



## SAMOSTALNI SINDIKAT RADNIKA OSNOVNOG OBRAZOVANJA I ODGOJA TUZLANSKOG KANTONA

Na osnovu člana 44. a u vezi sa članom 11. Statuta Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja Tuzlanskog kantona, Kantonalni odbor Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja Tuzlanskog kantona, na sjednici održanoj 11.05.2024. godine, donosi

### **P R A V I L A** **o pružanju stručno-pravne pomoći članovima** **Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja** **Tuzlanskog kantona**

#### **Član 1.**

##### **(Sadržaj Pravila)**

Pravilima o pružanju stručno-pravne pomoći članovima Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Pravila) utvrđuju se oblici i postupci u kojima se pruža stručno - pravna pomoć, propisuju uslovi i korisnici prava, način pokretanja postupka, određuje sastav stručne službe za pružanje stručno - pravne pomoći i druga pitanja značajna za pružanje stručno-pravne pomoći (u daljem tekstu: stručno-pravna pomoć) u Samostalnom sindikatu radnika osnovnog obrazovanja i odgoja Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Sindikat.)

#### **Član 2.**

##### **(Značenje izraza)**

Izrazi koji se koriste u Pravilima imaju slijedeća značenja:

1. Stručno - pravna pomoć je pravo člana Sindikata da uz ispunjenje određenih uslova, traži i dobije odgovarajuću stručno-pravnu pomoć s ciljem zaštite ili ostvarenja određenog prava iz ugovornog radnog odnosa sa poslodavcem.

2. Korisnik stručno - pravne pomoći je član Sindikata koji je ispunio sve uslove, pokrenuo postupak i kojem je usvojen zahtjev i odobreno pružanje stručno-pravne pomoći u skladu sa ovim Pravilima (u daljem tekstu: korisnik prava).

3. Oblik ostvarivanja stručno - pravne pomoći predstavlja radnju i/ili postupak nadležnog organa Sindikata kojima se korisniku prava pruža zaštita ili odgovarajuća stručno-pravna pomoć u ostvarenju određenog prava na način utvrđen ovim Pravilima.

4. Nadležni organ Sindikata za odlučivanje o stručno - pravnoj pomoći je Kantonalni odbor Sindikata, koji u skladu sa ovim Pravilima o stručno-pravnoj pomoći odlučuje i istu pruža putem stručno - pravne službe Sindikata, koju čine predsjednik i pravnik Sindikata.

#### **Član 3.**

##### **(Oblici stručno - pravne pomoći)**

- (1) Stručno-pravna pomoć ostvaruje se kao pravo korisnika prava da mu se bez naknade pruži:
- a) stručna pomoć pri izradi odnosno sačinjavanju pismenih podneska za ostvarivanje ili zaštitu prava kod poslodavca,
  - b) pravni savjet, koji predstavlja detaljno informisanje i upoznavanje o načinu i mogućnosti rješavanja određenog zahtjeva ili pravnog pitanja kod poslodavca,
  - c) pravnu pomoć pri sastavljanju svih vrsta pismena/podnesaka iz oblasti radnog prava,
  - d) zastupanje pred stalnim ili privremenim organima i tijelima poslodavca,
  - e) pravnu pomoć u postupcima mirnog rješavanja spora sa poslodavcem.



## SAMOSTALNI SINDIKAT RADNIKA OSNOVNOG OBRAZOVANJA I ODGOJA TUZLANSKOG KANTONA

---

(2) Stručno-pravnu pomoć u smislu stava (1) ovog člana pruža stručno - pravna služba Sindikata, najduže do okončanja postupka kod poslodavca odnosno do donošenja konačne odluke nadležnog organa poslodavca.

(3) Za zastupanje interesa korisnika prava pred sudovima u odnosu na poslodavca, Kantonalni odbor Sindikata u svakom pojedinačnom slučaju donosi odluku, u skladu sa sredstvima osiguranim u finansijskom planu.

