



Broj: 02-04-25530-12/24
Sarajevo, 25.04.2024. godine

Na osnovu člana 26. i 28. stav (4) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), a u vezi sa članom 27. stav (1) alineje 4) i 5) Zakona o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94) Vlada Kantona Sarajevo, na **22. sjednici održanoj 25.04.2024. godine**, donijela je

ZAKLJUČAK

1. Prihvata se Program rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove „Dom za djecu bez roditeljskog staranja“ za 2024. godinu.
2. Program rada i Finansijski plan iz tačke 1. ovog zaključka dostavljaju se Skupštini Kantona Sarajevo, na nadležno odlučivanje.
3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

P R E M I J E R

Nihad Uk

Dostaviti:

1. Predsjedavajući Skupštine Kantona Sarajevo,
2. Skupština Kantona Sarajevo,
3. Zamjenici predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (3x),
4. Premijer Kantona Sarajevo,
5. Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo,
6. Kantonalna javna ustanova „Dom za djecu bez roditeljskog staranja“ (putem Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo),
7. Evidencija,
8. A r h i v a.



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
**CANTON SARAJEVO
ASSEMBLY**

Na osnovu člana 117., a u vezi sa članom 119. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br: 41/12- Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22 i 17/22 – Ispravka), Skupština Kantona Sarajevo na sjednici održanoj dana _____ 2024. godine, nakon razmatranja Programa rada i Finansijskog plana Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2024. godinu, donijela je

Prijedlog

O D L U K U

I

Daje se saglasnost na Program rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2024. godinu.

II

Ova odluka će se objaviti u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj:

Sarajevo,

**PREDSJEDAVAJUĆI
SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO**

Elvedin Okerić

O B R A Z L O Ž E N J E

I – PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje ove odluke sadržan je u članu 117., a u vezi sa članom 119. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br: 41/12- Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22 i 17/22 – Ispravka), koji propisuju da Skupština Kantona Sarajevo donosi Ustav, zakone, budžet i izvještaje o izvršenju budžeta, prostorni plan Kantona, Poslovnik Skupštine, odluke i zaključke, deklaracije, rezolucije, preporuke i smjernice i daje autentična tumačenje zakona ili drugog akta.

II – RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Kantonalna javna ustanova Dom za djecu bez roditeljskog staranja je u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 1/23 – Prečišćeni tekst) pristupila izradi Programa rada i Finansijskog plana za 2024. godinu.

Nakon usklađivanja Programa rada i Finansijskog plana Ustanove za 2024. godinu sa Budžetom Kantona Sarajevo za 2024. godinu, Upravni odbor je u skladu sa članom 27. stav 1. alineje 4. i 5. Zakona o ustanovama ("Službeni list Republike BiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94) utvrdio Program rada Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2024. godinu i donio Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja.

Ministarstvo za rad, socijalnu politiku raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo je razmotrilo Program rada i Finansijski plan ove ustanove, te na isti dalo Mišljenje, koje se nalazi u prilogu materijala.

Shodno navedenom, Program rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2024. godinu dostavlja se Skupštini Kantona Sarajevo na razmatranje.



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Ministry of Labour, Social Policy, Displaced
Persons and Refugees

Broj:13-05/1-04-3789-9/24
Sarajevo, 09.04.2024. godine

VLADA KANTONA SARAJEVO
- O V D J E -

Predmet: Mišljenje na Program rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove “Dom za djecu bez roditeljskog staranja” za 2024. godinu

Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice je razmotrilo Program rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2024. godinu i analizirajući isti sa aspekta izvršavanja poslova i obaveza za koje je nadležna ova ustanova, a na bazi prezentovanih podataka, može se konstatirati, kako slijedi:

Materijal je usaglašen sa odredbama Zakona o ustanovama ("Službeni list SR BiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94), Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 38/14 – Prečišćeni tekst, 38/16, 44/17, 28/18, 52/21 i 40/22), te važećim propisima za oblast djelovanja iz nadležnosti Ustanove.

Program rada Kantonalne javne ustanove “Dom za djecu bez roditeljskog staranja” za 2024. godinu je utvrđen, a Finansijski plan ove ustanove za 2024. godinu donesen od strane Upravnog odbora Ustanove, te sadrži plan kadrova za 2024. godinu.

Isti materijal je sačinjen u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 1/23-Prečišćeni tekst).

Ustanova djelatnost obavlja u skladu sa osnivačkim aktom Skupštine Kantona Sarajevo i Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom.

Ustanova će u 2024. godini obavljati poslove cjelokupnog zbrinjavanja, odgoja, školovanja, zdravstvene brige djece čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama do navršених 18 godina, a izuzetno do 27 godine, te preduzimati aktivnosti u cilju deinstitucionalizacije i transformacije Ustanove. Planirano je da se smanji broj djece kojima je potrebna briga 24 sata i na taj način stvoriti uslove za podršku porodicama i djeci u riziku.



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387(0)33 562-089, Fax: + 387(0)33 562-090
Web: <http://mrsri.ks.gov.ba>, E-mail: mrsri@mrsri.ks.gov.ba

1/3

Poseban pažnja će se posvetiti daljem razvoju malih porodičnih domova koji rade u sklopu ove ustanove, kojih trenutno ima 4 i rade sa djecom uzrasta od 3 do 18 godina. Maksimalan kapacitet jednog porodičnog doma je 12 djece. Mali porodični domovi omogućavaju bolju socijalnu i emotivnu povezanost u odnosu na velike ustanove koje su organizovane po principu odjeljenja.

