



Grad Sarajevo
City of Sarajevo

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Grad Sarajevo

GRADSKO VIJEĆE

Broj:
Sarajevo, __. __. 2021. 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 __. __. 2021. godine, usvojilo je

Izveštaj o stanju u državnoj službi u Gradu Sarajevu

PREDSJEDAVALJUĆI GRADSKOG VIJEĆA

Jasmin Ademović

Adresa: Hamdije Kreševljakovića 3
71000 Sarajevo, BiH
Tel: +387 33 216 659
Fax: +387 33 205 874
Email: gsgv@sarajevo.ba
Web: gradskovijece.sarajevo.ba





Grad Sarajevo
City of Sarajevo

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Grad Sarajevo
GRADONAČELNICA

IZVJEŠTAJ
O STANJU U DRŽAVNOJ SLUŽBI U GRADU SARAJEVU

Predlagatelj: Gradonačelnica
Obrađivač: Gradska služba za opću
upravu i zajedničke poslove

Sarajevo, decembar 2021. 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



I UVOD

Programom rada Gradskog vijeća Grada Sarajeva za 2021. godinu predviđeno je razmatranje Izvještaja o stanju u državnoj službi.

Pravni osnov za pripremu izvještaja nalazi se u odredbi člana 70. stav 2. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 34/16 i 45/19) kojim je propisano da vlada, gradonačelnik odnosno načelnik, na kraju svake godine, a i ranije prema potrebi, dostavljaju Skupštini Kantona, Gradskom, odnosno općinskom vijeću, izvještaj o stanju u državnoj službi u Kantonu, Gradu, odnosno općini.

Ljudski resursi, njihova znanja, sposobnosti i stručne kompetencije su ključni faktori svakodnevnog rada i djelovanja svake organizacije ili institucije. Sa dobrom organizacijom poslova i kvalitetnim i obrazovanim ljudskim resursima moguće je odgovoriti na izazove i zahtjeve sa kojima se suočavamo u radu. Ulaganje u ljudske resurse kroz različite vidove edukacije, profesionalnog osposobljavanja, poboljšavanje uslova rada i opremanje ljudskih resursa je od velikog značaja kako za razvoj i ugled organa uprave tako i za postizanje veće efikasnosti u radu, a sve sa ciljem kvalitetnijeg zadovoljavanja potreba građana. Individualna stručnost je najbitniji kapital kojim organ državne službe raspolaže, a upravljanje ljudskim resursima je dio djelovanja i funkcionisanja organizacijskog kolektiva.

Ovaj Izvještaj obuhvata period od januara 2021. godine do decembra 2021. godine.

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Gradsko vijeće Grada Sarajeva je na sjednici, održanoj 02.06.2021. godine, donijelo Odluku o organizaciji i djelokrugu organa uprave Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 24/21). Novom Odlukom je izmijenjena organizacija kako u pogledu broja službi, tako i u nadležnostima istih.

Shodno navedenoj Odluci, proces rada u Gradu Sarajevu odvija se u 9 gradskih službi, i to:

- a) Gradska služba za opću upravu i zajedničke poslove;
- b) Gradska služba za lokalnu samoupravu i razvoj grada;
- c) Gradska služba finansija;
- d) Gradska služba za lokalno poslovanje;
- e) Gradska služba za poslove Informacionog centra;
- f) Gradska služba za urbano planiranje, investicijske, stambene i komunalne poslove;
- g) Gradska služba za obrazovanje, sport, kulturu i mlade;
- h) Gradska služba za internu reviziju i
- i) Gradska služba za inspeksijski nadzor.

Djelokrug rada organa uprave Grada Sarajeva obuhvata upravne, inspeksijske i druge stručne poslove, poslove iz samoupravnog djelokruga Grada, koji su utvrđeni Ustavom, Zakonom, Statutom Grada Sarajeva i Odlukom o organizaciji i djelokrugu organa uprave Grada Sarajeva, kao i upravne i druge poslove iz nadležnosti drugih nivoa vlasti koji se prenesu ili delegiraju na Grad Sarajevo, odnosno gradonačelnicu Grada Sarajeva, pravne poslove, poslove međunarodne saradnje, zajedničke poslove i poslove pisarnice, te određene zajedničke upravne, stručne i administrativno-tehničke poslove.

