



Grad Sarajevo
City of Sarajevo

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Grad Sarajevo

GRADSKO VIJEĆE

Broj:
Sarajevo, __.__.2023. godine

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka b) i člana 77. stav (1) Statuta Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 07/23), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na __. sjednici održanoj dana __.__.2023. godine, usvojilo je

Izveštaj o stanju u državnoj službi u Gradu Sarajevu

PREDSJEDAVALJUĆI GRADSKOG VIJEĆA

Jasmin Ademović





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

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

Sarajevo, decembar 2023. 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 2023. godinu predviđeno je razmatranje Izvještaja o stanju u državnoj službi.

Pravni osnov za pripremu izvještaja se nalazi u odredbi člana 70. stav (2) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo” br. 31/16 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.

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.

Ovaj izvještaj obuhvata period od januara 2023. godine do decembra 2023. godine.

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

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

- Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 35/05);
- Zakon o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, 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”, br. 49/05 i 103/21);
- 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 Federacije Bosne i Hercegovine”, 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 07/23);
- Odluka o organizaciji i djelokrugu organa uprave Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 24/21, 16/22 i 42/22);
- Odluka o osnivanju stručnih službi gradonačelnice Grada Sarajeva, broj 01/13-02-4211/22 od 23.05.2022. godine.

Shodno Odluci o organizaciji i djelokrugu organa uprave Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 24/21, 16/22 i 42/22), proces rada u Gradu Sarajevo odvija se u 9 gradskih službi, i to:

- Gradska služba za opću upravu i zajedničke poslove;
- Gradska služba za lokalnu samoupravu;
- Gradska služba finansija;
- Gradska služba za lokalno poslovanje;

- Gradska služba za urbano planiranje, investicije, stambene i komunalne poslove;
- Gradska služba za obrazovanje, sport, kulturu i mlade;
- Gradska služba za internu reviziju;
- Gradska služba za inspekcijski nadzor;
- Gradska služba za održivi razvoj.

Djelokrug rada organa uprave Grada Sarajeva obuhvata upravne, inspekcijske 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.

Za obavljanje stručnih poslova koji pretežno zahtijevaju primjenu stručnih i naučnih metoda i sa njima povezanih upravnih poslova, organizovana je Gradska upravna organizacija u sastavu organa uprave – Informativni centar Sarajevo.

Članom 4. Odluke 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, temeljem čega je gradonačelnica Grada Sarajeva donijela Odluku o osnivanju stručnih službi gradonačelnice Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 22/22). Na taj način su formirane tri stručne službe, i to:

- Stručna služba za poslove kabineta i poslove Gradske uprave;
- Stručna služba za protokolarne poslove, odnose s javnošću i međunarodnu saradnju i
- Stručna služba za poslove Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

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 sa tim procesom i zadacima definiranim 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.

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 januaru 2023. godine Gradsko vijeće Grada Sarajeva je donijelo Odluku o davanju saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organa uprave Grada Sarajeva, broj 01/04-30-444/23 od 19.01.2023. godine i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta stručnih službi gradonačelnice Grada Sarajeva broj: 01/04-30-457/23 od 19.01.2023. godine, („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 7/23).

Nakon davanja saglasnosti na pravilnike, pristupilo se donošenju rješenja o postavljenju državnih službenika i rasporedu namještenika na radna mjesta za koja ispunjavaju uslove utvrđene pravilnicima, a koji su se u momentu donošenja pravilnika nalazili u radnom odnosu u Gradu Sarajevo. Nezadovoljni donesenim rješenjima, dva državna službenika uložila su žalbe Odboru državne službe za žalbe Federacije Bosne i Hercegovine koje su odbačene kao neosnovane.

U Gradu Sarajevo, 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), pravilnicima su obuhvaćena i radna mjesta namještenika (uposlenici sa višom, srednjom školskom spremom III i IV stepena i NK) i direktora.

Za izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga organa uprave Grada Sarajeva utvrđeno je ukupno 114 izvršioca, od čega: 1 sekretar, 9 rukovodilaca osnovnih organizacionih jedinica, 1 direktor, 14 rukovodioca unutrašnjih organizacionih jedinica, 55 državnih službenika i 34 namještenika.

Za izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga stručnih službi gradonačelnice Grada Sarajeva utvrđeno je ukupno 57 izvršioca, od čega tri rukovodioca, sekretar Gradskog vijeća, 8 državnih službenika koji rukovode unutrašnjim organizacionim jedinicama (odjeljenjima), 24 državna službenika i 21 namještenik.

