava kojima se služi pri radu, e) pravima i dužnostima u provođenju propisa i mjera zaštite na radu i posljedicama zbog nepridržavanja tih propisa i mjera, f) pružanjem prve pomoći, g) organizacijom sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, h) korištenjem protivpožarnih aparata, i) odredbama ovog zakona.

- (3) Obuka zaposlenika može se vršiti putem raznih sredstava kao što su seminar, priručnik, skripta i druga potrebna literatura.
- (4) Ukoliko se zaposlenik neopravdano ne odazove na provjeru znanja iz zaštite na radu, smatra se da nije zadovoljio na ispitu, odnosno provjeri.
- (5) Zaposlenici koji ne pokažu zadovoljavajuće znanje na provjeri, upućuju se na ponovnu provjeru znanja u roku od 30 dana, a ako i na ponovnoj provjeri znanja ne zadovolje, za iste će se organizovati dodatna obuka iz oblasti zaštite na radu, u vidu seminara, nakon čega se vrši provjera znanja.

Član 12.

(Periodični pregledi i ispitivanja koja vrši poslodavac)

- (1) Periodični pregledi i ispitivanja sredstava rada i opreme, radnih i pomoćnih prostorija i sredstava i opreme lične zaštite, električnih i gromobranskih instalacija na objektima koji ne podliježu obaveznim periodičnim pregledima i ispitivanjima, **vrše se od strane svih radnika koji rukuju ovim sredstvima rada.** Sredstva i oprema za rad, kao i lična zaštitna oprema koja ne podliježe periodičnim pregledima i ispitivanjima biti će pregledana **vizuelno svaki put prije upotrebe.** O bilo kojim nedostacima odmah će obavijestiti odgovorno lice za praćenje poslova zaštite na radu, koji će stavljati van upotrebe sredstva koja su oštećena.
- (2) Prilikom nabavke mašina i uređaja uz narudžbu se moraju dostaviti i uslovi koje moraju ispunjavati mašine i uređaji po pitanju zaštite na radu.
- (3) Uvoznik mašina i uređaja dužan je prije uvoza utvrditi da li ove mašine i uređaji odgovaraju tehničkim propisima i standardima kako bi se po tome pribavila isprava (upotrebna dozvola) izdata od strane ovlaštene organizacije u našoj zemlji.
- (4) Uvoznik mašina i uređaja dužan je dostaviti uputstvo za zdrav i siguran rad i održavanje na jednom od BHS jezika.
- (5) Periodična ispitivanja oruđa i uređaja vršiće se periodično, svake 3 godine nakon njihovog puštanja u rad
- (6) Izuzetno, periodični pregledi i ispitivanja vrše se prije isteka roka od 3 godine ili drugog roka propisamog posebnim propisima ukoliko dođe do izmijenjenih uslova rada:
 - građevinske rekonstrukcije objekta,
 - zamjene i rekonstrukcije postojećih, kao i postavljanja novih sredstava rada,
 - udesa ili havarije, u kojem slučaju se periodični pregledi i ispitivanja obavljaju prije ponovnog puštanja u rad.
- (7) Sredstva rada i opreme, radne i pomoćne prostorije i sredstva i oprema lične zaštite, električne i gromobranske instalacije koja podliježu obavezi periodičnih pregleda i ispitivanja iz oblasti zaštite na radu, mogu se upotrebljavati samo ako posjeduju zapisnik, odnosno upotrebnu dozvolu kojom

se dokazuje da pregledana sredstva rada udovoljavaju propisa donesenim na osnovu Zakona o zaštiti na radu („Sl.novine FBiH“, br.79/20).

Knjiga evidencije pregleda i održavanja mašina i uređaja sadrži:

- vrstu i tvornički broj mašine,
- nedostatak prilikom pregleda,
- koji u dijelovi popravljeni ili zamijenjeni,
- datum izvršene popravke,
- čitak potpis lica koje je izvršilo pregled i popravku.

SREDSTVA RADA I OPREMA KOJA SE KORISTE U RADNOM PROCESU KOD POSLODAVCA, A NE PODLIJEŽU PERIODIČNOM PREGLEDU I ISPITIVANJU	
1.	Računari
2.	Laptopi
3.	Printeri
4.	Telefoni
5.	Pravna literatura, zakoni i podzakonski akti vezani za socijalnu zaštitu
6.	Informacijski sistemi za vođenje evidencija o predmetima, strankama, odlukama
7.	Elektronska komunikacija (e-mail, elektronsko dostavljanje dokumenata i sl.)
8.	Administrativni resursi (arhivi, pisarnice i sl.)
9.	Baze podataka za upravljanje slučajevima
10.	Radni stolovi, stolice i ormari za čuvanje dokumenata
11.	Službeno vozilo za posjete korisnicima na terenu
12.	Testovi i alati za psihološko procjenjivanje (npr. testovi ličnosti, kognitivni testovi)
13.	Priručnici i literatura (DSM, terapijski vodiči)
14.	Softver za robno-materijalno knjigovodstvo i sl.
NAPOMENA: Na osnovu Pravilnika o načinu, postupku i rokovima vršenja periodičnih pregleda i ispitivanja iz oblasti zaštite na radu („Sl. novine FBiH“, br.23/21) Član 6. (Sredstva za rad koja podliježu periodičnim pregledima i ispitivanjima) Periodičnim pregledima i ispitivanjima u smislu ovog pravilnika podliježu slijedeća sredstva za rad: 1. pokretne, stabilne i kose dizalice sa električnim i drugim pogonom kojim se diže, prenosi ili spušta teret pomoću čeličnog užeta, lanca ili magneta (mostne, poluportalne, portalne i stubne dizalice svih tipova, autodizalice i njima slične dizalice), kao i kombinacije takvih dizalica koje služe za industrijski, građevinski i drugi transport, 2. liftovi za prevoz radnika i tereta, sa pratiocem ili bez njega, 3. žičare za prevoz radnika i tereta, sa pripadajućom opremom, postrojenjima i objektima, 4. stabilni i pokretni kompresori i kompresorske stanice sa radnim pritiskom većim od 1 bar ili kapacitetom većim od 6 m ³ /min,	

1.	Računari
2.	Laptopi
3.	Printeri
4.	Telefoni
5.	Pravna literatura, zakoni i podzakonski akti vezani za socijalnu zaštitu
6.	Informacijski sistemi za vođenje evidencija o predmetima, strankama, odlukama
7.	Elektronska komunikacija (e-mail, elektronsko dostavljanje dokumenata i sl.)
8.	Administrativni resursi (arhivi, pisarnice i sl.)
9.	Baze podataka za upravljanje slučajevima
10.	Radni stolovi, stolice i ormari za čuvanje dokumenata
11.	Službeno vozilo za posjete korisnicima na terenu
12.	Testovi i alati za psihološko procjenjivanje (npr. testovi ličnosti, kognitivni testovi)
13.	Priručnici i literatura (DSM, terapijski vodiči)
14.	Softver za robno-materijalno knjigovodstvo i sl.

5. mehaničke i hidraulične prese i mašine za sječenje i obradu materijala na mehanizovani pogon,
6. sve vrste sredstava za rad na mehanizovani pogon,
7. sve vrste alata sa električnim, hidrauličnim, pneumatskim, parnim pogonom i motorima sa unutrašnjim sagorijevanjem.

Član 13. **(Radne i pomoćne prostorije)**

Pod radnim prostorijama podrazumijevaju se prostorije u kojima se vrše nastavni i drugi radni procesi.

Pomoćne prostorije su one koje služe za higijenske, sanitarne i druge potrebe.

U smislu važećih propisa iz zaštite na radu i ovog internog akta, radne prostorije moraju da ispunjavaju uslove za rad kao što su:

- dimenzije,
- osvjetljenje,
- ventilacija,
- određena temperatura,
- čistoća i dr.

Kancelarijski prostor

Kancelarije imaju potrebnu infrastrukturu kao što su računari, internet, telefonija i arhiva. Visina radnih prostorija je min. 2,5 m.

Sanitarni čvorovi

Toaleti i svlačionice: Adekvatan je broj toaleta sa tekućom vodom, sapunom i sredstvima za higijenu.

Prostor za odmor

Prostor gdje radnici mogu uzeti pauzu i doručkovati, sa osnovnim pogodnostima kao što su stolovi, stolice, i mogućnost za pripremu ili grijanje hrane.

Pod radnih prostorija

Projekovan je i održavan tako da se trajno obezbjeđuje:

1. stabilnost, ravna površina i sigurno kretanje radnika;
2. toplotna zaštita;
3. zvučna zaštita;
4. zaštita od difuzne pare, ako postoji opasnost od kondenzacije;
5. lako korištenje i održavanje;
6. vodonepropusnost, ako se posebno zahtijeva;
7. zaštita od požara, a po potrebi i od statičkog elektriciteta.

Osvjetljenje

Svaka radna prostorija mora biti propisno osvijetljena. Obezbijeđeno je optimalno prirodno osvjjetljenje koje predstavlja psihološki i fiziološki faktor radnih uslova. Takođe je obezbijeđeno vještačko osvjjetljenje, kao i kvalitetno zamračenje paravanima i trakastim zavjesama u kancelarijama.

Toplotna zaštita, zaštita od buke i akustika zidnih i stropnih konstrukcija zajedničkih prostora i radnih prostorija je prema važećim propisima i standardima. Zaštita od buke i akustika omogućavaju dobru slušnost i razgovijetnost pri govoru.

(1) Periodičnim pregledima i ispitivanjima podliježu radne i pomoćne prostorije u kojima:

- proces rada koji se u njima obavlja utiče na temperaturu, vlažnost i brzinu strujanja zraka (mikroklimatski uslovi),
- u procesu rada nastaju buka i vibracija, odnosno štetna zračenja osim jonizujućih,
- je pri radu potrebno osigurati odgovarajuću osvijetljenost,
- se u procesu rada stvaraju štetni plinovi, prašina, pare, magle, dim i aerosoli,
- se pri radu koriste, proizvode ili pojavljuju opasne tvari u kojima nastaju organizmi štetni za zdravlje (virusi, paraziti, bakterije, gljivice i sl.).

DIREKCIJA	
I SPRAT	
MM1	KANCELARIJA 1
MM2	KANCELARIJA 1 - PROTOKOL
MM3	KANCELARIJA 2
MM4	KANCELARIJA 3
MM5	SALA ZA SASTANKE
MM6	KANCELARIJA 4
MM7	KANCELARIJA 5
MM8	KANCELARIJA 6
MM9	KANCELARIJA 7
MM10	KANCELARIJA 8
MM11	KANCELARIJA 9
MM12	KANCELARIJA 10
MM13	KANCELARIJA 10 – SLUŽBA ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE
II SPRAT	
MM14	KANCELARIJA 11
MM15	KANCELARIJA 12
MM16	KANCELARIJA 13
MM17	KANCELARIJA 14
MM18	KANCELARIJA 15
MM19	KANCELARIJA 16

MM20	KANCELARIJA 17
MM21	KANCELARIJA 18
MM22	KANCELARIJA 19
MM23	KANCELARIJA 20
MM24	KANCELARIJA 21
MM25	MOBILNI TIM
MM26	ČAJNA KUHINJA
SLUŽBA SOCIJALNE ZAŠTITE OPĆINA NOVI GRAD	
PRIZEMLJE	
MM27	KANCELARIJA 1
MM28	KANCELARIJA ŠEFA SLUŽBE
MM29	KANCELARIJA 2
MM30	KANCELARIJA 3
MM31	KANCELARIJA 4
MM32	KANCELARIJA 5
MM33	KANCELARIJA 6
MM34	KANCELARIJA 7
MM35	KANCELARIJA 8
MM36	KANCELARIJA 9
MM37	SALA ZA SASTANKE
MM38	KANCELARIJA 10-1
MM39	KANCELARIJA 10-2
MM40	PROTOKOL
MM41	KANCELARIJA 11
MM42	PRIJAVNICA
MM43	KANCELARIJA 12
MM44	KANCELARIJA 13
MM45	KANCELARIJA 14
MM46	KANCELARIJA 15
MM47	KANCELARIJA 16
MM48	KANCELARIJA 17
MM49	KANCELARIJA 18
MM50	KANCELARIJA 19
MM51	KANCELARIJA 20
MM52	KANCELARIJA 21
SLUŽBA SOCIJALNE ZAŠTITE OPĆINA CENTAR SARAJEVO	
PRIZEMLJE	
MM53	PROTOKOL
MM54	TRIJAŽA
MM55	SALA ZA SASTANKE
MM56	KANCELARIJA 1
MM57	KANCELARIJA 2
MM58	KANCELARIJA 3-1
MM59	KANCELARIJA 3-2
MM60	KANCELARIJA 4

SPRAT	
MM61	KANCELARIJA 5
MM62	KANCELARIJA 6
MM63	KANCELARIJA 7
MM64	KANCELARIJA 8
MM65	KANCELARIJA 9
SLUŽBA SOCIJALNE ZAŠTITE OPĆINE STARI GRAD	
III SPRAT	
MM66	KANCELARIJA ŠEFA SLUŽBE
MM67	KANCELARIJA 8
MM68	KANCELARIJA 9
MM69	KANCELARIJA 11
MM70	KANCELARIJA 12
MM71	KANCELARIJA 13
MM72	KANCELARIJA 7
II SPRAT	
MM73	TRIJAŽA
MM74	KANCELARIJA 1
MM75	KANCELARIJA 2
MM76	KANCELARIJA 3-1
MM77	KANCELARIJA 3-2
MM78	KANCELARIJA 4
MM79	KANCELARIJA 5
MM80	KANCELARIJA 6
SLUŽBA SOCIJALNE ZAŠTITE OPĆINE NOVO SARAJEVO – OBJEKAT II	
PRIZEMLJE	
MM81	KANCELARIJA 1
MM82	KANCELARIJA 2
MM83	KANCELARIJA 3
SPRAT	
MM84	KANCELARIJA 4
MM85	SALA ZA SASTANKE
MM86	KANCELARIJA 5-1
MM87	KANCELARIJA 5-2
MM88	KANCELARIJA 6
SLUŽBA SOCIJALNE ZAŠTITE OPĆINE NOVO SARAJEVO – OBJEKAT I	
SPRAT	
MM89	KANCELARIJA ŠEFA SLUŽBE
MM90	KANCELARIJA 1
MM91	PROTOKOL
MM92	KANCELARIJA 2
MM93	KANCELARIJA 3
MM94	KANCELARIJA 4-1
MM95	KANCELARIJA 4-2
MM96	KANCELARIJA 5

MM97	KANCELARIJA 6
MM98	TRIJAŽA
MM99	KANCELARIJA 7
SLUŽBA SOCIJALNE ZAŠTITE OPĆINE ILIDŽA – ODJELJENJE TRNOVO	
MM100	KANCELARIJA 1
MM101	KANCELARIJA 2
SLUŽBA SOCIJALNE ZAŠTITE OPĆINE ILIDŽA	
PRIZEMLJE	
MM102	TRIJAŽA
MM103	PROTOKOL
MM104	KANCELARIJA 5
MM105	KANCELARIJA 4
I SPRAT	
MM106	SALA ZA SASTANKE
MM107	KANCELARIJA 6-1
MM108	KANCELARIJA 6-2
MM109	KANCELARIJA 9
MM110	KANCELARIJA 10
MM111	KANCELARIJA 11
II SPRAT	
MM112	KANCELARIJA 12
MM113	KANCELARIJA 13
MM114	KANCELARIJA 14-1
MM115	KANCELARIJA 14-2
MM116	KANCELARIJA 15
MM117	KANCELARIJA 16
MM118	KANCELARIJA 17
MM119	KANCELARIJA 18
KANCELARIJA ZA SOCIJALNE STANOVE	
MM120	KANCELARIJA
SLUŽBA SOCIJALNE ZAŠTITE OPĆINE HADŽIĆI	
PRIZEMLJE	
MM121	TRIJAŽA
MM122	KANCELARIJA 1
MM123	KANCELARIJA 2-1
MM124	KANCELARIJA 2-2
I SPRAT	
MM125	SALA ZA SASTANKE
MM126	KANCELARIJA 3
MM127	KANCELARIJA 4
MM128	KANCELARIJA 5
II SPRAT	
MM129	KANCELARIJA 6
MM130	KANCELARIJA 7-1
MM131	KANCELARIJA 7-2

MM132	KANCELARIJA 8
SLUŽBA SOCIJALNE ZAŠTITE OPĆINA ILIJAŠ	
PRIZEMLJE	
MM133	PRIJEM/INFO
MM134	KANCELARIJA 3
MM135	KANCELARIJA 1
MM136	KANCELARIJA 2
MM137	KANCELARIJA 5
MM138	KANCELARIJA 6
SPRAT	
MM139	SALA ZA SASTANKE
MM140	KANCELARIJA 7
MM141	KANCELARIJA 8
MM142	KANCELARIJA 9
MM143	KANCELARIJA 10
SLUŽBA SOCIJALNE ZAŠTITE OPĆINA VOGOŠĆA	
PRIZEMLJE	
MM144	TRIJAŽA
MM145	PROTOKOL
MM146	KANCELARIJA 1-1
MM147	KANCELARIJA 1-2
I SPRAT	
MM148	KANCELARIJA 2
MM149	KANCELARIJA 3
MM150	KANCELARIJA 4
MM151	SALA ZA SASTANKE
II SPRAT	
MM152	KANCELARIJA 5-1
MM153	KANCELARIJA 5-2
MM154	KANCELARIJA 6
MM155	KANCELARIJA 7
MM156	KANCELARIJA 8
MOTORNO VOZILO	
MM157	SLUŽBENO VOZILO

- (2) Periodični pregledi i ispitivanja fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklimе u navedenim radnim i pomoćnim prostorijama vršićе se u roku od 3 godine, računajući od prethodno izvršenog pregleda i ispitivanja.
- (3) U novosagrađenim radnim i pomoćnim prostorijama vrše se odmah nakon početka radnog procesa i kada nastanu uslovi zbog kojih je ispitivanje obavezno, a najdalje u roku od 6 mjeseci od dana početka radnog procesa.
- (4) Ispitivanje mikroklimatskih uslova, kao jedne od komponente uslova komfora radne sredine, vrši se jednom u ljetnjem i jednom u zimskom periodu (svake tri godine).
- (5) Sve radne i pomoćne prostorije ćе se po potrebi krećiti.

