



Na osnovu člana 61. stav 2. i člana 99. stav 5. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09 i 72/17), člana 62. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), te na osnovu člana 2. tač. d) i e), člana 4. stav (2), člana 5. stav (2), člana 6. stav (1) i člana 7. Odluke o postupanju institucija Bosne i Hercegovine tokom trajanja epidemije COVID – 19, VM broj 167/20 od 10.9.2020. godine, donosim

INSTRUKCIJU **O NAČINU ORGANIZACIJE RADA U AGENCIJI ZA DRŽAVNU SLUŽBU BOSNE** **I HERCEGOVINE ZA VRIJEME TRAJANJA EPIDEMIJE ZARAZNE BOLESTI**

Član 1. **(Predmet instrukcije)**

(1) Ovom instrukcijom se propisuju interne procedure o izmijenjenom načinu organizacije rada sa ciljem izvršavanja zakonskih nadležnosti Agencije za državnu službu Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija), što posebno uključuje i obavljanje poslova na daljinu (rad od kuće), odgovarajuća obavještanja od strane zaposlenih, obaveze pridržavanja epidemioloških i drugih mjera koje se mogu preduzeti putem usmjeravanja organizacije poslova i načina rada zaposlenih u Agenciji za vrijeme epidemije zarazne bolesti COVID-19.

(2) Pod epidemijom zarazne bolesti se podrazumijeva stanje utvrđeno ili na koje se odnose akti iz člana 2. ove instrukcije, s obzirom i da je sprječavanje i suzbijanje širenja zarazne bolesti prouzrokovane novim korona virusom (COVID-19) od opšteg interesa za Bosnu i Hercegovinu.

Član 2. **(Pravni okvir i osnov preduzimanja mjera)**

Pravni okvir, odnosno osnov preduzimanja mjera, pored odredaba ove instrukcije, obuhvataju i:

- a) Odluka o proglašenju nastanka stanja prirodne ili druge nesreće na teritoriji Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 18/20);
- b) Odluka o postupanju institucija Bosne i Hercegovine tokom trajanja epidemije COVID-19, VM broj 167/20 od 10.9.2020. godine (u daljem tekstu: Odluka o postupanju);
- c) Naredba o proglašenju epidemije zarazne bolesti COVID-19 („Službene novine Federacije BiH“, broj 46/20);
- d) Naredbe kriznih štabova ministarstava zdravstva Federacije Bosne i Hercegovine i Kantona Sarajevo, te relevantni zaključci Republičkog štaba za vanredne situacije Republike Srpske (koji mogu biti od uticaja na status zaposlenih prema prebivalištu);
- e) Krizni plan pripravnosti Agencije za državnu službu Bosne i Hercegovine, broj 01-02-2-293-10/20 od 6.7.2020. godine;

- f) Instrukcija o prestanku važenja Instrukcije o mjerama za zaštitu zdravlja zaposlenih i drugim mjerama koje se mogu preduzimati u uslovima vanrednog stanja u Agenciji za državnu službu Bosne i Hercegovine, broj 01-02-2-293-10/20 od 27.5.2020. godine.

Član 3.

(Higijensko – epidemiološke mjere na radnom mjestu)

Prilikom rada u službenim prostorijama Agencije, mogu se preduzimati sljedeće mjere:

- a) obavezno održavanje fizičke distance i nošenje maski u svim službenim prostorijama, uz mogući izuzetak koji opravdava odsustvo svakog bliskog kontakta (zaposleni sam u prostoriji, veća distanca i sl.);
- b) obavezno izbjegavanje kihanja i kašljanja;
- c) česta dezinfekcija i pranje ruku i izbjegavanje fizičkog kontakta;
- d) ne dozvoljava se okupljanje većih grupa lica;
- e) moguće uvođenje rada u smjenama i skraćivanje radnog vremena;
- f) druge mjere koje preporučuju nadležni zavodi za javno zdravstvo.

Član 4.

