



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), a u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu („Službene novine Federacije BiH” broj 92/16) direktor, d o n o s i

U P U T S T V O o izmjeni

U P U T S T V A o elektronskoj evidenciji i kontroli radnog vremena u Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo

Član 1.

U Uputstvu o elektronskoj evidenciji i kontroli radnog vremena u Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo, broj: 01/01-34-0385/25 od 19.03.2025. godine, član 7. mijenja se i glasi:

Kontrolu prisustva na poslu vrše neposredni rukovodioci.

Direktor Službe, Rukovodilac Sektora za opće, zajedničke i pravne poslove i Šef Odjeljenja za opće i zajedničke poslove imaju uvid u elektronsku evidenciju radnog vremena za sve radnike Službe.

Šef Odjeljenja za opće i zajedničke poslove i Rukovodilac Sektora za opće, zajedničke i pravne poslove imaju pristup za: evidenciju i unos podataka o praznicima, evidenciju i unosu podataka za godišnje odmire, evidenciju i unos podataka o odsustvu sa posla (plaćeno odsustvo, neplaćeno odsustvo, službeni put), korekciju radnog vremena.

U slučajevima kada se vrši korekcija evidentiranog radnog vremena Šefovi općinskih Biroa, Šefovi odjeljenja, Šefovi jedinica i Rukovodioci sektora obavezno dostavljaju Šefu Odjeljenja za opće i zajedničke poslove mail koji sadrži pisano obrazloženje kako bi se mogla izvršiti korekcija radnog vremena. Korekciju radnog vremena vrši Šef Odjeljenja za opće i zajedničke poslove a u njegovom odsustvu Rukovodilac Sektora za opće, zajedničke i pravne poslove.

Ukoliko iz bilo kojih razloga nije moguće izvršiti elektronsku registraciju radnog vremena (neispravnost elektronske kartice za registraciju radnog vremena, izgubljena ili zaboravljena elektronska kartica za registraciju radnog vremena, promjena radnog mjesta sa promjenom mjesta rada, privremene promjene mjesta rada, novouposleni radnici do dobivanja kartice za elektronsku evidenciju, kvar na satu za registraciju radnog vremena, kvarovi na linijama za prenos podataka, potrebe obavljanja poslova i izvršavanje radnih obaveza na drugoj lokaciji i drugi razlozi) neposredni rukovodioci (Šefovi Općinskih Biroa, Šefovi odjeljenja, Šefovi jedinica, Rukovodioci sektora i zaduženi radnik u Kabinetu Direktorice) su obavezni voditi evidenciju radnog vremena u pisanoj formi. Evidencija u pisanoj formi se vodi za svakog radnika koji nije mogao izvršiti elektronsku evidenciju radnog vremena po datumima. Evidencija u pisanoj formi se vrši na obrascu koji sadrži sve elemente koje sadrži i evidencija o radnom vremenu koja se vodi elektronskim putem.

Neposredni rukovodioci su obavezni da, najkasnije narednog radnog dana, putem e-maila Šefu Odjeljenja za opće i zajedničke poslove dostave podatke o evidenciji radnog vremena u pisanoj formi. Neposredni rukovodioci su obavezni da na kraju mjeseca dostave Šefu Odjeljenja za

opće i zajedničke poslove evidencije radnog vremena koje se vode u pisanoj formi radi njihovog kompletiranja sa elektronskim evidencijama.

Član 2.

Uputstvo o izmjeni uputstva o elektronskoj evidenciji i kontroli radnog vremena u Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u Službenim novinama Kantona Sarajevo i na web stranici Službe.

Broj: 01/01-34-0425/26
Sarajevo, 13.4.2026. godine

DIREKTORICA

Amina Džonlagić



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