- (6) Poslije svake radne smjene sve prostorije moraju se detaljno čistiti.

Član 14. (Zaštita od električne struje)

- (1) Oправка pri održavanju elektro uređaja na mašinama i oruđima za rad, kao i drugih elektro uređaja, mogu se vršiti samo onda kada se isključi napon i izvrši osiguranje (blokiranje ili zaključavanje sklopke) protiv namjernog ili slučajnog uključivanja.
- (2) Svaki osigurač pojedinog strujnog kola mora biti ispravan (ne smije biti „krpljen“) i određene jačine struje, odnosno dimenzije za to strujno kolo.
- (3) Elektro radove na održavanju postrojenja i instalacija može vršiti isključivo lice koje je kvalifikovano za poslove elektro struke.
- (4) Na podu ispod svih razvodnih ormara u radnim i pomoćnim prostorijama, mora postojati propisna gumena podloška.
- (5) Kod svih postrojenja i uređaja, odnosno razvodnih ormara mora postojati jednopolna shema spajanja odnosno postrojenja i uputstva za rukovanje i održavanje, kao i postupak pružanja prve pomoći prilikom udara električne energije.
- (6) Poslije završene opravke ili ispitivanja elektro uređaja, ponovno uključivanje napona može izvršiti lice koje je izvršilo isključenje ili lice koje on ovlasti. Uključivanje se vrši nakon detaljnog pregleda ispravnosti obavljenih radova i ponovnog postavljanja elektro i mehaničkih zaštitnih uređaja.
- (7) Radove kod većih opravki elektro uređaja i instalacija vrši akreditovana firma sa kojom poslodavac sklopi ugovor o obavljanju ovih poslova.
- (8) Svi neizolovani dijelovi koji su u pogonu, pod naponom većim od 65 V, moraju biti zaštićeni od slučajnog dodira, odnosno mora se primijeniti odgovarajuća zaštita.
- (9) Sva mehanička zaštita na elektro uređajima mora biti pravilno pričvršćena da se ne može skidati bez odgovarajućeg alata.
- (10) Kao zaštita od kratkog spoja i preopterećenja ugrađuju se osigurači, okidači i releji i to u sve tri faze. Uređaji za zaštitu moraju biti podešeni na odgovarajuće vrijednosti koje obezbjeđuju normalan i bezbjedan rad dotičnog postrojenja.

Član 15. (Provođenje mjera zaštite od požara)

- (1) Poslodavac provodi mjere zaštite od požara u skladu sa posebnim propisima donesenim u Pravilniku o zaštiti od požara br. 31-01/06-071-2375.2/24, od 20.11.2024. godine i ovim Internim aktom.
- (2) Poslodavac uspostavlja potrebne veze sa specijalizovanim službama, pogledu spašavanja i protivpožarne zaštite.

- (3) Za provođenje odredaba iz stava (1) ovog člana poslodavac će odrediti radnike koji će provoditi mjere protivpožarne zaštite i evakuacije radnika.

Član 16.

(Provođenje mjera za osiguranje prve pomoći)

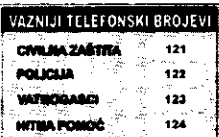
- (1) Poslodavac provodi mjere za osiguranje prve pomoći¹⁰ u skladu sa Pravilnikom o pružanju prve pomoći u slučaju povrede i oboljenja radnika na radu ("Službeni list SR BiH", broj 38/86).
- (2) Poslodavac uspostavlja potrebne veze sa specijalizovanim službama u pogledu prve pomoći i hitne zdravstvene zaštite radnika.
- (3) Poslodavac će odrediti radnike koji će provoditi mjere prve pomoći.
- (4) Kod povrede, prva pomoć se pruža na licu mjesta, a zatim se unesrećeni upućuje na ljeekarski pregled.
- (5) Svaka radna prostorija gdje je zaposleno najmanje 10 (deset) lica mora na pogodnom mjestu imati sanduče sa potrebnim sanitetskim materijalom.
- (6) Kod svakog sandučeta prve pomoći mora biti istaknut natpis sa brojem telefona hitne pomoći i ime lica koje je zaduženo za pružanje prve pomoći.
- (7) Lice zaduženo za pružanje prve pomoći treba biti obučeno. Za dopunjavanje sandučadi sanitetskim materijalom i za vođenje evidencije o utrošku istog, odgovorno je imenovano lice za provođenje poslova prve pomoći.

Član 17.

(Znakovi upozorenja na opasnost)

- (1) Poslodavac, na mjestima rada, na sredstvima za rad i pripadajućim instalacijama, trajno postavlja znakove upozorenja na opasnost i znakove općih obavješćavanja, u skladu sa posebnim propisima.
- (2) Ako znakovi upozorenja na opasnost nisu dovoljni za efikasno obavješćavanje, poslodavac je dužan trajno postaviti pisana uputstva o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, sredstava rada, opasnih materija i opreme.

¹⁰ Član 36. (Prva pomoć, protivpožarna zaštita, evakuacija radnika, ozbiljna i neposredna opasnost) (1) Poslodavac je dužan da: a) preduzme potrebne mjere za prvu pomoć, protivpožarne mjere i mjere za evakuaciju radnika, prilagođene prirodi aktivnosti i veličini preduzeća, odnosno poslovanja, b) uspostavi potrebne veze sa specijalizovanim službama, posebno u pogledu prve pomoći, hitne zdravstvene zaštite, spašavanja i protivpožarne zaštite. (2) Za provođenje odredaba iz stava (1) ovog člana poslodavac će odrediti radnike koji će provoditi mjere prve pomoći, protivpožarne zaštite i evakuacije radnika. (3) Broj radnika iz stava (2) ovog člana, njihovo osposobljavanje i oprema kojom raspolazu moraju odgovarati veličini i/ili posebnim opasnostima u pravnom licu, odnosno poslovanju. (4) Federalni ministar će u saradnji sa federalnim ministrom zdravstva propisati način provođenja mjera za prvu pomoć, potrebna sredstva i opremu za pružanje prve pomoći u slučaju povreda i oboljenja radnika na radu, pitanja iz stava (3) ovog člana, kao i druga pitanja od važnosti za provođenje mjera za prvu pomoć.

Rb.	Znakovi obavještenja	Simboli znakova
1	- Važniji telefonski brojevi - Mjesto vatrogasnog aparata - Mjesto hidranta - Ulaz / Izlaz - Smjer evakuacije - Glavna sklopka - Kutija prve pomoći - Zborna mjesto	          
Rb.	Znakovi opasnosti	Simboli znakova
2	- Opasnost od spotaknuća - Opasnost od poskliznuća	 
Rb.	Znakovi zabrana	Simboli znakova
3	- Zabranjeno pušenje - Zabrana upotrebe plamena - Zabrana pristupa nezaposlenim osobama - Zabrana korištenja mobitela	   
NAPOMENA: Na osnovu zakona o zaštiti na radu („Sl.novine FBiH“, br.79/20), član 39. Ako znakovi upozorenja na opasnost nisu dovoljni za efikasno obavješćavanje, poslodavac je dužan trajno postaviti pisana uputstva o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, sredstva rada, opasne materije i opreme.		

IV- POSLOVI SA POVEĆANIM RIZIKOM

Član 18. (Poslovi s povećanim rizikom)

- (1) Poslovima sa povećanim rizikom smatraju se:
- a) poslovi sa povećanim rizikom od povređivanja, nastanka profesionalnih oboljenja i oštećenja zdravlja radnika,
 - b) poslovi sa specifičnim zahtjevima koji, u cilju sigurnog i uspješnog rada uvjetuju posebne zdravstvene i psihofizičke sposobnosti radnika na tim radnim mjestima,
 - c) poslovi na kojima, nakon primjene svih tehnički priznatih metoda za smanjenje rizika, postoji preostali rizik za neke radnike.
- (2) Prema rezultatima Akta o procjeni rizika 1441/24 koji je izrađen od strane ovlaštene organizacije „MONSUN“ d.o.o. Lukavac u JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo nisu utvrđena radna mjesta sa povećanim rizikom.

Član 19.

(Mjere za sprečavanje, otklanjanje ili smanjenje rizika)

Poslodavac je dužan provoditi mjere za sprečavanje, otklanjanje ili smanjenje rizika koje se utvrde Aktom o procjeni rizika broj 1441/24 i na način propisan tim aktom, u skladu s Pravilima o procjeni rizika (“Službene novine Federacije BiH”, broj23/21).

Spisak radnih mjesta na kojima je izvršena procjena rizika sa navođenjem stepena utvrđenog rizika:

Rb	Radno mjesto	Stepen utvrđenog rizika
1.	Direktor	R2
SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE I KOORDINACIJU		
2.	Šef Službe	R3
3.	Stručni savjetnik – koordinator za analitičko planske poslove	R2
4.	Stručni savjetnik – koordinator za socijalni rad	R3
5.	Viši stručni saradnik – koordinator za psihološke poslove	R3
6.	Viši stručni saradnik – koordinator za pedagoške poslove	R3
7.	Stručni savjetnik – koordinator za pravne poslove	R3
8.	Stručni savjetnik za pitanja socijalnih stanova	R2
9.	Stručni saradnik za obradu podataka	R2
10.	Viši stručni saradnik za Mobilni tim - socijalni radnik	R3
11.	Viši stručni saradnik u Mobilnom timu za rad sa djecom u riziku	R3
12.	Viši referent u Mobilnom timu za saradnju sa manjinskim grupama	R3
13.	Mlađi referent administracije i operater	R2
14.	Viši referent administracije	R2
SLUŽBA ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE		
15.	Šef Službe	R3
16.	Stručni savjetnik za ekonomske poslove	R2
17.	Stručni saradnik za ekonomske poslove	R2
18.	Viši refrent za vođenje poslova knjigovodstva	R2
19.	Viši referent za isplatu i obračun socijalnih davanja	R2
SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE, EDUKACIJU I SARADNJU SA MEĐUNARODNIM I DOMAĆIM ORGANIZACIJAMA		

20.	Šef Službe	R3
21.	Stručni savjetnik za edukaciju i informisanje	R2
22.	Stručni saradnik za edukaciju i informisanje	R2
23.	Stručni saradnik za informaciono tehnološku podršku	R2
24.	Viši referent tehnički sekretar	R2
25.	VKV radnik – vozač i dostavljač	R2
26.	KV radnik – vozač i domar	R2
27.	Čistačica – kurir	R2
SLUŽBA ZA HRANITELJSTVO		
28.	Šef Službe	R3
29.	Viši stručni saradnik – pravnik	R3
30.	Stručni savjetnik – socijalni radnik	R3
31.	Viši stručni saradnik – pedagog	R3
32.	Stručni savjetnik – psiholog	R3
33.	Viši referent administracije	R2
34.	Čistačica – kurir	R2
SLUŽBA ZA PRIMJENU ODGOJNIH PREPORUKA I ODGOJNIH MJERA		
35.	Šef Službe	R3
36.	Stručni savjetnik – pravnik	R3
37.	Viši stručni saradnik - pravnik	R3
38.	Viši stručni saradnik – socijalni radnik	R3
39.	Stručni savjetnik – pedagog	R3
40.	Viši stručni saradnik – psiholog	R3
41.	Viši referent administracije	R2
42.	Čistačica – kurir	R2
43.	Šef Službe	R3
STRUČNA CJELINA OPŠTEG SOCIJALNOG RADA		
44.	Stručni savjetnik – socijalni radnik	R3
45.	Viši stručni saradnik – socijalni radnik	R3
46.	Stručni savjetnik - pravnik	R3
47.	Stručni saradnik – socijalni radnik	R3
48.	Viši stručni saradnik – pravnik	R3
49.	Stručni saradnik – pravnik	R3
STRUČNA CJELINA ZA ZAŠTITU DJECE, PORODICE I BRAKA		
50.	Stručni savjetnik – socijalni radnik	R3

51.	Viši stručni saradnik – socijalni radnik	R3
52.	Viši stručni saradnik – psiholog	R3
53.	Viši stručni saradnik - pedagog	R3
54.	Stručni savjetnik - pravnik	R3
55.	Stručni savjetnik – pedagog	R3
56.	Stručni saradnik - psiholog	R3
57.	Stručni savjetnik – psiholog	R3
STRUČNA CJELINA ZA ZAŠTITU I TRETMAN DJECE I OMLADINE SA POREMEĆAJIMA U PONAŠANJU		
58.	Viši stručni saradnik – socijalni radnik	R3
59.	Viši stručni saradnik – psiholog	R3
60.	Viši stručni saradnik – pedagog	R3
61.	Stručni savjetnik – pedagog	R3
62.	Stručni savjetnik – socijalni radnik	R3
63.	Viši referent administracije	R2
64.	Viši referent – operater	R2
65.	Mlađi referent - operater	R2
66.	Čistačica – kurir	R2

Prioriteti u otklanjanju i smanjenju rizika na radnim mjestima i mjestima rada su:

PRIORITETI U OTKLANJANJU RIZIKA	ROK
Organizirati poslove zaštite na radu vodeći računa o tehničko-tehnološkom procesu rada, broju radnika, broju lokacija odvojenih radnih jedinica, opasnostima i rizicima po zdravlje radnika – čl.4. Pravilnika o načinu i uvjetima obavljanja poslova zaštite na radu kod poslodavca („Sl.novine FBiH“, br.34/21).	30 dana
Izvršavati obaveze poslodavca u provođenju mjera zaštite na radu prema članu 22. Zakona o zaštiti na radu (Sl.novine FBiH“, br. 79/20).	Kontinuirano
Izraditi interni akt o zaštiti na radu kojim će utvrditi organizaciju provođenja zaštite na radu, pravila prevencije i zaštite, poslove sa povećanim rizikom (ukoliko ih ima), poslove na kojima se provodi mjera skraćivanja radnog vremena, način utvrđivanja zdravstvenog stanja radnika koji rade na poslovima sa povećanim rizikom, i drugih radnika, sredstva i opremu lične zaštite koja pripadaju radniku, te prava, obaveze i odgovornosti radnika za zaštitu na radu i drugih radnika u ovoj oblasti, kao i druga pitanja od značaja za sigurnost i zaštitu zdravlja na radu. Pri izradi internog akta o zaštiti na radu poslodavac je dužan da konsultuje povjerenika za zaštitu na radu. – čl. 23. Zakona o zaštiti na radu	30 dana

