



Na osnovu člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" broj: 35/05) i člana 6. Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH" broj: 38/16) ministar za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo donosi:

**SMJERNICE**  
**za podnošenje sedmičnog izvještaja o radu u**  
**Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo**

**Član 1.**  
(Predmet )

Ovim smjernicama uređuju se obveznici podnošenja sedmičnog izvještaja o radu, period za koji se sedmični izvještaj o radu podnosi, sadržaj, način i rok za dostavljanje sedmičnih izvještaja o radu, te druga pitanja od značaja za podnošenje sedmičnog izvještaja o radu.

**Član 2.**  
(Obveznici podnošenja sedmičnog izvještaja o radu)

Državni službenici i namještenici zaposleni u Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo obavezni su ministru za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministar) podnositi sedmični izvještaj o radu.

**Član 3.**  
(Period koji obuhvata sedmični izvještaj o radu)

- (1) Sedmični izvještaj o radu obuhvata period od ponedjeljka sedmice za koju se izvještaj podnosi do ponedjeljka naredne sedmice.
- (2) Izvještaj iz stava (1) ovog člana se odnosi na radne dane u sedmici a izuzetno i na neradne dane ukoliko su isti bili radni.



#### Član 4.

(Sadržaj sedmičnog izvještaja o radu)

Sedmični izvještaj o radu sadrži:

- a. Uvodni dio sa pregledom zaduženih predmeta - prilog 1. popunjen prema Obrascu 1. "Pregled zaduženih predmeta", koji je sastavni dio ovih smjernica.
- b. Pregled prisustva sastancima, seminarima, radionicama i sl.- prilog 2. popunjen prema Obrascu 2. "Pregled prisustva sastancima, seminarima, radionicama i sl.". koji je sastavni dio ovih smjernica.

#### Član 5.

(Izuzecé)

Izuzetno od člana 4. ovih smjernica obveznici podnošenja sedmičnog izvještaja o radu – namještenici, čiji opis radnog mjesta ne podrazumjeva lično zaduživanje predmeta niti prisustvo sastancima, seminarima, radionicama i sl., podnose sedmični izvještaje o radu u slobodnoj tekstualnoj formi.

#### Član 6.

(Način dostavljanja sedmičnih izvještaja o radu)

- (1) Državni službenici i namještenici zaposleni izvan osnovne organizacione jedinice svoj sedmični izvještaj o radu dostavljaju, radi objedinjavanja, sekretaru ministarstva.
- (2) Državni službenici i namještenici zaposleni u osnovnoj organizacionoj jedinici svoj sedmični izvještaj o radu dostavljaju, radi objedinjavanja, pomoćniku ministra.
- (3) U slučaju da radno mjesto sekretara ministarstva ili pomoćnika ministra nije popunjeno državni službenici i namještenici iz te osnovne organizacione jedinice svoje sedmične izvještaje o radu dostavljaju neposredno ministru ili državnom službeniku kojeg odredi ministar.
- (4) Sekretar ministarstva, pomoćnik ministra odnosno ovlašteni državni službenik iz stava (3) ovog člana, uz propratni akt, objedinjene sedmične izvještaje o radu državnih službenika i namještenika dostavljaju ministru.

#### Član 7.

(Rok za dostavljanje sedmičnog izvještaja o radu)

- (1) Sedmični izvještaj o radu državni službenici i namještenici dostavljaju sekretaru ministarstva, pomoćniku ministra, ministru odnosno ovlaštenom državnom službeniku iz člana 6. stav (3) ovih smjernica u ponedjeljak tekuće sedmice za prethodnu sedmicu, do 15.00 sati.
- (2) Objedinjene sedmične izvještaje o radu sekretar ministarstva, pomoćnik ministra odnosno ovlašteni državni službenik iz člana 6. stav (3) ovih smjernica dostavljaju ministru najkasnije u utorak tekuće sedmice za prethodnu sedmicu, do 12.00 sati.



**Član 8.**  
(Dnevni izvještaj o radu)

U slučaju potrebe ministar može od obveznika podnošenja sedmičnog izvještaja o radu zatražiti podnošenje dnevnog izvještaja o radu.

**Član 9.**  
(Povreda službene dužnosti)

Nepodnošenje sedmičnog izvještaja o radu u skladu sa ovim smjernicama smatrat će se težom povredom službene dužnosti.

**Član 10.**  
(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovim smjernicama uključuje oba roda.

**Član 11.**  
(Stupanje na snagu)

Ove smjernice stupaju na snagu narednog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj ploči Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo .

Broj: 13-01/2-05-30342

Sarajevo: 11-10-2017

**MINISTAR**

*Amela Dautbegović*  
**Amela Dautbegović**



web: <http://mrsri.ks.gov.ba>  
e-mail: [mrsri@mrsri.ks.gov.ba](mailto:mrsri@mrsri.ks.gov.ba)  
Tel: + 387 (0) 33 562-089, Fax: + 387 (0) 33 562-090  
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1



KANTON SARAJEVO

Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice

\_\_\_\_\_ (naziv osnovne organizacione jedinice)

\_\_\_\_\_ (ime i prezime)

\_\_\_\_\_ (naziv radnog mjesta)

Broj: \_\_\_\_\_ (interne dostavne knjige)

Sarajevo, \_\_\_\_\_ (datum)

KANTON SARAJEVO

Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice

N/r ministra

**Predmet: Izvještaj o radu za period od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ - dostavlja se**

U skladu sa Smjernicama za podnošenje sedmičnog izvještaja o radu u Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_, u svrhu podnošenja sedmičnog izvještaja o radu za period od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ dostavljam Tabelarni pregled zaduženih predmeta i Pregled prisustva sastancima, seminarima, radionicama i sl. popunjene u skladu sa propisanim obrascima.

**Tabelarni pregled zaduženih predmeta za period \_\_\_\_\_**

Naziv organa ili lica koji dostavlja predmet Naziv predmeta	Datum zaduženja predmeta	Karakter predmeta (hitan ili redovan)	Provedene aktivnosti (hronološki navedene sa naznakom aktivnosti i datuma provođenja istih -uključujući rezultat istih)	Rok za završetak predmeta ili određene faze rada / aktivnosti u predmetu	Datum završetka rada na predmetu	Razlog zbog kojeg predmet nije završen u roku (Ukoliko nije završen)

\_\_\_\_\_  
(potpis podnosioca izvještaja)

Pregled prisustva sastancima, seminarima, radionicama i sl. za period \_\_\_\_\_

Tema sastanka, seminara, radionice i sl.	
Organizator i učesnici:	
Datum i mjesto održavanja:	
Vrijeme početka i završetka:	
Izveštaj sa zaključcima:	
Tema sastanka, seminara, radionice i sl.	
Organizator i učesnici:	
Datum i mjesto održavanja:	
Vrijeme početka i završetka:	
Izveštaj sa zaključcima:	

\_\_\_\_\_  
(potpis podnosioca izvještaja)