

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO

Javna ustanova "Služba za zapošljavanje
Kantona Sarajevo" Sarajevo
SARAJEVO



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Public Institution "Employment Service of
Canton Sarajevo" Sarajevo
SARAJEVO

PROCEDURE

o načinu podnošenja prijava elektronskim putem radi uvođenja u
evidenciju o nezaposlenim osobama i načinu redovnog javljanja
elektronskim putem

Sarajevo, oktobar 2021. godine

Sarajevo, Đoke Mazalića 3,
web-stranica: www.szks.ba; e-mail adresa: info@szks.ba
Tel/;++387 (33) 569-100, fax: 204-177; Matični broj: 4200304610003;
Poreski broj: 01079085; Računi Intesa Sanpaolo Banka d.d. Sarajevo:
1549212010171056-depozitni račun, 1540012000135120-transakcijski račun



Na osnovu člana 27. Statuta Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo (br. 05/1-3306/08 od 22.05.2008. godine, 05/1-0224/12 od 08.02.2012. godine, 05/1-0542/12 od 21.03.2012. godine i 05/1-0867/16 od 27.06.2016. godine), U skladu sa Pravilnikom o evidencijama u oblasti zapošljavanja („Službene novine Federacije BiH, br. 74/18 i 90/29), radi lakšeg provođenja Pravilnika o evidencijama u oblasti zapošljavanja, v.d. direktorice, dana 18.10.2021. godine, donosi

PROCEDURE

o načinu podnošenja prijava elektronskim putem radi uvođenja u evidenciju o nezaposlenim osobama i načinu redovnog javljanja elektronskim putem

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Procedurama o načinu podnošenja prijava elektronskim putem radi uvođenja u evidenciju o nezaposlenim osobama i načinu redovnog javljanja elektronskim putem (u daljem tekstu: Procedure) propisuje se način i postupak prijavljivanja nadležnom birou elektronskim putem osoba koje su privremeno spriječene za rad u smislu propisa iz oblasti zdravstvenog osiguranja, žena za vrijeme trudnoće na osnovu potvrde nadležnog ljekara, kao i žena nakon porođaja u periodima za koje joj je utvrđeno pravo na naknadu, kao i način redovnog javljanja nezaposlenih osoba elektronskim putem.

Član 2.

(Privremena spriječenost za rad)

U smislu propisa iz oblasti zdravstvenog osiguranja, osobe su privremeno spriječene za rad ako su:

- privremeno spriječene za rad zbog bolesti ili povrede odnosno radi liječenja ili medicinskih ispitivanja smještene u zdravstvenoj ustanovi,
- izolovane kao kliconoše ili zbog pojave zaraze u njihovoj okolini,
- određene za pratioce bolesnika upućenog na liječenje ili ljekarski pregled,
- određene da neguju oboljelog supružnika ili dijete.

II NAČIN PRIJAVLJIVANJA I POTREBNA DOKUMENTACIJA

Član 3.

(Potrebni dokazi/dokumentacija)

Prilikom prijave elektronskim putem, osobe iz člana 1. Procedura, dužne su dostaviti:

- potvrdu nadležnog ljekara porodične medicine (osobe koje su privremeno spriječene za rad), potvrdu nadležnog ljekara (žena za vrijeme trudnoće), rješenje nadležnog organa kojim se utvrđuje pravo na naknadu (žena nakon porođaja);
- dokaz o prijavi mjesta prebivališta ili boravišta,
- dokaz o stručnom obrazovanju, odnosno stručnoj osposobljenosti,
- popunjen i potpisan obrazac izjave.

Član 4.

(Način popunjavanja obrasca izjave i način slanja prijave)

- (1) Obrazac izjave iz člana 3. stav (1) alineja 4. ovih procedura, osobe mogu popuniti na računaru, isprintati i svojeručno potpisati, ili isprintati, čitko popuniti rukom i svojeručno potpisati.
- (2) Izuzetno, ukoliko osoba nema tehničkih mogućnosti da postupi na način propisan u stavu (1) ovog člana, popunjen obrazac izjave dostavlja elektronskim putem, a isti svojeručno potpisuje prilikom prvog ličnog redovnog javljanja.
- (3) Prijavu sa, skeniranom/fotografisanom, dokumentacijom iz člana 3. Procedura (u daljem tekstu: prijava), osobe dostavljaju elektronskim putem na e-mail adresu biroa prema mjestu svog prebivališta/boravišta.
- (4) Nakon prijema prijave, isti ili prvi naredni radni dan, biro potvrđuje prijem prijave elektronskim putem.

Član 5.