Shodno navedenom, od ukupno sistematizovanih 171 radnih mjesta, trenutno je popunjeno 104 radnih mjesta, od čega 61 državna službenika i 43 namještenika, što znači da je trenutna popunjenost **61 %**. Potrebno je napomenuti da je 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, dok zamjenica 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 vrši se u skladu sa pozitivnim pravnim propisima, odnosno na načine propisane Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevu („Službene novine Kantona Sarajeva“, br. 31/16 i 45/19) i Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 49/05 i 103/21). Prijem državnih službenika u organu uprave Grada Sarajeva provodi Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine. U 2023. godine okončan je postupak prijema u radni odnos dva državna službenika. Proceduru prijema namještenika provodi Grad Sarajevu. Tokom 2023. godine sedam namještenika zasnovalo je radni odnos u Gradu Sarajevu.

V GODIŠNJI ODMOR

Gradonačelnica Grada Sarajeva je, u skladu sa članom 49. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevu („Službene novine Kantona Sarajeva“, br. 31/16 i 45/19) i članom 49. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 49/05 i 103/21), a u vezi sa članom 14. Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajeva“, br. 6/20, 11/21 i 5/22), donijela Plan godišnjih odmora za 2023. godinu.

U skladu sa Planom godišnjih odmora za 2023. 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 2023. godinu.

VI OCJENJIVANJE

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

Ocjenjivanje se vrši u skladu sa odredbama Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevu 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 Kantonu Sarajevu. Tokom 2022. godine je, shodno Pravilniku o radnim odnosima državnih službenika i namještenika u organima uprave Grada Sarajeva i stručnim službama Grada Sarajeva broj: 01-34-4965/17 od 05.10.2017. godine, broj: 01/04-30-3478/20 od 16.06.2020. godine i broj: 01-04-30-7341/21 od

11.01.2022. godine, ocjenjivanje vršeno kvartalno, tako da je ocjenjivanje za četvrti kvartal okončano krajem januara 2023. godine. Pravilnikom o radnim odnosima državnih službenika i namještenika u organima uprave Grada Sarajeva i stručnim službama Grada Sarajeva broj: 01/04-30-2260/23 od 27.02.2023. godine predviđeno je ocjenjivanje jednom godišnje, a koje će biti okončano do kraja januara 2024. godine.

VII STRUČNA USAVRŠAVANJA

Ljudski resursi, njihova znanja, sposobnosti i stručne kompetencije ključni su 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 funkcioniranja organizacijskog kolektiva.

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.

Stručno usavršavanje državnih službenika koje provodi Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine realizira 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). 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.

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 je prestao radni odnos za dva državna službenika, 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, čijem zahtjevu je udovoljeno, a drugom državnom službeniku je prestao radni odnos uslijed sticanja uslova za prijevremeni odlazak u penziju.

U izvještajnom periodu prestao je radni odnos za dva namještenika, jednom namješteniku uslijed ispunjavanja uslova za odlazak u penziju i jednom namješteniku uslijed dobrovoljnog pisanog otkaza. Jedan namještenik je podnio zahtjev za neplaćeno odsustvo u trajanju od godinu dana zbog školovanja koje nije obuhvaćeno organizovanim oblicima obuke koju provode organi i institucije u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno u Bosni i Hercegovini, kojem je udovoljeno.

IX DISCIPLINSKI POSTUPCI

Tokom 2023. godine nije pokrenut nijedan disciplinski postupak protiv državnog službenika ili namještenika u Gradu Sarajevo.

X INSPEKCIJSKI NADZOR

Tokom 2023. godine u Gradu Sarajevo obavljena su ukupno 4 inspekcijska nadzora vezana za nadzor nad primjenom pravnih propisa kojima su regulirana pitanja organizacije organa uprave i radnih odnosa. Upravni inspektorat izrekao je dvije preventivne mjere, od kojih je Grad Sarajevo po jednoj postupio, dok je druga preventivna mjera poništena od strane drugostepenog organa, a nakon ulaganje žalbe. Svi inspekcijski pregledi obavljeni su po podnesenim prijavama, dok se u jednom slučaju podnesene prijave inspekcija oglasila nenadležnom.

XI ZAKLJUČNA RAZMATRANJA

Trenutno stanje u državnoj službi u Gradu Sarajevo je zadovoljavajuće. Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta obezbjeđuje 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 kontinuiran rad na 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.

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.