

BOSNA I HERCEGOVINE
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
VLADA

**UREDBA O RADNOM VREMENU U ORGANIMA UPRAVE
KANTONA SARAJEVO
(NACRT)**

Predlagač:
Ministarstvo pravde i uprave

Sarajevo, mart 2017. godine

Na osnovu čl. 26. i 28. stav 1. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/14-Novi prečišćeni tekst i 37/14-Ispravka), a u vezi sa članom 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/16) Vlada Kantona Sarajevo, na svojoj sjednici održanoj _____2017. godine, d o n o s i

(NACRT)

UREDBU O RADNOM VREMENU U ORGANIMA UPRAVE KANTONA SARAJEVO

Član 1.

(Predmet)

- (1) Ovom uredbom utvrđuje se radno vrijeme državnih službenika, namještenika i lica koja nisu državni službenici koji rade u organima uprave Kantona Sarajevo, raspored radnog vremena, korištenje dnevnog odmora, korištenje službenog i privatnog izlaza, mogućnost rada u smjenama i preraspodjela radnog vremena, evidentiranje prisustva i druga pitanja u vezi sa radnim vremenom.
- (2) Organi uprave iz stava (1) ovog člana su: kantonalna ministarstva, samostalne kantonalne uprave, samostalne kantonalne upravne organizacije, kantonalne upravne organizacije u sastavu kantonalnog ministarstva i stručne i druge službe koje obrazuje Vlada Kantona Sarajevo.

Član 2.

(Puno radno vrijeme)

Puno radno vrijeme državnih službenika, namještenika i lica koja nisu državni službenici zaposlenih u organima uprave Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: zaposlenici) iznosi 40 sati sedmično i raspoređuje se po osam sati na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Član 3.

(Redovno dnevno radno vrijeme)

- (1) Redovno dnevno radno vrijeme utvrđuje se u vremenu od 7,45 do 16,15 sati, uz mogućnost početka i završetka radnog vremena u intervalu:
 - a) početak od 07,30 do 08,00 sati i
 - b) završetak od 16,00 do 16,30 sati.

Alternativa:

- (1) *Redovno dnevno radno vrijeme utvrđuje se u vremenu od 8,00 do 16,30 sati, uz mogućnost početka i završetka radnog vremena u intervalu:*
 - a) početak od 07,30 do 08,30 sati i*
 - b) završetak od 16,00 do 17,00 sati*
- (2) Zaposlenici tokom redovnog dnevnog radnog vremena iza stava (1) imaju pravo na odmor u toku radnog vremena (u daljem tekstu: dnevna pauza) u trajanju od 30 minuta koji se ne uračunava u radno vrijeme i ne može se koristiti na početku i na kraju radnog vremena.
- (3) Dnevna pauza od 30 minuta se, u pravilu, koristi u vremenu od 11,00 do 11,30 sati ili od 11,30 do 12,00 sati.
- (4) Korištenje dnevne pauze u drugom periodu od propisanog u stavu (3) ovog člana, može općim aktom utvrditi rukovodilac organa uprave Kantona Sarajevo (u daljem tekstu:

rukovodilac), kada to zahtjeva priroda posla i potrebe službe, s tim da dnevna pauza ne može trajati duže od 30 minuta.

- (5) Rukovodilac je dužan zaposleniku, na njegov pismeni zahtjev, omogućiti dnevnu pauzu iz stava (2) ovog člana u trajanju od jednog sata (60 minuta) za jedan dan u toku radne sedmice.

Član 4.

(Izlazak u privatne svrhe)

- (1) Rukovodilac može na pismeni zahtjev zaposlenika u toku radnog dana odobriti izlazak u privatne svrhe maksimalno do četiri sata dnevno, s tim što za jedan kalendarski mjesec ukupno ne može iznositi više od 20 sati.
- (2) U slučaju odsustva u privatne svrhe zaposlenik je obavezan na pismenom zahtjevu navesti jednu od slijedećih mogućnosti kako će nadokaditi odsustvo sa radnog mjesta:
 - a) radom prije ili poslije radnog vremena na radnom mjestu, s tim da se to radno vrijeme ne računa u prekovremene sate,
 - b) da se broj sati provedenih na odsustvu u privatne svrhe na evidencijskoj listi prisustva vode kao neplaćeni sati,
 - c) da se zbraja broj sati provedenih na odsustvu u privatne svrhe i oduzima od godišnjeg odmora.