("Sl.novine FBiH", br. 79/20)	
Odrediti lice odgovorno za poslove zaštite na radu Poslove zaštite na radu poslodavac može da obavlja sam u djelatnostima trgovine, ugostiteljstva i turizma, finansijsko-tehničkih i poslovnih usluga, obrazovanja, znanosti i informacija, zdravstvene i socijalne zaštite i u stambeno-komunalnim djelatnostima, kao i u drugim djelatnostima, ako ima do 30 radnika, te ukoliko je internim aktom o zaštiti na radu, a temeljem akta o procjeni rizika, utvrđeno da kod poslodavca ne postoje poslovi sa povećanim rizikom. Poslodavac može da obavlja poslove zaštite na radu sam ako ima više od 30 radnika, te ukoliko ima zaposlenog najmanje jednog radnika koji ima najmanje srednju stručnu spremu – IV stupanj tehničkog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima zaštite na radu ili najmanje jednog radnika koji ima visoku stručnu spremu – VII stupanj ili visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja (koje se vrednuje sa najmanje 180, odnosno 240 ECTS bodova) iz grupacije tehničkih ili drugih nauka koje odgovaraju djelatnosti poslodavca, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci. Poslodavac koji sam obavlja poslove iz oblasti zaštite na radu, dužan je da na svakih sljedećih 500 radnika ima zaposlenog još najmanje jednog radnika koji ispunjava ove uvjete.	15 dana
Omogućiti radniku da se prije stupanja na rad upozna sa mjerama sigurnosti i zaštite na radu – čl. 22. Zakona o zaštiti na radu ("Sl.novine FBiH", br. 79/20)	Prije početka rada uposlenika
Poslodavac je dužan da izvrši osposobljavanje radnika za siguran i zdrav rad kod zasnivanja radnog odnosa, odnosno premještanja na druge poslove, prilikom uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad, kao i kod promjene procesa rada koji može prouzrokovati promjenu mjera za siguran i zdrav rad. Poslodavac je dužan da radnika u toku osposobljavanja za siguran i zdrav rad, upozna sa svim vrstama rizika na poslovima na koje ga raspoređuje i o preduzetim konkretnim mjerama sigurnosti i zaštite na radu, u skladu sa aktom o procjeni rizika. Osposobljavanje radnika za siguran i zdrav rad mora biti prilagođeno specifičnostima njegovog radnog mjesta. Radnici ne mogu biti raspoređeni na radna mjesta na kojima će samostalno obavljati poslove prije nego što steknu znanja. čl.46, 47, 48, 49. Zakona o zaštiti na radu ("Sl.novine FBiH", br. 79/20)	U skladu sa Zakonom o ZNR
Zbog specifičnosti poslova koji se obavljaju kod poslodavca, tj. rada u centrima za socijalni rad u cilju prevencije povreda na radu, profesionalnih oboljenja i bolesti uzrokovanih radom, preporučuje se praćenje zdravstvenog stanja svih zaposlenika od strane poslodavca putem ciljanih / vanrednih ljekarskih pregleda.	Svaki 12 mjeseci
Pratiti zdravstveno stanje svih radnika, putem ciljanih/vanrednih ljekarskih pregleda, (prilog / obrazac broj 1 Pravila o procjeni rizika ("Sl.novine FBiH", br. 23/21, objavljen 24.03.2021.).	Rok utvrditi Internim aktom o ZNR

Na osnovu čl. 24. - Obaveza utvrđivanja uvjeta rada i zahtjeva u pogledu sposobnosti radnika, Zakona o zaštiti na radu („Sl.novine FBiH“, br.79/20), poslodavac je dužan da za sve poslove u tehničko-tehnološkom procesu rada utvrdi uvjete rada i zahtjeve u pogledu zdravstvenih i psihofizičkih sposobnosti radnika koji će te poslove obavljati. Radnik ne može zasnovati radni odnos ukoliko prethodno nije utvrđeno da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima rada i zahtjevima radnog mjesta.	Prije zaposlenja / premještanja radnika na novo radno mjesto
Na mjestima gdje nedostaje postaviti znakovna uputstva za siguran rad i znakovne mjere zaštite od požara, kao i oznake za puteve evakuacije, znakovna upozorenja na opasnost i znakove općih obavještenja u skladu sa posebnim propisima, (postaviti uputstvo za pružanje prve pomoći u slučaju udara električne struje, oznake za mjesto pp aparata, uputstvo za postupanje u slučaju požara, važni telefonski brojevi i sl.). Postaviti znakovna uputstva za siguran rad na sredstvima rada koja podliježu periodičnom pregledu i ispitivanju, kao i na sredstvo rada na mehanizovani pogon.	15 dana
Poslodavac je dužan postaviti znakovna uputstva za siguran rad i znakovne mjere zaštite od požara, kao i oznake za puteve evakuacije, znakovna upozorenja na opasnost i znakove općih obavještenja u skladu sa posebnim propisima, (postaviti uputstvo za pružanje prve pomoći u slučaju udara električne struje, oznake za mjesto pp aparata, uputstvo za postupanje u slučaju požara, važni telefonski brojevi i sl.). Postaviti znakovna uputstva za siguran rad na sredstvima rada koja podliježu periodičnom pregledu i ispitivanju, kao i na sredstvo rada na mehanizovani pogon.	Izdati nove znakove i upute kada se pohabaju ili zagube ili kod uvođenja novih tehnologija
Poslodavac je dužan na mjestima rada, na sredstvima za rad i pripadajućim instalacijama trajno postaviti znakove upozorenja na opasnost i znakove općih obavještanja, u skladu sa posebnim propisima. Ako znakovi upozorenja na opasnost nisu dovoljni za efikasno obavještanje, poslodavac je dužan trajno postaviti pisana uputstva o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, sredstava rada, opasnih materija i opreme. – čl.39. Zakona o zaštiti na radu („Sl.novine FBiH“, br.79/20).	/
Osigurati radnicima sredstva i opremu lične zaštite i njihovo korištenje. Poslodavac je obavezan da osigura da se sredstva i oprema lične zaštite održavaju u dobrom stanju. Poslodavac je dužan da isključi iz upotrebe sredstva i opremu lične zaštite na kojima nastanu promjene zbog kojih postoji opasnost po sigurnost i zdravlje radnika. Sredstva i oprema lične zaštite mogu se naručiti ili staviti u upotrebu ako pružaju pouzdanu zaštitu od rizika pri radu i ako je to potvrdio proizvođač ili uvoznik uvezenih proizvoda.	/
Poslodavac je u obavezi da vodi propisane evidencije u skladu sa čl. 61. Zakona o zaštiti na radu („Sl.novine FBiH“, br. 79/20) o:	Kontinuirano

a) radnicima na radnim mjestima sa povećanim rizikom, b) radnim mjestima sa povećanim rizikom, c) opasnim materijama koje se koriste pri radu, d) provjeri znanja radnika iz oblasti sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, e) izvršenim pregledima i ispitivanjima radne sredine i sredstava za rad, f) povredama na radu, profesionalnim oboljenjima, smrtnim slučajevima i njihovim uzrocima, g) ljegarskim pregledima radnika.	
Vršiti periodični pregled i ispitivanja sredstava rada prema Pravilniku o načinu, postupku i rokovima vršenja periodičnih pregleda i ispitivanja iz oblasti zaštite na radu („Sl.novine FBiH“, br. 23/21).	Svaki 36 mjeseci
Vršiti periodični pregled i ispitivanja elektroinstalacija prema Pravilniku o načinu, postupku i rokovima vršenja periodičnih pregleda i ispitivanja iz oblasti zaštite na radu („Sl.novine FBiH“, br. 23/21).	Svaki 36 mjeseci
Izvršiti ispitivanje fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklima u radnim i pomoćnim prostorijama za ljetni period (april-septembar) na osnovu Pravilnika o načinu, postupku i rokovima vršenja periodičnih pregleda i ispitivanja iz oblasti zaštite na radu („Sl. novine FBiH“, br. 23/21).	4 mjeseca , te nastaviti svakih 36 mjeseci
Vršiti periodične preglede i ispitivanja sredstava rada i opreme, radnih i pomoćnih prostorija i sredstava i opreme lične zaštite, koji ne podliježu obaveznim periodičnim pregledima i ispitivanjima, na način, po postupku i u rokovima utvrđenim internim aktom o zaštiti na radu – čl.22. Zakona o zaštiti na radu („Sl.novine FBiH“, br.79/20).	Rok utvrditi Internim aktom o ZNR
Provoditi mjere zaštite od požara u skladu sa posebnim propisima	Kontinuirano
Odrediti radnika za provođenje mjera protivpožarne zaštite i evakuacije radnika. Broj radnika, njihovo osposobljavanje i oprema kojom raspolažu moraju odgovarati veličini i/ili posebnim opasnostima u pravnom licu, odnosno poslovanju u skladu – čl.36. Zakona o zaštiti na radu („Sl.novine FBiH“, br.79/20).	15 dana
Vršiti periodični pregled i ispitivanje hidrantske mreže - Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu FBiH („Sl. novine FBiH“, br. 64/09) i Pravilnika o obimu i postupku provjere i ispitivanja ispravnosti i funkcionalnosti ugrađenog aktivnog sistema zaštite od požara, uvjetima koje moraju ispunjavati pravna lica koja vrše poslove ispitivanja ispravnosti i funkcionalnosti, kao i programu i načinu polaganja stručnog ispita za obavljanje tih poslova („Sl.novine FBiH“, br. 69/13).	Svaki 6 mjeseci
Vršiti periodični pregled i ispitivanje protivpožarnih aparata prema Zakonu zaštite od požara i vatrogastvu FBiH („Sl.novine	Svaki 6 mjeseci

FBiH“, br. 64/09) i Pravilnika o izboru i održavanju aparata za gašenje početnog požara koji se mogu stavljati u promet sa garantnim rokom i rokom servisiranja („Sl.novine FBiH“, br. 46/11).	
Vršiti osposobljavanje uposlenika za provođenje preventivnih mjera zaštite od požara - čl.128. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu FBiH („Sl. novine FBiH“, br. 64/09) i Programa obuke uposlenika u pravnim osobama, državnim tijelima i drugim institucijama u oblasti zaštite od požara („Sl. novine FBiH“, br.07/12). Obavezi obuke, u smislu ovog programa ne podliježu: - lica koja se profesionalno bave poslovima zaštite od požara - lica osposobljena za dobrovoljne vatrogasce - zaposlenici stariji od 60 godina (muškarci), odnosno 55 godina (žene) - lica mlađa od 15 godina.	Svaka 24 mjeseca
Provoditi mjere za osiguranje prve pomoći	Kontinuirano
Unaprjeđivati sigurnost i zaštitu zdravlja na radu. Poslodavac je obavezan primjenom manje opasnih i štetnih materija stalno unaprjeđivati zaštitu na radu. Opasne materije poslodavac smije koristiti samo ako ne može iste radne rezultate postići primjenom bezopasnih materija. Osigurati da radnici pri radu sa opasnim materijama koriste propisanu ličnu zaštitnu opremu	Kontinuirano
Odrediti radnika za provođenje mjera prve pomoći radnika. Broj radnika, njihovo osposobljavanje i oprema kojom raspolažu moraju odgovarati veličini i/ili posebnim opasnostima u pravnom licu, odnosno poslovanju u skladu – čl.36. Zakona o zaštiti na radu („Sl.novine FBiH“, br.79/20).	15 dana
Na poslovima odnosno radnim zadacima na kojim radi do 20 radnika, za pružanje prve pomoći moraju se obezbijediti sredstva i oprema za pružanje prve pomoći (1 ormarić sa rezervnim punjenjem). Na poslovima odnosno radnim zadacima na kojima radi više od 20 radnika, na svakih daljnjih 50 radnika mora se osigurati dodatni materijal i oprema za pružanje prve pomoći u količinama i vrstama zavisno od učestalosti i vrste povrede na radu. – čl. 65., 66. Pravilnika o pružanju prve pomoći u slučaju povreda i oboljenja radnika na radu („Sl.list SRBiH“, br. 38/86)	Kontinuirano
Nakon svake upotrebe, popunu materijala i opreme za pružanje prve pomoći vrši odgovorni radnik određen samoupravnim opštim aktom osnovne organizacije.- čl.67. („Sl.list SRBiH“, br. 38/86)	Kontinuirano
Obavijestiti nadležnu inspekciju rada o svakom smrtnom slučaju, nesreći koja je zadesila jednog ili više radnika, težoj povredi, profesionalnom oboljenju, svakoj pojavi ili bolesti koje pogađaju više od jednog radnika i svakoj pojavi koja bi mogla ugroziti život ili zdravlje radnika na radu.	/

Obavijestiti nadležnu inspekciju o početku i završetku radova na izgradnji, montaži, zamjeni opreme, remontu i rekonstrukciji objekata	/
Vršiti provođenje DDD mjera (dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija) u svim objektima na osnovu Pravilnika o načinu obavljanja obavezne dezinfekcije, dezinsekcije, deratizacije („Sl.novine FBiH“, br. 30/16).	Kontinuirano
Poslodavac je dužan osigurati da zaposlena žena za vrijeme trudnoće i dojenja, radnik mlađi od 18 godina života i radnik sa promijenjenom radnom sposobnošću, i pored osposobljavanja za siguran i zdrav rad, budu u pisanoj formi obaviješteni o rezultatima procjene rizika na radnom mjestu i o mjerama kojima se rizici otklanjaju u cilju povećanja sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.	15 dana od potpisivanja izjave Akta
Poslodavac se savjetuje sa radnicima i/ili njihovim predstavnicima i omogućava im da učestvuju u raspravama o svim pitanjima u pogledu sigurnosti i zaštite zdravlja na radu. Posebno im omogućava da učestvuju u: a) raspravama i odobravanju svih mjera u pogledu sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, b) svakoj mjeri koja može značajno uticati na sigurnost i zaštitu zdravlja na radu, c) imenovanju radnika koji će obavljati poslove vezane za obezbjeđenje zdravih i sigurnih uvjeta rada, prve pomoći, gašenje požara i evakuaciju radnika, d) angažovanju, tamo gdje je potrebno, ovlaštenih organizacija za zaštitu na radu, e) planiranju i organizovanju osposobljavanja radnika u oblasti zaštite na radu	Kontinuirano
Obavještavati radnike, sindikat i povjerenika za zaštitu na radu o uvođenju novih tehnologija i sredstava za rad, te opasnostima i štetnostima po zdravlje radnika i izdaje uputstva za siguran rad- čl.22 Zakona o zaštiti na radu („Sl.novine FBiH“, br. 79/20) Poslodavac je dužan da najmanje dva puta godišnje izvijesti povjerenika za zaštitu na radu, vijeće zaposlenika i sindikat o rizicima po sigurnost i zdravlje, te mjerama koje je preduzeo i koje će preduzeti radi unaprjeđivanja sigurnosti i zaštite zdravlja. Poslodavac ima obavezu da obavještava i da se savjetuje sa predstavnicima radnika ili radnicima nakon smrtno, grupne ili teške povrede na radu, utvrđenog slučaja profesionalnog oboljenja, kao i nalaza nadležne inspekcije rada kojim je utvrđen nedostatak u primjeni mjera zaštite na radu.	Svakih 6 mjeseci

Član 20.

(Postupanje u slučaju neposredne opasnosti po život i zdravlje radnika)

- (1) Radnik ima pravo da odbije da radi ako smatra da mu prijeti neposredna opasnost po život i zdravlje i dužan je da o tome odmah obavijesti svog neposrednog rukovodioca i/ili imenovano lice za zaštitu na radu, nadležnog inspektora rada i predstavnika radnika.
- (2) Poslodavac je dužan da izvrši naređene mjere od strane inspekcije.
- (3) Radnik iz stava (1) ovog člana koji se udaljio sa radnog mjesta, ne smije snositi negativne posljedice u smislu propisa o radu, osim u slučaju ako poslodavac dokaže da se radnik neopravdano udaljio sa radnog mjesta.¹¹

Primjena mjera zaštite na radu naročito se odnosi na:

- obezbjeđivanje zaštite na radu u neporednom radnom procesu
- obezbjeđenje uslova rada i
- zaštitu invalida rada, žena i omladine.

- (4) Svi nedostaci iz oblasti zaštite na radu koju konstatuje inspektor zaštite na radu i radnih odnosa i lice zaduženo za poslove zaštite na radu, moraju se u određenim vremenskim rokovima otkloniti.

V - NAČIN UTVRĐIVANJA ZDRAVSTVENOG STANJA RADNIKA

Član 21.

(Zaključivanje ugovora sa zdravstvenom ustanovom koja obavlja djelatnost specifične zdravstvene zaštite radnika/medicine rada)

- (1) Poslodavac zaključuje ugovor sa ovlaštenom zdravstvenom ustanovom koja obavlja djelatnost specifične zdravstvene zaštite radnika/medicine rada, radi:
 - a) ocjenjivanja i utvrđivanja posebnih zdravstvenih sposobnosti koje moraju da ispunjavaju radnici za obavljanje određenih poslova na radnom mjestu sa povećanim rizikom ili za upotrebu, odnosno rukovanje određenom opremom za rad,
 - b) vršenja prethodnih i periodičnih ljekarskih pregleda radnika na radnim mjestima sa povećanim rizikom i izdaje izvještaje o ljekarskim pregledima u skladu sa propisima o sigurnosti i zaštiti zdravlja na radu.
 - c) učestvuje u organizovanju prve pomoći, spašavanju i evakuaciji u slučaju povređivanja radnika ili havarija, g) daje savjete poslodavcu pri izboru drugog odgovarajućeg posla prema zdravstvenoj sposobnosti radnika,

¹¹ Član 53. (Postupanje u slučaju neposredne opasnosti po život i zdravlje radnika) (1) **Radnik ima pravo** da odbije da radi ako smatra da mu prijeti neposredna opasnost po život i zdravlje i dužan je da o tome odmah obavijesti svog neposrednog rukovodioca i/ili imenovanog radnika za zaštitu na radu, nadležnog inspektora rada i predstavnika radnika. (2) Po prijemu obavijesti iz stava (1) ovog člana nadležna inspekcija rada obavezna je da odmah izvrši uvidaj na licu mjesta i naredi da se provedu odgovarajuće mjere zaštite odnosno zabrani rad dok se mjere ne provedu ili obavijesti radnika iz kojih razloga njegov zahtjev nije osnovan. (3) Radnik iz stava (1) ovog člana koji se udaljio sa radnog mjesta, ne smije snositi negativne posljedice u smislu propisa o radu, osim u slučaju ako poslodavac dokaže da se radnik neopravdano udaljio sa radnog mjesta.