Takođe, aktivnosti koje će se provoditi odnose se na rad Dnevnog centra kao nove usluge u sistemu socijalne zaštite koja ima za cilj preveniranje i zaštite porodice, pomoć djeci bez roditeljskog staranja i disfunkcionalnih porodica.

Ustanova će u 2024. godini obavljati i druge poslove u cilju zaštite djece bez roditeljskog staranja, te saradnje sa dugim institucijama.

Finansijski plan za 2024. godinu Kantonalne javne ustanove "Dom za djecu bez roditeljskog staranja" usklađen je u odnosu na odobrena sredstva u Budžetu Kantona Sarajevo za 2024. godinu, na poziciji Kantonalne javne ustanove "Dom za djecu bez roditeljskog staranja".

Ukupno planirana sredstva u Budžetu Kantona Sarajevo za 2024. godinu, na navedenoj poziciji iznose **3.803.851,00 KM**, od toga iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2024. godinu planirano je **3.748.851,00 KM**, što iznosi oko 98,55 % od ukupno planiranih sredstava, dok su prihodi od donacija i transfera planirani u iznosu od **55.000,00 KM**, što je oko 1,45 % od ukupno planiranih sredstava, i raspoređena su po slijedećim pozicijama:

Bruto plaće i naknade:	2.545.820,00 KM
Naknade troškova zaposlenih:	320.000,00 KM
Doprinosi poslodavca:	267.311,00 KM
Izdaci za materijal i usluge:	522.120,00 KM
Od toga:	
Putni troškovi,	14.000,00 KM
Izdaci za energiju,	90.000,00 KM
Izdaci za komunalne usluge,	20.000,00 KM
Nabavka materijala,	181.000,00 KM
Izdaci za usluge prevoza i goriva,	17.000,00 KM
Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	1.000,00 KM
Izdaci za tekuće održavanje,	25.000,00 KM
Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa,	10.000,00 KM
Ugovorene i druge posebne usluge,	164.120,00 KM
Tekući transferi	100,00 KM
Izdaci za nabavku stalnih sredstava	148.500,00 KM
Od toga:	
Nabavka opreme,	60.000,00 KM
Rekonstrukcija i investiciono održavanje.	88.500,00 KM



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387(0)33 562-089, Fax: + 387(0)33 562-090
Web: <http://mrsri.ks.gov.ba>, E-mail: mrsri@mrsri.ks.gov.ba

2/3

Prema navedenom, finansijski plan je izrađen na način da, na svakoj poziciji budžeta, obezbijedi sredstva za osnovno funkcionisanje ustanove, te ostvarivanje donesenih programskih aktivnosti.

S poštovanjem,

Pripremila: Adna Teskeredžić Hrvatović, šefica Odjeljenja
Kontrolisao: Zoran Timarac, pomoćnik ministrice

Pripremila: Lejla Gvozden, šefica Odjeljenja
Kontrolisao: Nuriya Hodžić, pomoćnik ministrice

Amira Gackić, sekretarka Ministarstva



Dostaviti:

1. Naslovu,
2. Sektor za finansijsko-računovodstvene poslove i finansijsku kontrolu Budžeta,
3. a/a.



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387(0)33 562-089, Fax: + 387(0)33 562-090
Web: <http://mrsri.ks.gov.ba>, E-mail: mrsri@mrsri.ks.gov.ba

3/3



KJU DOM ZA DJECU
BEZ RODITELJSKOG STARANJA SARAJEVO

**PROGRAM RADA
KANTONALNE JAVNE USTANOVE
DOM ZA DJECU BEZ RODITELJSKOG STARANJA SARAJEVO
ZA 2024. GODINU**

Sarajevo, Februar 2024. godine

S A D R Ź A J

I UVODNI DIO.....	3
1.Djelatnost Doma za djecu.....	3
2.Ciljevi – opredjeljenja i zadaci KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja.....	4
2.1.Osnovni cilj.....	4
2.2.Posebni ciljevi i zadaci.....	4
3.Organizacija rada.....	5
4.Kapacitet Doma za djecu.....	5
5.Programska orijentacija.....	6
5.1.Transformacija Doma za djecu.....	6
II NORMATIVNI DIO.....	12
III TEMATSKI DIO.....	13
IV KONTINUIRANI POSLOVI.....	15
V PLAN KADROVA.....	21

I UVODNI DIO

Program rada Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja (u daljem tekstu: „Dom za djecu“) za 2024. godinu sačinjen je u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 1/23 - prečišćeni tekst), Odlukom o osnivanju KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/06, 31/07, 21/12, 5/13 i 18/22).

1. Djelatnost Doma za djecu

Djelatnost Doma za djecu definisana je Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 38/14-prečišćeni tekst, 38/16, 44/17, 28/18, 52/21 i 40/22), Odlukom o osnivanju Doma za djecu („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 27/06, 31/07, 21/12 i 18/22) i Pravilima Doma za djecu.