Odlukom o organizaciji i djelokrugu organa uprave Grada Sarajeva predviđeno je da će se za obavljanje stručnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Gradskog vijeća i gradonačelnice osnovati

odgovarajuće stručne, tehničke i druge službe, o čemu odlučuje gradonačelnica. S tim u vezi, gradonačelnica Grada Sarajeva je donijela:

- a) Uredbu o osnivanju Stručne službe gradonačelnice Grada Sarajeva, broj 01/04-04-3834/21 od 12.07.2021. godine i
- b) Uredbu o osnivanju Stručne službe za poslove Gradskog vijeća Grada Sarajeva, broj 01/04-04-3835/21 od 12.07.2021. godine.

Djelokrug rada Stručne službe gradonačelnice Grada Sarajeva obuhvata stručne, administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe gradonačelnice i Gradskog vijeća, zamjenika gradonačelnice, radnih tijela gradonačelnice, poslove međunarodne saradnje i administrativno-tehničke poslove.

Djelokrug rada Stručne službe za poslove Gradskog vijeća Grada Sarajeva obuhvata stručne, administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe rada Gradskog vijeća, radnih tijela Gradskog vijeća, gradskih vijećnika te predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća.

Nakon donošenja Odluke o organizaciji i djelokrugu organa uprave Grada Sarajeva, Uredbe o osnivanju stručne službe gradonačelnice Grada Sarajeva i Uredbe o osnivanju Stručne službe za poslove Gradskog vijeća Grada Sarajeva, gradonačelnica Grada Sarajeva je, shodno svojim ovlaštenjima i nadležnostima propisanim pozitivnim pravnim aktima, a nakon ukazane potrebe za usklađivanjem provedbenih propisa sa donesenim aktima, donijela Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organa uprave i stručnih službi Grada Sarajeva, broj 01/04-04-3746/21 od 16.07.2021. godine.

Normativno uređenje unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mjesta u Gradu Sarajevu obuhvata primjenu sljedećih propisa:

- Zakon o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, br. 49/06 i 51/09);
- Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 31/16 i 45/19);
- Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 49/05),
- Uredba o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Kantonu Sarajevo koje obavljaju državni službenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa („Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 39/16 i 10/17);
- Uredba o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Službene novine FBiH”, br. 69/05, 29/06 i 65/20);
- Uredba o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije kantonalnih, gradskih i općinskih organa uprave i upravnih organizacija („Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 36/06, 8/12 i 39/16);
- Statut Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 34/08 – prečišćeni tekst);
- Odluka o organizaciji i djelokrugu organa uprave Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 24/21);
- Uredba o osnivanju Stručne službe gradonačelnice Grada Sarajeva, broj 01/04-04-3834/21 od 12.07.2021. godine, i
- Uredba o osnivanju Stručne službe za poslove Gradskog vijeća Grada Sarajeva, broj 01/04-04-3835/21 od 12.07.2021. godine.

III BROJ I STRUKTURA UPOSLENIH

Planiranje ljudskih resursa je stalni proces koji omogućava usklađivanje broja uposlenih u organu uprave i njihovih zanimanja sa stvarnim potrebama. U skladu s tim procesom i zadacima definisanih nizom zakonskih i podzakonskih propisa koji se ne baš tako rijetko mijenjaju, dopunjavaju i donose novi, u cilju brzog i adekvatnog odgovora na potrebe i zadatke utvrđene tim propisima, vrši se angažovanje ljudskih resursa.

Funkcija upravljanja ljudskim resursima doprinosi organizaciji onoliko koliko je potrebno da bi ona ostvarila svoje ciljeve i realizovala organizacionu strategiju. To znači da resurse treba što racionalnije i efikasnije koristiti u ostvarenju organizacionih ciljeva. Uspjeh organa uprave neposredno zavisi o kvalitetu ljudskih resursa i o njihovoj upotrebljivosti, odnosno iskorištenosti. Svakako da zaposlenici trebaju biti motivirani i posjedovati stručna znanja i vještine koje će se u konačnici odraziti na uspješan i stručan rad organa uprave.

Sistematizacijom radnih mjesta osigurava se pravilna i ravnomjerna podjela rada, optimalno i ravnomjerno korištenje rada zaposlenika i njihovih stručnih i radnih sposobnosti, djelotvorno rukovođenje, koordinacija i nadzor nad izvršavanjem poslova i radnih zadataka.