Član 5.

(Službeni izlazak)

- (1) Službeni izlazak sa radnog mjesta je svaki izlazak zaposlenika koji izlazi sa radnog mjesta u toku radnog vremena na osnovu usmenog ili pismenog naloga rukovodioca.
- (2) Službenim izlaskom se smatra i izlazak sa radnog mjesta u toku radnog vremena radi učešća u radu komisija i radnih grupa u koje je zaposlenik imenovan od strane rukovodioca neposredno, Vlade Kantona Sarajevo, Skupštine Kantona Sarajevo i drugih nadležnih organa (kantonalna javna preduzeća, javne ustanove, Agencija za državnu službu, organi Federacije BiH, organi Bosne i Hercegovine i sl.) i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.
- (3) U slučaju korištenja službenog izlaska zbog razloga navedenih u stav (2) ovog člana, zaposlenik je dužan sačiniti izvještaj o službenom izlasku i dostaviti ga rukovodiocu, odnosno neposrednom rukovodiocu.
- (4) Izvještaj iz stava (3) sadrži: razloge odustva, vrijeme i mjesto boravka za vrijeme službenog izlaska i druge bitne elemente kojim se potvrđuje svrha službenog izlaska.
- (5) Odsustvo sa radnog mjesta u službene svrhe se uračunava u redovno dnevno radno vrijeme.
- (6) Odredbe ovog člana ne odnose se na glavne inspektore i inspektore.

Član 6.

(Rad u smjenama i preraspodjela radnog vremena)

- (1) Pojedini organi uprave Kantona Sarajevo, mogu, zbog potrebe službe, uvesti rad u smjenama ili preraspodjelom radnog vremena.
- (2) Rad u smjenama ili preraspodijeljeno radno vrijeme iz stava (1) ovog člana utvrđuje se općim aktom rukovodioca, a u skladu sa odredbama ove uredbe.
- (3) Izuzetno od odredaba čl 2. i 3. ove uredbe, u organima uprave Kantona Sarajevo, u kojima pojedine službe, zbog prirode posla, moraju raditi sve dane u sedmici, odnosno u kojim se dežurstvo mora obezbijediti u toku cijelog dana, radno vrijeme tih službi utvrđuje se općim aktom kojeg donosi rukovodilac kantonalnog organa, u skladu sa odredbama ove uredbe kojima se propisuje rad u smjenama i preraspodjela radnog vremena.

Član 7.

(Rad u smjenama)

- (1) Pod radom u smjenama podrazumjeva se raspored radnog vremena u kojem zaposlenik, tokom jedne sedmice ili jednog mjeseca, posao obavlja u različitim smjenama na istom radnom mjestu ili istim poslovima i mjestu rada.
- (2) Radno vrijeme iz stava (1) ovog člana može biti različito određeno prema potrebi službe.
- (3) Radno vrijeme kod rada u smjenama, neovisno o načinu organizacije, mora biti svedeno na prosječno radno vrijeme od 40 sati sedmično za zaposlenike koji rade u punom radnom vremenu.
- (4) Zaposlenik koji zbog obavljanja poslova u različitim smjenama, zbog objektivnih razloga ili zbog organizacije rada i potrebe službe, ne može iskoristiti sedmični odmor na način propisan Zakonom o radu, ima pravo na sedmični odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, u koje se ne uračunava i dnevni odmor u trajanju od 12 sati.

Član 8.

(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Pod preraspodjelom radnog vremena podrazumjeva se radno vrijeme koje tokom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju traje kraće od punog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tokom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog radnog vremena.
- (2) Ako je radno vrijeme preraspoređeno u skladu sa stavom (1) ovog člana, ono tokom razdoblja u kojem traje duže od punog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije trajati duže od 52 sata sedmično.
- (3) Preraspodjeljeno radno vrijeme može trajati najduže šest mjeseci u toku kalendarske godine.
- (4) Radno vrijeme iz stava (3) ovog člana ne mora trajati u kontinuitetu, već se može odrediti u bilo kojem vremenskom razdoblju tokom kalendarske godine.
- (5) Preraspodjela radnog vremena ne smatra se prekovremenim radom.

Član 9.