(Nepotpuna/neuredna prijava)

- (1) Ako se prijava, iz tehničkih razloga, ne može pročitati (nejasna ili na drugi način nerazumljiva), što sprečava postupanje po istoj, ili je prijava nepotpuna, biro je dužan kontaktirati osobu elektronskim putem radi otklanjanja uočenih nedostataka.
- (2) Ukoliko osoba iz stava (1) ovog člana ne otkloni nedostatak, najduže u roku od 8 (osam) dana, smatrat će se da prijava nije ni podnesena, o čemu se osoba obavještava elektronskim putem.
- (3) Ako osoba otkloni nedostatke u ostavljenom roku i ponovo dostavi prijavu u ispravnom obliku, smatrat će se da je prijava bila od početka uredna i osoba se uvodi u evidenciju o nezaposlenim osobama sa danom kada je prijavu dostavila prvi put.

III NAČIN UVOĐENJA U EVIDENCIJU

Član 6.

(Uvođenje u evidenciju na osnovu prijave elektronskim putem)

- (1) Na osnovu prijave, osoba se uvodi u evidenciju o nezaposlenim osobama sa danom dostavljanja prijave elektronskim putem.
- (2) U Evidencijskom listu nezaposlene osobe (Obrazac E-1) u polju „Kratka napomena“ navodi se da je osoba prijavljena elektronskim putem, a u polju „Aktivnosti“ broj i datum zaprimljene dokumentacije iz člana 3. ovih procedura.
- (3) O prijavi elektronskim putem, sačinjava se službena zabilješka, koja sadrži: datum zaprimanja prijave, broj i datum zaprimljene dokumentacije iz člana 3., datum sačinjavanja zabilješke, puno ime, prezime i potpis radnika koji je zabilješku sačinio.
- (4) O uvođenju u evidenciju o nezaposlenim osobama, nezaposlena osoba se obavještava elektronskim putem.
- (5) Prilikom prvog ličnog redovnog javljanja nezaposlene osobe koja se prijavila elektronskim putem, nakon što se izvrši uvid u ličnu kartu, u Evidencijskom listu nezaposlene osobe (Obrazac E-1) u polju „Kratka napomena“ navodi se da je izvršena verifikacija prijave.

IV REDOVNO JAVLJANJE ELEKTRONSKIM PUTEM

Član 7.

(Način redovnog javljanja)

- (1) Aktivnosti redovnog javljanja birou, nezaposlene osobe mogu provoditi elektronskim putem.
- (2) Nezaposlena osoba koja se javi elektronskim putem u predmetu e-mail-a navodi: „redovno javljanje“, a u tekstu: ime (ime oca) i prezime.
- (3) Dan kada se nezaposlena osoba javila elektronskim putem evidentira se u „Datum stvarnog javljanja“, a nezaposlena osoba se elektronskim putem obavještava o datumu narednog javljanja.
- (4) Prilikom dolaska nezaposlene osobe na biro, elektronski evidentirana javljanja upisuju se u Kontrolni karton o javljanju nezaposlene osobe, sa naznakom „E“ na lijevoj strani pored „Datuma javljanja“.

V NAČIN ČUVANJA ELEKTRONSKE PRIJAVE I DOKUMENTACIJE

Član 8.

(Čuvanje prijave i druge elektronske prepiske)

- (1) Svaku prijavu zaprimljenu elektronskim putem sa izjavom, potvrdu prijema prijave iz člana 4. stav (4), službenu zabilješku i obavještenje iz člana 6. st. (3) i (4), kao i eventualnu drugu elektronsku prepisku biroa i nezaposlene osobe vezanu za prijavu (član 5.), biro je dužan čuvati u printanoj formi na način i u rokovima utvrđenim propisima kojima se uređuju obaveze čuvanja takvih dokumenata na papiru.
- (2) Sva redovna javljanja dostavljena elektronskim putem biro je dužan čuvati u inbox-u (e-mail-ove ne brisati).
- (3) Dokumentaciju iz člana 3. stav (1) al. 1 - 3 ovih procedura, biro je dužan evidentirati u skladu sa članom 6. stav (2) ovih procedura i istu izbrisati iz svih foldera računara.
- (4) Šef biroa i radnici biroa su odgovorni za provođenje aktivnosti iz ovog člana.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9.

(Stupanje na snagu i primjena)

- (1) Procedure stupaju na snagu danom donošenja, a primjenjuju se za vrijeme trajanja epidemija zarazne bolesti COVID-19 na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine.
- (2) Stupanjem na snagu ovih procedura prestaju da važe Procedure o načinu podnošenja prijave elektronskim putem radi uvođenja u evidenciju o nezaposlenim osobama i načinu redovnog javljanja elektronskim putem, br.: 01/1-4284/20 od 24.12.2020. godine, 01/1-4284-1/21 od 05.03.2021. godine, 01/1-4284-2/21 od 24.05.2021. godine i 01/1-4284-3/21 od 01.10.2021. godine.

Član 10.
(Objavlivanje)

Procedure će biti objavljene na web stranici i na intranet stranici Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo.

Broj: 01/1-2200/21

Datum: 18.10.2021. godine