### Član 4.

#### (Postupci u kojima se pruža stručno-pravna pomoć)

Stručno - pravna pomoć pruža se u postupcima pred organima i/ili tijelima poslodavca u kojima se štiti i/ili ostvaruje zaštita prava i na zakonu zasnovani interesi korisnika prava i to u:

1. disciplinskom postupku i postupku za naknadu štete,
2. postupku za ostvarivanje plaće, naknada plaća i naknada,
3. postupku u vezi ocjenjivanja rada i/ili napredovanja,
4. postupku pokrenutom oko zaključivanja, izmjene ili otkazivanja ugovora o radu, internog raspoređivanja ili u vezi sa ostvarivanjem drugih prava iz osnova ugovorno radnog odnosa (odsutva, odmori, otežani uslovi, plaćeno odsustvo i dr).

### Član 5.

#### (Uslovi za pružanje stručno - pravne pomoći)

(1) Korisnik prava u smislu ovih Pravila je radnik u ustanovama osnovnog obrazovanja na području Tuzlanskog kantona koji ispunjava slijedeće uslove:

- a) da je član Sindikata, što dokazuje članskom iskaznicom,
- b) koji redovno plaća sindikalnu članarinu, što dokazuje zadnjom platnom listom,
- c) koji je podnio zahtjev za pružanje stručno pravne-pomoći na odgovarajućem obrascu propisanim ovim Pravilima a prethodno o istom obavijestio povjerenika sindikalne podružnice,
- d) koji je priložio minimum dokaza o osnovanosti zahtjeva, po kojem se može postupati i
- e) kojem je u skladu sa ovim Pravilima usvojen zahtjev i predsjednik Sindikata odobrio pružanje stručno - pravne pomoći.

(2) U svakoj fazi pokrenutog postupka, korisnik prava je obavezan da nadležnom organu Sindikata odnosno stručno-pravnoj službi Sindikata blagovremeno prijavi bilo kakve promjene koje imaju ili bi mogle imati uticaja na pružanje i kvalitet pružanja stručno – pravne pomoći.

### Član 6.

#### (Pokretanje postupka za stručno-pravnu pomoć)

(1) Postupak za pružanje stručno - pravne pomoći u smislu člana 4. ovih Pravila pokreće korisnik prava podnošenjem popunjenog zahtjeva na odgovarajućem obrascu uz obrazloženje i prilaganje odgovarajućih relevantnih dokaza.

(2) Za zaštitu ili ostvarivanje određenog prava, koriste se slijedeći obrasci zahtjeva:

- a) Obrazac DIP-1, zahtjev za zaštitu prava u disciplinskom i postupku za naknadu štete,
- b) Obrazac PLN-1, zahtjev za zaštitu ili ostvarenje prava u postupku ostvarivanja plaće, naknade plaće ili naknada,
- c) Obrazac OIN-1, zahtjev za zaštitu ili ostvarivanje prava u vezi ocjenjivanja ili napredovanja,





## SAMOSTALNI SINDIKAT RADNIKA OSNOVNOG OBRAZOVANJA I ODGOJA TUZLANSKOG KANTONA

- d) Obrazac UOR-1, zahtjev za zaštitu ili ostvarivanje prava vezano za zaključivanje, izmjenu ili otkazivanje ugovora o radu, interno raspoređivanje ili u vezi ostvarivanja drugih prava iz ugovornog radnog odnosa (odsustva, odmori, otežani uslovi, plaćeno odsustvo i dr.).
- (3) Korisnik prava ima obavezu da, prije formalnog pokretanja postupka, o istom obavijesti povjerenika sindikalne podružnice usmenim ili pismenim putem ili telefonom, a podatak o načinu i datumu izvršenja ove obaveze dužan je naznačiti u zahtjevu iz stava (2) ovog člana.
- (4) Za tačnost podataka navedenih u zahtjevu odgovoran je korisnik prava kao podnosilac zahtjeva.
- (5) Zahtjev za ostvarivanje stručno-pravne pomoći korisnik prava upućuje stručno-pravnoj službi Sindikata a predaje lično na protokol ili šalje elektronskim putem na e-mail Sindikata.
- (6) Zaprmljen zahtjev korisnika prava u smislu prethodnog stava, prije uzimanja u rad, obavezno se zavodi u protokol Sindikata.
- (7) Obrasci zahtjeva iz stava (1) ovog člana sastavni su dio ovih Pravila.