Dom za djecu:

- pruža usluge smještaja, cjelokupnog zbrinjavanja, odgoja, obrazovanja, zdravstvene njege, cjelodnevnog boravka, poludnevnog boravka, te usluge psihosocijalne podrške djeci/mladima bez roditeljskog staranja, djeci čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama i porodicama u riziku od razdvajanja.
- prima na smještaj i zaštitu djecu iz prethodnog stava od rođenja do navršenih 18 godina života, a samo izuzetno, ukoliko se ocijeni da postoje opravdani razlozi, na prijedlog Doma za djecu, Centar može djetetu produžiti smještaj u Domu za djecu i nakon 18. godine života, a najviše do navršenih 27 godina.
- dužan je pružiti organizovanu i individualnu stručnu pomoć za uspješno savladavanje programa odgoja i obrazovanja šticenika.
- Dom za djecu može koristiti usluge dječijih vrtića i drugih ustanova, u cilju bolje socijalizacije svojih šticenika.

Djelatnost Doma za djecu realizuje se kroz:

- smještaj za djecu,
- prihvatilište za djecu,
- male porodične domove,
- servis za podršku porodicama i djeci,
- mobilni tim,
- dnevni centar za djecu,
- ostale socijalne usluge u cilju zaštite djece i mladih bez roditeljskog staranja, te porodica u riziku od razdvajanja.

Šifra djelatnosti Doma određena je prema Odluci o klasifikaciji djelatnosti Bosne i Hercegovine i glasi:
87.90 – Ostale djelatnosti socijalne zaštite u ustanovama sa smještajem,
88.99 – Ostale djelatnosti socijalne zaštite bez smještaja.

2. Ciljevi – opredjeljenja i zadaci KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja

Aktivnosti Doma za djecu će i u 2024. godini biti usmjerene na realizaciji osnovnih i posebnih ciljeva:

2.1. Osnovni cilj

- Zaštititi i odgajati dijete,
- zadovoljiti razvojne potrebe djeteta i uočavati i signalizirati postojanje problema u razvoju, i raditi na njihovoj rehabilitaciji u okvirima sopstvenih kapaciteta ili angažiranjem odgovarajućih stručnjaka zavisno od razvojne oblasti u kojoj dijete pokazuje stagniranje,
- pružiti podršku odnosu djeteta i porodice u smislu jačanja veze sa biološkim srođnicima, vezivati dijete za siguran, brižan odnos, uz poštivanje principa trajnosti, stalnosti emotivnih veza i timskog rada,
- ostvariti i razviti potencijal svakog djeteta ponaosob,
- razviti samopouzdanje kod djeteta, sigurnost u sebe, preuzimanje odgovornosti za snalaženje i vođenje samostalnog života,
- ostvariti uspješnu integraciju djeteta u lokalnu zajednicu

2.2. Posebni ciljevi i zadaci

- pružiti uslugu smještaja za djecu bez roditeljskog staranja i djecu čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama, a na osnovu Rješenja o smještaju koje izdaje nadležna Služba socijalne zaštite uz poduzimanje svih radnji koje mogu doprinjeti bržoj i kvalitetnijoj adaptaciji djeteta u novoj sredini,
- obezbjediti uslove za zadovoljavanje individualnih i socijalnih potreba djece, ličnu zaštitu i integritet, kroz adekvatnu organizaciju rada i obezbjeđenje kadrovskih, materijalnih i finansijskih resursa,
- obezbjediti pravilnu i adekvatnu ishranu djece klasificiranu prema uzrastu i zdravstvenim specifičnostima primjenjujući važeće standarde i normative u saradnji sa stručnjacima iz ove oblasti;
- obezbjediti adekvatnu zaštitu, zdravstvenu njegu za djecu, obrazovanje kroz saradnju i povezanost sa obrazovnim i ustanovama socijalne, zdravstvene i dječije zaštite,
- pružiti stručnu pomoć za uspješno savladavanje programa odgoja i obrazovanja djece, uz primjenu individualnog, grupnog, savjetodavnog, planiranog i kontroliranog rada sa djecom, a po potrebi i terapijskog rada,
- obezbjediti optimalne uslove za obrazovanje i edukacijsku rehabilitaciju djece sa smetnjama u razvoju kroz saradnju sa relevantnim udruženjima,
- obezbjediti uslove za učenje, pomoć pri učenju i ispunjavanju školskih obaveza,
- jačati saradnju sa organima starateljstva, hraniteljima, usvojiteljima, biološkim roditeljima, stručnim kadrom škola koje djeca pohađaju, a pokušavajući nadoknaditi razvojne nedostatke kod djece, koji su se dogodili tokom prethodne razvojne faze kao posljedice fizičkog, emocionalnog, socijalnog, odgojnog i obrazovnog zanemarivanja,
- kontinuirano pratiti, podsticati razvoj djece u osnovnim oblastima (motorički razvoj, socio-emocionalni razvoj, razvoj govora i jezika, kognitivni razvoj i samopomoć),
- pružiti podršku mladima bez roditeljskog staranja nakon sticanja punoljetstva u skladu sa pozitivnim zakonskim aktima, a u cilju osamostaljivanja i nezavisnosti,
- obezbjediti optimalne uslove i mogućnosti za ispunjavanje slobodnog vremena djece, rekreacije, održavanje fizičkog i psihičkog zdravlja, stvaralaštva i interesa,

- razvijati nove oblike socijalnih usluga u skladu sa nadležnošću i ulogom Doma u sistemu socijalne zaštite,
- kontinuirana edukacija djece/mladih, radnika i stručnih radnika s ciljem sticanja znanja, razvijanja vještina i kompetencija neophodnih za realizaciju programskih aktivnosti
- posebna materijalna i psihosocijalna podrška studentima Doma;
- poseban program rada sa djecom sa teškoćama u razvoju