- d) daje savjete poslodavcu pri izboru drugog odgovarajućeg posla prema zdravstvenoj sposobnosti radnika,¹²
- (2) Poslodavac je dužan da zdravstvenim radnicima, koji pružaju usluge specifične zdravstvene zaštite/medicine rada, osigura pristup u sve radne prostorije i prostore.
- (3) Prethodni i vanredni/sistematski pregledi obavljaju se u skladu sa Aktom o procjeni rizika broj 1441/24 i Pravilnikom o postupku raspoređivanja radnika na poslove sa povećanim rizikom i o postupku prethodnih i periodičnih ljekarskih pregleda radnika koji obavljaju poslove sa povećanim rizikom („Službene novine Federacije BiH“, broj 9/23).

Član 22. **(Ljekarski pregledi)**

- (1) Ljekarski pregled radnika vrši se prije raspoređivanja radnika na poslove. Svako lice prije zasnivanja radnog odnosa mora biti ljekarski pregledano radi utvrđivanja zdravstvenih i psihofizičkih sposobnosti za poslove koje će obavljati.
- (2) Radnik ne može zasnovati radnik odnos ukoliko prethodno nije utvrđeno da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima rada i zahtjevima radnog mjesta.

Član 23. **(Obaveza utvrđivanja uvjeta rada i zahtjeva u pogledu sposobnosti radnika)**

¹² Poslodavac sam odabire za koje će poslove zaključiti ugovor za zdravstvenom ustanovom, a a) i b) iz ovog člana Pravilnika su obavezni.

Član 55. (Poslovi specifične zdravstvene zaštite/medicine rada) Ovlaštena zdravstvena ustanova, pored poslova utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti, može obavljati i sljedeće poslove:

a) daje savjete poslodavcu o unaprjeđivanju zaštite zdravlja, sigurnosti, higijene rada, ergonomiji i zaštitnim sredstvima, b) upoznaje radnike sa rizicima po zdravlje koji su povezani sa njihovim radom i obavlja poslove osposobljavanja radnika za pružanje prve pomoći, c) učestvuje u izradi akta o procjeni rizika na mjestu rada kod poslodavca, d) ocjenjuje i utvrđuje posebne zdravstvene sposobnosti koje moraju da ispunjavaju radnici za obavljanje određenih poslova na radnom mjestu sa povećanim rizikom ili za upotrebu, odnosno rukovanje određenom opremom za rad, e) vrši prethodne i periodične ljekarske preglede radnika na radnim mjestima sa povećanim rizikom i izdaje izveštaje o ljekarskim pregledima u skladu sa propisima o sigurnosti i zaštiti zdravlja na radu, f) učestvuje u organizovanju prve pomoći, spašavanju i evakuaciji u slučaju povređivanja radnika ili havarija, g) daje savjete poslodavcu pri izboru drugog odgovarajućeg posla prema zdravstvenoj sposobnosti radnika, h) savjetuje poslodavca u izboru i testiranju novih sredstava za rad, opasnih materija i sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu, sa zdravstvenog aspekta, i) sarađuje sa radnikom za zaštitu na radu.

- (1) Poslodavac je dužan da za sve poslove u radnom procesu rada utvrdi uvjete rada i zahtjeve u pogledu zdravstvenih i psihofizičkih sposobnosti radnika koji će te poslove obavljati.
- (2) Radnik ne može zasnovati radni odnos ukoliko prethodno nije utvrđeno da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima rada i zahtjevima i zahtjevima radnog mjesta.
- (3) Zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti radnika iz stava (2) ovog člana utvrđuju se na osnovu ljekarskog uvjerenja izdatog od strane odjeljenja za medicinu rada i zdravstvenu zaštitu radnika ovlaštene zdravstvene ustanove.

Član 24. **(Prethodni ljekarski pregledi)**

Posebni uslovi svih radnika:

- a) Životna dob (zahtjevi): radnik stariji od 18 godina;
- b) Spol (kontraindikacije): nema;
- c) Stručna sposobnost(zahtjevi): stručna osposobljenost za poslove koje iziskuje radno mjesto;
- d) Zdravstveno stanje: ZAHTJEVI - uredan vid na daljinu (sa ili bez korekcije), dubinski vid, uredno vidno polje. KONTRAINDIKACIJE: psihoze, epilepsija, kardio i cerebrovaskularne bolesti koje naginju kolapsu ili smetnjama svijesti i ostale bolesti centralnog i perifernog nervnog sistema, endokrine bolesti, hronične bolesti bubrega, alkoholizam i druge bolesti ovisnosti, teže oštećenje sluha.

Psihička sposobnost(zahtjevi): opća intelektualna razvijenost iznad nivoa koji se označava kao granični.

SADRŽAJ ZDRAVSTVENOG PREGLEDA

1. Prethodni ljekarski pregled za radnike koji rade na radnim mjestima:

- ***Direktor***
- ***Stručni savjetnik za edukaciju i informisanje***
- ***Stručni savjetnik – koordinator za pravne poslove***
- ***Stručni savjetnik za ekonomske poslove***
- ***Stručni savjetnik – koordinator za analitičko planske poslove***
- ***Stručni savjetnik za pitanja socijalnih stanova***
- ***Stručni saradnik za ekonomske poslove***
- ***Stručni saradnik – za edukaciju i informisanje***
- ***Stručni saradnik za obradu podataka***
- ***Stručni saradnik za informaciono tehnološku podršku***
- ***Viši referent za obračun i isplatu socijalnih davanja i poslova blagajne***
- ***Viši referent za vođenje poslova knjigovodstva***

- *Viši referent administracije*
- *Viši referent tehnički sekretar*
- *Viši referent – operater*
- *Mlađi referent administracije i operater*
- *Mlađi referent – operater*

obuhvata:

- a) Uvid u raniju medicinsku, nemedicinsku dokumentaciju i procjenu rizika;
- b) Anamnestičke podatke, što obuhvata ličnu, porodičnu i radnu anamnezu, te podatke o sadašnjem zdravstvenom stanju (tegobe, sadašnja bolest, socijalno-epidemiološki podaci);
- c) Popunjavanje upitnika o prethodnim bolestima, navikama, alergijama;
- d) Opšti klinički pregled i pretrage, što obuhvata:
 - Ljekarski pregled sa osnovnom antropometrijom (tjelesna masa, tjelesna visina, izračunavanje indeksa tjesene mase-BMI), RR,
 - Laboratorijski standard (krv-SE, KKS, ŠUK, TSH, urin-prisustvo bjelančevina, šećera, bilirubina, urobilinogen i sediment urina),
 - EKG,
 - RTG grudnih organa,
 - Audiometrija,
 - Pregled okuliste (visus, fundus),
 - Pregled neuropsihijatra ili neurologa i psihijatra,
 - Pregled specijaliste medicine rada/medicine rada i sporta,
 - Psihološko testiranje (ispitivanje psihofizioloških sposobnosti, kognitivnih funkcija i karaktera ličnosti).

2. Prethodni ljekarski pregled za radnike koji rade na radnim mjestima:

- *Šef Službe*
- *Stručni savjetnik – socijalni radnik*
- *Stručni savjetnik – pravnik*
- *Stručni savjetnik – pedagog*
- *Stručni savjetnik – psiholog*
- *Stručni savjetnik – koordinator za socijalni rad*
- *Viši stručni saradnik – koordinator za pedagoške poslove*
- *Viši stručni saradnik – koordinator za psihološke poslove*
- *Viši stručni saradnik za Mobilni tim - socijalni radnik*
- *Viši stručni saradnik u Mobilnom timu za rad sa djecom u riziku*
- *Viši stručni saradnik – pravnik*
- *Viši stručni saradnik – socijalni radnik*
- *Viši stručni saradnik – pedagog*
- *Viši stručni saradnik – psiholog*

- **Stručni saradnik – pravnik**
- **Stručni saradnik – socijalni radnik**
- **Stručni saradnik – pedagog**
- **Stručni saradnik – psiholog**
- **Viši referent u Mobilnom timu za saradnju sa manjinskim grupama**

obuhvata:

- a) Uvid u raniju medicinsku, nemedicinsku dokumentaciju i procjenu rizika;
- b) Anamnestičke podatke, što obuhvata ličnu, porodičnu i radnu anamnezu, te podatke o sadašnjem zdravstvenom stanju (tegobe, sadašnja bolest, socijalno-epidemiološki podaci);
- c) Popunjavanje upitnika o prethodnim bolestima, navikama, alergijama;
- d) Opšti klinički pregled i pretrage, što obuhvata:

- Laboratorijski standard, urea, kreatinin, AST, ALT, GGT, ukupni bilirubin, proteinogram, klirens kreatinina po indikaciji, test na HIV, Antin HCV, Anti HBs AG ili drugi specifični biomarkeri kontakta sa biološkim agensom u zavisnosti od vrste štetnosti na radnom mjestu,
- EKG
- Spirometrija
- RTG grudnih organa
- Audiometrija
- Pregled okuliste (visus, fundus)
- Pregled neuropsihijatra ili neurologa i psihijatra
- Pregled specijaliste medicine rada/medicine rada i sporta
- Psihološko testiranje

3. Prethodni ljekarski pregled za radnike koji rade na radnom mjestu:

VKV radnik – vozač i dostavljač obuhvata:

- a) Uvid u raniju medicinsku, nemedicinsku dokumentaciju i procjenu rizika;
- b) Anamnestičke podatke, što obuhvata ličnu, porodičnu i radnu anamnezu, te podatke o sadašnjem zdravstvenom stanju (tegobe, sadašnja bolest, socijalno-epidemiološki podaci);
- c) Popunjavanje upitnika o prethodnim bolestima, navikama, alergijama;
- d) Opšti klinički pregled i pretrage, što obuhvata:
 - Ljekarski pregled sa osnovnom antropometrijom (tjelesna masa, tjelesna visina, izračunavanje indeksa tjesene mase-BMI), RR,
 - Laboratorijski standard, urea, kreatinin, AST, ALT, GGT, ukupni bilirubin, proteinogram,
 - EKG,
 - Spirometrija,
 - RTG pulmo,

- Ispitivanje funkcije kičme i ekstremitata,
- Audiometrija,
- Pregled okuliste (visus, fundus, stereo vid, vidno polje konfrontacijom)
- Pregled neuropsihijatra ili neurologa i psihijatra,
- Pregled specijaliste medicine rada/medicine rada i sporta,
- Psihološko testiranje (ispitivanje psihofizioloških sposobnosti, kognitivnih funkcija i karaktera ličnosti).

4. Prethodni ljekarski pregled za radnike koji rade na radnom mjestu:

KV radnik – vozač i domar obuhvata:

- a) Uvid u raniju medicinsku, nemedicinsku dokumentaciju i procjenu rizika;
- b) Anamnestičke podatke, što obuhvata ličnu, porodičnu i radnu anamnezu, te podatke o sadašnjem zdravstvenom stanju (tegobe, sadašnja bolest, socijalno-epidemiološki podaci);
- c) Popunjavanje upitnika o prethodnim bolestima, navikama, alergijama;
- d) Opšti klinički pregled i pretrage, što obuhvata:
 - Ljekarski pregled sa osnovnom antropometrijom (tjelesna masa, tjelesna visina, izračunavanje indeksa tjesene mase-BMI), RR,
 - Laboratorijski standard (krv-SE, KKS, ŠUK, TSH, AST, ALT, GGT, urin-prisustvo bjelančevina, šećera, bilirubina, urobilinogen i sediment urina), urea, kreatinin, proteinogram,
 - EKG (ergometrija za starije od 50 godina),
 - Spirometrija,
 - RTG grudnih organa,
 - Audiometrija,
 - Pregled okuliste (visus, fundus, stereo vid, vidno polje konfrontacijom),
 - Pregled neuropsihijatra ili neurologa i psihijatra,
 - Pregled specijaliste medicine rada/medicine rada i sporta,
 - Psihološko testiranje (ispitivanje psihofizioloških sposobnosti, kognitivnih funkcija i karaktera ličnosti).

5. Prethodni ljekarski pregled za radnike koji rade na radnom mjestu:

Čistačica – kurir obuhvata:

- a) Uvid u raniju medicinsku, nemedicinsku dokumentaciju i procjenu rizika;
- b) Anamnestičke podatke, što obuhvata ličnu, porodičnu i radnu anamnezu, te podatke o sadašnjem zdravstvenom stanju;
- c) Opšti klinički pregled i pretrage, što obuhvata:
 - Laboratorijski standard (krv-SE, KKS, ŠUK, TSH, urin-prisustvo bjelančevina, šećera, bilirubina, urobilinogen i sediment urina), urea, kreatinin,
 - EKG (ergometrija za starije od 50 godina),
 - Spirometrija,

- RTG grudnih organa,
- Audiometrija,
- Pregled okuliste (visus, fundus),
- Pregled neuropsihijatra ili neurologa i psihijatra,
- Pregled specijaliste medicine rada/medicine rada i sporta,
- Psihološko testiranje (ispitivanje psihofizioloških sposobnosti, kognitivnih funkcija i karaktera ličnosti).

Obrazac broj 1 – Uputnica za obavljanje prethodnog ljekarskog pregleda

(naziv poslodavca)

(adresa)

(broj protokola)

**UPUTNICA
ZA OBAVLJANJE PRETHODNOG LJEKARSKOG PREGLEDA**

Radi ocjene zdravstvenog stanja i psihofizičkih sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta _____ (naziv radnog mjesta) koje je Internim aktom o zaštiti na radu poslodavca _____ utvrđeno kao radno mjesto sa prihvatljivim rizikom, _____ (ime, ime oca, prezime), po zanimanju _____, upućuje se na prethodni ljekarski pregled.

Kratak opis poslova na radnom mjestu:

Uslovi koji su u pogledu zdravstvenog stanja i psihofizičke sposobnosti utvrđeni Internim aktom o zaštiti na radu, a koje radnik mora ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta:

Procjenjeni rizici na radnom mjestu (opasnosti i štetnosti sa izmjerenim vrijednostima):

(Mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

Obrazac broj 1 – Uputnica za obavljanje prethodnog ljekarskog pregleda

(naziv poslodavca)

(adresa)

(broj protokola)

**UPUTNICA
ZA OBAVLJANJE PRETHODNOG LJEKARSKOG PREGLEDA**

Radi ocjene zdravstvenog stanja i psihofizičkih sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta _____ (naziv radnog mjesta) koje je Internim aktom o zaštiti na radu poslodavca _____ utvrđeno kao radno mjesto sa srednje velikim rizikom, _____ (ime, ime oca, prezime), po zanimanju _____, upućuje se na prethodni ljekarski pregled.

Kratak opis poslova na radnom mjestu:

Uslovi koji su u pogledu zdravstvenog stanja i psihofizičke sposobnosti utvrđeni Internim aktom o zaštiti na radu, a koje radnik mora ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta:

Procjenjeni rizici na radnom mjestu (opasnosti i štetnosti sa izmjerenim vrijednostima):

(Mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

Obrazac broj 2 – Izvještaj o izvršenom prethodnom ljekarskom pregledu – ljekarsko uvjerenje

(ovlaštena zdravstvena ustanova)

(datum pregleda)

(odjeljenje – služba medicine rada)

(broj protokola)

(sjedište)

(broj zdravstvenog kartona)

**IZVJEŠTAJ
O IZVRŠENOM PRETHODNOM LJEKARSKOM PREGLEDU**

Na osnovu uputnice za obavljanje prethodnog ljekarskog pregleda izdate od strane poslodavca _____ (naziv poslodavca), _____ (broj i datum), izvršen je prethodni ljekarski pregled _____ (ime, ime oca i prezime), _____ (jedinствeni matični broj), za obavljanje poslova radnog mjesta _____ (naziv radnog mjesta).

Na osnovu izvršenih pregleda u skladu sa Pravilnikom o postupku raspoređivanja radnika na poslove sa povećanim rizikom i o postupku prethodnih i periodičnih ljekarskih pregleda radnika koji obavljaju poslove sa povećanim rizikom, izdaje se

LJEKARSKO UVJERENJE

_____ (ime, očovo ime i prezime) ispunjava / ne ispunjava zdravstvene i psihofizičke uslove za rad na radnom mjestu _____ (naziv radnog mjesta), odnosno kod imenovan-og/e ne postoje / postoje patološka stanja koja ne predstavljaju / predstavljaju kontraindikaciju za rad i da kod imenovan-og/e ne postoje / postoje oštećenja zdravlja uzrokovana profesionalnim rizicima.

(Mjesto i datum)

M.P.

(specijalista medicine rada)

Član 25.
(Ciljani/vanredni ljekarski pregledi)

Za procijenjeni nivo rizika **R2 (prihvatljiv rizik)** nije potrebno pratiti zdravstveno stanje.

PREPORUKA: Zbog specifičnosti poslova koji se obavljaju kod poslodavca, u cilju prevencije povreda na radu, profesionalnih oboljenja i bolesti uzrokovanih radom, te u skladu sa čl.52 Pravilnika o radu JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo preporučuje se praćenje zdravstvenog stanja svih zaposlenika od strane poslodavca putem ciljanih / vanrednih ljekarskih pregleda **svakih 12 mjeseci**.

