



Grad Sarajevo
City of Sarajevo

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Grad Sarajevo
GRADONAČELNIK

UPUTSTVO
o načinu realizacije službenih putovanja u organima Grada Sarajeva

Sarajevo, novembar 2025. godine

Adresa: Hamdije Kreševljakovića 3
71 000 Sarajevo
Tel.: +387 33 407 443
Fax: +387 33 208 341
Email: grad@sarajevo.ba
Web: www.sarajevo.ba



Na osnovu člana 79. Statuta Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 7/23), člana 18. i člana 31. Odluke o platama i naknadama u organima Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 4/23 i 14/24), člana 10. stav (8) Pravilnika o platama, naknadama i drugim materijalnim pravima državnih službenika i namještenika u organima uprave Grada Sarajeva i stručnim službama gradonačelnice Grada Sarajeva, broj; 01/04-30-2284/23 od 27.02.2023. godine, broj: 01/04-30-2284-1/23 od 20.11.2023. godine i broj: 01/04-30-2284-2/23 od 31.01.2025. godine, a u vezi sa odredbama Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine Federacije BiH“, broj 44/16, 50/16 i 31/23), gradonačelnik Grada Sarajeva, donosi

UPUTSTVO

o načinu realizacije službenih putovanja u organima Grada Sarajeva

Član 1.

(Predmet)

Ovim Uputstvom, u skladu sa Odlukom o platama i naknadama u organima Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 4/23 i 14/24), Pravilnikom o platama, naknadama i drugim materijalnim pravima državnih službenika i namještenika u organima uprave Grada Sarajeva i stručnim službama gradonačelnice Grada Sarajeva, broj; 01/04-30-2284/23 od 27.02.2023. godine, broj: 01/04-30-2284-1/23 od 20.11.2023. godine i broj: 01/04-30-2284-2/23 od 31.01.2025. godine, pobliže se uređuje način i postupak realizacije službenih putovanja državnih službenika i namještenika u organima uprave Grada Sarajeva i stručnim službama Grada Sarajeva.

Član 2.

(Pojam službenog putovanja)

- (1) Pod službenim putovanjem na području Bosne i Hercegovine smatra se ono putovanje kada je državni službenik, odnosno namještenik upućen u mjesto koje je udaljeno najmanje 30 km od mjesta rada državnog službenika, odnosno namještenika.
- (2) Pod službenim putovanjem u inostranstvo podrazumjeva se putovanje u mjesto na teritoriju izvan Bosne i Hercegovine.

Član 3.

(Naknada troškova)

Državni službenici, odnosno namještenici imaju pravo na naknadu troškova koji nastanu u vezi sa službenim putovanjem na području Bosne i Hercegovine i/ili u inostranstvu.

Član 4.

(Odobrovanje službenog putovanja)

- (1) Državni službenik, odnosno namještenik upućuje se na službeno putovanje na osnovu saglasnosti gradonačelnika Grada Sarajeva (u daljem tekstu: gradonačelnik).
- (2) Uz zahtjev za službeno putovanje iz Aneksa I Pravilnika o platama, naknadama i drugim materijalnim pravima državnih službenika i namještenika u organima uprave Grada Sarajeva i stručnim službama gradonačelnice Grada Sarajeva, Stručna služba za poslove protokola, odnose s javnošću i međunarodnu saradnju (u daljem tekstu: nadležna služba) ili državni službenik koji je dobio saglasnost za putovanje, dostavlja pozivno pismo ili drugi akt koji se odnosi na konkretno putovanje.
- (3) Zahtjev iz stava (2) ovog člana Uputstva dostavlja se u roku koji ne može biti kraći od sedam dana prije početka službnog putovanja.

- (4) Na osnovu odobrenog i potpisanog zahtjeva za službeno putovanje, nadležna služba odmah po prijemu istog, dužna je od Gradske službe finansija zatražiti informaciju da li je ranije službeno putovanje državnog službenika, odnosno namještenika, ukoliko ga je bilo, opravdano na način i u roku kako je to propisano članom 16. Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine Federacije BiH“, broj 44/16 i 31/23), te ukoliko nije, odluka se neće sačinjavati.
- (5) Informacija iz stava (4) ovog člana Uputstva traži se isključivo u pisanoj ili elektronskoj formi.
- (6) U slučaju da je ranije službeno putovanje opravdano na način kako je propisano stavom (4) ovog člana Uputstva, nadležna služba sačinjava odluku kojom se odobrava službeno putovanje, a koju donosi gradonačelnik.
- (7) Odluka iz stava (6) ovog člana Uputstva obavezno sadrži:
 - a) krajnje odredište;
 - b) svrhu putovanja;
 - c) način putovanja, odnosno prijevozno sredstvo koje će se koristiti za potrebe službenog putovanja;
 - d) očekivanu visinu naknade troškova smještaja, ishrane i drugih troškova u vezi sa službenim putovanjem;
 - e) visinu akontacije.
- (8) Nakon potpisivanja Odluke kojom se odobrava službeno putovanje Gradska služba finansija sačinjava Nalog za službeno putovanje koje potpisuje gradonačelnik i koje državni službenik, odnosno namještenik koji se upućuje na službeno putovanje, preuzima od Gradske službe finansija.
- (9) Odlazak na službeno putovanje bez Naloga za službeno putovanje smatrat će se neopravdanim izostankom sa posla.

Član 5.

(Obračun putnih troškova)

- (1) Državni službenik, odnosno namještenik dužan je u roku od pet radnih dana od dana kada je službeno putovanje završeno podnijeti izvještaj sa obavljenog službenog putovanja Gradskoj službi finansija, zajedno sa putnim nalogom i dokazima o iznosima plaćenim za sve troškove koji se pravdaju.
- (2) Izvještaj iz stava (1) ovog člana Uputstva, uključujući i nastale troškove, odobrava gradonačelnik.
- (3) Na osnovu odobrenog Izvještaja sa obavljenog službenog putovanja, vrši se obračun troškova službenog putovanja i isti mora biti usklađen sa odredbama Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja i u skladu sa putnim nalogom.
- (4) Ako se pismeni dokaz o izvršenoj konverziji nacionalne valute ne priloži uz obračun putnih troškova, kod obračuna troškova primjenjuje se važeći srednji kurs Centralne banke Bosne i Hercegovine na dan polaska na službeno putovanje.

Član 6.

(Primjena na nosioce funkcija i ostala lica)

Ovo Uputstvo shodno se primjenjuje i na nosioce funkcija u Gradu Sarajevu, kao i na lica koja u organima Grada Sarajeva nemaju status uposlenika, osim ako to nije u suprotnosti sa drugim propisima kojima se uređuje njihov radno-pravni status.

Član 7.

(Ravnopravnost spolova)

Odredbe ovog Uputstva odnose se podjednako na lica muškog i ženskog spola, bez obzira na rod imenice upotrijebljen u tekstu Pravilnika.

Član 8.

(Stupanje na snagu)

Ovo Uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“, a bit će objavljeno i na službenoj web stranici Grada Sarajeva.

GRADONAČELNIK

Samir Avdić, s.r.

Broj: 01/03-04-6022/25

Sarajevo, 12.11.2025. godine