



Broj: 28-01-30-07-9-1/26
Sarajevo, 25.6.2026. godine

Na osnovu člana 15. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 49/05 i 103/21), člana 60. stav (3), (5) i (6) Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 15/26), direktorica Kantonalnog zavoda za pružanje besplatne pravne pomoći Kantona Sarajevo, donosi

RJEŠENJE

..., namještenici u Kantonalnom zavodu za pružanje besplatne pravne pomoći Kantona Sarajevo, raspoređenoj na radno mjesto Višeg referenta za administrativno – pravne poslove, osnovna plaća radnog mjesta na kojem je raspoređena uvećava se za procenat 20%, zbog privremenog obavljanja poslova radnog mjesta Viši referent - tehnički sekretar, za period od 01.06. do 12.06.2026. godine.

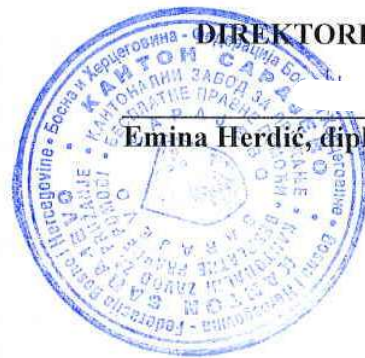
Obrazloženje

..., namještenica, raspoređena na radno mjesto Višeg referenta za administrativno – pravne poslove, zbog privremenog odsustva namještenika u mjesecu junu 2026. godine, pored poslova radnog mjesta na koje je raspoređena, privremeno je obavljala i poslove Višeg referenta - tehničkog sekretara, sa opisom poslova: obavlja poslove tehničkog sekretara direktora; uspostavlja eksternu i internu komunikaciju direktora, pomoćnika direktora i stručnih savjetnika-pravnih zastupnika; vrši prijem stranaka-korisnika besplatne pravne pomoći i pruža opće informacije o pružanju besplatne pravne pomoći; po njihovom usmenom kazivanju utvrđuje uslove za ostvarivanje prava na besplatnu pravnu pomoć; vrši unošenje podataka o korisnicima besplatne pravne pomoći u evidenciji u elektronskoj formi; pruža opće informacije o pružanju besplatne pravne pomoći putem telefonskih poziva i elektronske pošte; uručivanje podnesaka korisnicima besplatne pravne pomoći sačinjenih od strane pravnih zastupnika; vrši interno dostavljanje predmeta u rad; obavlja sve administrativno-tehničke poslove za Zavod, prijem i zavođenje pošte, sređivanje, čuvanje i arhiviranje službene pošte nakon obrade; vodi evidenciju o prisustvu na poslu, vodi personalne evidencije zaposlenih u Zavodu, izdaje uvjerenja o podacima iz te evidencije i ažuriranje podataka te evidencije, prijavljuje i odjavljuje zaposlene za zdravstveno, penziono i invalidsko osiguranje; obavlja poslove unošenja i obrade podataka u računar i umnožavanje materijala; usmjerava telefonske pozive i opslužuje telefaks; vodi evidenciju i podsjetnik o službenim pozivima i sastancima i obavještava direktora o sastancima; vodi evidenciju svih ugovora; vodi evidenciju o stručnoj literaturi koja je nabavljena za potrebe Zavoda; zaposlenik je dužan da učestvuje u organizaciji posla na način da zamjenjuje privremeno odsutnog namještenika u cilju obezbjeđenja funkcija iz djelokruga rada

izvan organizacione jedinice; obavlja i druge poslove iz nadležnosti Zavoda, po nalogu direktora, odnosno pomoćnika direktora kojeg ovlasti direktor Zavoda.

Odredbama člana 60. stav (3) Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 15/26), propisano je da će rukovodilac organa državne službe donijeti rješenje kojim se osnovna plaća državnog službenika ili namještenika uvećava za procenat do 20% za period u kojem, pored poslova svog radnog mjesta, privremeno obavlja poslove drugog radnog mjesta, pod uslovom da ispunjava propisane uslove za obavljanje poslova tog radnog mjesta čije poslove obavlja, dok je stavom (5) propisano da rješenje iz st. (3) i (4) ovog člana mora sadržavati opis poslova koji se privremeno obavljaju, procenat uvećanja osnovne plaće i period za koji se uvećanje odobrava. Stavom (6) istog člana propisano je da kada državni službenik ili namještenik obavlja poslove drugog radnog mjesta, da se rješenje donosi za svaki mjesec pojedinačno.

Pouka o pravnom lijeku: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Odboru državne službe za žalbe Federacije BiH, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja, koja ne odlaže izvršenje rješenja.



DIREKTORICA

Emina Herdić, dipl. pravnik

Dostaviti:

1. Imenovanoj,
2. Odjeljenju za COP,
3. U personalni dosije,
4. Arhivi

26.07.2011

Polprezisa