(Evidencija prisustva na radnom mjestu)

- (1) Zaposlenici su dužni poštovati utvrđeno radno vrijeme i uredno evidentirati svoje vrijeme dolaska/odlaska/izlaska/povratka, tokom radnog vremena.
- (2) Evidentiranje vremena dolaska/odlaska/izlaska/povratka registrovat će se na terminalima za evidenciju korištenjem službene akreditacije.
- (3) Rukovodilac je dužan za zaposlenike, koji ne posjeduju akreditaciju ili u slučaju nedostatka terminala za evidenciju, voditi pisanu evidenciju o prisustvu zaposlenika koja sadrži dolazak/odlazak/izlazak/povratak na posao.
- (4) Akreditacija se koristi isključivo lično i služi isključivo za identifikaciju zaposlenika, evidentiranje radnog vremena i odsustva.

Član 10.

(Nadoknada rada u slučaju korištenja radnog vremena u privatne svrhe)

Za ulazak i zadržavanje u službenim prostorijama organa uprave Kantona Sarajevo i rad poslije radnog vremena zaposlenika koji nadoknađuje iskorištene sate po osnovu privatnog izlaza, mora imati odobrenje rukovodioca, na prijedlog neposrednog rukovodioca.

Član 11.

(Provođenje ove uredbe)

Za provođenje ove uredbe zadužuju se rukovodioci organa uprave Kantona Sarajevo, kao i državni službenici i namještenici koji rukovode organizacionim jedinicama.

Član 12.

(Prestanak važenja ranije uredbe)

Danom stupanja na snagu ove uredbe, prestaje da važi Uredba o radnom vremenu u kantononalnim organima („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 7/99, 4/02, 10/02 i 19/02-Ispravka).

Član 13.

(Stupanje na snagu)

Ova uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

Broj: _____

P R E M I J E R

Datum: _____

Elmedin Konaković

Dostaviti:

1. Premijer Kantona Sarajevo;
2. Ministarstvo pravde i uprave Kantona Sarajevo;
3. Za objavu u “Službenim novinama Kantona Sarajevo”;
4. Evidencija;
5. Arhiva.

O B R A Z L O Ź E N J E

I – PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje ove uredbe sadržan je u čl. 26. i 28. stav 1. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo, kojim je utvrđena nadležnost Vlade da uredbom uređuje najvažnija pitanja iz nadležnosti Vlade Kantona, da se bliže uređuju odnosi za provođenje zakona, obrazuju stručne i druge službe Vlade Kantona i utvrđuju načela za unutrašnju organizaciju organa uprave, i u članu 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo koji je propisano da je državni službenik dužan poštovati propisano radno vrijeme organa državne službe u kojem je zaposlen i koristiti ga za obavljanje dodijeljenih dužnosti, te mora biti prisutan na radnom mjestu.

II – RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Ministarstvo pravde i uprave je svojim Programom rada za 2017. godinu, koji je usaglašen sa Programom rada Vlade Kantona Sarajevo za 2017. godinu planiralo donošenje Uredbe o radnom vremenu u organima uprave Kantona Sarajevo.

Postojeća uredba je donesena 1999. godine, a posljednja izmjena je izvršena 2002. godine. Mnogi propisi su, od perioda donošenja postojeće uredbe, promjenjeni i na drugačiji način regulisali pojedina pitanja, kao što je npr. korištenje odmora u toku radnog vremena koje se po novom Zakonu o radu ne uračunava u radno vrijeme.

Na osnovu svega navedenog, Ministarstvo pravde i uprave je pripremlilo Uredbu o radnom vremenu u organima uprave Kantona Sarajevo.

III – PRAVNA RJEŠENJA

Član 1. – Ovim članom se reguliše predmet uredbe i organi na koje se primjenjuje ova uredba.

Član 2. – Ovim članom se propisuje šta predstavlja puno radno vrijeme koje traje 40 sati sedmično, raspoređeno u pet radnih dana, ponedjeljak-petak.

Član 3. – Ovim članom se propisuje trajanje redovnog dnevnog radnog vremena u trajanju od 8 sati. propisuje se i tzv. „klizno“ radno vrijeme, na način da se propisuje početak i završetak radnog vremena u intervalima 07:30-08:00 (početak) i 16:00-16:30(završetak), te je ponuena i alternativa ovog stava.

