

# PRAVILNIK O SASTAVU I NAČINU RADA KOMISIJE ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu Crne Gore", br. 20/11 i 20/12

## Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se sastav i način rada prvostepene, odnosno Drugostepene komisije za profesionalnu rehabilitaciju, koja se obrazuje u Zavodu za zapošljavanje Crne Gore (u daljem tekstu: Zavod).

## Član 2

Prvostepena, odnosno Drugostepena komisija za profesionalnu rehabilitaciju je stručni organ Zavoda.

Prvostepena komisija za profesionalnu rehabilitaciju (u daljem tekstu: prvostepena komisija) obrazuje se u birou rada: Podgorica, Nikšić, Pljevlja, Berane, Bijelo Polje, Herceg Novi i Bar.

Drugostepena komisija za profesionalnu rehabilitaciju (u daljem tekstu: Drugostepena komisija) obrazuje se u Sektoru za zapošljavanje.

## Član 3

Direktor Zavoda imenuje članove prvostepene, odnosno Drugostepene komisije, sa mandatom od četiri godine, s tim što isti član može biti imenovan više puta.

Prvostepenu, odnosno Drugostepenu komisiju čine: doktor specijalista medicine rada, savjetnik za profesionalnu rehabilitaciju Zavoda i diplomirani pravnik zaposlen u Zavodu.

Predsjednik prvostepene, odnosno Drugostepene komisije, angažuje kao člana komisije, ljekara određene specijalnosti, odnosno stručno lice odgovarajućeg profila, zavisno od zdravstvenih i drugih smetnji lica kojem se utvrđuje procenat invaliditeta, preostala radna sposobnost, odnosno

mogućnost zaposlenja i uključivanja u mjere i aktivnosti profesionalne rehabilitacije.

#### **Član 4**

Prvostepena, odnosno Drugostepena komisija ima predsjednika i sekretara.

Predsjednik prvostepene, odnosno Drugostepene komisije je doktor specijalista medicine rada, koji rukovodi radom komisije i stara se o pravilnosti i zakonitosti rada.

Sekretar prvostepene, odnosno Drugostepene komisije je diplomirani pravnik zaposlen u Zavodu, koji poziva članove komisije, vodi zapisnik o radu komisije, priprema mišljenje iz člana 11, odnosno člana 12 ovog pravilnika i vodi knjigu evidencije iz člana 15 ovog pravilnika.

#### **Član 5**

Član prvostepene, odnosno Drugostepene komisije ima svog zamjenika.

Zamjenik člana za vrijeme rada u prvostepenoj, odnosno Drugostepenoj komisiji ima ista prava i dužnosti kao i član kojeg zamjenjuje.

Ako je član prvostepene, odnosno Drugostepene komisije spriječen da učestvuje u radu komisije o tome obavještava predsjednika komisije, u cilju angažovanja njegovog zamjenika.

Ako je predsjednik prvostepene, odnosno Drugostepene komisije spriječen da učestvuje u radu komisije o tome obavještava direktora biroa rada, odnosno Direktora Zavoda, u cilju angažovanja njegovog zamjenika.

#### **Član 6**

Direktor Zavoda imenuje članove komisije sa liste stručnih lica, koju predlaže starješina organa državne uprave nadležnog za poslove rada i zapošljavanja.

## Član 7

Mandat članova prvostepene, odnosno Drugostepene komisije može prestati i prije roka na koji je imenovan:

- na lični zahtjev;
- ako se ne pridržava propisa koje je dužan da primjenjuje;
- ako svojim radom i ponašanjem narušava ugled komisije;
- ako neredovno učestvuje u radu komisije.

Ako mandat prestaje na lični zahtjev, o svojoj namjeri član prvostepene, odnosno Drugostepene komisije obavještava predsjednika komisije, 30 dana prije prestanka rada.

Predsjednik prvostepene, odnosno Drugostepene komisije obavještava Direktora Zavoda o razlozima za prestanak mandata člana komisije, koji donosi odluku o prestanku mandata.

Predsjedniku prvostepene, odnosno Drugostepene komisije može prestati mandat u slučaju iz stava 1 ovog člana, na predlog direktora biroa rada, odnosno pomoćnika direktora Zavoda, koji rukovodi Sektorom za zapošljavanje.

Odluku o prestanku mandata predsjednika prvostepene, odnosno Drugostepene komisije donosi Direktor Zavoda.

## Član 8

Član prvostepene, odnosno Drugostepene komisije može biti izuzet od rada u komisiji u određenom predmetu, u slučaju i pod uslovima utvrđenim zakonom kojim se uređuje upravni postupak.