### Član 7.

#### (Provjera dokumentacije i podataka)

- (1) Stručno-pravna služba Sindikata provjerava podatke iz zahtjeva i iz priložene dokumentacije i po potrebi prikuplja i druge podatke neophodne za postupanje i odlučivanje.
- (2) Na zahtjev stručno-pravne službe Sindikata, korisnik prava je dužan dostaviti traženu dokumentaciju odnosno izvršiti dopunu zahtjeva o čemu će biti sačinjena službena zabilješka.
- (3) Ukoliko zahtjev ne bude dopunjen u ostavljenom roku, isti će biti odbačen zaključkom predsjednika Sindikata.
- (4) Za određene podatke stručno-pravna služba Sindikata može se obratiti ustanovi odnosno poslodavcu ili drugom organu.

### Član 8.

#### (Rješenje o pružanju stručno-pravne pomoći)

- (1) Ukoliko su ispunjeni svi uslovi propisani ovim Pravilima, predsjednik Sindikata donosi rješenje o odobravanju pružanja stručno - pravne pomoći na obrascu RO-1, koji se dostavlja korisniku prava i predsjedniku sindikalne podružnice u kojoj korisnik prava ima članstvo.
- (2) Rješenje o odobrenju stručno - pravnoj pomoći važi do okončanja postupka kod poslodavca, ukoliko ista ranije nije otkazana
- (3) Obrazac rješenja iz stava (1) ovog člana sastavni je dio ovih Pravila.

### Član 9.

#### (Rješenje o odbijanju zahtjeva)

- (1) Stručno - pravna pomoć neće biti odobrena korisniku prava kada se radi o očiglednoj neosnovanosti u slijedećim slučajevima:
1. Ako se iz samog zahtjeva, dokaza i činjenica na kojima zasniva zahtjev očigledno može zaključiti da je takav zahtjev korisnika prava neosnovan,
  2. Ako se radi o neopravdanom vođenju postupka. Smatrat će se da je riječ o neopravdanom vođenju postupka kada je korisnik prava kao podnosilac zahtjeva u očiglednom nesrazmjeru sa stvarnim izgledom na uspjeh, kao i kada želi da vodi postupak radi postizanja svrhe koja je suprotna načelima dokazivanja materijalne istine, poštenja i morala.



## SAMOSTALNI SINDIKAT RADNIKA OSNOVNOG OBRAZOVANJA I ODGOJA TUZLANSKOG KANTONA

---

3. Ako se radi o zloupotrebi prava na stručno - pravnu pomoć. Smatrat će se da je riječ o zloupotrebi prava na stručno - pravnu pomoć, ako je korisnik prava dao netačne podatke o ispunjavanju uslova propisanih ovim Pravilima ili ako u slučaju promijenjenih okolnosti u toku vođenja postupka, prema kojima korisnik ne bi imao pravo, nije nadležnom organu Sindikata prijavio te promijenjene okolnosti.
  4. Stručno-pravna pomoć neće biti odobrena ili će biti otkazana korisniku prava koji se ponaša izrazito nasilnički, nepristojno i uvredljivo prema nadležnom organu Sindikata odnosno prema bilo kojem članu stručno-pravne službe Sindikata.
- (2) O odbijanju zahtjeva za pružanje stručno-pravne pomoći u smislu ovog člana predsjednik Sindikata donosi rješenje na obrascu RO – 2, koji se dostavlja podnosiocu zahtjeva i predsjedniku sindikalne podružnice u kojoj podnosilac zahtjeva ima članstvo.
- (3) Obrazac rješenja iz stava (2) ovog člana sastavni je dio ovih Pravila.

### **Član 10. (Žalba)**

- (1) Protiv rješenja predsjednika Sindikata o odbijanju zahtjeva za pružanje stručno - pravne pomoći, podnosilac zahtjeva može u roku od osam dana, izjaviti žalbu Komisiji za razmatranje žalbi u postupcima pružanja stručno-pravne pomoći koja je sastavljena od tri člana, a imenuje je Kantonalni odbor Sindikata najkasnije u roku 15 dana od dana usvajanja ovih Pravila.
- (2) Žalba se rješava po hitnom postupku najkasnije u roku od 5 dana računajući od dana kada je žalba zaprimljena na protokol Sindikata.
- (3) Odluka Komisije je konačna.

