

Na temelju članka 69. Zakona o organizaciji uprave u HNŽ/K („Narodne novine HNŽ/K“, broj: 9/2009) i članaka 2. i 4. Uredbe o osnivanju Ureda predsjednika Vlade Hercegovačko – neretvanske županije/kantona („Narodne novine HNŽ/K“, broj: 4/03) predstojnik Ureda predsjednika Vlade HNŽ/K d o n o s i

Pravilnik

o kućnom redu u Uredu predsjednika Vlade HNŽ/K i u zgradi Vlade HNŽ/K

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila kućnog reda u i oko objekta u kojem je smještena Vlada Hercegovačko – neretvanske županije/kantona (u daljem tekstu: zgrada Vlade) uključujući i ponašanje državnih službenika, namještenika, imenovanih osoba i drugih osoba koje su po bilo kojem drugom osnovu angažirane od strane županijskih tijela uprave (u daljem tekstu: djelatnici) u službenim prostorijama.

Članak 2.

Pod kućnim redom u smislu ovoga Pravilnika smatraju se: ulazak i kretanje u zgradi Vlade, upotreba prostorija i opreme, isticanje obavijesti, održavanje čistoće zajedničkih dijelova zgrade, dužnosti djelatnika i druga pitanja bitna za sigurnost i neometano obavljanje poslova.

Članak 3.

O poštovanju kućnog reda brine se predstojnik Ureda predsjednika Vlade HNŽ/K ili rukovodeći državni službenik Ureda kojega on ovlasti. O odredbama kućnog reda moraju biti upoznati svi djelatnici.

Članak 4.

Radno vrijeme u Uredu predsjednika Vlade HNŽ/K započinje u 08:00 sati, a završava u 16:00 sati, u trajanju od 40 sati tjedno raspoređeno u pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

Djelatnici zaposleni na poslovima održavanja čistoće imaju prilagođeno radno vrijeme i rade u smjenama. Prva smjena započinje s radom u 06:30 sati, a završava u 14:30 sati, a druga od 08:00 do 16:00 sati.

Domar Ureda predsjednika Vlade za vrijeme grijane sezone s radom započinje u 07:00 sati, a završava u 15:00 sati.

Dnevni odmor – stanka za doručak u toku redovitog radnog vremena, u trajanju od 30 minuta koristi se u vremenu između 10:00 i 12:00 sati ovisno o radnim obvezama u Uredu predsjednika Vlade HNŽ/K.

O radu duljem od propisanog radnog vremena i radu u neradne dane vodi se posebna evidencija.

Članak 5.

Stranke podneske predaju u prijemnoj pisarnici Ureda predsjednika Vlade od 09:00 do 15:00 sati.

Za uvid u spise stranke se najavljuju osobno u prijemnoj pisarnici ili putem telefona, najmanje jedan dan unaprijed.

Članak 6.

Djelatnici su dužni biti pristojno odjeveni u skladu s kodeksom državnih službenika, ponašati se na način da se poštije dostojanstvo uposlenika, stranaka i gostiju, prostorije i opremu koristiti pažnjom dobrog domaćina (racionalno i sukladno funkcionalnoj namjeni), nakon završetka radnog vremena materijale, pečate i druge važne stvari propisno pohraniti i osigurati od zloupotrebe.

Privatne posjete djelatnicima moraju biti svedene na najmanju mjeru u trajanju i broju.

Članak 7.

Zgrada Vlade ima dva ulaza/izlaza i to: ulaz iz ulice Stjepana Radića (u daljem tekstu: glavni ulaz) i ulaz s parkinga iz ulice kralja Tvrđka (u daljem tekstu: sporedni ulaz).

Glavni ulaz koriste predsjednik Vlade, ministri, rukovoditelji tijela uprave, izaslanstva i ostale stranke.

Sporedni ulaz koriste ostali djelatnici uz korištenje kodiranih kartica. Sporedni ulaz koriste službe dostave materijala i roba i službe održavanja uz prethodnu najavu djelatnicima osiguranja.

Članak 8.

Djelatnici agencije za zaštitu ljudi i imovine s kojom Vlada HNŽ/K ima zaključen ugovor u skladu sa Zakonom o javnim nabavama (u daljem tekstu: djelatnici osiguranja) koji rade na poslovima fizičke i tehničke zaštite zgrade Vlade otključavaju zgradu i počinju s radom od 07:00 sati, a završavaju u 17:00 sati.

Tokom radnog vremena obvezno mora biti aktivirana elektronska zaštitna brava na ulaznim vratima.

U slučaju potrebe za obavljanjem poslova nakon radnog vremena djelatnici su dužni najaviti to djelatnicima osiguranja i zgradu napustiti najkasnije do 19:00 sati. Za rad u neradne dane (vikend i državne praznike) potrebno je pismeno obavijestiti Ured predsjednika Vlade HNŽ/K i tehničku službu agencije koja vrši poslove osiguranje zgrade Vlade.

