



Broj:
Sarajevo, __. __. 2019. godine

Na osnovu člana 26. stav 1. tačka 2. i člana 74. stav 1. Statuta Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 34/08 – prečišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na sjednici održanoj __. __. 2019. godine, usvojilo je

Izvještaj o stanju u državnoj službi u Gradu Sarajevu.

PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA

Igor dr. Gavrić



Grad Sarajevo
City of Sarajevo

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Grad Sarajevo
GRADSKA UPRAVA

IZVJEŠTAJ
O STANJU U DRŽAVNOJ SLUŽBI U GRADU SARAJEVU

Predlagač: Gradonačelnik

Obrađivač: Gradska služba za opću upravu
i zajedničke poslove

Sarajevo, decembar 2019. godine

Adresa: Hamdije Kreševljakovića 3
71000 Sarajevo, BiH
Tel: +387 33 407 443
Fax: +387 33 208 341
Email: grad@sarajevo.ba
Web: www.sarajevo.ba



Uvod

Izvještaj o stanju u državnoj službi u Gradu Sarajevu rađen je u skladu sa članom 70. stav 2. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/16) i Programom rada Gradskog vijeća Grada Sarajeva za 2019. godinu
Izvještajni period odnosi se na period januar – decembar 2019. godine.

Nadležnosti

Djelokrug gradskih službi odvija se u skladu sa nadležnostima utvrđenim Statutom Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 34/08 – prečišćeni tekst), Odlukom o organizaciji i djelokrugu organa uprave Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 27/17) i donesenih odluka Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

U skladu sa Statutom Grad Sarajevo je nadležan za:

1. urbano planiranje/upotrebu lokalnog zemljišta,
2. javne službe/infrastrukturu (vodu, kanalizaciju, prikupljanje otpada, grijanje, gas, tržnice, javne parkove, vatrogasne brigade, lokalne zdravstvene službe, sportske objekte, groblja),
3. gradske finansije,
4. javni saobraćaj,
5. kulturu,
6. osnovno i srednje obrazovanje,
7. lokalni biznis,
8. dobrotvorne organizacije,
9. lokalni radio i televiziju,
10. lokalni turizam,
11. izvršne aspekte stambene politike (dodjela stanova, planiranje, izgradnja i održavanje zgrada u društvenom vlasništvu, odluke o visini stanarina),
12. druge nadležnosti koje Gradu Sarajevu prenese Kanton Sarajevo, odnosno povjere općine.

Iako su gore nabrojane statutarne nadležnosti, veći dio je preuzeo pravni sljedbenik Kanton Sarajevo.

I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

U skladu sa članom 48. i 50. Statuta Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 34/08 – prečišćeni tekst) isključiva nadležnost gradonačelnika odnosi se na organizovanje Gradske uprave tako da djeluje ekonomično i efikasno, stara se o urednom obavljanju poslova i izvršava raspoređivanje državnih službenika i namještenika po službama, pri čemu poštuje zakonske principe utvrđene Zakonom o državnoj službi u KS („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/16) i Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/05).

U Grada Sarajeva, u periodu jun – decembar proces rada se odvijao u sedam gradskih službi, Stručnoj službi gradonačelnika Grada Sarajeva, u čijem sastavu su bila organizovana dva odjeljenja i Pravobranilaštvu Grada Sarajeva.

Na obavljanju poslova rukovođenja, poslovima osnovne djelatnosti, dopunskih i pomoćnih poslova angažovano je 102 uposlenika, od čega 7 funkcionera, 64 državna službenika i 33 namještenika. Poređenja radi u decembru mjesecu 2018. godine na ovim poslovima bilo je angažovano 102 uposlenika.

Na 29. sjednici Gradskog vijeća Grada Sarajeva usvojena je Odluka o davanju saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organa uprave Grada Sarajeva, broj 01/04-34-4204/19 od 05.06.2019. godine, a koji je donesen poštujući primjedbe Ministarstva pravde i uprave Kantona Sarajevo – Upravnog inspektorata, koji je putem upravnog inspektora je izvršio inspekcijski pregled u Gradu Sarajevo u pogledu primjene propisa o državnoj upravi koji se odnose na organizaciju i način rada organa uprave i upravnih organizacija. Prilikom inspekcijskog pregleda date su određene sugestije koje su zahtijevale izradu novog Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organa uprave Grada Sarajeva.

Za obavljanje stručnih, administrativno-tehničke i drugih poslova za potrebe gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, radnih tijela gradonačelnika i gradskih službi organa uprave, formirana je Stručna služba gradonačelnika Grada Sarajeva u kojoj se proces rada odvija u dva odjeljenja, a u skladu s propisima donesen je i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Stručnoj službi gradonačelnika Grada Sarajeva,

Na gore navedeni akt Sindikalni odbor Sindikalne organizacije Grada Sarajeva dao je svoju saglasnost.