(Higijensko – epidemiološke mjere prilikom organizacije događaja)

Prilikom organizacije događaja iz nadležnosti Agencije koji uključuju okupljanja, utvrđujući ali se ne ograničavajući na konkursne procedure, disciplinske postupke, obuke i sastanke, primjenjivat će se sljedeće mjere:

- a) maksimalni broj učesnika je u pravilu 20, a samo izuzetno se može odobriti i veći broj, koji ni u kom slučaju ne može preći dopušteni broj lica za zatvorene prostore utvrđene od strane kriznih štabova;
- b) nošenje maski prilikom događaja iz stava (1) ovog člana je obavezno za sve učesnike cijelo vrijeme trajanja događaja, a nepridržavanje propisnog nošenja maske od strane učesnika povlači njegovo trenutno udaljšavanje;
- c) svi učesnici u događajima iz stava (1) ovog člana dužni su održavati propisanu fizičku distancu od dva metra, što se u sali za testiranje može obezbjeđivati i putem obilježavanja dozvoljenih pozicija.
- d) prilikom pristupanja testiranjima svih vrsta, svi kandidati su obavezni dezinficirati ruke;
- e) u sali za testiranje, između pristupa različitih grupa kandidata, dezinficiraju se dijelovi koji su u neposrednom kontaktu sa kandidatom (tastatura i sto).

Član 5.

(Posebne odredbe o radu radnih tijela Agencije)

(1) U uslovima epidemije, radna tijela Agencije mogu održavati sjednice na način da određeni broj članova nije fizički prisutan na sjednici, posebno kada postoje opravdani razlozi za to (zaraza, izolacija, samoizolacija itd.).

(2) Član koji nije prisutan svoje prisustvo osigurava putem informacijsko – komunikacijskih tehnologija.

(2) Ova odredba obavezno se ugrađuje u poslovnik radnog tijela.

Član 6.

(Rad u smjenama i skraćenje radnog vremena)

(1) U procijenjenim uslovima velikog stepena rizika od širenja epidemije koronavirusa, u Agenciji se rad može obavljati u smjenama, na način da se određeni vremenski period (dan ili sedmicu) radi u prostorijama Agencije, a da se potom isti vremenski period radi na daljinu (od kuće).

(2) U smjenama mogu raditi zaposleni koji svoje obaveze mogu u cjelosti ili u određenom dijelu obavljati na daljinu (od kuće).

(3) Radno vrijeme u prostorijama Agencije se može skratiti tako što će isto u toku radnog dana otpočinjati kasnije, odnosno završavati se ranije.

(4) Radno vrijeme pisarnice se u pravilu skraćuje, što se obavezno oglašava na vratima pisarnice.

Član 7.

(Opća obaveza zaposlenog)

(1) Zaposleni u Agenciji koji ima zdravstvene simptome koji ukazuju na bolest uzrokovanu koronavirusom (posebno akutni respiratorni sindromi ili povišena tjelesna temperatura), ili koji je imao kontakt sa zaraženim licem, ne dolazi u Agenciju, već ostaje kod kuće i kontaktira nadležne zdravstvene službe.

(2) Zaposleni iz stava (1) ovog člana dužan je odmah obavijestiti pretpostavljenog na pogodan način o toj činjenici.

(3) Zaposleni će pokušati riješiti svoje odsustvovanje s posla putem bolovanja odnosno samoizolacije, a u svakom slučaju je dužan dostaviti Agenciji svu relevantnu dokumentaciju koju posjeduje.

Član 8.

(Zaposleni zaražen koronavirusom)

Zaposleni zaražen koronavirusom svoj status reguliše putem bolovanja, o zarazi je dužan odmah izvijestiti svog pretpostavljenog na pogodan način, a u svakom slučaju je dužan Agenciji dostaviti svu zdravstvenu dokumentaciju, što se posebno odnosi na pozitivan nalaz testiranja na prisustvo koronavirusa.

Član 9.

(Izolacija i samoizolacija)

Zaposleni koji se upućuje u izolaciju ili samoizolaciju, prema odredbama Odluke o postupanju ili bilo kojem drugom pravnom osnovu koji se primjenjuje na zaposlenog, dužan odmah izvijestiti svog pretpostavljenog na pogodan način, kao i dostaviti Agenciji odluku nadležnog organa o upućivanju u izolaciju ili samoizolaciju.

Član 10.