### **Član 11. (Ovlašteni zastupnik)**

- (1) Stručno - pravnu pomoć korisnicima prava u skladu sa ovim Pravilima pruža stručno-pravna služba Sindikata koju čine predsjednik i pravnik Sindikata (u daljem tekstu: ovlašteni zastupnik).
- (2) Pravnik Sindikata, pored opštih uslova propisanih zakonom, mora imati završeno visoko obrazovanje pravnog smjera, položen stručni ispit i najmanje 15 godina radnog staža nakon položenog stručnog ispita.
- (3) Ovlašteni zastupnik preduzima sve radnje i učestvuje u svim fazama postupka do okončanja postupka pred poslodavcem.
- (4) Ovlašteni zastupnik je ovlašten za samostalno pružanje stručno-pravne pomoći korisniku prava.

### **Član 12. (Angažovanje drugih lica)**

- (1) Ovlašteni zastupnik može u pojedinom postupku predložiti odnosno zatražiti angažovanje advokata, vještaka ili drugih lica kada ocijeni da je to neophodno za vršenje zastupanja.
- (2) O angažovanju drugih lica u smislu ovog člana u svakom pojedinačnom slučaju odlučuje Kantonalni odbor Sindikata.

### **Član 13. (Obaveza čuvanja službene tajne)**

Ovlašteni zastupnik je dužan da čuva kao službenu tajnu sve što je saznao prije, tokom i nakon okončanog postupka, pokrenutog od strane korisnika prava.





**SAMOSTALNI SINDIKAT RADNIKA OSNOVNOG  
OBRAZOVANJA I ODGOJA TUZLANSKOG KANTONA**

**Član 14.**

**(Osiguranje sredstava i edukacije)**

- (1) Sredstva za organizovanje stručno-pravne službe Sindikata i pružanje stručno - pravne pomoći korisnicima prava prema ovim Pravilima osiguravaju se u finansijskom planu Kantonalnog odbora Sindikata.
- (2) Kantonalni odbor Sindikata osigurava sredstva za stručno usavršavanje ovlaštenih zastupnika, naročito u oblasti radnih odnosa i propisa kako bi se osigurao kontinuiran razvoj kvaliteta pružanja stručno-pravne pomoći korisnicima prava.

**Član 15.**

**(Informisanje i izvještavanje)**

- (1) Ovlašteni zastupnik je dužan da informiše korisnika prava o poduzetim radnjama u postupku i o svim drugim činjenicama relevantnim za tok i ishod konkretnog postupka.
- (2) Stručno-pravna služba Sindikata, svake dvije godine izvještava Kantonalni odbor Sindikata o načinu, obimu i drugim pitanjima iz oblasti pružanja stručno - pravne pomoći, te prijedlozima za unaprijeđenje.

**Član 16.**

**(Evidencija)**

Stručno-pravna služba Sindikata dužna je voditi evidenciju u pisanom ili elektronskom obliku o pruženoj stručno - pravnoj pomoći korisnicima prava.

**Član 17.**

**(Nadzor na primjenom Pravila)**

- (1) Nadzor nad primjenom ovih Pravila vrši Kantonalni odbor Sindikata.
- (2) Predsjednik Kantonalnog odbora Sindikata stara se o stručnom i savjesnom pružanju stručno-pravne pomoći od strane ovlaštenog zastupnika.

**Član 18.**

**(Raniji postupci)**

Postupci zaštite prava i pravnih interesa korisnika prava pokrenuti prije stupanja na snagu ovih Pravila okončat će se na način i po postupku koji je primjenjivan do stupanja na snagu ovih Pravila.

**Član 19.**

**(Stupanje na snagu)**

Ova Pravila stupaju na snagu osmog dana od dana usvajanja od strane Kantonalnog odbora Sindikata a primjenjivat će se od 01.06.2024. godine.

Broj: 02-180/24  
Tuzla, 11.05.2024. godine

PREDSJEDNIK  
  
Sumedin Kulović, prof.





**SAMOSTALNI SINDIKAT RADNIKA OSNOVNOG  
OBRAZOVANJA I ODGOJA TUZLANSKOG KANTONA**

**Obrazac DIP-1**

Interni broj zahtjeva: \_\_\_\_\_

mjesto za protokol

**STRUČNO-PРАВNA SLUŽBA  
SSOOIO TK**

Sindikalna podružnica \_\_\_\_\_ Broj članske iskaznice \_\_\_\_\_

Prezime i ime \_\_\_\_\_ Radno mjesto \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Kontakt telefon \_\_\_\_\_

Povjerenika podružnice obavijestio-la sam dana \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine \_\_\_\_\_