Ukoliko se ukaže indikacija za ciljani / vanredni ljekarski pregled, u skladu sa članom 9., stav (3) navedenog pravilnika, za radna mjesta sa procijenjenim nivoom *rizika R2*:

- *Direktor*
- *Stručni savjetnik za edukaciju i informisanje*
- *Stručni savjetnik – koordinator za pravne poslove*
- *Stručni savjetnik za ekonomske poslove*
- *Stručni savjetnik – koordinator za analitičko planske poslove*
- *Stručni savjetnik za pitanja socijalnih stanova*
- *Stručni saradnik za ekonomske poslove*
- *Stručni saradnik – za edukaciju i informisanje*
- *Stručni saradnik za obradu podataka*
- *Stručni saradnik za informaciono tehnološku podršku*
- *Viši referent za obračun i isplatu socijalnih davanja i poslova blagajne*
- *Viši referent za vođenje poslova knjigovodstva*
- *Viši referent administracije*
- *Viši referent tehnički sekretar*
- *Viši referent – operater*
- *Mlađi referent administracije i operater*
- *Mlađi referent – operater*

on će obuhvatati:

- a) Uzimanje novih anamnestičkih podataka, te podatke o sadašnjem zdravstvenom stanju (tegobe, sadašnja bolest, socijalno-epidemiološki podaci);
- b) Popunjavanje upitnika o prethodnim bolestima, navikama, alergijama;
- c) Opšti klinički pregled i pretrage, što obuhvata:
 - Ljekarski pregled sa osnovnom antropometrijom (tjelesna masa, tjelesna visina, izračunavanje indeksa tjesene mase-BMI), RR,
 - Laboratorijski standard, holesterol, trigliceridi, testiranje na alkohol, droge i opojna sredstva prema indikaciji

- EKG
- RTG grudnih organa
- Pregled neuropsihijatra: pregled radnika sa psihičkim tegobama zbog psihosocijalnih rizika
- Pregled specijaliste medicine rada
- Testiranje na alkohol, droge i opojna sredstva prema indikaciji
- Psihološko testiranje (obavezno Upitnik stresora na radu, ocjena po Likertovoj ljestvici), savjet o tehnikama suočavanja sa stresom (autogeni trening, stručna pomoć)

Rok za provjeru zdravstvenog stanja (ukoliko se uoče smetnje): 6 mjeseci, prema indikaciji i ranije.

Za radna mjesta sa procijenjenim nivoom rizika **R3 (dopušteni, srednje veliki rizik)** pratit će se zdravstveno stanje radnika, putem vanrednih ljekarskih pregleda u skladu s Pravilima o procjeni rizika (“Službene novine Federacije BiH”, broj 23/21) i Pravilnikom o postupku raspoređivanja radnika na poslove sa povećanim rizikom i o postupku prethodnih i periodičnih ljekarskih pregleda radnika koji obavljaju poslove sa povećanim rizikom („Službene novine Federacije BiH“, broj 9/23).

Vanredni ljekarski pregled za radna mjesta:

- *Šef Službe*
- *Stručni savjetnik – socijalni radnik*
- *Stručni savjetnik – pravnik*
- *Stručni savjetnik – pedagog*
- *Stručni savjetnik – psiholog*
- *Stručni savjetnik – koordinator za socijalni rad*
- *Viši stručni saradnik – koordinator za pedagoške poslove*
- *Viši stručni saradnik – koordinator za psihološke poslove*
- *Viši stručni saradnik za Mobilni tim - socijalni radnik*
- *Viši stručni saradnik u Mobilnom timu za rad sa djecom u riziku*
- *Viši stručni saradnik – pravnik*
- *Viši stručni saradnik – socijalni radnik*
- *Viši stručni saradnik – pedagog*
- *Viši stručni saradnik – psiholog*
- *Stručni saradnik – pravnik*
- *Stručni saradnik – socijalni radnik*
- *Stručni saradnik – pedagog*
- *Stručni saradnik – psiholog*
- *Viši referent u Mobilnom timu za saradnju sa manjinskim grupama*

Obuhvatit će:

- Laboratorijski standard, urea, kreatinin, AST, ALT, GGT, ukupni bilirubin, proteinogram, klirens kreatinina po indikaciji, test na HIV,

Antin HCV, Anti HBs AG ili drugi specifični biomarkeri kontakta sa biološkim agensom u zavisnosti od vrste štetnosti na radnom mjestu,

- EKG
- Spirometrija
- RTG grudnih organa
- Audiometrija
- Pregled okuliste (visus, fundus)
- Pregled neuropsihijatra ili neurologa i psihijatra
- Pregled specijaliste medicine rada/medicine rada i sporta
- Psihološko testiranje
- Testiranje na alkohol, droge i opojna sredstva prema indikaciji

Ukoliko se ukaže indikacija za ciljani/vanredni ljeakarski pregled, u skladu sa članom 9., stav (3) navedenog pravilnika, za radna mjesta sa procijenjenim nivoom rizika R2 – **VKV radnik – vozač i dostavljač**, u skladu sa članom 8. i 14. Pravilnika o postupku raspoređivanja radnika na poslove sa povećanim rizikom i o postupku prethodnih i periodičnih ljeakarskih pregleda radnika koji obavljaju poslove sa povećanim rizikom („Sl.novine FBiH“, br.9/23), te u skladu sa čl.195 Zakona o osnovama bezbjednosti saobraćaja na putevima u BiH ("Sl. glasnik BiH", br. 18/13, 8/17, 89/17, 9/18) i Pravilnikom o zdravstvenim uslovima koje mora ispunjavati vozač motornog vozila ("Sl. glasnik BiH", br. 13/07 i 89/16), a obuhvata:

- a) Uzimanje novih anamnestičkih podataka, te podatke o sadašnjem zdravstvenom stanju (tegobe, sadašnja bolest, socijalno-epidemiološki podaci);
- b) Popunjavanje upitnika o prethodnim bolestima, navikama, alergijama;
- c) Opšti klinički pregled i pretrage, što obuhvata:
 - Ljeakarski pregled sa osnovnom antropometrijom (tjelesna masa, tjelesna visina, izračunavanje indeksa tjesene mase-BMI), RR,
 - Laboratorijski standard, urea, kreatinin, AST, ALT, GGT, ukupni bilirubin, proteinogram,
 - EKG,
 - Spirometrija,
 - RTG grudnih organa,
 - Ispitivanje funkcije kičme i ekstremitata,
 - Audiometrija,
 - Pregled okuliste (visus, fundus, stereo vid, vidno polje konfrontacijom),
 - Pregled neuropsihijatra ili neurologa i psihijatra,
 - Pregled specijaliste medicine rada/medicine rada i sporta,
 - Psihološko testiranje,
 - Testiranje na alkohol, droge i opojna sredstva prema indikaciji.

Ukoliko se ukaže indikacija za ciljani/vanredni ljekarski pregled, u skladu sa članom 9., stav (3) navedenog pravilnika, za radna mjesta sa procijenjenim nivoom rizika R2 – **KV radnik – vozač i domar** u skladu sa članom 8. i 14. Pravilnika o postupku raspoređivanja radnika na poslove sa povećanim rizikom i o postupku prethodnih i periodičnih ljekarskih pregleda radnika koji obavljaju poslove sa povećanim rizikom („Sl. novine FBiH“, br.9/23), te u skladu sa čl.195 Zakona o osnovama bezbjednosti saobraćaja na putevima u BiH ("Sl. glasnik BiH", br. 18/13, 8/17, 89/17, 9/18) i Pravilnikom o zdravstvenim uslovima koje mora ispunjavati vozač motornog vozila ("Sl. glasnik BiH", br. 13/07 i 89/16), a obuhvata:

a) Uzimanje novih anamnestičkih podataka, te podatke o sadašnjem zdravstvenom stanju (tegobe, sadašnja bolest, socijalno-epidemiološki podaci);

b) Popunjavanje upitnika o prethodnim bolestima, navikama, alergijama;

c) Opšti klinički pregled i pretrage, što obuhvata:

- Ljekarski pregled sa osnovnom antropometrijom (tjelesna masa, tjelesna visina, izračunavanje indeksa tjesene mase-BMI), RR
- Laboratorijski standard, urea, kreatinin, AST, ALT, GGT, ukupni bilirubin, proteinogram,
- EKG (ergometrija za starije od 50 godina),
- Spirometrija,
- RTG grudnih organa,
- Audiometrija,
- Pregled okuliste (visus, fundus),
- Pregled neuropsihijatra ili neurologa i psihijatra,
- Pregled specijaliste medicine rada/medicine rada i sporta,
- Testiranje na alkohol, droge i opojna sredstva prema indikaciji,
- Psihološko testiranje.

Ukoliko se ukaže indikacija za ciljani/vanredni ljekarski pregled, u skladu sa članom 9., stav (3) navedenog pravilnika, za radna mjesta sa procijenjenim nivoom rizika R2 – **Čistačica – kurir** on će obuhvatati:

a) Uzimanje novih anamnestičkih podataka, te podatke o sadašnjem zdravstvenom stanju (tegobe, sadašnja bolest, socijalno-epidemiološki podaci);

b) Popunjavanje upitnika o prethodnim bolestima, navikama, alergijama;

c) Opšti klinički pregled i pretrage, što obuhvata:

- Laboratorijski standard, urea, kreatinin
- EKG (ergometrija za starije od 50 godina),
- Spirometrija,
- RTG grudnih organa,

- Audiometrija,
- Pregled okuliste (visus, fundus),
- Pregled neuropsihijatra ili neurologa i psihijatra,
- Pregled specijaliste medicine rada/medicine rada i sporta,
- Testiranje na alkohol, droge i opojna sredstva prema indikaciji,
- Psihološko testiranje.

POŽELJNI DODATNI PREGLEDI

- UZV abdomena/prostate

Za žene dodatno:

- Pregled spec.ginekologa
- UZV ginekološki
- Brisevi-Papa test
- UZV dojki pp. mamografija

Obrazac broj 3 – Uputnica za obavljanje vanrednih ljekarskih pregleda

(naziv poslodavca)

(adresa)

(broj protokola)

**UPUTNICA
ZA OBAVLJANJE VANREDNOG LJEKARSKOG PREGLEDA**

Radi ocjenjivanja zdravstvenog stanja radnika nakon bolesti ili povrede koje nisu u vezi sa radom (član 9. tačka b.), za obavljanje poslova radnog mjesta _____, koje je Internim aktom o zaštiti na radu poslodavca _____ utvrđeno kao radno mjesto sa prihvatljivim rizikom, _____ (ime, ime oca, prezime), po zanimanju _____, upućuje se na periodični ljekarski pregled.

Pri pethodnom-periodičnom-vanrednom ljekarskom pregledu obavljenom _____ (dan, mjesec, godina), u ovlaštenoj zdravstvenoj ustanovi _____ utvrđeno je _____ (ocjena zdravstvenog stanja).

Kratak opis poslova na radnom mjestu:

Uslovi koji su u pogledu zdravstvenog stanja i psihofizičke sposobnosti utvrđeni Internim aktom o zaštiti na radu, a koje radnik mora ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta:

Procenjeni rizici na radnom mjestu (opasnosti i štetnosti sa izmjerenim vrijednostima):

(Mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

Obrazac broj 3 – Uputnica za obavljanje vanrednih ljekarskih pregleda

(naziv poslodavca)

(adresa)

(broj protokola)

**UPUTNICA
ZA OBAVLJANJE VANREDNOG LJEKARSKOG PREGLEDA**

Radi praćenja i ocjenjivanja zdravstvenog stanja radnika raspoređenog na poslove na kojima je potrebno pratiti zdravstveno stanje radnika (član 9. tačka f.) i utvrđivanja da li je došlo do promjena u zdravstvenom stanju i psihofizičkim sposobnostima radnika, za obavljanje poslova radnog mjesta _____, koje je Internim aktom o zaštiti na radu poslodavca _____ utvrđeno kao radno mjesto sa srednje velikim rizikom, _____ (ime, ime oca, prezime), po zanimanju _____, upućuje se na vanredni ljekarski pregled.

Pri pethodnom-periodičnom-vanrednom ljekarskom pregledu obavljenom _____
(dan, mjesec, godina), u ovlaštenoj zdravstvenoj ustanovi _____
utvrđeno je _____ (ocjena zdravstvenog stanja).

Kratak opis poslova na radnom mjestu:

Uslovi koji su u pogledu zdravstvenog stanja i psihofizičke sposobnosti utvrđeni Internim aktom o zaštiti na radu, a koje radnik mora ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta:

Procjenjeni rizici na radnom mjestu (opasnosti i štetnosti sa izmjerenim vrijednostima):

(Mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

Obrazac broj 4 – Izvještaj o izvršenom vanrednom ljekarskom pregledu

_____	_____
(ovlaštena zdravstvena ustanova)	(datum pregleda)
_____	_____
(odjeljenje – služba medicine rada)	(broj protokola)
_____	_____
(sjedište)	(broj zdravstvenog kartona)

IZVJEŠTAJ

O IZVRŠENOM VANREDNOM LJEKARSKOM PREGLEDU

Na osnovu uputnice za obavljanje vanrednog ljekarskog pregleda izdate od strane poslodavca _____ (naziv poslodavca), _____ (broj i datum), izvršen je vanredni ljekarski pregled _____ (ime, ime oca i prezime), _____ (jedinствeni matični broj), za obavljanje poslova radnog mjesta _____ (naziv radnog mjesta).

Na osnovu izvršenih pregleda u skladu sa Pravilnikom o postupku rpsoređivanja radnika na poslove sa povećanim rizikom i o postupku prethodnih i periodičnih ljekarskih pregleda radnika koji obavljaju poslove sa povećanim rizikom, izdaje se

OCJENA

_____ (ime, ime oca i prezime), ispunjava (sposoban i sposoban uz kontrolu) i ne ispunjava zdravstvene i psihofizičke uslove za rad na radnom mjestu (privremeno nesposoban, dodatno ispitivanje, ograničeno sposoban) _____ (naziv radnog mjesta), odnosno kod imenovan-og/e ne postoje / postoje patološka stanja koja ne predstavljaju / predstavljaju kontraindikaciju za dalji rad i da kod imenovan-og/e ne postoje / postoje oštećenja zdravlja uzrokovana profesionalnim rizicima.

_____	M.P. _____
(Mjesto i datum)	(specijalista medicine rada)

Član 26.

(Pravo radnika na premještaj na drugo radno mjesto)

- (1) Ako se u postupku periodičnog / vanrednog ljekarskog pregleda utvrdi da radnik ne ispunjava posebne zdravstvene uvjete za obavljanje poslova sa povećanim rizikom, poslodavac će ga premjesti na drugo radno mjesto koje odgovara njegovim zdravstvenim sposobnostima, ukoliko takvo radno mjesto postoji kod poslodavca.
- (2) Ukoliko takvo mjesto ne postoji, primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o radu.

VI - SREDSTVA I OPREMA LIČNE ZAŠTITE KOJA PRIPADAJU RADNIKU

Član 27.

(Sredstva i oprema lične zaštite)

- (1) Poslodavac obezbjeđuje radnicima sredstva i opremu lične zaštite.
- (2) Sredstva i oprema lične zaštite mogu se staviti u upotrebu ako pružaju pouzdanu zaštitu od rizika pri radu i ako je to potvrdio proizvođač ili uvoznik uvezenih proizvoda.
- (3) Svaki uposlenik je obavezan osiguravati da se sredstva i oprema lične zaštite održavaju u dobrom stanju. Također, dužan je odmah obavijestiti lice zaduženo za poslove zaštite na radu kada mu je lično zaštitno sredstvo ili oprema dotrajalo, oštećeno ili neispravno.
- (4) Lice zaduženo za poslove zaštite na radu je dužano da isključi iz upotrebe sredstva i opremu lične zaštite na kojima nastanu promjene zbog kojih postoji opasnost po sigurnost i zdravlje radnika.
- (5) Ako je zaštitno sredstvo ili oprema postalo neispravno prije isteka roka trajanja po preporuci proizvođača, bez krivice radnika, već zbog specifičnosti uslova rada za koje postoji opravdanje, u takvim slučajevima oštećena i neispravna lična zaštitna sredstva i oprema zamijenit će se novim uz potrebnu pismenu konstataciju lica zaduženog za poslove zaštite na radu.
- (6) Izdavanje ličnih zaštitnih sredstava vrši se preko reversa. Lična zaštitna sredstva i oprema kojima je istekao propisani rok upotrebe ne vraćaju se.
- (7) Lična zaštitna sredstva i oprema koriste se isključivo na mjestu rada. Zabranjeno je korištenje ličnih zaštitnih sredstava van Centra, u privatne svrhe. Po završetku rada lična zaštitna sredstva i oprema moraju se čuvati na za to predviđenim mjestima, odnosno garderoberima.

Član 28.

