



Grad Sarajevo
City of Sarajevo

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Grad Sarajevo
GRADSKO VIJEĆE

Broj: 01-GV-02-1706/24
Sarajevo, 27.12.2024. godine

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka b) i člana 77. stav (1) Statuta Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 7/23), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 48. sjednici održanoj dana 27.12.2024. godine, usvojilo je

Izvještaj o stanju u državnoj službi u Gradu Sarajevu.

PREDSJEDAVALJUĆI GRADSKOG VIJEĆA

Jasmin Ademović, s.r.

Adresa: Hamdije Kreševljakovića 3
71 000 Sarajevo
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
GRADSKO VIJEĆE

Izvještaj
o stanju u državnoj službi u Gradu Sarajevu

Sarajevo, decembar 2024. godine

Adresa: Hamdije Kreševljakovića 3
71 000 Sarajevo
Tel.: +387 33 216 659
Fax: +387 33 205 874
Email: gsgv@sarajevo.ba
Web: gradskovijece.sarajevo.ba



I UVOD

Programom rada Gradskog vijeća Grada Sarajeva za 2024. godinu predviđeno je razmatranje Izvještaja o stanju u državnoj službi u Gradu Sarajevu.

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 realizirala 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 2024. godine do decembra 2024. godine.

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

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 Sarajevu 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 gradonačelnika 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, organizirana 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 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 111 radnih mjesta, od čega 67 državna službenika i 44 namještenika, što znači da je trenutna popunjenost cca 65%.

Potrebno je napomenuti da je u Gradu Sarajevo, pored navedenih državnih službenika i namještenika, uposleno i 6 funkcionera, i to: gradonačelnik Grada Sarajeva, dva zamjenika gradonačelnika Grada Sarajeva, predsjedavajući Gradskog vijeća Grada Sarajeva, zamjenik predsjedavajućeg 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 Sarajevo vrši se u skladu sa pozitivnim pravnim propisima, odnosno na načine propisane Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, 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 Sarajevo provodi Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine. U 2024. godine okončan je postupak prijema u radni odnos za ukupno 5 državnih

službenika. Navedenim konkursom radni odnos su zasnovala 3 nova državna službenika, dok su dva uposlenika Grada Sarajeva promijenila status namještenika u državnog službenika.

Također, dva državna službenika su zasnovala radni odnos u Gradu Sarajevo preuzimanjem državnih službenika iz drugih organa državne službe.

Proceduru prijema namještenika provodi Grad Sarajevo.

Tokom 2024. godine objavljen je Javni oglas za prijem namještenika u radni odnos u Gradu Sarajevo i to 4 pozicije. Procedura Javnog oglasa je okončana za tri pozicije te su u skladu s tim 3 namještenika zasnovala radni odnos, dok je za četvrtu poziciju procedura u toku budući da su uložene 2 žalbe Odboru državne službe za žalbe.

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 Bosne i Hercegovine”, br. 49/05 i 103/21) donijela Plan godišnjih odmora za 2024. godinu.

U skladu sa Planom godišnjih odmora za 2024. 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 2024. 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 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 Kantonu Sarajevo. 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 koje treba biti okončano do kraja januara tekuće godine za prethodnu godinu. U predviđenom roku izvršeno je ocjenjivanje državnih službenika i namještenika za 2023. godinu dok će ocjenjivanje za 2024. godinu biti okončano do kraja januara 2025. 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).

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, na način da je jedan državni službenik preuzet u drugi organ državne službe, dok je drugom državnom službeniku prestao radni odnos uslijed sticanja uslova za odlazak u starosnu penziju.

U izvještajnom periodu prestao je radni odnos za jednog namještenika uslijed ispunjavanja uslova za odlazak u penziju.

IX DISCIPLINSKI POSTUPCI

Tokom 2024. godine podnesena je jedna disciplinska prijava protiv namještenika u Gradu Sarajevo. Postupajući na osnovu disciplinske prijave postupak je okončan uspješno provedenom medijacijom.

X INSPEKCIJSKI NADZOR

Tokom 2024. godine u Gradu Sarajevo obavljena su ukupno 2 inspekcijska nadzora vezana za nadzor nad primjenom pravnih propisa kojima su regulirana pitanja organizacije organa uprave i radnih odnosa. Upravni inspektorat izrekao je dvije upravne mjere po kojima ovaj organ postupa.

Svi inspekcijski pregledi obavljani 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.