3. Organizacija rada

Proces rada u Domu prilagođen je potrebama djece i organiziran u četiri službe:

- Služba socijalne zaštite – organizira i provodi aktivnosti iz oblasti socijalne i zdravstvene zaštite, socijalizacije i odgojno obrazovnog rada, primjereno uzrastu i potrebama djece,
- Služba finansijsko računovodstvenih poslova – organizira i vodi cjelokupno finansijsko i materijalno poslovanje Doma,
- Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova – obavlja pravne, kadrovske i opće poslove koji predstavljaju jedan od preduslova za realizaciju osnovne djelatnosti Doma,
- Služba za tehničke poslove – organizira i stara se o tehničkoj ispravnosti, logističkom i tehničkom obezbjeđenju Doma za djecu, što uključuje primjenu propisa iz oblasti protivpožarne zaštite i zaštite na radu kao i uslove pridržavanja mjera tehničke zaštite.

Dom se finansira iz Budžeta Kantona Sarajevo i manjim dijelom po osnovu donacija pravnih i fizičkih lica, transfera viših i nižih nivoa vlasti.

4. Kapacitet Doma za djecu

Planom i programom za 2024.godinu predviđen je rad Doma na unaprijeđenju uspostavljenih novih socijalnih usluga. Radi se na uspostavi socijalnih usluga bazirane na podršci u stanovanju u lokalnoj zajednici MPD-a (24 satna cjelovita brigada) i stanovima za mlade u alternativnoj brizi kao vid povremene podrške. Dom je na temelju procijenjenih potreba, vodeći se principom najboljeg interesa za dijete i sopstvenim infrastrukturnim i ljudskim kapacitetima organizovao rad na sljedeći način:

- 2 (dva) odjeljenja u Domu na kojima boravi oko 38 (trideset osmero) djece,
- 4 (četiri) Mala porodična doma u kojima je 32 (trideset dvoje) djece,
- 1 (jedno) Prihvatište za djecu u kojem je 14 (četnaestero) djece,
- 6 (šest) studenata je smješteno u studentske domove

Aktivnost koja bi se trebala realizovati u narednom periodu je stavljanje u funkciju nekretnine koju je Dom na korištenje dobio od Fondacije za zaštitu Bjelašnice, Igmana, Treskavice, Visočice i Kanjona Rakitnice u mjestu Ledići. Svrha korištenja ovog objekta će prvenstveno biti namijenjena za provođenje programskih aktivnosti koje su usmjerene na pružanje podrške djeci i mladima bez roditeljskog staranja, djeci i mladima koji imaju poteškoće u razvoju, te saradnju sa drugim domovima i institucijama koje se bave vulnerabilnom populacijom, s ciljem promocije socijalnog rada u svjetlu transformacije ustanova socijalne zaštite.

5. Programska orijentacija

Programska orijentacija Doma za djecu je da se smanji broj djece koja su u potrebi za sveobuhvatnom podrškom, a da se proširi angažman Doma kroz rad sa porodicama u riziku na poludnevnoj, povremenoj, djelomičnoj, ciljanoj, tehničkoj, psihosocijalnoj podršci. Ovom programskom orijentacijom, smanjivao bi se broj korisnika na stacionarnom smještaju, a u isto vrijeme povećavao broj korisnika sa kojima se radi na preveniranju razdvajanja od prirodnih porodica kroz socijalne usluge, što korespondira sa svim strategijama i politikama iz oblasti zaštite djece i zaštiti porodica u riziku od razdvajanja. Domu i dalje pristiže veliki broj zahtjeva za smještaj djece, te je ovu intenciju za proširenje i unaprijeđenje socijalnih usluga opteretilo breme sistemske nemoći za adekvatnim rješenjima i Domu nametnulo potrebu za otvaranjem Prihvatilišta za djecu od 0 – 5 godina u 2024.godini.

U kontekstu navedenog, radi se o sljedećim uslugama:

- Servis za podršku porodicama i djeci
- Mobilni timovi
- Mali porodični domovi
- Dnevni centar za djecu
- Prihvatilište za djecu od 0 – 5 godina
- Prihvatilište za djecu od 5 – 18 godina

5.1. Transformacija Doma za djecu

Doma za djecu je čvrsto opredjeljenja za transformaciju i deinstitucionalizaciju, razvoj novih socijalnih usluga. Broj djece na rezidencijalnom smještaju bi se iz godine u godinu smanjivao. Cilj nam je da se broj djece koja trebaju našu sveobuhvatnu brigu (24 sata), svede na trenutno realni optimum od 50- 55, a time i stvori pretpostavka za pružanje psihosocijalne i druge materijalne i nematerijalne podrške porodicama i djeci u riziku od razdvajanja i to preko 100 korisnika. Ovim bi trendom Dom imao aktivniju ulogu na preveniranju razdvajanja porodica.

Želimo li unaprijediti zaštitu djece koja žive pod rizikom u vlastitoj porodici i djece koja su nam povjerena u okviru rezidencijalne brige, kao praktičari koji neposredno rade s ovom ranjivom skupinom, dužni smo glasno se zalagati i promovirati njihova prava. Jedan od mogućih načina uspješnije zaštite dobrobiti djece svakako je kontinuirano, planirano i snažnije ulaganje u stručnjake koji rade u tom području. Pod tim vidom, dodatne edukacije, dostupna je i **supervizija/intervizija** za koju smo obučavani u prethodnom periodu. Ovaj proces superviziranja će postati praksa u nadolazećem vremenu sa ciljem ublažavanja simptoma profesionalnog sagorijevanja i rješavanja konkretnih izazova u radu.