U skladu sa donesenim pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta izvršeno je postavljenje državnih službenika i namještenika u skladu sa potrebama službe i posebnim uslovima za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

U toku izvještajnog perioda izvršeni su 6 (šest) inspekcijskih pregleda, od kojih je jedan redovan godišnji inspekcijski pregleda, a 2 (dva) inspekcijska pregleda obuhvatali su i prijavu Uredu za korupciju. Inspekcijskim pregledima nisu utvrđene nepravilnosti u smislu protuzakonitog postupanja.

II RADNI ODNOSI

a) Upraznjena radna mjesta i zapošljavanje

U toku izvještajnog perioda upošljavanja su vršena po osnovu Javnih konkursa objavljenih u Službenim novinama Federacije BiH, dnevnim listovima, te Javnih oglasa, te angažmana osoba potpisivanjem ugovora o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, a sve u skladu sa Zakonom o državnoj službi Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/16) i Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/05).

U januaru mjesecu raspisan je Javni konkurs za popunu upražnjenih radnih mjesta državnog službenika stručni savjetnik za odnose s javnošću i stručni savjetnik za kabinetske poslove, koji je okončan u mjesecu maju.

U aprilu mjesecu raspisan je Javni oglas za prijem tri namještenika: tehnički sekretar, viši referent za informatičku podršku i referent – kurir. Oglas je okončan i zasnovali su radni odnos u šestom, odnosno desetom mjesecu, nakon donošenja konačnog i izvršnog rješenja od strane Odbora državne službe za žalbe.

U maju mjesecu raspisan je Javni konkursu za popunu upražnjenih radnih mjesta državnih službenika: stručni saradnik za informisanje javnosti o aktivnostima Informativnog centra MKSJ, stručni saradnik za tehničko-operativne poslove, stručni saradnik za komunalne djelatnosti i stručni saradnik za likvidaturu dokumenata.

b) Prava iz radnog odnosa, uslovi rada, odsustvo i godišnji odmor

U izvještajnom periodu dva državna službenika su podnijela zahtjeva za prelazak u drugi organ državne službe, što je odobreno i potpisani sporazumi o preuzimanju državnog službenika sa Ministarstvom za rad, socijalna pitanja, raseljena lica i izbjeglice KS i Ministarstvom unutrašnjih poslova KS.

Jedan državni službenik je preuzet, dok se drugi državni službenik nalazi u postupku sigurnosnih provjera kao preduslova za zasnivanje radnog odnosa u Ministarstvu unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo u skladu sa Odlukom o listi radnih mjesta, odnosno dužnosti za lica koja su predmet sigurnosne provjere u Ministarstvu unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, broj I-01-205/17 od 10.10.2017. godine.

Svi uposleni u organu uprave Grada Sarajeva i Pravobranilaštvu Grada Sarajeva koristili su prvi dio godišnjeg odmora u trajanju od 20 radnih dana u skladu sa Planom godišnjih odmora za 2019. godinu, broj 01/04-34-3695/19 od 15.05.2019. godine.

Na osnovu donesenih rješenja o korištenju godišnjeg odmora za 2019. godinu, svim uposlenicima isplaćen je regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od 50% prosječne plaće u Federaciji BiH.

Također, u izvještajnom periodu jedan državni službenik i jedan namještenik je podnio zahtjev za neplaćeno odsustvo do godinu dana, koji je odobren iz razloga spajanja s porodicom.

c) Obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa i prestanak radnog odnosa

U toku izvještajnog perioda provedena su dva disciplinska postupka koja su okončana donošenjem disciplinski mjere novčane kazne u trajanju od tri mjeseca.

Jednom namješteniku je prestao radni odnos po sili zakona, kao rezultat teške povrede službene dužnosti, odnosno ne dolaska na posao dva uzastopna dana. Na doneseno rješenju o prestanku radnog odnosa nije bilo žalbe.

III STRUČNA USAVRŠAVANJA

U toku izvještajnog perioda državni službenici i namještenici su obavljali stručna usavršavanja u skladu sa Programom obuke JLS Agencije za državnu službu FBiH, u oblasti:

- Inspekcijskog nadzora i donošenja upravnih akata
- Upravnog postupka,
- Menadžeri EU projekata
- Kancelarijsko poslovanje i arhivski poslovi
- Engleski jezik B2/C1
- Ciklus programa obuke za rukovodeće službenike
- Disciplinski postupak i medijacija
- Koncesije u Federaciji BiH sa osvrtom na pitanja od značaja na JLS
- Okvir kompetencija u procesu zapošljavanja i unapređenja zaposlenih

Prilikom prijave državnih službenika i namještenika na gore navedene obuke vodilo se računa o namjeni same obuke, tj. prijavljivani su državni službenici i namještenici koji su postavljeni i raspoređeni na radnim mjestima za čije obavljanje je potrebna ta vrsta obuke.

U narednom periodu rukovodstvo, državni službenici i namještenici će se zajednički fokusirati na rješavanje svakodnevnih radnih zadataka, osmišljavanju i razvijanju naših projekata, a sve u cilju kvalitetnije usluge građanima našeg grada.