(Pravo rada na daljinu)

(1) Rad na daljinu (od kuće) odobren je zaposlenom u sljedećim slučajevima:

- a) kada je upućen u izolaciju ili samoizolaciju odlukom nadležnog organa, kako je to propisano Odlukom o postupanju;

- b) u slučaju uvođenja rada u smjenama – u dane kada se prema rasporedu ne nalazi na svom radnom mjestu.
- (2) Rad na daljinu (od kuće) može se odobriti zaposlenom u sljedećim slučajevima:
 - a) izostanka sa posla u slučaju zdravstvenih simptoma koji ukazuju na bolest uzrokovanu koronavirusom (posebno akutni respiratorni sindromi ili povišena tjelesna temperatura) ili u slučaju kontakta sa zaraženim licem, a nije mu omogućeno da reguliše svoj status putem bolovanja, odnosno samoizolacije;
 - b) majkama sa djecom do 10 godina starosti u slučaju opravdane potrebe, a posebno u slučaju prestanka rada institucija predškolskog ili osnovnog obrazovanja;
 - c) u svim drugim slučajevima koji se ocijene opravdanim (hronični bolesnici, rizične grupe, itd.).

Član 11.

(Odobranje i evidentiranje rada na daljinu)

(1) Rad na daljinu odobrava rukovodilac osnovne organizacione jedinice na prijedlog neposredno nadređenog i uz naknadnu saglasnost direktora, a za rukovodioce osnovnih organizacionih jedinica i savjetnika, neposredno direktor.

(2) O odobrenju rada se ne donosi formalni akt, ali se o istom na pogodan način obavještava organizaciona jedinica nadležna za finansije.

(3) Rad na daljinu evidentira se unošenjem oznake „RoK“ u Evidenciju dolaska na posao i odlaska sa posla, a sačinjava se i posebna tabela zaposlenih koji rade na daljinu, koju potpisuju pomoćnici direktora i direktor.

Član 12.

(Prava u slučaju rada na daljinu)

Zaposleni koji rade na daljinu (od kuće) imaju pravo na platu i sve naknade, ali nemaju pravo na naknadu za prevoz.

Član 13.

(Organizacija rada na daljinu)

(1) Rad na daljinu obavlja se putem informacijsko – komunikacijskih tehnologija ili izradom odgovarajućih dokumenata koji se snimaju i štampaju u prostorijama Agencije.

(2) Za vrijeme rada na daljinu, zaposleni je dužan osigurati dostupnost u realnom vremenu putem sredstava komunikacije.

Član 14.

(Tim za upravljanje u slučaju prirodne ili druge nesreće)

Imenovanje Tima za upravljanje u slučaju prirodne ili druge nesreće Agencije (rješenje Agencije broj 01-02-2-311-2/20 od 20.3.2020. godine), ostaje na snazi i važeće je i nakon stupanja na snagu ove instrukcije.

Član 15.

(Krizni štab i njegovi zaključci)

(1) Stručni kolegij Agencije nastavlja sa radom kao Krizni štab i nakon stupanja na snagu ove instrukcije, a može u izvršenju ove instrukcije donositi zaključke.

(2) Zaključcima kriznog štaba posebno se, uvažavajući epidemiološku situaciju, odlučuje o uvođenju rada u smjenama i rada na daljinu (od kuće), skraćanju radnog vremena i svemu drugom što u nastaloj situaciji bude potrebno.

(3) Krizni štab direktor može proširiti šefovima organizacionih jedinica nadležnih za finansije i za informacione tehnologije, predsjedavajućim Tima za upravljanje u slučaju prirodne ili druge nesreće Agencije, kao i sekretarom.

**Član 16.
(Obaveznost)**

Osim za zaposlene u Agenciji, ova instrukcija je obavezujuća i za sva tijela Agencije.

**Član 17.
(Krizni plan pripravnosti)**

Krizni plan pripravnosti Agencije za državnu službu Bosne i Hercegovine, broj 01-02-2-293-10/20 od 6.7.2020. godine, nastavlja se primjenjivati i nakon stupanja na snagu ove instrukcije, ako odredbama iste nije drugačije propisano.

**Član 18.
(Stupanje na snagu)**

Ova instrukcija stupa na snagu danom donošenja, sa istom će se upoznati svi zaposleni u Agenciji, a objavit će se na oglasnoj tabli i službenoj internet stranici Agencije.

Broj: 01-02-2-802-1/20
18. septembra 2020. godine
Sarajevo



DIREKTOR
Neven Akšamija
Neven Akšamija