U nastavku pregled usluga koje će Ustanova u narednom periodu unaprijediti, a koje su predviđene planom Transformacije:

Prihvatilište za djecu uzrasta od 5-18 godina je osnovano 2017.godine i predstavlja uslugu socijalne zaštite gdje se posredstvom nadležnih službi socijalne zaštite smještaju djeca u stanju socijalne potrebe. Prijem djece se vrši 24 sata dnevno, tokom cijele godine. Imajući u vidu da je Prihvatilište prvo mjesto u koje djeca dodju nakon izmještanja iz rizičnih i kriznih situacija i često su prošla kroz traumatična iskustva, veoma je važno da osoblje koje ga preuzima ima empatiju i da mu pomogne da se što lakše adaptira u novu sredinu. Glavni cilj Prihvatilišta za djecu je pružiti sigurno i zaštićeno okruženje koje je poticajno i omogućava djetetu da svoje kompetencije izgradi do maksimuma, te osigurati osnovne

životne potrebe, kao što su: hrana, odjeća, higijenski uslovi, zdravstvena zaštita i obrazovanje. Kapacitet Prihvatilišta je 12- ero djece uzrasta od 5 do 18 godina starosti. U iznimnim situacijama borave djeca mlađa od 5 godina i to :

-ako se radi o braći i sestrama koji se ne razdvajaju

-ako Centar nakon stručne procjene donese odluku da je u najboljem interesu djeteta boravak u Prihvatilištu, kao privremena mjera do pronalaska adekvatnog rješenja.

Boravak djece u Prihvatilištu je okvirno do 3 mjeseca, odnosno do iznalaženja najboljeg mogućeg rješenja za dijete, bilo da se radi o povratku u biološku porodicu, smještaju u hraniteljsku porodicu, mali porodični dom ili neku drugu adekvatnu ustanovu, naravno poštujući interese i prava djeteta.

U saradnji sa Prihvatilištem Centar za socijalni rad izrađuje IPP za svako novopridošlo dijete.

Veoma je vazno napomenuti da djeca po smještaju u Prihvatilište u najkraćem mogućem roku nastavljaju sa redovnim školovanjem, dok se djeca mlađeg uzrasta uključuju u vrtić „Montesori“ koji gravitira u prostorijama KJU „Dom za djecu bez roditeljskog staranja“.

Imajući u vidu osjetljivu kategoriju djece koja borave u Prihvatilištu neki od posebnih programa planiranih u Prihvatilistu za 2024.godinu su:

1. Psihosocijalna podrška

- ✓ Savjetodavni rad sa psihologom Doma
- ✓ Psihofizička pomoć mladima (projekat NVO UDMI) - „Jer mi to mozemo“-Škola jahanja (terapijsko jahanje)

2. Socijalizacija i integracija

- ✓ Stariji brat-starija sestra (nastavak saradnje sa NVO Narko -NE), edukacije, radionice i izlasci djece i
- ✓ Volontera
- ✓ Jedan student -jedno dijete (projekat NVO UDMI), druženje u studentskom domu „Bjelave“, organizovana druženja i izleti
- ✓ Proslava rođendana u prostoru Prihvatilišta po željama djece uz pozivanje drugova iz škole

3. Sportske aktivnosti

- ✓ Redovni treninzi karatea i odbojke
- ✓ „Fer -play liga “u organizaciji NVO UDMI
- ✓ Učešće na EUROPA CUP u fudbalu u Mađarskoj za djecu domova

4. Razvijanje samopouzdanja i samopoštovanja

- ✓ Poticanje samostalnosti i pružanje podrške u suočavanju s izazovima
- ✓ Poticati pozitivan odnos prema vlastitim sposobnostima i razvijati svijest o vlastitim vrijednostima
- ✓ Obezbjediti harmoničnu, radosnu okolinu koja oblikuje zdravo samopouzdanje kod djece

5. Internet nasilje (edukacija za djecu školskog uzrasta)

- ✓ Cyberbullyng-zlostavljanje putem društvenih platformi
- ✓ Seksualno uznemiravanje (neprikladni komentari, uvrede, dijeljenje slika bez odobrenja)
- ✓ Govor mržnje (uvrede na rasnoj, spolnoj, religijskoj osnovi i sl.)
- ✓ Cyberstalking (neželjeno praćenje onlajn aktivnosti i uznemiravanje)

6. Štetne supstance za zdravlje djece (edukacija za djecu školskog uzrasta)

- ✓ Energetska pića kao trend kod tinejdžera
- ✓ Snus (vrećice sa mljevenim duhanom koje se stavljaju između usne i desni)
- ✓ Cigarete
- ✓ Alkohol

Obzirom da moramo pratiti trendove novih generacija, naročito negativne, preventivno s djecom planiramo realizovati navedene programe tokom 2024. godine.

Prihvatište za djecu od 0 -5 godina - specifičnosti u odnosu na Prihvatište za stariju djecu su da većinsku strukturu čine medicinske sestre rukovođene predškolskim odgajateljem koji svoj rad zasnivaju na aktivnostima brige, bezbjednosti, praćenju razvoja, ishrani, zdravim navikama, podsticajnim razvojnim aktivnostima, detekciji odstupanja u razvoju, intervenciji, edukaciji, igri, pripremi za školu, kroz zacrtane programske ciljeve.