(usmeno,pismeno,tekefonom)

U skladu sa članom 5. i 11. Statuta Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja Tuzlanskog kantona i na osnovu člana 6. a u vezi sa članom 4. tačka 1. Pravila o pružanju stručno - pravne pomoći članovima Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja TK, podnosim

**ZAHTJEV**

**za zaštitu prava radnika - člana sindikata**

U statusu korisnika prava odnosno radnika - člana Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja TK, obraćam vam se zahtjevom da mi pružite odgovarajuću stručno-pravnu pomoć u zaštiti prava radnika (utvrđenih zakonom,kolektivnim ugovorom,podzakonskim aktima,pravilnikom o radu ustanove,ugovorom o radu i dr.) u postupku **(zaokružiti):**

- A) Disciplinskom postupku
- B) Postupku za naknadu štete

Sadržaj(obrazloženje) zahtjeva: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dokazi: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

**Napomena:** Prilikom korištenja prava utvrđenih Statutom član sindikata je dužan sindikalnim organima, tijelima, stručno-pravnoj službi ili ovlaštenim predstavnicima Sindikata pokazati člansku iskaznicu i platnu listu zadnje isplaćene plaće (član 10. Statuta).

U \_\_\_\_\_  
Datum, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine

Podnosilac zahtjeva

\_\_\_\_\_  
(svojeručan potpis)

SSOOIO TK

Pozorišna, 2. 75 000 Tuzla, tel/fax: 035/272 296, mob.061 179 184 e-mail: sindikat.obrazovanja@bih.net.ba , web:ssooiotk.com.ba



**SAMOSTALNI SINDIKAT RADNIKA OSNOVNOG  
OBRAZOVANJA I ODGOJA TUZLANSKOG KANTONA**

Obrazac PLN-1

Interni broj zahtjeva: \_\_\_\_\_

mjesto za protokol

**STRUČNO – PRAVNA SLUŽBA  
SSOOIO TK**

Sindikalna podružnica \_\_\_\_\_ Broj članske iskaznice \_\_\_\_\_

Prezime i ime \_\_\_\_\_ Radno mjesto \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Kontakt telefon \_\_\_\_\_

Povjerenika podružnice obavijestio-la sam dana \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ godine \_\_\_\_\_

(usmeno,pismeno,telefonom)

U skladu sa članom 5. i 11. Statuta Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja Tuzlanskog kantona i na osnovu člana 6. a u vezi sa članom 4. tačka 2. Pravila o pružanju stručno - pravne pomoći članovima Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja TK, p o d n o s i m

**ZAHTJEV**

**za zaštitu i/ili ostvarivanje prava radnika - člana sindikata  
u postupku ostvarivanja plaće,naknade plaće i naknada**

U statusu korisnika prava odnosno radnika - člana Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja TK obraćam vam se zahtjevom da mi pružite odgovarajuću stručno-pravnu pomoć u zaštiti i/ili ostvarivanju prava radnika (utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom,podzakonskim aktima,pravilnikom o radu ustanove,ugovorom o radu i dr.) u postupku (navedi):

\_\_\_\_\_

Sadržaj(obrazloženje) zahtjeva: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dokazi: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

**Napomena:** Prilikom korištenja prava utvrđenih Statutom član sindikata je dužan sindikalnim organima, tijelima, stručno-pravnoj službi ili ovlaštenim predstavnicima Sindikata pokazati člansku iskaznicu i platnu listu zadnje isplaćene plaće (član 10. Statuta).

U \_\_\_\_\_  
Datum, \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ godine

Podnosilac zahtjeva

\_\_\_\_\_  
(svojeručan potpis)

SSOOIO TK

Pozorišna, 2. 75 000 Tuzla, tel/fax: 035/272 296, mob.061 179 184 e-mail: sindikat.obrazovanja@bih.net.ba , web:ssooiotk.com.ba





**SAMOSTALNI SINDIKAT RADNIKA OSNOVNOG  
OBRAZOVANJA I ODGOJA TUZLANSKOG KANTONA**

Obrazac OIN-1

Interni broj zahtjeva: \_\_\_\_\_

mjesto za protokol

**STRUČNO – PRAVNA SLUŽBA  
SSOOIO TK**

Sindikalna podružnica \_\_\_\_\_ Broj članske iskaznice \_\_\_\_\_

Prezime i ime \_\_\_\_\_ Radno mjesto \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Kontakt telefon \_\_\_\_\_