(Određivanje sredstava i opreme lične zaštite)

- (1) Poslodavac određuje na kojim radovima odnosno na kojim radnim mjestima i koja se sredstva odnosno oprema, zavisno od vrste i stepena opasnosti i štetnosti, koristi za sprečavanje dejstva stalnih opasnosti i štetnosti, a koja za otklanjanje dejstva odnosno zaštitu od dejstva iznenadnih odnosno povremenih ili kratkotrajnih opasnosti i štetnosti, u skladu sa Pravilnikom o upotrebi sredstava i opreme lične zaštite na radu ("Službene novine Federacije BiH" broj: 42/25).
- (2) Radnici koriste se slijedeća zaštitna sredstva i opremu:

Lična zaštitna sredstva i oprema po radnim mjestima			
Naziv radnog mjesta	Mjesto - lokacija rada	Lična zaštitna oprema	Okvirni rok trajanja
KV radnik – vozač i domar	Sve radne i pomoćne prostorije	radni mantil BAS EN 14126:2005	Prema uputama proizvođača
		radne rukavice EN 420:2003+A1:2009	
		cipele s gumenim đonom EN ISO 20345:2011 S1P SRC	
Čistačica – kurir	Sve radne i pomoćne prostorije	radni mantil/kecelja BAS EN 14126:2005	Prema uputama proizvođača
		nitrilne rukavice EN 388, EN 420	

VII - PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA ZA ZAŠTITU NA RADU I DRUGIH RADNIKA U OVOJ OBLASTI

Član 29.

(Direktor)

- (1) Direktor (Uprava) je odgovoran za cjelokupnu organizaciju i provođenje pravila zaštite na radu u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom.
- (2) Direktor osigurava sva potrebna finansijska sredstva za obavljanje - provođenje zaštite na radu.

- (3) U slučaju kada poslodavac angažuje ovlaštenu organizaciju za zaštitu na radu, to ga ne oslobađa odgovornosti utvrđene u stavu (1) ovog člana.
- (4) Obaveze radnika u području sigurnosti i zaštite zdravlja na radu ne utiču na obaveze i odgovornosti poslodavca iz Zakona.

Član 30.

(Obaveze poslodavca u slučaju ozbiljne i neposredne opasnosti) ¹³

- (1) U slučaju ozbiljne i neposredne opasnosti poslodavac je dužan da:
 - a) upozna sve radnike koji su ili bi mogli biti izloženi ozbiljnoj i neposrednoj opasnosti o riziku koji postoji kao i mjerama koje su preduzete ili koje će se preduzeti u pogledu zaštite, što je prije moguće,
 - b) preduzme mjere i izda uputstva kako bi se omogućilo radnicima da u slučaju ozbiljne i neposredne opasnosti prekinu s radom i/ili odmah napuste radno mjesto i pređu na neko sigurno mjesto,
 - c) ne traži od radnika da nastave rad u situaciji kada još uvijek postoji ozbiljna i neposredna opasnost, osim u izuzetnim slučajevima kada postoji ozbiljna i neposredna opasnost po sigurnost više ljudi i širu okolinu.
- (2) Radnici koji u slučaju ozbiljne i neposredne opasnosti napuste svoje radno mjesto i/ili opasno područje ne smiju snositi negativne posljedice u smislu propisa o radu.
- (3) U slučaju ozbiljne i neposredne opasnosti po vlastitu sigurnost ili sigurnost drugih lica, radnici koji nisu u mogućnosti stupiti u vezu sa neposrednim rukovodiocem, obavezni su preduzeti odgovarajuće mjere u skladu sa svojim znanjem i tehničkim sredstvima koja su im na raspolaganju, da bi se izbjegle posljedice te opasnosti, pod uvjetom da te mjere ne smiju biti u očitom neskladu sa opasnošću.

¹³ Član 37. (Obaveze poslodavca u slučaju ozbiljne i neposredne opasnosti)

Član 37. (Obaveze poslodavca u slučaju ozbiljne i neposredne opasnosti) (1) Poslodavac je dužan da:
a) upozna sve radnike koji su ili bi mogli biti izloženi ozbiljnoj i neposrednoj opasnosti o riziku koji postoji kao i mjerama koje su preduzete ili koje će se preduzeti u pogledu zaštite, što je prije moguće,
b) preduzme mjere i izda uputstva kako bi se omogućilo radnicima da u slučaju ozbiljne i neposredne opasnosti prekinu s radom i/ili odmah napuste radno mjesto i pređu na neko sigurno mjesto, c) ne traži od radnika da nastave rad u situaciji kada još uvijek postoji ozbiljna i neposredna opasnost, osim u izuzetnim slučajevima kada postoji ozbiljna i neposredna opasnost po sigurnost više ljudi i širu okolinu. (2) Radnici koji u slučaju ozbiljne i neposredne opasnosti napuste svoje radno mjesto i/ili opasno područje ne smiju snositi negativne posljedice u smislu propisa o radu. (3) U slučaju ozbiljne i neposredne opasnosti po vlastitu sigurnost ili sigurnost drugih lica, radnici koji nisu u mogućnosti stupiti u vezu sa neposrednim rukovodiocem, obavezni su preduzeti odgovarajuće mjere u skladu sa svojim znanjem i tehničkim sredstvima koja su im na raspolaganju, da bi se izbjegle posljedice te opasnosti, pod uvjetom da te mjere ne smiju biti u očitom neskladu sa opasnošću. (4) Zbog preduzimanja mjera iz stava (3) ovog člana radnici ne smiju snositi negativne posljedice u smislu propisa o radu.

- (4) Zbog preduzimanja mjera iz stava (3) ovog člana radnici ne smiju snositi negativne posljedice u smislu propisa o radu.

Član 31.
(Obavješćavanje radnika)¹⁴

- (1) Poslodavac je dužan radnicima i/ili njihovim predstavnicima davati odgovarajuća pisana uputstva koja se odnose na rizike po sigurnost i zdravlje sa zaštitnim i preventivnim mjerama koje se preduzimaju za otklanjanje ili smanjenje tih rizika i istaknuti ih na mjestu rada.
- (2) Izuzetno, kada prijeti iznenadna opasnost po život i zdravlje, uputstvo iz stava (1) ovog člana poslodavac može dati usmeno.
- (3) Uputstva iz stava (1) ovog člana daju se svim radnicima uključujući i radnike drugih poslodavaca koji obavljaju poslove kod poslodavca.

Član 32.
(Odgovorno lice za praćenje poslova zaštite na radu)

- (1) Odgovorno lice za praćenje poslova zaštite na radu obavlja poslove propisane Zakonom i Pravilnikom o radu.¹⁵
- (2) Poslodavac je dužan odgovornom licu za praćenje poslova zaštite na radu osigurati uvjete za rad, potrebnu opremu i pomoć drugog stručnog osoblja, kao i sredstva za obavljanje i organizovanje preventivnih i zaštitnih mjera.
- (3) Odgovorno lice za praćenje poslova zaštite na radu ne može biti dovedeno u nepovoljniji položaj zbog poslova koje obavlja u cilju sprečavanja rizika na radu i zaštite zdravlja radnika.

Član 33.
(Obaveze odgovornog lica za praćenje poslova zaštite na radu)

- (1) učešće u izradi izmjene i dopune akta o procjeni rizika,
- (2) izrada prijedloga internog akta o zaštiti na radu,
- (3) izrada plana i programa mjera zaštite na radu,

¹⁴ Član 38. (Obavješćavanje radnika)

(1) Poslodavac je dužan radnicima i/ili njihovim predstavnicima davati odgovarajuća pisana uputstva koja se odnose na rizike po sigurnost i zdravlje sa zaštitnim i preventivnim mjerama koje se preduzimaju za otklanjanje ili smanjenje tih rizika. (2) Uputstva iz stava (1) ovog člana moraju biti istaknuta na mjestu rada. (3) Izuzetno, kada prijeti iznenadna opasnost po život i zdravlje, uputstvo iz stava (1) ovog člana poslodavac može dati usmeno. (4) Uputstva iz stava (1) ovog člana daju se svim radnicima uključujući i radnike drugih poslodavaca koji obavljaju poslove kod poslodavca.

(2) Uputstva iz stava (1) ovog člana moraju biti istaknuta na mjestu rada.

¹⁵ Uskladiti opis poslova radnika za zaštitu na radu u Sistematizaciji koja je sastavni dio Pravilnika o radu

- (4) unutrašnji nadzor nad primjenom mjera zaštite na radu,
- (5) stručna pomoć poslodavcu u provođenju i unaprjeđenju sigurnosti i zaštite zdravlja na radu,
- (6) izrada uputstava za siguran rad,
- (7) praćenje i organizovanje periodičnih pregleda sredstava za rad, sredstava i opreme lične zaštite,
- (8) praćenje i organizovanje periodičnih pregleda hemijskih, fizičkih i bioloških štetnosti i mikroklima u radnoj okolini,
- (9) priprema i organizovanje osposobljavanja radnika za siguran rad,
- (10) praćenje stanja i izvještavanje poslodavca o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima i bolestima u vezi sa radom,
- (11) analiziranje uzroka povreda na radu i profesionalnih oboljenja u saradnji sa ovlaštenim doktorom specijalistom medicine rada i predlaganje mjere za unaprjeđenje sigurnosti i zaštite zdravlja na radu,
- (12) praćenje i organizovanje periodičnih ljekarskih pregleda radnika koji rade na poslovima sa povećanim rizikom, te analiza izvještaja o obavljenim periodičnim ljekarskim pregledima,
- (13) savjetovanje poslodavca u pogledu izbora i nabavke opreme i tehnološkog procesa rada,
- (14) saradnja sa poslodavcem prilikom planiranja izgradnje i rekonstrukcije objekata namijenjenih za rad,
- (15) saradnja sa nadležnom inspekcijom rada i drugim ustanovama koje se bave sigurnošću i zaštitom na radu,
- (16) saradnja sa sindikatom, vijećem zaposlenika i povjerenikom za zaštitu na radu, u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu.

Član 34. (Ovlaštenje za zabranu rada)

Odgovorno lice za praćenje poslova zaštite na radu je obavezano da zabrani rad na radnom mjestu, odnosno da zabrani upotrebu sredstava za rad i sredstava i opreme lične zaštite u slučaju kada utvrdi neposrednu opasnost po život i zdravlje radnika, te da o tome u pisanom obliku obavijesti poslodavca i povjerenika za zaštitu na radu.

Član 35. (Povjerenik za zaštitu na radu¹⁶)

¹⁶ ZZR- Član 45. (Prava i dužnosti povjerenika za zaštitu na radu) (1) Povjerenik za zaštitu na radu ima pravo da: a) dobije informacije o uvjetima rada, analizama povreda na radu, profesionalnih oboljenja i bolesti vezanih za rad, nalazima i preporukama inspekcijskih organa, b) zahtijeva od poslodavca da preduzme odgovarajuće mjere i dostavi mu prijedloge za ublažavanje rizika i otklanjanja izvora opasnosti, c) informiše radnike o provođenju mjera zaštite na radu, d) zahtijeva inspekcijski pregled ako smatra da mjere koje je preduzeo poslodavac nisu primjerene cilju po kojem

- (1) Povjerenik za zaštitu na radu je lice izabrano ili imenovano da predstavlja zaposlene u oblasti sigurnosti i zaštite zdravlja na radu kod poslodavca
- (2) Broj povjerenika, izbor i njihov mandat utvrđuju se u skladu sa propisom o vijeću zaposlenika, vodeći računa o zastupljenosti svih dijelova procesa rada.
- (3) Za vrijeme obavljanja poslova utvrđenih Zakonom, povjerenik za zaštitu na radu iz reda zaposlenih ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju bi ostvario da je radio na poslovima za koje je zaključio ugovor o radu.
- (4) Povjerenik za zaštitu na radu poslove utvrđene Zakonom može obavljati najviše šest sati sedmično.
- (5) Poslodavac osigurava povjereniku za zaštitu na radu potrebna sredstva da može ostvarivati svoje funkcije koje proizilaze Zakona.
- (6) Povjerenik za zaštitu na radu ne može biti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike, zbog svojih poslova vezanih za sigurnost i zaštitu zdravlja na radu.
- (7) Ukoliko radnici izaberu više povjerenika, oni između sebe biraju koordinatora povjerenika radnika za zaštitu na radu.

Član 36. **(Radnici)**

- (1) Radnici imaju dužnosti utvrđene Zakonom, propisima za provođenje Zakona, Zakonom o radu , kolektivnim ugovorom i ugovoru o radu.
- (2) Radnik je dužan da obavlja posao u skladu sa svojom stručnom spremom i završenom obukom, kao i uputstvima koja daje poslodavac, tako da ne izlaže sebe ili druga lica na koja mogu uticati njegove aktivnosti ili nepažnja u toku procesa rada, opasnostima od povrede na radu ili profesionalnog oboljenja.
- (3) Radnik koji se ne pridržava utvrđenih pravila sigurnosti i zaštite zdravlja na radu i propisanih obaveza u smislu Zakona čini težu povredu radne obaveze u skladu sa kolektivnim ugovorom, odnosno Pravilnikom o radu i ugovorom o radu.

treba osigurati sigurne i zdrave uvjete rada i iznese svoja zapažanja u toku inspekcijskog pregleda, e) prisustvuje inspekcijskim pregledima i/ili dostavi svoja zapažanja u toku inspekcijskih pregleda. (2) Za vrijeme obavljanja poslova utvrđenih ovim zakonom, povjerenik za zaštitu na radu iz reda zaposlenih ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju bi ostvario da je radio na poslovima za koje je zaključio ugovor o radu. (3) Povjerenik za zaštitu na radu poslove utvrđene ovim zakonom može obavljati najviše šest sati sedmično. (4) Poslodavac osigurava povjereniku za zaštitu na radu potrebna sredstva da može ostvarivati svoje funkcije koje proizilaze iz ovog zakona. (5) Povjerenik za zaštitu na radu ne može biti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike, zbog svojih poslova vezanih za sigurnost i zaštitu zdravlja na radu.

Član 37.

(Prava, obaveze i odgovornosti radnika)

- (1) Radnik ima pravo i obavezu korištenja svih tehničkih i ličnih zaštitnih sredstava i opreme propisane ovim internim aktom, odnosno ima pravo na takvu ličnu zaštitnu opremu koja će ga efikasno zaštititi.
- (2) Radnik raspoređen na poslove ima pravo da zahtijeva detaljnije upoznavanje sa opasnostima i štetnostima, kao i uslovima rada. Detaljnije upoznavanje iz ovog stava daje lice zaduženo za poslove zaštite na radu, ili drugo lice koga odredi direktor.
- (3) Radnik u okviru svoje stručne sposobnosti dužan je da na poslovima na koje je raspoređen, unapređuje zaštitu na radu i da u cjelosti sprovodi mjere zaštite na radu, poštujući pri tome uputstva za rad i upozorenje. Radnici su dužni i obavezni:
 - da svoje poslove obavljaju sa što većom pažnjom
 - da pravilno koriste zaštitne naprave i sredstva rada
 - da se pridržavaju propisa, usmenih i pismenih uputstava
 - da licu zaduženom za poslove zaštite na radu prijavljuje sve pojave koje uoče i koje bi mogle ugroziti lica na radu
 - da se upoznaju sa opasnostima i zaštitom pri radu pri stupanju u rad
 - da se staraju o obezbjeđivanju i unapređenju zaštite na svojim poslovima, odnosno radnim zadacima
 - da stalno upotpunjuju svoje znanje iz zaštite na radu
 - da pri radu koriste samo ispravna oruđa, uređaje i alate.

Član 38.

(Pisana obavijest o rezultatima procjene rizika)

Poslodavac je dužan osigurati da zaposlena žena za vrijeme trudnoće i dojenja, radnik mlađi od 18 godina života i radnik sa promijenjenom radnom sposobnošću, i pored osposobljavanja za siguran i zdrav rad, budu u pisanoj formi obaviješteni o rezultatima procjene rizika na radnom mjestu i o mjerama kojima se rizici otklanjaju u cilju povećanja sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.

Član 39.

(Zabrana rada grupa posebno osjetljivih na rizike na određenim poslovima)

- (1) Zabranjen je rad trudnicama, porođiljama i dojiljama na poslovima na kojima postoji rizik od izloženosti opasnim materijama, hemijskim, fizičkim i biološkim agensima, štetnim zračenjima i mikroklimatskim uticajima, odnosno na poslovima sa teškim uvjetima rada, kao i posebno teškim i opasnim poslovima gdje postoji rizik po njihovo fizičko i mentalno zdravlje.

- (2) Zabranjen je rad maloljetnicima na poslovima koji mogu ugroziti njihovo zdravlje i razvoj.
- (3) Radnik sa promijenjenom radnom sposobnošću ne smije obavljati poslove na kojima postoji opasnost smanjenja preostale radne sposobnosti.¹⁷

VIII - EVIDENCIJE, IZVJEŠTAVANJE I OBAVJEŠTAVANJE O NESREĆAMA I POVREDAMA NA RADU I PROFESIONALNIM OBOLJENJIMA

Član 40. (Obaveza vođenja evidencija)

- (1) Poslodavac vodi propisanu evidenciju o:
 - a) radnicima na radnim mjestima sa povećanim rizikom,
 - b) radnim mjestima sa povećanim rizikom,
 - c) opasnim materijama koje se koriste pri radu,
 - d) provjeri znanja radnika iz oblasti sigurnosti i zaštite zdravlja na radu,
 - e) izvršenim pregledima i ispitivanjima radne sredine i sredstava za rad,
 - f) povredama na radu, profesionalnim oboljenjima, smrtnim slučajevima i njihovim uzrocima,
 - g) ljekarskim pregledima radnika.¹⁸

Evidencije iz stava (1) ovog člana vodi lice određeno za provođenje poslova zaštite na radu.¹⁹

Evidencije se vode u pisanoj i elektronskoj formi.