Mali porodični dom je rezidencijalna usluga socijalne zaštite koja podrazumijeva 24h brigu za djecu bez roditeljskog staranja u stanju socijalne potrebe, koja se posredstvom nadležnih službi socijalne zaštite smještaju u Ustanovu. Mali porodični dom najmanja je rezidencijalna jedinica koja omogućava bolju socijalnu i emotivnu povezanost u odnosu na velike ustanove koje su organizovane po principu odjeljenja, omogućava aktivnije učestvovanje djece u kreiranju svakodnevnih obaveza i zadataka, kao i lakšu organizaciju života i podsticaj odgovornosti i podjelu uloga unutar malog porodičnog doma. Mali porodični dom osigurava osjećaj pripadanja, uspostavljanje trajnijih veza, empatije, individualni pristup, doprinosi sigurnosti, humanizaciji, destigmatizaciji i nediskriminaciji djece bez roditeljskog staranja. Ova usluga podrazumijeva zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje djeteta, do iznalaženja rješenja koje je u najboljem interesu djeteta. Kapacitet Malog porodičnog doma je maksimalno 12 djece, a optimalno 10 djece starosti od 3 do 18 godina života. Jedna od bitnih odrednica je smještaj djece za koju se procjenjuje da su male šanse za reintegraciju i povratak biološkim srodnicima. Posebno se vodi računa da su braća i sestre zajedno, a radi se najčešće o većem broju djece za koju je veoma teško ili nemoguće naći zamjensku porodicu. Dom raspolaže sa 4 (četiri) MPD-a i u značajnoj mjeri doprinio transformaciji KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja. Budući da većina djece nije navikla na život u kući, posebnu pažnju treba posvetiti na upoznavnju osnovnih pravila stanovanja u manjim društvenim zajednicama od onih na koje su navikli u prošlosti. Pored redovnih kompleksnih aktivnosti organizacije života u MPD, u 2024. godini će se realizirati i posebne aktivnosti po uzoru na prihvatilište. Vodit će se računa da teme budu univerzalne i da budu od pomoći kako djeci, tako i našim zaposlenicima i stručnim radnicima na snaženju u socio-emocionalnim vještinama.

Servis podrške porodicama i djeci sa svojim programskim zadacima, je potpuno usaglašen sa Konvencijom o pravima djeteta i drugim relevantnim dokumentima u oblasti dječje zaštite. Zasnovan je na dokazima istraživanja o djeci, porodicama kao i društvenim uticajima koji utiču na porodice i teži da se kao usluga prepozna u sistemu socijalne zaštite, koja će nastojati da svojim standardima pruži fleksibilan odgovor kao partner/saradnik službama socijalne zaštite.

Zadaci programa za podršku porodicama i djeci u 2024. godini

- Nastavak saradnje sa službama socijalne zaštite (poboljšanje profesionalno- partnerskih odnosa)
- Uključiti ostale stručne službe i saradnike Doma ovisno o potrebama korisnika usluga Servisa za podršku porodici i djeci

- Kontinuirana saradnja sa stručnim radnicima dnevnog centra, prihvatilišta i malih porodičnih domova što je planirano i u narednom periodu
- Izrada i realizacija posebnih planova i programa aktivnosti, planova i aplikacija za prikupljanje donatorskih sredstava
- Pružanje administrativne podrške korisnicima Servisa za podršku porodici i djeci (djeci, mladim osobama, roditeljima i hraniteljima)
- Pružanje podrške u razvoju hraniteljstva
- Pružanje pomoći djeci i mladima u pripremi za izlazak iz sistema javne brige
- Pružanje podrške porodicama u razvijanju ličnih i roditeljskih kompetencija u cilju pretpostavki za odrastanje djeteta u biološkoj porodici
- Ukazivanje na neophodnost afirmacije proaktivnih naspram reaktivnih mjera, prije svega usmjerenih na podršku porodicama da prevaziđu postojeće stanje i djetetu obezbijede optimalne uslove za puni razvoj u porodičnom okruženju
- Pružanje podrške djeci i porodici za djecu koja su se vratila u biološku porodicu što uključuje rad na terenu (Mobilni tim)
- Pružanje podrške djeci i porodici koja su otišla u hraniteljsku porodicu što uključuje rad na terenu (Mobilni tim)
- Uključivanje u preventivni rad sa djecom i porodicama u riziku od razdvajanja za koju aplicira nadležni centar za socijalni rad što uključuje rad na terenu (Mobilni tim)
- Pružanje savjetodavne pomoći i podrške roditeljima i hraniteljima u servisa za podršku porodicama i djeci (ukoliko se od strane stručnog osoblja servisa zapaze pozitivni ishodi prilikom posjeta srodničkih i nesrodničkih porodica djeci koja su na smještaju, obavijestiti nadležnu službu socijalne zaštite, u cilju ispitivanja mogućnosti za uključivanje porodice u program zaštite, „Servisa za podršku porodicama i djeci“ kako bi se stvorile pretpostavke za povratak djeteta u porodicu)
- Pružanje pomoći djeci i mladima u pripremi za izlazak iz sistema javne brige