O izuzeću člana prvostepene, odnosno Drugostepene komisije, Direktor Zavoda donosi odluku, na predlog predsjednika komisije.

Odluku o izuzeću predsjednika prvostepene, odnosno Drugostepene komisije donosi Direktor Zavoda, na predlog direktora biroa rada, odnosno pomoćnika direktora Zavoda, koji rukovodi Sektorom za zapošljavanje.

## **Član 9**

Prvostepena, odnosno Drugostepena komisija radi u punom sastavu.

Prvostepena, odnosno Drugostepena komisija daje mišljenje iz člana 11, odnosno člana 12 ovog pravilnika, većinom glasova svojih članova.

Član komisije može izdvojiti svoje mišljenje, koje uz obrazloženje unosi u zapisnik.

## **Član 10**

Zahtjev za utvrđivanje procenta invaliditeta, preostale radne sposobnosti i mogućnosti zaposlenja nezaposlenog, odnosno zahtjev za priznavanje prava na uključivanje u mjere i aktivnosti profesionalne rehabilitacije se podnosi na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (obrazac 1, obrazac 1a, obrazac 2 i obrazac 3).

Nakon prijema zahtjeva i kompletiranja potrebne dokumentacije, predsjednik prvostepene komisije zakazuje mjesto i vrijeme održavanja sjednice.

## **Član 11**

Prvostepena komisija daje mišljenje o procentu invaliditeta, preostaloj radnoj sposobnosti i mogućnost zaposlenja nezaposlenog sa evidencije Zavoda, na način i pod uslovima utvrđenim Pravilnikom o kriterijumima i uslovima za utvrđivanje procenta invaliditeta, preostale radne sposobnosti i mogućnosti zaposlenja i Pravilnikom o standardima za sprovođenje mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije.

Prvostepena komisija daje mišljenje o mogućnosti uključivanja nezaposlenog, odnosno zaposlenog u mjere i aktivnosti profesionalne rehabilitacije, na način i pod uslovima utvrđenim Pravilnikom o uslovima i načinu ostvarivanja prava na profesionalnu rehabilitaciju.

## **Član 12**

Žalba na prvostepeno rješenje o utvrđivanju procenta invaliditeta, preostale radne sposobnosti odnosno priznavanju prava na uključivanje u mjere i aktivnosti profesionalne rehabilitacije, dostavlja se Drugostepenoj komisiji, koja daje mišljenje na način i pod uslovima utvrđenim članom 11 ovog pravilnika.

## **Član 13**

Naknada za rad članova prvostepene komisije, odnosno Drugostepene komisije, utvrđuje se posebnim aktom Upravnog odbora Zavoda.

## **Član 14**

Predsjednik prvostepene, odnosno Drugostepene komisije podnosi mjesečni i godišnji izvještaj o radu komisije Direktorcu Zavoda.

Prvostepena komisija ima pečat okruglog oblika sa promjerom od 30 mm i tekstem: "Zavod za zapošljavanje Crne Gore – Biro rada...." i u sredini tekst: " Prvostepena komisija za profesionalnu rehabilitaciju".

Drugostepena Komisija ima pečat okruglog oblika sa promjerom od 30 mm i tekstem "Zavod za zapošljavanje Crne Gore" i u sredini tekst: "Drugostepena komisija za profesionalnu rehabilitaciju."

## **Član 15**

O radu prvostepene, odnosno Drugostepene komisije vodi se evidencija, prema obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (obrazac 4 i obrazac 5).

## **Član 16**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

**Upravni odbor**

Predsjednik

**Nikola Dedeić**

**Obrazac 1**  
**ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE**  
**BIRO RADA \_\_\_\_\_**

**Mjesto:**

**ZAHTJEV ZA UTVRĐIVANJE PREOSTALE RADNE SPOSOBNOSTI I  
MOGUĆNOST ZAPOSLENJA**

Podnosi: \_\_\_\_\_  
(ime, ime jednog roditelja i prezime)

Adresa: \_\_\_\_\_  
(grad, ulica i broj mjesta prebivališta)

JMBG: \_\_\_\_\_ Broj lične karte: \_\_\_\_\_

Status lica sa invaliditetom: \_\_\_\_\_ DA \_\_\_\_\_ NE \_\_\_\_\_

Zanimanje: \_\_\_\_\_

Kontakt telefon: \_\_\_\_\_

**PRILOG:**

- medicinska dokumentacija: \_\_\_\_\_

- druga dokumentacija: \_\_\_\_\_

Datum:

**Podnosilac zahtjeva**

\_\_\_\_\_

**Obrazac 1a**  
**ZAVOD ZA ZAPOŠLJAVANJE CRNE GORE**  
**BIRO RADA \_\_\_\_\_**

**Mjesto:**

**ZAHTJEV ZA UTVRĐIVANJE PROCENTA INVALIDITETA**

Podnosi: \_\_\_\_\_  
(ime, ime jednog roditelja i prezime)

Adresa: \_\_\_\_\_  
(grad, ulica i broj mjesta prebivališta)

JMBG: \_\_\_\_\_ Broj lične karte: \_\_\_\_\_

Status lica sa invaliditetom: \_\_\_\_\_ DA \_\_\_\_\_ NE \_\_\_\_\_

Zanimanje: \_\_\_\_\_

Kontakt telefon: \_\_\_\_\_

**PRILOG:**

- medicinska dokumentacija: \_\_\_\_\_

- druga dokumentacija: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

**Podnosilac zahtjeva**

\_\_\_\_\_

**Obrazac 2**  
**ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE**  
**BIRO RADA \_\_\_\_\_**

**Mjesto:**

**ZAHTJEV ZA UKŁJUČIVANJE NEZAPOSLENOG U MJERE I  
AKTIVNOSTI PROFESIONALNE REHABILITACIJE**

Podnosi: \_\_\_\_\_  
(ime, ime jednog roditelja i prezime)

Adresa: \_\_\_\_\_  
(grad, ulica i broj mjesta prebivališta)

JMBG: \_\_\_\_\_ Broj lične karte: \_\_\_\_\_

Status lica sa invaliditetom: \_\_\_\_\_ DA\* \_\_\_\_\_ NE

Zanimanje: \_\_\_\_\_

Kontakt telefon: \_\_\_\_\_

**PRILOG:**

- nalazi i mišljenja stručnih lica: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- \* rješenje nadležnog organa o ostvarenom statusu lica sa invaliditetom

\_\_\_\_\_

Datum:

**Podnosilac zahtjeva**

\_\_\_\_\_



**Obrazac 3**  
**ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE**  
**BIRO RADA \_\_\_\_\_**

**Mjesto:**

**ZAHTJEV ZA UKŁJUČIVANJE ZAPOSLENOG U MJERE I  
AKTIVNOSTI PROFESIONALNE REHABILITACIJE**

Podnosi: \_\_\_\_\_  
(naziv i sjedište poslodavca)

Mjesto rada zaposlenog: \_\_\_\_\_

JMBG zaposlenog: \_\_\_\_\_

Da li zaposleni ima status lica sa invaliditetom:      DA\*      NE

Zanimanje: \_\_\_\_\_

Opis radnog mjesta zaposlenog: \_\_\_\_\_

Kontakt telefon poslodavca: \_\_\_\_\_

**PRILOG:**

- rasposloživa medicinska i druga dokumentacija zaposlenog:

\_\_\_\_\_

- \* rješenje nadležnog organa o ostvarenom statusu lica sa invaliditetom

\_\_\_\_\_

Datum:

**Podnosilac zahtjeva**

\_\_\_\_\_

## Knjiga evidencije o radu prvostepene komisije za profesionalnu rehabilitaciju

Redni broj	Klasifikacioni znak predmeta	PREDMET	Ime i prezime podnosioca zahtjeva III raziv poslodavca	SPOJENI POSTUPCI	MISLJENJE PRVOSTEPENE KOMISIJE ZA REHABILITACIJU		UPUĆEN IZVOBAČU PROF. REHAB.	RJEŠENJE	ZALBA NA PRVOSTEPENO RJEŠENJE		ZAPOŠLJIVOST	NAPOMENE	
					ne stiče status lica sa invaliditetom	stiče status lica sa invaliditetom							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

OBRAZAC BR 5

### Knjiga evidencije o radu Drugostepene komisije za profesionalnu rehabilitaciju

Redni broj	Klasifikacioni znak	ŽALBA	Ime i prezime podnosioca žalbe ili naziv poslodavca	MIŠLJENJE DRUGOSTEPENE KOMISIJE ZA REHABILITACIJU				RJEŠENJE	NAPOMENE
				Data saglasnosti na mišljenje prvostepene komisije	Promijenjeno mišljenje prvostepene komisije	Poništeno mišljenje prvostepene komisije i dato mišljenje drugost. komisije	Poništeno mišljenje prvostepene komisije i predmet vraćen prvost. komisiji na ponovno razmatranje		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

## Obrazac 4

### **Uputstvo za vođenje evidencije o radu prvostepene komisije za profesionalnu rehabilitaciju**

Upisivanje akata u knjigu evidencije rada prvostepene komisije vrši se na sledeći način:

U rubrici 1 evidentira se redni broj predmeta

U rubrici 2 evidentira se klasifikacioni znak predmeta (broj pod kojim je zahtjev zaveden u organizacionoj jedinici Zavoda za zapošljavanje Crne Gore)

U rubrici 3 evidentira se predmet, odnosno vrsta podnijetog zahtjeva, koji se upućuje prvostepenoj komisiji (zahtjev za utvrđivanje preostale radne sposobnosti i mogućnost zaposlenja ili zahtjev za uključivanje nezaposlenog-zaposlenog u mjere i aktivnosti profesionalne rehabilitacije)

U rubrici 4 evidentiraju se lični podaci podnosioca zahtjeva (ime i prezime nezaposlenog - podnosioca zahtjeva, ako je u pitanju zahtjev nezaposlenog ili naziv poslodavca – podnosioca zahtjeva za zaposleno lice)

U rubrici 5 evidentira se podatak o spajanju predmeta po osnovu zahtjeva za utvrđivanje preostale radne sposobnosti i zahtjeva za uključivanje nezaposlenog-zaposlenog u mjere i aktivnosti profesionalne rehabilitacije

U rubrikama 6-9 evidentira se mišljenje prvostepene komisije, sa brojem i datumom mišljenja, i to:

u rubrici 6 – lice ne stiče status lica sa invaliditetom (navesti stepen smetnje)

u rubrici 7 – lice stiče status lica sa invaliditetom (navesti stepen smetnje)

u rubrici 8 – potrebno je uključivanje u mjere i aktivnosti profesionalne rehabilitacije (navesti razloge)

u rubrici 9 – nije potrebno uključivanje u mjere i aktivnosti profesionalne rehabilitacije (navesti razloge)

U rubrici 10 evidentira se podatak da je lice upućeno izvođaču profesionalne rehabilitacije

U rubrici 11 evidentira se rješenje o ostvarivanju prava, sa brojem i datumom (broj pod kojim je zavedeno u organizacionoj jedinici Zavoda za zapošljavanje Crne Gore)

U rubrici 12 evidentira se podatak da je izjavljena žalba na prvostepeno rješenje (broj i datum žalbe, zavedene u organizacionoj jedinici Zavoda za zapošljavanje Crne Gore i kratak opis)

U rubrici 13 evidentiraju se podaci o zapošljivosti nezaposlenog lica, nakon njegovog uključivanja u mjere i aktivnosti profesionalne rehabilitacije (unose se podaci iz mišljenja izvođača profesionalne rehabilitacije o mogućnostima zapošljavanja tog lica)

U rubrici 14 evidentiraju se sve napomene u vezi podnosioca zahtjeva i predmeta (vrsta aktivnosti i/ili mjere profesionalne rehabilitacije, u koje je podnosilac zahtjeva uključen, i sl.)

## **Obrazac 5**

### **Uputstvo za vođenje evidencije o radu Drugostepene komisije za profesionalnu rehabilitaciju**

Upisivanje akata u knjigu evidencije rada Drugostepene komisije vrši se na sledeći način:

U rubrici 1 evidentira se redni broj predmeta

U rubrici 2 evidentira se klasifikacioni znak predmeta (broj pod kojim je žalba zavedena u arhivi Sektora za zapošljavanje Zavoda za zapošljavanje Crne Gore)

U rubrici 3 evidentira se žalba (žalba na rješenje o utvrđivanju preostale radne sposobnosti i mogućnost zaposlenja odnosno žalba na rješenje o potrebi uključivanje nezaposlenog-zaposlenog u mjere i aktivnosti profesionalne rehabilitacije)

U rubrici 4 evidentiraju se lični podaci podnosioca žalbe (ime i prezime nezaposlenog - podnosioca žalbe – ako je u pitanju zahtjev nezaposlenog lica; naziv poslodavca - podnosioca žalbe za zaposleno lice

U rubrikama 5-8 evidentira se mišljenje Drugostepene komisije (sa brojem i datumom mišljenja), i to:

- u rubrici 5 – data saglasnost na mišljenje prvostepene komisije
- u rubrici 6 – promijenjeno mišljenje prvostepene komisije u dijelu
- u rubrici 7 – poništeno mišljenje prvostepene komisije i dato mišljenje drugostepene komisije
- u rubrici 8 - poništeno mišljenje i predmet vraćen prvostepenoj komisiji na ponovni postupak

U rubrici 9 evidentira se drugostepeno rješenje (broj i datum)

U rubrici 10 evidentiraju se eventualne napomene