U skladu sa donesenim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organa uprave i stručnih službi Grada Sarajeva, donošenjem odgovarajućih rješenja izvršeno je postavljenje državnih službenika i namještenika koji su danom stupanja na snagu Pravilnika zatečeni na radu u organu državne službe Grada Sarajeva, na radna mjesta za koja ispunjavaju uslove utvrđene Pravilnikom. Osam uposlenika, nezadovoljnih donesenim rješenjima o postavljenju, uložili su žalbe Odboru državne službe za žalbe Federacije Bosne i Hercegovine. Dva postupka su okončana obustavljanjem vođenja postupka po žalbama, ostalih šest postupaka je još uvijek u toku.

U Gradu Sarajevu, pored radnih mjesta državnih službenika (uposlenici sa visokom školskom spremom, najmanje VII stepena stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja), Pravilnikom su obuhvaćena i radna mjesta namještenika (uposlenici sa višom, srednjom školskom spremom III i IV stepena i NK).

Za izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga organa uprave Grada Sarajeva, utvrđeno je ukupno 126 izvršilaca, od čega je trenutno popunjeno 70 radnih mjesta.

Za izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga Stručne službe gradonačelnice Grada Sarajeva, utvrđeno je ukupno 23 izvršioca od čega je trenutno popunjeno 10 radnih mjesta.

Za izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga Stručne službe Gradskog vijeća Grada Sarajeva, utvrđeno je ukupno 18 izvršioca, od čega je trenutno popunjeno 10 radnih mjesta

Shodno navedenom, od ukupno sistematizovanih 167 radnih mjesta trenutno je popunjeno 90 radnih mjesta, od čega 56 državnih službenika i 34 namještenika, što znači da je popunjenost 54%.

Potrebno je napomenuti da su u Gradu Sarajevu, pored navedenih državnih službenika i namještenika, uposleno i 5 funkcionera i to: gradonačelnica Grada Sarajeva, dva zamjenika gradonačelnice Grada Sarajeva, predsjedavajući Gradskog vijeća Grada Sarajeva i zamjenica predsjedavajućeg Gradskog vijeća Grada Sarajeva koja je prijavljena na pola radnog vremena, dok jedan zamjenik predsjedavajućeg Gradskog vijeća Grada Sarajeva funkciju obavlja volonterski.

Ovaj izvještaj ne obuhvata Pravobranilaštvo Grada Sarajeva koje je poseban organ i koji svoj izvještaj dostavlja zasebno.

IV POPUNJAVANJE UPRAŽNJENIH RADNIH MJESTA

Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta vrši se prema ukazanoj potrebi za izvršavanjem određenih poslova i radnih zadataka iz nadležnosti Grada Sarajeva i u skladu sa finansijskim mogućnostima.

Upošljavanje državnih službenika i namještenika u Gradu Sarajevu se vrše u skladu sa pozitivnim pravnim propisima, odnosno na načine propisane Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ bro. 31/16 i 45/19) i Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 49/05).

Trenutno su u toku dvije konkursne procedure za prijem dva namještenika i četiri državna službenika.

Proceduru prijema namještenika provodi Grad Sarajevo i ona se nalazi u završnoj fazi, a odnosi se na sljedeća radna mjesta:

- a) Stručna služba gradonačelnice Grada Sarajeva:
 1. Viši referent za poslove protokola u Odjeljenju za protokol _____ jedan (1) izvršilac
- b) Gradska služba za opću upravu i zajedničke poslove
 2. Pomoćni radnik – higijeničar u Odsjeku za zajedničke poslove _____ jedan (1) izvršilac

Konkurs za prijem državnih službenika provodi se posredstvom Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine. i to za sljedeća radna mjesta:

- a) Stručna služba gradonačelnice Grada Sarajeva:
 1. Stručni saradnik za normativno-pravne poslove u Odjeljenju za kabinetske poslove __ jedan (1) izvršilac
 2. Stručni saradnik za administrativne-poslove u Odjeljenju za kabinetske poslove __ jedan (1) izvršilac
- b) Stručna služba Gradskog vijeća Grada Sarajeva:
 3. Šef Odjeljenja za kabinetske poslove _____ jedan (1) izvršilac
- c) Gradska služba za lokalnu samoupravu i razvoj Grada:
 4. Stručni saradnik za pripremu projekata u Odsjeku za pripremu projekata __ jedan (1) izvršilac