Ciljevi programa Servisa za podršku porodicama i djeci u 2024. godini

- Pomoć službama socijalne zaštite da pruže adekvatnu zaštitu i podršku djetetu i porodici
- Uvažavajući činjenicu da su roditelji/podrođica najneposredniji i najuticajniji činilac u procesu fizičkog, kognitivnog, socijalnog i emocionalnog napretka i razvoja djeteta, program podrške će i dalje imati za cilj, da umanj i neutrališe dejstvo rizičnih, i potencira dejstvo pozitivnih faktora
- Podstiče pozitivno, razvija potencijale, unapređuje vještine, stimuliše funkcionalne odnose i veze, odnosno, promoviše osnaživanje djeteta, roditelja, porodice i njihovu povezanost sa neformalnom, ličnom i/ili formalnom mrežom podrške u zajednici.
- Podržavati bezbjednost djeteta u roditeljskoj porodici kad god je to moguće
- Dostići stalnost i stabilnost za dijete u skladu sa njegovom životnom situacijom
- Prevencija nasilja, zanemarivanja i zlostavljanje djece
- Ciljevi programa su usmjereni i na sprečavanje i/ili smanjenje rizika od izdvajanja djeteta iz porodice kroz unapređenje porodičnih odnosa i komunikacije unutar porodice, roditeljskih vještina i vještina razrješavanja problema, promociju prosocijalnog ponašanja i povezivanje porodice sa resursima u lokalnoj zajednici
- Pružanje podrške u procesu povratka djeteta u porodicu koje je bilo privremeno smješteno u instituciju

- Unapređenje kapaciteta roditelja i hranitelja kroz sticanje novih znanja i vještina u oblasti roditeljstva, životnih vještina, komunikacije, partnerskih i drugih odnosa
- Kreiranje promjena u funkcionisanju porodice, zajedno sa porodicom koja će omogućiti dobrobit djeteta u porodici i biti održiva
- Smanjiti dužinu boravka djece na smještaju
- Smanjiti broj djece koja ponovo dolaze na smještaj

Koliko će program servisa za podršku porodicama i djeci biti uspješan zavisi od toga kako će program biti prihvaćen u lokalnoj zajednici, i koliko su uspostavljeni recipročni odnosi saradnje sa centrima za socijalnu zaštitu, sa školama, zdravstvenim i drugim vladinim i nevladinim organizacijama.

Program Servisa će i u narednom periodu ukazivati potrebu za integralnim pristupom i korištenje ove usluge od strane službi za socijalnu zaštitu, za podršku porodicama i ostanka djeteta sa biološkom porodicom, a da pri tom maksimalno pruža usluge u jačanju kapaciteta porodica da brinu o svojoj djeci, kao i podrški razvoju porodično zasnovanih alternativnih formi staranja o djeci koja ne mogu ostati u svojim porodicama.

Ključan zadatak programa servisa u 2024.godini je razviti što bolju saradnju sa svim službama za socijalnu zaštitu, kako bi se efikasnije razmatrale mogućnosti, i stvorili uslovi za povratak djeteta u porodicu ili druga rješenja koja obezbjeđuju stalnost, stabilnost i bezbjednost u životu djeteta, u skladu sa njegovim najboljim interesima. Pri tome su predviđene kontinuirane (tromjesečne) revizije, koje treba da provjere neophodnost i prikladnost smještaja djeteta. Naglasak je na razvoju spektra usluga u zajednici koje treba da odgovore na potrebe porodica u različitim situacijama. Iz navedenog može se zaključiti da je ključ za postizanje uspjeha u radu uspostavljanje kvalitetne, kontinuirane saradnje Servisa za podršku porodicama i djeci i Centra za socijalnu zaštitu, kao bazične institucije sistema socijalne zaštite zadužene za zaštitu ove izuzetno vulnerabilne korisničke grupe, tako da ćemo u narednom periodu nastojati i dalje razvijati pozitivne partnerske odnose, a sve u cilju očuvanja integriteta porodice.

Trebalo bi naglasiti da se Program podrške porodicama ne treba koristiti samo u radu sa porodicom, već da se on mora promovisati i uspostaviti i kada je riječ o drugim akterima u lokalnoj zajednici, koji su uključeni u mrežu podrške, kao što su, škola, vrtić, služba zapošljavanja, porodično savjetovalište, zdravstvene ustanove i dr. Od primarnog značaja za realizaciju i uspješnost Programa podrške porodicama i djeci uključenih u servis, je maksimalna uključenost navedenih institucija, kao i uspostavljanje partnerske saradnje sa istim. Programom Servisa za podršku porodicama i djeci u 2024.godini je planirano razvijati socijalnu mrežu koja će obuhvatati nevladine organizacije ili pojedince (donatore) koji imaju veliki uticaj u lokalnoj zajednici. Saradnja i korištenje ovih resursa je od velikog značaja jer je većina porodica koja je uključena u Program podrške servisa u teškoj materijalnoj situaciji, sa nizom drugih potreba na koje servis ne može odgovoriti tako da je od velikog značaja saradnja i uključivanje istih u program podrške porodicama i djeci.

Uloge socijalne mreže mogu se prikazati na sljedeći način

- prevencija u oblasti podrške porodicama koje su u riziku od razdvajanja
- podrška u radu sa porodicama sa određenom teškoćom u ličnom funkcionisanju njenih članova,
- saradnja i koordinacija između servisa za podršku porodicama i djeci, ustanova i različitih službi u zajednici
- uključivanje u zavisnosti od mogućnosti društvene grupe, kao što su društveni klubovi, udruženja umjetnika, sportskih klubova i sl.