Također, propisano je korištenje odmora u toku radnog vremena (dnevna pauza) u trajanju od 30 minuta, koja se ne uračunava u radno vrijeme i koja se u pravilu koristi u periodu od 11:00-11:30 i 11:30-12:00 sati, s tim da rukovodilac organa može općim aktom odrediti drugi period korištenja dnevne pauze i omogućuje se korištenje dnevne pauze od 60 minuta, po odobrenju rukovodioca, a na pismeni zahtjev zaposlenika jednom u toku radne sedmice.

Član 4. – Ovim članom se reguliše korištenje izlaza u privatne svrhe do maksimalno 4 sata dnevno, a da mjesečno izlaz u privatne svrhe ne može trajati duže od 20 sati.

Također, ovim članom se propisuje i navođenje mogućnosti kojim će se nadoknaditi korištenje izlaza u privatne svrhe, na način da se izlaz smatra neplaćenim satima, odbijanjem dana od godišnjeg odmora i radom poslije radnog vremena na radnom mjestu, s tim da se to radno vrijeme ne računa u prekovremene sate.

Član 5. – Ovim članom se propisuje službeni izlazak, šta se smatra službenim izlazom sa radnog mjesta, kako se koristi i na koji način se dokazuje korištenje službenog izlaza kada je službeni izlaz odobren od drugih organa, a ne od rukovodioca.

Član 6. – Ovim članom se propisuje propisivanje radnog vremena na drugačiji način od radnog vremena propisanog čl. 2. i 3. ove uredbe, na način da se radno vrijeme drugačije propisuje putem rada u smjenama i preraspodjelom radnog vremena.

Član 7. – Ovim članom se definiše rad u smjena i određuje način na koji se propisuje rad u smjenama.

Član 8. – Ovim članom se definiše rad preraspodjelom radnog vremena i način na koji se propisuje preraspodjela radnog vremena.

Član 9. – Ovim članom se propisuje evidentiranje zaposlenika dolaska/odlaska/izlaska/povratka , tokom radnog vremena. Evidentiranje vremena dolaska/odlaska/izlaska/povratka registrovat će se na terminalima za evidenciju korištenjem službene akreditacije, a tako gdje nema terminala, rukovodilac je dužan voditi pismenu evidenciju zaposlenika.

Član 10. – Ovim članom se propisuje pribavljanje posebnog ovlaštenja rukovodioca kada zaposlenik nadoknađuje radno vrijeme iza radnog vremena.

Član 11. – Ovim članom se propisuje obaveza rukovodioca i neposrednih rukovodilaca da provode ovu uredbu.

Član 12. – Ovim članom se propisuje prestanak važenja ranije uredbe.

Član 13. – Ovim članom se propisuje stupanje na snagu uredbe.

IV – FINANSIJSKA SREDSTVA

Za provođenje ove uredbe nisu potrebna dodatna finansijska sredstva iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2017. godinu.

PRILOZI

Zakon o Vladi Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/14-Novi prečišćeni tekst i broj 37/14)

Član 26.

Vlada Kantona u ostvarivanju svojih nadležnosti utvrđenih ustavom donosi uredbe, odluke, rješenja i zaključke.

Član 28.

Uredbom se uređuju najvažnija pitanja iz nadležnosti Vlade Kantona, bliže uređuju odnosi za provođenje zakona, obrazuju stručne i druge službe Vlade Kantona i utvrđuju načela za unutrašnju organizaciju organa uprave Kantona.

Odlukom se uređuju pojedina pitanja ili propisuju mjere Vlade Kantona, daje saglasnost ili potvrđuju akta drugih organa ili organizacija i odlučuje o drugim pitanjima o kojima se ne odlučuje uredbom.

Rješenjem se odlučuje o imenovanjima i razrješenjima, kao i o drugim pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vlade Kantona.

Zaključkom se utvrđuju stavovi o pitanjima od značaja za provođenje utvrđene politike, uređuju unutrašnji odnosi u Vladi Kantona i određuju zadaci organima uprave i službama, kao i radnim tijelima Vlade Kantona. Zaključkom se odlučuje i u drugim slučajevima u kojima se ne donose druga akta.

Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/16)

Član 24. stav (3)

(Dužnosti državnog službenika)

(3) Državni službenik dužan je poštovati propisano radno vrijeme organa državne službe u kojem je zaposlen i koristiti ga za obavljanje dodijeljenih dužnosti, te mora biti prisutan na radnom mjestu, u skladu sa propisima organa državne službe.