U skladu sa članom 31. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo, kojim je propisano da organ državne službe može, na osnovu pisanog sporazuma sa drugim organom državne službe u Bosni i Hercegovini, neovisno od nivoa vlasti i uz saglasnost državnog službenika, preuzeti državnog službenika sa iste ili slične pozicije, izvršno je preuzimanje dva državna službenika i to na sljedeća radna mjesta:

- pomoćnik gradonačelnice za finansije;
- stručni savjetnik za planiranje, projektovanje i analitiku u Odsjeku za urbanizam i investicije Gradske službe za urbano planiranje, investicije, stambene i komunalne poslove.

V GODIŠNJI ODMOR

Gradonačelnica Grada Sarajeva je, u skladu sa članom 49. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19) i članom 49. Zakona o

namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH”, broj 49/05), a u vezi sa članom 14. Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 6/20), donijela Plan godišnjih odmora za 2021. godinu, broj 01/04-30-2975/21 od 18.05.2021. godine kojim je utvrđeno trajanje i termin korištenja kolektivnog godišnjeg odmora za uposlenike Grada Sarajeva, i to 20 radnih dana u periodu od 02.08.2021. godine do 27.08.2021. godine.

U skladu sa Planom godišnjih odmora za 2021. godinu, pristupilo se donošenju pojedinačnih rješenja o utvrđivanju i korištenju godišnjih odmora. Ostvarivanjem prava na korištenje godišnjeg odmora, državni službenici i namještenici stekli su pravo na naknadu regresa za korištenje godišnjeg odmora koji je utvrđen Odlukom o utvrđivanju i isplati regresa za korištenje godišnjeg odmora za 2021. godinu, broj 01/04-30-2977/21 od 18.05.2021. godine.

VI OCJENJIVANJE

Ocjenjivanje podrazumijeva nadzor i ocjenu rada državnih službenika i namještenika vezano za izvršavanje dužnosti utvrđenih radnim mjestom u toku perioda ocjenjivanja.

U skladu sa odredbama Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo i Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine te odredbama Pravilnika o ocjenjivanju rada državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, koji donosi direktor Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, početkom kalendarske godine izvršeno je ocjenjivanje rada državnih službenika i namještenika za prethodnu godinu. Konačnu ocjenu putem odgovarajućeg rješenja donijela je gradonačelnica, na prijedlog neposrednih rukovodioca.

VII STRUČNA USAVRŠAVANJA

Državni službenici i namještenici su obavezni da neprestano rade na svom obrazovanju i stručnom usavršavanju.

Neprestani rad na obrazovanju i stručnom usavršavanju prvenstveno podrazumijeva redovno upoznavanje sa važećim propisima iz oblasti rada i novim tehnologijama, odnosno sa propisima neophodnim za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je državni službenik ili namještenik postavljen.

Shodno odredbama Pravilnika o obrazovanju i stručnom usavršavanju državnih službenika i namještenika Grada Sarajeva, obrazovanje i stručno usavršavanje može biti organizovano od strane Agencije za državnu službu te od strane ovlaštene organizacije u zemlji i inostranstvu, dok pojedine oblike stručnog usavršavanja može neposredno organizovati Grad Sarajevo osiguravanjem kvalificiranih predavača i drugih potrebnih uslova za uspješno odvijanje obuke.

Stručno usavršavanje državnih službenika koje provodi Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine realizuje se u skladu sa Uredbom o stručnom usavršavanju u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 26/21). Obzirom na epidemiološku situaciju koja je bila dosta nepovoljna tokom 2021. godine, obuke su u većem broju slučajeva bile organizirane online.

Pored usavršavanja državnih službenika u organizaciji Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, obrazovanje i usavršavanje je vršeno i od strane ovlaštenih organizacija u zemlji.

Prilikom prijavljivanja državnih službenika i namještenika na obuke vodilo se računa o namjeni obuke i radnom mjestu na koje su uposlenici raspoređeni.