Povjerenika podružnice obavijestio-la sam dana \_\_\_20\_\_\_ godine \_\_\_\_\_

(usmeno, pismeno, telefonom)

U skladu sa članom 5. i 11. Statuta Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja Tuzlanskog kantona i na osnovu člana 6. a u vezi sa članom 4. tačka 3. Pravila o pružanju stručno - pravne pomoći članovima Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja TK, p o d n o s i m

**ZAHTJEV**

**za zaštitu i/ili ostvarivanje prava radnika - člana sindikata  
u postupku ocjenjivanja rada i napredovanja**

U statusu korisnika prava odnosno radnika - člana Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja TK obraćam vam se zahtjevom da mi pružite odgovarajuću stručno-pravnu pomoć u zaštiti i/ili ostvarivanju prava radnika (utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom, podzakonskim aktima, pravilnikom o radu ustanove, ugovorom o radu i dr.) u postupku (navedi):

\_\_\_\_\_

Sadržaj (obrazloženje) zahtjeva: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dokazi: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Napomena:** Prilikom korištenja prava utvrđenih Statutom član sindikata je dužan sindikalnim organima, tijelima, stručno-pravnoj službi ili ovlaštenim predstavnicima Sindikata pokazati člansku iskaznicu i platnu listu zadnje isplaćene plaće (član 10. Statuta).

U \_\_\_\_\_  
Datum, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ godine

Podnosilac zahtjeva

\_\_\_\_\_  
(svojeručan potpis)

SSOOIO TK

Pozorišna, 2. 75 000 Tuzla, tel/fax: 035/272 296, mob.061 179 184 e-mail: sindikat.obrazovanja@bih.net.ba , web:ssooiotk.com.ba





**SAMOSTALNI SINDIKAT RADNIKA OSNOVNOG  
OBRAZOVANJA I ODGOJA TUZLANSKOG KANTONA**

Obrazac UOR-1

Interni broj zahtjeva: \_\_\_\_\_

mjesto za protokol

**STRUČNO – PRAVNA SLUŽBA  
SSOOIO TK**

Sindikalna podružnica \_\_\_\_\_ Broj članske iskaznice \_\_\_\_\_

Prezime i ime \_\_\_\_\_ Radno mjesto \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Kontakt telefon \_\_\_\_\_

Povjerenika podružnice obavijestio-la sam dana \_\_\_\_ 20\_\_ godine \_\_\_\_\_

(usmeno,pismeno,telefonom)

U skladu sa članom 5. i 11. Statuta Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja Tuzlanskog kantona i na osnovu člana 6. a u vezi sa članom 4. tačka 4. Pravila o pružanju stručno - pravne pomoći članovima Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja TK, podnosim

**ZAHTJEV**

**za zaštitu i/ili ostvarivanje prava radnika - člana sindikata  
iz ugovorno radnog odnosa**

U statusu korisnika prava odnosno radnika - člana Samostalnog sindikata radnika osnovnog obrazovanja i odgoja TK obraćam vam se zahtjevom da mi pružite odgovarajuću stručno-pravnu pomoć u zaštiti i/ili ostvarivanju prava radnika (postupak oko zaključivanja, izmjene ili otkazivanja ugovora o radu, internog raspoređivanja ili u vezi sa ostvarivanjem drugih prava iz ugovorno odnosa(odsustva, odmori, otežani uslovi, plaćeno odsustvo i sl).u postupku (navedi):

\_\_\_\_\_

Sadržaj(obrazloženje) zahtjeva: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dokazi: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Napomena:** Prilikom korištenja prava utvrđenih Statutom član sindikata je dužan sindikalnim organima, tijelima, stručno-pravnoj službi ili ovlaštenim predstavnicima Sindikata pokazati člansku iskaznicu i platnu listu zadnje isplaćene plaće (član 10. Statuta).

U \_\_\_\_\_  
Datum, \_\_\_\_\_ 20\_\_ godine

Podnosilac zahtjeva

\_\_\_\_\_  
(svojeručan potpis)

SSOOIO TK

Pozorišna, 2. 75 000 Tuzla, tel/fax: 035/272 296, mob.061 179 184 e-mail: sindikat.obrazovanja@bih.net.ba , web:ssooiotk.com.ba