Član 41. (Evidencija o obuci i provjeri znanja radnika iz oblasti sigurnosti i zaštite zdravlja na radu)

¹⁷ Član 70. (Zabrana rada grupa posebno osjetljivih na rizike na određenim poslovima) (1) Zabranjen je rad trudnicama, porođiljama i dojiljama na poslovima na kojima postoji rizik od izloženosti opasnim materijama, hemijskim, fizičkim i biološkim agensima, štetnim zračenjima i mikroklimatskim uticajima, odnosno na poslovima sa teškim uvjetima rada, kao i posebno teškim i opasnim poslovima gdje postoji rizik po njihovo fizičko i mentalno zdravlje. (2) Zabranjen je rad maloljetnicima na poslovima koji mogu ugroziti njihovo zdravlje i razvoj. (3) Radnik sa promijenjenom radnom sposobnošću ne smije obavljati poslove na kojima postoji opasnost smanjenja preostale radne sposobnosti.

¹⁸ Član 61. (Obaveza vođenja evidencija kod poslodavca) (1) Poslodavac je dužan da vodi propisanu evidenciju o: a) radnicima na radnim mjestima sa povećanim rizikom, b) radnim mjestima sa povećanim rizikom, c) opasnim materijama koje se koriste pri radu, d) provjeri znanja radnika iz oblasti sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, e) izvršenim pregledima i ispitivanjima radne sredine i sredstava za rad, f) povredama na radu, profesionalnim oboljenjima, smrtnim slučajevima i njihovim uzrocima, g) ljekarskim pregledima radnika. (2) Poslodavac je dužan dostaviti nadležnoj inspekciji rada godišnji izvještaj o slučajevima iz stava (1) tačka f) ovog člana.

¹⁹ Radnik za zaštitu na radu ima nadležnosti utvrđene u članu 35. ZZR

Evidencija o obuci i provjeri znanja radnika iz oblasti sigurnosti i zaštite zdravlja na radu sadrži:

- a) prezime, očevo ime i ime radnika
- b) naziv radnog mjesta
- c) datum kada je izvršena obuka radnika i provjera znanja
- d) konstataciju da li je radnik pokazao zadovoljavajući uspjeh
- e) radno mjesto na koje je radnik raspoređen ako nije pokazao zadovoljavajući uspjeh na provjeri znanja iz oblasti zaštite na radu
- f) prezime i ime lica, odnosno naziv ovlaštene organizacije koja je izvršila obuku i provjeru znanja i njihovu stručnu spremu.

Član 42.

(Evidencija o izvršenim pregledima i ispitivanjima fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklimе u radnim i pomoćnim prostorijama)

Evidencija o izvršenim pregledima i ispitivanjima fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklimе u radnim i pomoćnim prostorijama sadrži:

- a) naziv radne i pomoćne prostorije
- b) datum posljednjeg pregleda i ispitivanja
- c) broj isprave
- d) naziv ovlaštene organizacije koja je vršila preglede i ispitivanja.

Član 43.

(Evidencija o izvršenim pregledima i ispitivanjima sredstava za rad i opreme)

Evidencija o izvršenim pregledima i ispitivanjima sredstava za rad i opreme sadrži:

- a) naziv sredstva rada i opreme
- b) tehničke karakteristike
- c) mjesto gdje se nalazi sredstvo za rad
- d) broj uputstva za bezbjedan rad, upotrebu i održavanje
- e) datum posljednjeg pregleda i ispitivanja
- f) broj isprave
- g) datum sljedećeg pregleda i ispitivanja
- h) naziv ovlaštene organizacije koja je vršila preglede i ispitivanja.

Član 44.

(Evidencije o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima, smrtnim slučajevima i njihovim uzrocima)

- (1) Evidencije o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima, smrtnim slučajevima i njihovim uzrocima sadrže:

- a) prezime, očevo ime i ime povrijeđenog, oboljelog ili poginulog radnika
 - b) kratak opis povrede, profesionalnog oboljenja ili smrtnog slučaja
 - c) uzrok povrede, profesionalnog oboljenja ili smrtnog slučaja
 - d) težinu povrede (lakša, teža, smrtni slučaj)
 - e) datum i vrijeme povrede
 - f) trajanje spriječenosti za rad zbog povrede odnosno profesionalnog oboljenja
 - g) preduzete mjere u cilju otklanjanja uzroka povrede na radu, profesionalnih oboljenja i smrtnih slučajeva i pokrenutih postupaka protiv odgovornih radnika.
- (2) Evidencije iz prethodnog stava čuva se **najmanje 10 (deset) godina** od dana kada se desio događaj, ako drugim propisom nije određen duži rok.

Član 45.

(Evidencije o ljekarskim pregledima radnika)

Evidencije o periodičnim ljekarskim pregledima radnika sadrži:

- a) naziv organizacije koja je izvršila ljekarski pregled
- b) datum kada je izvršen ljekarski pregled
- c) prezime očevo ime i ime radnika
- d) utvrđena radna sposobnost radnika
- e) utvrđeno profesionalno oboljenje radnika
- f) utvrđena invalidnost radnika.

Član 46.

(Dokumentacija i isprave koje je Poslodavac dužan čuvati)

Poslodavac je dužan čuvati slijedeću dokumentaciju i isprave:

- a) tehničku dokumentaciju na osnovu koje je projektovan građevinski objekat za radne i pomoćne prostorije, odnosno radni i tehnološki proces i isprave kojima se dokazuje da je projektovanje objekta, odnosno tehničko-tehnološkog procesa, izvršeno u skladu sa zakonom i propisima donesenim na osnovu zakona
- b) tehničku dokumentaciju i isprave, koje služe kao dokaz da su objekti, odnosno tehničko-tehnološki procesi, izvedeni prema tehničkoj dokumentaciji u kojoj su projektovani mjere zaštite na radu i da ispunjava uslove iz projektne dokumentacije
- c) uputstva za upotrebu i održavanje mašina, uređaja na mehanizovan pogon, alata i drugih sredstava rada i opreme i sredstava lične zaštite i isprave kojima se dokazuje da su proizvrđeni u skladu sa propisima donesenim na osnovu zakona
- d) garancije koje služe kao dokaz da uvezena sredstva rada i opreme, odnosno sredstva lične zaštite odgovaraju međunarodnim konvencijama, tehničkim propisima i propisima donesenim na osnovu zakona

- e) elaborat o uređenju radilišta i isprave o izvršenim periodičnim pregledima i ispitivanjima sredstava rada i opreme, fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklima u radnim i pomoćnim prostorijama i sredstava lične zaštite.

Dokumentacija i isprave koje se usljed upotrebe oštete moraju se zamijeniti ovjerenim prepisom.

Član 47.
(Postupak kod povreda na radu)

- (1) Svaki radnik dužan je neodložno najkraćim putem obavijestiti odgovorno lice za poslove zaštite na radu ili Predsjednika o svakoj povredi na radu ili opasnom događaju koji može ugroziti sigurnost zaposlenih lica i imovine.
- (2) Kod povrede prvu pomoć treba pružiti na licu mjesta a zatim povrijeđenog po potrebi uputiti ljekaru. Postupak prilikom povrede na radu vršit će se prema radnoj uputi „Povrede na radu“. Podatke o povredi vodi odgovorno lice za poslove zaštite na radu, ili druga osoba koju odredi Poslodavac, u knjigu povreda na radu, a prijava o nesreći na poslu mora se popuniti u toku od 24 sata i poslati nadležnoj zdravstvenoj ustanovi na dalji postupak.
- (3) U slučaju teže povrede na radu, smrtnog unesrećenja na radu kao i kolektivnog unesrećenja odgovorno lice za zaštitu na radu obavještava Poslodavca. Nadalje, odgovorno lice za zaštitu na radu ili Poslodavac odmah obavještava:
 - nadležnog inspektora zaštite na radu i
 - policiju.
- (4) U slučaju teže povrede i smrtnog unesrećenja odgovorno lice za poslove zaštite na radu ili Predsjednik je dužan:
 - organizovati pružanje prve pomoći povrijeđenom, a zatim povrijeđenog hitno uputiti u zdravstvenu ustanovu
 - na mjestu povrede odmah obustaviti svaki dalji rad i ne mijenjati izgled mjesta nesreće, osim u slučaju kada je neophodno dopunsko osiguranje radi obezbjeđenja sigurnosti drugih radnika, te spasavanja i ukazivanja prve pomoći povrijeđenim.
- (5) Pod povredom na radu smatra se i povreda koju radnik pretrpi na organizovanim javnim radovima od opšteg značaja akcijama spašavanja ili odbrane od elementarnih nepogoda, vršenja određenih javnih funkcija ili građanskih dužnosti po pozivu državnih organa, u vršenju određenih političkih građanskih prava i društvenih funkcija na izvršenju službenih zadataka (na službenom putu), kao i u vezi korištenjem prava radnika na zdravstvenu zaštitu, na rehabilitaciju i stručnoj prekvalifikaciji i organizovanim sportskim takmičenjima koje organizuje ustanova.
- (6) Za slučajeve iz stava 5. ovog člana izdaje se prijava o nesreći na poslu.
- (7) Ukoliko je radnik povrijeđen u dolasku ili povratku sa posla, a pri tome se kretao redovnim putem ili koristio redovna prevozna sredstva, radniku se priznaje povreda na radu ukoliko postoji najmanje jedan očevidac događaja.

- (8) Ako je radnik povrijeđen u tuči za vrijeme radnog vremena u nužnoj samoodbrani, povreda se uvodi u knjigu povreda sa opisom da je nastala u tuči. Ako je povrijeđeni izazvao nered i tuču ne izdaje mu se prijava o nesreći na poslu.
- (9) U slučaju nezgode koja za posljedicu nije imala povrede već samo oštećenja sredstava rada, uređaja ili izazvale zastoje u radnom procesu po potrebi će se vršiti uviđaj i sačiniti zapisnik. Uviđaj iz ovog stava vrši odgovorno lice za zaštitu na radu.
- (10) Cilj uviđaja za istraživanje povreda na radu i drugih nezgoda zbog kojih su prouzrokovane materijalne štete, je da se pronađeni uzroci ne bi dogodili i da pronađe eventualni krivac naročito kod težih i smrtnih unesrećenja.

Član 48.

(Dostavljanje izvještaja o povredi na radu i profesionalnom oboljenju)

- (1) Poslodavac dostavlja nadležnoj inspekciji rada godišnji izvještaj o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima, smrtnim slučajevima i njihovim uzrocima.
- (2) Izvještaj o povredi na radu koja se dogodi i profesionalnom oboljenju koje nastane na radnom mjestu, poslodavac je dužan dostaviti:
 - a) radniku koji je pretrpio povredu, odnosno kod kojeg je nastalo oboljenje,
 - b) nadležnom zavodu zdravstvenog osiguranja kod kojeg je radnik zdravstveno osiguran,
 - c) ovlaštenoj zdravstvenoj ustanovi koja obavlja usluge specifične zdravstvene zaštite/medicine rada kod poslodavca, kao i
 - d) nadležnoj inspekciji rada.
- (3) Izvještaj iz stava (2) ovog člana podnosi se u roku od sedam dana od dana pretrpljene povrede odnosno nastanka profesionalnog oboljenja, na Obrascu broj 1 i obrascu broj 2, Pravilnika o sadržaju i načinu podnošenja izvještaja o povredi na radu i profesionalnom oboljenju („Službene novine Federacije BiH“, br.9/23).²⁰

Član 49.

(Dostavljanje godišnjeg izvještaja organu uprave nadležnom za poslove inspekcije)

- (1) Poslodavac je obavezan podnijeti godišnji izvještaj organu uprave nadležnom za poslove inspekcije rada najkasnije do 15. januara tekuće godine za proteklu godinu.
Izvještaj iz prethodnog stava sadrži podatke o:

²⁰ Član 7. (Dostavljanje izvještaja o povredi na radu i profesionalnom oboljenju) Izvještaj u koji su upisani svi podaci propisani ovim pravilnikom poslodavac je dužan odmah, bez odlaganja, dostaviti radniku koji je pretrpio povredu na radu, odnosno kod kojeg je utvrđeno profesionalno oboljenje, nadležnom zavodu zdravstvenog osiguranja kod kojeg je radnik zdravstveno osiguran, ovlaštenoj zdravstvenoj ustanovi koja obavlja usluge specifične zdravstvene zaštite/medicine rada kod poslodavca, kao i nadležnoj inspekciji rada, odnosno zaštite na radu.

1. broju povreda na radu i profesionalnih oboljenja;
2. težini povrede;
3. broju smrtnih slučajeva;
4. uzrocima povreda na radu i smrtnih slučajeva;
5. vrsti i uzrocima profesionalnih oboljenja;
6. preduzetim mjerama zaštite na radu za otklanjanje uzroka povreda na radu i profesionalnih oboljenja;
7. trajnu spriječenost za rad usljed povreda na radu i profesionalnih oboljenja;
8. broju pokrenutih postupaka za utvrđivanje odgovornosti radi nepridržavanja mjera zaštite na radu;

Izvještaj iz tačke 1,2,3,7 i 8. prethodnog stava treba da sadrži i tabelarni pregled.

Obrazac broj 1 – Izvještaj o povredi na radu

Redni broj	Pitanje	Odgovor - popunjava podnosilac izvještaja
I OPĆI PODACI O POSLODAVCU		
1.	Naziv poslodavca – za poslodavca pravno lice Ime i prezime – za poslodavca fizičko lice	
2.	Šifra obaveznika	
3.	Vrsta, grana i šifra djelatnosti poslodavca	
4.	Adresa poslodavca: ulica i broj, mjesto, općina, kanton	
II PODACI O RADNIKU ZA ZAŠTITU NA RADU KOD POSLODAVCA		
5.	Ime i prezime	
6.	Stručni ispit (broj i datum uvjerenja o položenom stručnom ispitu za obavljanje poslova radnika za zaštitu na radu)	
III PODACI O RADNIKU KOJI JE PRETRPIO POVREDU NA RADU – POVRIJEĐENI, O POVREDI NA RADU I MJERAMA ZAŠTITE I ZDRAVLJA NA RADU KOJE SU PRIMJENJIVANE NA RADNOM MJESTU NA KOJEM JE POVRIJEĐENI RADIO		
7.	Ime (ime oca) prezime	
8.	Jedinstveni matični broj	
9.	Pol (muški, ženski)	
10.	Rođen/a (dan, mjesec i godina)	
11.	Prebivalište (ulica i broj, mjesto, općina i kanton)	
12.	Mjesto rada (naziv mjesta, općina i kanton)	
13.	Zanimanje radnika	

14.	Stručna sprema radnika (NKV, VKV, SSS, VŠS, VSS)	
15.	Radno mjesto - poslovi na koje je radnik raspoređen po ugovoru o radu ili rješenju o postavljenju)	
16.	Radno vrijeme radnika u satima	
17.	Da li je radno mjesto sa povećanim rizikom (Da/Ne)	
18.	Da li je radnik osposobljen za siguran i zdrav rad na radnom mjestu na kojem je raspoređen (Da/Ne)	
19.	Posao koji je radio u trenutku kada je došlo do povrede	
20.	Koliko je povrijeđeni radio posao na kojem je bio povrijeđen u toku radnog odnosa	
21.	Koliko je sati radio tog radnog dana	
22.	Da li je povrijeđen za vrijeme redovnog ili prekovremenog rada	
23.	Da li je ranije pretrpio nesreću na poslu, koliko puta i kada	
24.	Povrijeđeni dio tijela	
25.	Da li je povreda smrtonosna (na mjestu nesreće, odnosno na putu do zdravstvene ustanove)	

IV PODACI O NEPOSREDNOM RUKOVODIOCU POVRIJEĐENOG

26.	Ime i prezime	
27.	Adresa (ulica i broj, mjesto, općina i kanton)	

V PODACI O RADNOM MJESTU I POSLOVIMA POVRIJEĐENOG I VREMENU I MJESTU NASTUPANJA NJEGOVE POVREDE NA RADU

28.	Kad se povreda dogodila (dan, mjesec i godina)	
29.	Dan u sedmici	
30.	Doba dana (00.00 do 24.00)	
31.	Gdje se povreda dogodila na (radnom mjestu)	