Članak 9.

Djelatnici osiguranja vode evidenciju o ulasku/izlasku stranaka i gostiju (u daljem tekstu: stranka) u zgradu Vlade na posebno propisanom obrascu koji je sastavni dio Pravilnika, a sadrži sljedeće podatke: ime i prezime stranke, datum i vrijeme ulaska i izlaska, broj identifikacijskog dokumenta i naziv tijela uprave u koji stranka ide.

Stranka će nakon evidentiranja i obvezne prethodne telefonske najave od strane djelatnika osiguranja, na prijavnici dobiti akreditaciju s oznakom „gost“ koju je dužna nositi na vidljivom mjestu za vrijeme boravka u zgradi Vlade, a pri izlasku istu će vratiti djelatnicima osiguranja.

Stranke u zgradu Vlade ulaze samo u radnom vremenu, odnosno u vremenu predviđenom za prijem stranaka.

Članak 10.

Nadzor nad kretanjem stranaka u zgradi Vlade vrše djelatnici osiguranja neposrednim opažanjem i uz pomoć video nadzora.

Kada u vršenju nadzora iz prethodnog stavka utvrde da se stranka nalazi u dijelu zgrade koji ne odgovara razlogu posjete ili na drugi način zloupotrebljava posjetu djelatnici osiguranja će na to upozoriti stranku i zatražiti da napusti taj dio zgrade odnosno da napuste zgradu Vlade.

Članak 11.

U zgradu Vlade nije dozvoljeno unošenje vatretnog i hladnog oružja, municije, eksploziva i lako zapaljivih materija.

Zabranjeno je, bez prethodne suglasnosti Ureda predsjednika Vlade HNŽ/K, isticanje transparenata, plakata i drugih sadržaja koji nisu u svezi s poslovima tijela uprave na oglasnoj ploči ili drugim površinama zgrade Vlade.

Zabranjeno je, bez prethodne suglasnosti Ureda predsjednika Vlade HNŽ/K, postavljanje izložbi i vršenje prezentacija s ciljem prodaje proizvoda.

Novinari, snimatelji i drugi predstavnici sredstava javnog informiranja video snimanja unutar zgrade Vlade mogu vršiti samo uz prethodnu suglasnost rukovoditelja tijela uprave odnosno rukovoditelja Odjela za odnose s javnošću Ureda predsjednika Vlade HNŽ/K.

Članak 12.

Osobama pod vidljivim utjecajem alkohola i opojnih sredstava, osobama bez identifikacijskih dokumenata, osobama koje se nedolično i nasilnički ponašaju kao i nedolično odjevenim osobama (papuče, šorc, atletska majica i slično) neće se dozvoliti ulazak i boravak u zgradi Vlade.

Maloljetnim osobama, mlađim od 14 godina, bez pratnje roditelja ili staratelja neće se dozvoliti ulazak i boravak u zgradi Vlade.

Strankama se neće dozvoliti uvođenje kućnih ljubimaca u zgradu Vlade.

Članak 13.

Parkiranje motornih vozila vrši se isključivo na označenim parking mjestima, koja pripadaju zgradi Vlade, sukladno izdanim odobrenjima za parkiranje ili uz najavu tajnice Ureda predsjednika Vlade HNŽ/K.

Zabranjeno je parkiranje na zelenim površinama, nogostupima i drugim površinama koje za to nisu predviđene.

Članak 14.

Dvorana za sastanke u zgradi Vlade koristi se za održavanje sjednica Vlade HNŽ/K i sjednice Vlade imaju prioritet nad svim drugim događanjima.

Za sve ostale sastanke, prezentacije i sl. potrebno je pismeno zatražiti suglasnost Ureda predsjednika Vlade navodeći razlog korištenja dvorane, datum i vremenski okvir korištenja.

Svi korisnici dužni su opremu u dvorani koristiti savjesno i sukladno njihovoј funkcionalnoj namjeni i dvoranu ostaviti uredno očišćenu i zaključanu.

Članak 14.

Sva tijela uprave sa sjedištem u zgradi Vlade dužna su redovito održavati čistoću zajedničkih dijelova zgrade Vlade (stubište unutarnje i vanjsko, ulazna vrata i prozori u predvorju).

Članak 15.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKI KANTON
Ured predsjednika Vlade

Dj. broj: 14-1-02-1349/23

P r e d s t o j n i k

Mostar, 12.5.2023. godine

Marko Arapović v.r.

Evidencija ulaska/izlaska gostiju i stranaka u zgradu Vlade HNŽ/K

Stjepana Radića 3, 88 000 Mostar