Broj: 06-07-1-234-23/22
Datum: 28.05.2025. godine

Na osnovu člana 48. Okvirnog zakona o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 59/07, 59/09 i 86/21) člana 60. stav (2) Zakona o radu u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“ br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17,59/22 i 88/23), člana 54. stav (2) Zakona o državnoj službi u institucijama BiH („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 i 18/24) člana 61. stav (2) Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09 i 72/17), direktor Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranja kvaliteta Bosne i Hercegovine donosi

O D L U K U

o načinu evidentiranja ulaska neovlaštenih osoba u Agenciju za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta Bosne i Hercegovine i obavezi zaključavanja prostorija nakon radnog vremena

Član 1.
(Predmet)

Ovom Odlukom propisuje se način postupanja zaposlenika u Agenciji za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta BiH (u daljem tekstu: Agencija) prema neovlaštenim osobama koje ulaze u prostorije Agencije, način njihove identifikacije i vođenja evidencije o ulasku neovlaštenih osoba u prostorije Agencije, kao i obavezu zaposlenih u Agenciji da zaključavaju sve prostorije Agencije nakon završetka radnog vremena.

Član 2.
(Cilj)

Cilj ove Odluke je zaštita zaposlenih, informacionog sistema Agencije, službene opreme i dokumentacije, te svih prostorija u Agenciji.

Član 3.
(Definicije pojmova)

U smislu ovog Odluke:

- **Neovlaštena osoba koja ulazi u prostorije Agencije** je osoba koja nije zaposlena u Agenciji, i koja posjećuje Agenciju radi ostvarivanja svojih prava, izvršenja obaveza ili iz drugih razloga.

- **Službene prostorije Agencije** obuhvataju sve kancelarije, arhivu, međukancelarijski prostor, čajnu kuhinju i sanitarne prostorije Agencije.
- **Evidencija** podrazumijeva elektronsko ili pisano evidentiranje svih lica koja ulaze u prostorije Agencije.

Član 4.
(Evidencija)

(1) Svaka neovlaštena osoba koja ulazi u prostorije Agencije, mora biti evidentirana u knjigu evidencije koja se nalazi u Kabinetu rukovodstva
(2) Evidencija mora da sadrži:
    - Ime i prezime osobe
    - Broj/vrsta ličnog dokumenta (uz uvid)
    - Svrhu dolaska
    - Ime zaposlenog koji je odobrio ulazak
    - Vrijeme ulaska i izlaska
(3) Evidenciju vodi osoba zaposlena u Kabinetu rukovodstva, a kojoj je dato ovlašćenje za obavljanje ovih poslova

Član 5.
(Ulazak neovlaštenih osoba u prostorije Agencije)

(1) Ulazak neovlaštenim osobama u prostorije Agencije nije dozvoljen bez prethodne najave. Zaposleni iz člana 4. stav (3) obavezan je telefonski kontaktirati zaposlenog kod kojeg posjetilac dolazi i dobiti njegovu usmenu saglasnost za pristup.
(2) U slučaju neovlaštenog pokušaja ulaska, odmah se obavještava nadležni organ.

Član 6.
(Ulazak maloljetnih lica)

Maloljetnim licima bez pratnje roditelja ili staratelja, organizatora sastanka, konferencije i sl. neće se dozvoliti ulazak i boravak u Agenciji.

Član 7.
(Obaveza zaključavanja prostorija)

(1) Po završetku radnog vremena, svi zaposleni su dužni da zaključavaju svoje radne prostorije.
(2) Posljednji zaposleni koji napušta svoju kancelariju odgovoran je za provjeru prozora,klima/grejnih tijela i zaključavanje prostorije.
(3) Ključevi zajedničkih prostorija se moraju čuvati na sigurnom mjestu i za iste je zadužena zaposlenica na poslovima održavanja higijene

Član 8.
(Odgovornost i disciplinske mjere)

(1) Nepridržavanje odredaba ove Odluke smatra se povredom radne discipline.
(2) Zaposleni koji prekrši odredbe ove Odluke može biti sankcionisan u skladu sa internim pravilnicima i Zakonom o radu u institucijama BiH.

Član 9.
(Stupanje na snagu i primjena)

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na oglasnoj tabli Agencije i web stranici Agencije.

Dostaviti:
- Kabinet rukovodstva
- Sektor 06, 04
- Oglasna ploča
- a/a

D i r e k t o r

Prof.dr Enes Hašić, s.r.