32.	Na redovnom putu od stana do mjesta rada	
33.	Na redovnom putu od mjesta rada do stana	
34.	Na službenom putu	
35.	Da li je bilo lica koja su poginula na mjestu povrede, odnosno umrla na putu do zdravstvene ustanove i koliko	
36.	Koliko je lica ukupno povrijeđeno prilikom povrede	
37.	Da li se slična povreda ranije desila na istom mjestu i prilikom obavljanja istog posla (Da/Ne) i kada (datum)	
38.	Izvor povrede	
39.	Uzrok povrede	
40.	Način nastanka povrede - kratak opis povrede	
41.	Da li je bilo naređeno korištenje lične zaštitne opreme (Da/Ne) i koje	
42.	Da li je lična zaštitna oprema korištena u vrijeme nastanka povrede (Da/Ne) i koja	
43.	Da li su na primijenjene opće i posebne mjere zaštite na radu i koje	
44.	Da li je izvršen uviđaj od strane nadležnog organa unutrašnjih poslova	

45.	Da li je izvršen uviđaj od strane inspektora rada, odnosno zaštite na radu	
-----	--	--

VI PODACI O OČEVICU POVREDE

46.	Ime i prezime	
47.	Adresa (ulica i broj, mjesto, općina i kanton)	

Datum podnošenja prijave

Uviđaj izvršili

Neposredni rukovodilac

(dan, mjesec, godina)

Redni broj podnosioca izvještaja

Ime, prezime i potpis

M. P.

VII MIŠLJENJE INSPEKTORA RADA, ODNOSNO ZAŠTITE NA RADU, O PITANJIMA POVREDE NA RADU U SLUČAJEVIMA TEŠKE POVREDE NA RADU, KOLEKTIVNE POVREDE I SMRTNIH SLUČAJEVA

48.		
49.	Mjesto, datum _____	M. P. _____ Potpis inspektora _____

VIII NALAZ I MIŠLJENJE DOKTORA U ZDRAVSTVENOJ USTANOVI GDJE JE POVRIJEĐENI PREGLEDAN, ODNOSNO GDJE SE POVRIJEĐENI LIJEČI

50.	Ime i prezime doktora koji je prvi izvršio pregled povrijeđenog	
51.	Naziv i adresa zdravstvene ustanove u kojoj je povrijeđeni pregledan	

52.	Ko je povrijeđenom pružio prvu pomoć	
53.	Kratak opis nesreće po iskazu povrijeđenog	
54.	Dijagnoza povrede, naziv i šifra prema MKB	
55.	Da li povrijeđeni boluje od drugih bolesti i od kojih – navesti šifru prema MKB	
56.	Da li je izvršeno testiranje na alkohol ili druga opojna sredstva (Da/Ne) - ako da navesti rezultat	
57.	Koliko će približno trajati nesposobnost za rad zbog povrede	
58.	Druge ocjene doktora	
Mjesto i datum _____		M. P. _____
		Potpis doktora _____

Obrazac broj 2 – Izvještaj o profesionalnom oboljenju

Redni broj	Pitanje	Odgovor popunjava podnosilac izvještaja
I OPĆI PODACI O POSLODAVCU		
1.	Naziv poslodavca – za poslodavca pravno lice Ime i prezime – za poslodavca fizičko lice	
2.	Šifra obveznika	
3.	Vrsta, grana i šifra djelatnosti poslodavca	
4.	Adresa poslodavca: ulica i broj, mjesto, općina, kanton	
II PODACI O RADNIKU ZA ZAŠTITU NA RADU KOD POSLODAVCA		
5.	Ime i prezime	
6.	Stručni ispit (broj i datum uvjerenja o položenom stručnom ispitu za obavljanje poslova radnika za zaštitu na radu)	
III PODACI O RADNIKU KOD KOJEG JE NASTALO PROFESIONALNO OBOLJENJE - OBOLJELOG OD PROFESIONALNOG OBOLJENJA, TE O RADNOM MJESTU, POSLOVIMA I VREMENU KOJE JE OBOLJELI OD PROFESIONALNOG OBOLJENJA PROVEO NA RADU NA TIM POSLOVIMA		
7.	Ime (ime oca) prezime	
8.	Jedinstveni matični broj	
9.	Pol (muški, ženski)	
10.	Rođen/a (dan, mjesec i godina)	
11.	Prebivalište (ulica i broj, mjesto, općina i kanton)	
12.	Mjesto rada (naziv mjesta, općina i kanton)	
13.	Zanimanje radnika	

14.	Stručna sprema radnika (NKV, VKV, SSS, VŠS, VSS)	
15.	Radno mjesto - poslovi na koje je radnik raspoređen po ugovoru o radu ili rješenju o postavljenju)	
16.	Radno vrijeme radnika u satima	
17.	Koliko dugo radnik obavlja poslove radnog mjesta na koje je raspoređen	
18.	Stož osiguranja do stupanja na rad kod poslodavca	
19.	Radno mjesto – poslovi na koje je radnik bio raspoređen ranije (za koje se pretpostavlja da su izazvali profesionalno oboljenje)	
20.	Koliko dugo je radnik obavljao poslove radnog mjesta iz tač. 19. na koje je bio ranije raspoređen	
21.	Koliko dugo radnik ne obavlja poslove radnog mjesta iz tač. 19. na koje je bio ranije raspoređen	

IV PODACI O NEPOSREDNOM RUKOVODIOCU OBOLJELOG OD PROFESIONALNOG OBOLJENJA

22.	Ime i prezime	
23.	Adresa (ulica i broj, mjesto, općina i kanton)	

V PODACI O PROFESIONALNOM OBOLJENJU I MJERAMA ZAŠTITE I ZDRAVLJA NA RADU KOJE SU PRIMJENJIVANE NA RADNOM MJESTU NA KOJEM JE OBOLJELI OD PROFESIONALNOG OBOLJENJA RADIO

24.	Naziv profesionalnog oboljenja	
25.	Da li je bilo pojava profesionalnog oboljenja na istom poslu	
26.	Izvor oboljenja od profesionalne bolesti – uzročni agensi oboljenja (fizički, hemijski, biološki, ostali)	

27.	Da li je radno mjesto utvrđeno kao radno mjesto sa povećanim rizikom	
28.	Da li je bilo naređeno korištenje lične zaštitne opreme (Da/Ne) i koje	
29.	Da li je lična zaštitna oprema korištena (Da/Ne) i koja	
30.	Da li su primijenjene opće i posebne mjere zaštite na radu (Da/Ne) i koje	

Redni broj podnosioca izvještaja

Ime, prezime i potpis

M. P.

VI NALAZ I MIŠLJENJE ZDRAVSTVENE USTANOVE KOJA JE UTVRDILA POSTOJANJE PROFESIONALNOG OBOLJENJA

31.	Naziv i adresa zdravstvene ustanove u kojoj je radnik pregledan	
32.	Kratak opis profesionalnog oboljenja	
33.	Naziv oboljenja	
34.	Dijagnoza i šifra oboljenja prema MKB	
35.	Redni broj profesionalne bolesti sa dijagnozom prema Listi profesionalnih bolesti	
36.	Datum utvrđivanja dijagnoze	
37.	Nalazi koji verifikuju dijagnozu (biohemijski, alergološki, rendenološki, toksikološki, funkcionalno dijagnostički)	

38.	Da li radnik boluje od drugih bolesti (Da/Ne), ako je DA navesti dijagnoze i šifru po MKB-u	
39.	Koliko će približno trajati nesposobnost radnika za rad zbog oboljenja	
40.	Druge primjedbe doktora	

Mjesto i datum _____

M. P.

Potpis doktora

Član 50.

(Obaveza obavještanja inspekcije rada)

- (1) O svakom smrtnom slučaju, težoj povredi na radu, profesionalnom oboljenju i svakoj pojavi koja bi mogla ugroziti život ili zdravlje radnika na radu Poslodavac je obavezan odmah obavijestiti nadležnu inspekciju rada.
- (2) Za svaku povredu na radu Poslodavac je dužan na uviđaj pozvati lice zaduženo za vođenje poslova zaštite na radu, neposrednog rukovodioca povrijeđenog radnika i povjerenika za zaštitu na radu.
- (3) O svom prisustvu nadležni inspektori rada obavještavaju Poslodavca. Poslodavac je dužan obezbijediti nesmetan rad inspektora u vršenju pregleda stanja zaštite na radu.
- (4) Na zahtjev inspektora, lice odgovorno za poslove zaštite na radu ili drugo lice koga odredi Poslodavac, će predložiti određenu dokumentaciju i evidenciju iz oblasti zaštite na radu.

IX – POSEBNE ODREDBE

Član 51.

(Prevenција zdravlja i radne sposobnosti radnika)

- (1) Ni jedan radnik ne smije dolaziti na posao u pijanom stanju ili za vrijeme rada konzumirati alkohol.
- (2) Ukoliko se radnik iz stava 1. ovog člana zatekne pijan ili konzumira alkohol za vrijeme rada odstraniće se sa posla.
- (3) U cilju očuvanja zdravlja zabranjuje se pušenje u svim prostorijama, osim u prostoriji koja je određena za to.
- (4) U svim prostorijama gdje je zabranjeno pušenje istaći odgovarajuće natpise o zabrani u vidu upozorenja.

Član 52.

(Mjere za nepridržavanje propisa o zaštiti na radu i odredbi ovog internog akta)

- (1) Nepridržavanje mjera iz oblasti zaštite na radu od strane radnika, a zavisno od stepena opasnosti koja mu prijete, smatraće se lakšom, odnosno težom povredom radne discipline.

X – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 53.

(Prestanak važenja dosadašnjeg pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog Internog akta o zaštiti na radu prestaje da važi pravilniku o zaštiti na radu broj 35/X-01-530-1177/07 od 25.07.2007. godine i broj 31-01/06-024-1713.2/21 od 05.11.2021. godine.

Član 54.

(Primjena federalnih pravilnika)

Uz ovaj interni akt primjenjuju se, do donošenja novih propisa:

1. Opći pravilnik o higijensko-tehničkim zaštitnim mjerama pri radu ("Službeni list FNRJ", br. 16/47, 18/47 i 36/50),
2. Pravilnik o zaštiti na radu pri održavanju motornih vozila i prijevozu motornim vozilima ("Službeni list SFRJ", broj 55/65),
3. Pravilnik o upotrebi sredstava i opreme lične zaštite na radu („Službene novine Federacije BiH“ broj: 42/25),
4. Pravilnik o općim mjerama i normativima zaštite na radu od buke u radnim prostorijama ("Službeni list SFRJ", broj 29/71),
5. Pravilnik o mjerama i normativima zaštite na radu na oruđima za rad ("Službeni list SFRJ", broj 18/91),
6. Pravilnik o opštim mjerama zaštite na radu za građevinske objekte namijenjene za radne i pomoćne prostorije i radne prostore ("Službeni list SR BiH", broj 5/88),
7. Pravilnik o zaštiti na radu pri korištenju električne energije ("Službeni list SR BiH", broj 34/88).
8. Pravilnik o postupku raspoređivanja radnika na poslove sa povećanim rizikom i o postupku prethodnih i periodičnih ljekarskih pregleda radnika koji obavljaju poslove sa povećanim rizikom („Službene novine Federacija BiH, broj 9/23),
9. Pravilnik o sadržaju i načinu podnošenja izvještaja o povredi na radu i profesionalnom oboljenju („Službene novine FBiH“, broj 9/23),
10. Pravilnik o vođenju evidencije, čuvanje isprava i sadržaju godišnjeg izvještaja iz oblasti zaštite na radu ("Službeni list SR BiH", broj 02/91),
11. Pravilnik o pružanju prve pomoći u slučaju povreda i oboljenja radnika na radu („Sl.list SRBiH“, br. 38/86),
12. Zakon o kontroli i ograničenoj upotrebi duhana, duhanskih i ostalih proizvoda za pušenje („Sl.novine FBiH“, br.38/22),
13. Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu („Sl.novine FBiH“, br.64/09).

Član 55.

(Usklađivanje sa zaključkom iz Akta o procjeni rizika)

Mjere utvrđene Aktom o procjeni rizika zapisnik broj 1441/24 koji je izradila ovlaštena organizacija „MONSUN“ d.o.o. Lukavac, koje se odnose na radna

mjesta i mjesta rada u radnoj okolini poslodavac će izvršavati u skladu sa zaključkom iz člana 18. Pravila o procjeni rizika.

Član 56.
(Stupanje na snagu)

Interni akt o zaštiti na radu stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 31-01/06-071-2376.2/25

Sarajevo, 03.11.2025. godine



VD. ČLAN UPRAVNOG ODBORA

Izet Ramić

JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo

OBRAZAC E-1

EVIDENCIJA O PROVJERI ZNANJA RADNIKA IZ OBLASTI SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA NA RADU

R.br	Prezime (očevo ime) ime radnika	Naziv radnog mjesta	Datum obuke	Datum provjere znanja	ZADOVOLJIO / NIJE ZADOVOLJIO	Dr.radno mjesto na koje se raspoređuje (ako nije zadovoljio)	Prezime i ime lica koja su vršila obuku i provjeru znanja i njihova stručna sprema
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							

JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo

OBRAZAC E-2

**EVIDENCIJA O IZVRŠENIM PREGLEDIMA I ISPITIVANJIMA RADNE SREDINE
(PREGLED I ISPITIVANJE FIZIČKIH, HEMIJSKIH I BILOŠKIH ŠTETNOSTI I MIKROKLIME)**

R.br	Naziv radne i pomoćne prostorije	Datum posljednjeg pregleda i ispitivanja	Datum sljedećeg pregleda i ispitivanja	Broj upotrebne dozvole	Naziv ovl. organizacije koja je vršila preglede i ispitivanja
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo

OBRAZAC E-3

EVIDENCIJA O IZVRŠENIM PREGLEDIMA I ISPITIVANJIMA SREDSTAVA ZA RAD

R.br	Naziv sredstva rada	Tehničke karakteristike	Mjesto gdje se nalazi sredstvo za rad ili je mobilno	Broj uputstva za bezbjedan rad, upotrebu i održavanje	Datum posljednjeg pregleda i ispitivanja	Broj upotrebne dozvole	Datum sljedećeg pregleda i ispitivanja	Naziv ovl. organizacije koja je vršila preglede i ispitivanja
1.								
2.								
3.								

JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo

OBRAZAC E-4

EVIDENCIJA O IZVRŠENIM PREGLEDIMA I ISPITIVANJIMA SREDSTAVA LIČNE ZAŠTITE

R.br	Naziv sredstva lične zaštite	Naziv proizvođača	- Broj uputstva za upotrebu i održavanje - Broj standarda	Za SLZ koja podliježu pregledu i ispitivanju			
				Datum pregleda i ispitivanja	Datum slijedećeg pregleda i ispitivanja	/ Broj upotrebne dozvole	Naziv ovl. organizacije koja je vršila preglede i ispitivanja Ime i prezime osobe koja je vršila preglede od strane poslodavca
1.							
2.							
3.							
4.							

JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo

OBRAZAC E-5

EVIDENCIJA O POVREDAMA RADNIKA NA RADU I NJIHOVIM UZROCIMA

R.br	Prezime (očevo ime) ime povrijeđenog radnika	Kratak opis povrede	Uzrok povrede	Težina povrede (lakša, teža, smrtni slučaj)	Datum i vrijeme povrede (h:min)	Trajanje spriječenosti za rad zbog povrede	Preduzete mjere u cilju otklanjanja uzroka povrede na radu	Pokrenut postupak protiv odgovornih radnika DA/NE
1.								
2.								
3.								
4.								

Evidencija se čuva najmanje deset godina od dana kada se desio događaj, ako drugim propisom nije određen duži rok.

JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo

OBRAZAC E-6

EVIDENCIJA O PROFESIONALNIM OBOLJENJIMA RADNIKA I NJIHOVIM UZROCIMA

R.br	Prezime (očevo ime) ime oboljelog radnika	Kratak opis profesion. oboljenja	Uzrok profesion. oboljenja	Ishod profesion.oboljenja Sposobnost za rad	Trajanje spriječenosti za rad zbog povrede	Preduzete mjere u cilju otklanjanja uzroka profesion.oboljenja	Pokrenut postupak protiv odgovornih radnika DA/NE
1.							
2.							
3.							
4.							

Evidencija se čuva najmanje deset godina od dana kada se desio događaj, ako drugim propisom nije određen duži rok.

JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo

OBRAZAC E-7

EVIDENCIJA O SMRTNIM SLUČAJEVIMA RADNIKA I NJIHOVIM UZROCIMA

R.br	Prezime (očevo ime) ime poginulog radnika	Kratak opis smrtnog slučaja	Uzrok smrtnog slučaja	Datum i vrijeme smrtnog slučaja (h:min)	Preduzete mjere u cilju otklanjanja uzroka smrtnog slučaja	Pokrenut postupak protiv odgovornih radnika DA/NE
1.						
2.						
3.						
4.						

Evidencija se čuva najmanje deset godina od dana kada se desio događaj, ako drugim propisom nije određen duži rok.

JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo

OBRAZAC E-8

EVIDENCIJA O LJEKARSKIM PREGLEDIMA RADNIKA

R.br	Naziv zdr. organizacije koja je izvršila ljekarski pregled	Datum kada je izvršen ljekarski pregled	Prezime (očevo ime) ime radnika	Utvrđena radna sposobnost radnika	Utvrđeno profesionalno oboljenje radnika	Utvrđena invalidnost radnika
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						