VIII PRESTANAK RADNOG ODNOSA

U izvještajnom periodu, uslijed ispunjavanja uslova za odlazak u penziju, prestao je radni odnos jednom namješteniku i dva državna službenika.

Jednom državnom službeniku prestao je radni odnos zbog nastupanja smrti.

Jedan državni službenik je, u skladu sa članom 52. tačka a) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo kojim je propisano da državnom službeniku prestaje radni odnos u organu državne službe u slučaju dobrovoljnog istupanja iz službe, podnio zahtjev za dobrovoljno istupanje iz službe. Navedenom zahtjevu je udovoljeno.

Jedan državni službenik podnio je zahtjev za neplaćeno odsustvo u trajanju od godinu dana zbog školovanja koje nije obuhvaćeno organizovanim oblicima obuke koju provode organi i institucije u FBiH odnosno u BiH, a koje će doprinijeti usavršavanju imenovanog državnog službenika na poslovima koje trenutno obavlja i koje je blisko njegovoj dosadašnjoj profesionalnoj orijentaciji. Navedenom zahtjevu je, također, udovoljeno.

IX INSPEKCIJSKI NADZOR

Tokom 2021. godine u Gradu Sarajevo obavljeno je ukupno 8 inspekcijskih pregleda vezanih za provođenje propisa obuhvaćenih Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo.

U okviru realizacije Plana službenih nadzora za 2020. godinu upravnog inspektorata Ministarstva pravde i uprave Kantona Sarajevo, u periodu od 19., 20., 21., 22., i 27. januara 2021. godine izvršen je inspekcijski nadzor u Gradu Sarajevu, kojim je obuhvaćen nadzor nad primjenom pravnih propisa kojima su regulisana pitanja organizacije organa uprave i radnih odnosa.

Sedam inspekcijskih pregleda obavljeno je po podnesenim prijavama, dok se u dva slučaja podnesene prijave, inspekcija oglasila nenadležnom. Grad Sarajevo u potpunosti postupio u skladu sa izrečenim mjerama.

X RADNE AKTIVNOSTI U TOKU PANDEMIJE

Kako su ovom izvještajnom periodu bile na snazi mjere propisane Zaključkom Skupštine Kantona Sarajevo, usvojene na sjednici održanoj dana 15.03.2021. godine, u skladu sa Naredbom Kolegija gradonačelnika Grada Sarajeva, broj 01/04-30-1325/21 od 16.03.2021. godine, preduzete su odgovarajuće mjere u cilju zaštite zdravlja i života uposlenika Grada Sarajeva i članova njihovih porodica.

Navedene mjere su u potpunosti ispoštovane do stavljanja van snage istih Naredbom Kolegija gradonačelnice Grada Sarajeva, broj 01/04-30-1325-2/21 od 18.05.2021. godine.

XI ZAKLJUČNA RAZMATRANJA

Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta treba da obezbijedi, prije svega, zakonit i pravilan rad, efektivnost i ekonomičnost postupanja, javnost i transparentnost, efikasnu kontrolu i

odgovornost za rad i postupanje, jednostavne procedure rada i optimalno korištenje ljudskih, finansijskih, materijalnih, tehničkih i drugih resursa ovog organa.

Potreban je kontinuisan rad na efikasnijoj primjeni zakonskih i podzakonskih propisa, internih pravilnika, zaključaka, odluka, procedura, boljoj disciplini na radu, motiviranosti zaposlenika, te stalni rad na održavanju i unaprjeđenju usvojenih vještina.

Također, i u narednom periodu, ukoliko se ukaže potreba usklađivanja sistematizacije radnih mjesta sa novim zahtjevima pravne prirode i ukazanim potrebama po pitanju opisa poslova i slično, bit će potrebno vršiti odgovarajuću izmjenu i dopunu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organa uprave i stručnih službi Grada Sarajeva, jer samo pravilna i adekvatna unutrašnja organizacija može maksimalno upotrijebiti ljudski potencijal i raditi na njegovom stalnom usavršavanju.

Potrebno je raditi i na razvijanju i podizanju nivoa svijesti uposlenika o neophodnoj edukaciji, a posebno mlađih kadrova, radi sticanja dodatnih stručnih znanja i samopouzdanja prilikom izvršavanja svakodnevnih zadataka.