- podrška i pomoć pri pronalaženju zaposlenja
- podrška škola porodicama koje su u riziku
- psihološka i psihoterapijska podrška i materijalna pomoć porodici od drugih udruženja (vladinih i nevladinih organizacija)
- ukoliko su neki od članova porodice ovisnici o psihoaktivnim supstancama, a iskazu želju za izlječenjem sa ciljem vraćanja djeteta iz ustanove u zdravu porodicu (u koliko je dijete na smještaju) ostvariti saradnju sa zdravstvenom institucijom, komunom sl.
- ostale socijalne usluge u zavisnosti od potrebe porodice

Program će se realizovati u prostorijama Servisa ili neposredno u porodičnom domu, ovisno o korisnicima i koji vid podrške se pruža (porodice za koje službe socijalne zaštite procjene da su pod rizikom od razdvajanja, porodice u koje se vraćaju djeca iz javne brige - Doma, hraniteljske porodice koje su u pripremi za smještaj djece iz javne brige, savjetodavni rad sa srodničkom i nesrodničkom porodicom koje su u posjeti djeci, ili su djeca i mlađe punoljetne osobe koje su u javnoj brizi, a koji su u pripremi za potpuno osamostaljenje. Ukoliko se program podrške realizira u domu porodice ili lokalnoj zajednici uključuje se Mobilni tim koji je u ingerenciji Servisa za podršku porodicama i djeci. Mobilni tim će sve svoje aktivnosti i u narednom periodu realizovati iz već preciziranih zadataka i ciljeva programa podrške, uz nastojanje da osigura adekvatnu pomoć porodicama koje su u potrebi.

Aktivnosti Mobilnog tima u narednom periodu će se usklađivati sa očekivanjima nadležne službe koja je aplicirala za uključivanje određene porodice u program i potrebe djece i roditelja, a ogledaju se kroz:

- Savjetodavni rad (pomoći porodicama da prepoznaju vlastite snage, da iskreno razmotre svoje postupke i životni stil, i da donesu određene odluke o tome kako žele izmijeniti kvalitetu svog života u porodici, rješavanje svakodnevnih izazova i organizovanje porodičnog života, unapređenje roditeljskih vještina, rekonstruisanje porodične dinamike ka efikasnijim modelima, pomoć u vođenju domaćinstva i sl.)
- Obrazovanje (upis djeteta u školu, dodatna podrška u učenju, saradnja sa školama i predškolskim ustanovama, motivirati roditelje na pomoć djetetu pri savladavanju školskog gradiva, redovno pohađanje škole, prevencija primjene disciplinskih mjera od strane škole, kao što su udaljavanje sa nastave ili isključivanje iz škole, popravljavanje ocjena)
- Psihosocijalnu podršku (proširivanje socijalne mreže porodice, uspostavljanje i poboljšanje kontakata sa službama u zajednici, povezivanje porodice sa uslugama koje postoje u lokalnoj zajednici, uključivanje djece na sportske i rekreativne aktivnosti, posredovanje kod drugih institucija koje čine mrežu podrške, itd.)
- Edukativna podrška (osnaživanje kapaciteta i kompetencija porodice, razvoj komunikacijskih vještina i vještina rješavanja problema, itd.)
- Podršku u zdravstvenoj zaštiti i u ostvarivanju različitih pripadajućih prava (informisanje porodice o ustanovama i službama u zajednici koje mogu biti od pomoći, informisanje i edukaciju roditelja o značaju obaveznog vakcinisanja djece, potrebi redovnih ljekarskih pregleda, upoznavanje sa simptomima pojedinih bolesti i posljedicama njihovog zanemarivanja, poseban akcenat treba staviti na značaju lične higijene i higijene prostora za zdravlje djeteta, prikupljanje administrativnih dokumenata).
- Materijalna podrška (obezbjedjivanje namirnica i higijenskih sredstva, nabavka školskog materijala, odjeće, obuće, pelena, namještaja) i povezivanje sa donatorima koji mogu obezbijediti finansijsku podršku porodici tokom dužeg vremenskog perioda.

Mobilni tim će kroz svoje aktivnosti nastojati u 2024.godini unaprijediti i izgraditi resurse koji će omogućiti porodicama da stvore stabilnije uslove za razvoj i dobrobit djeteta u njegovom porodičnom okruženju i kako bi se sprečilo izdvajanje djeteta iz njegove biološke porodice kad god je to moguće.

Dnevni centar je nova usluga u sistemu socijalne zaštite koja ima za cilj preveniranje izdvajanja djece iz porodica, pomoć djeci bez roditeljskog staranja, djeci koja dolaze iz disfunkcionalnih porodica i porodica koje su u stanju socijalne potrebe, a za koju službe socijalne zaštite po mjesnoj nadležnosti, na temelju individualnog plana zaštite porodice propišu korištenje ove usluge. U Dnevnom centru za djecu radi tim odgajatelja/stručnih radnika zaduženih za razvoj vještina, znanja iz svih oblasti bitnih za pravilan rast i razvoj djeteta, srazmjerno njihovoj psihofizičkoj sposobnosti i po individualnom planu pomoći za svako dijete. Prioritetni zadatak Dnevnog centra u 2024.godini će biti razvijanju što bolje saradnje sa Centrima za socijalni rad u razvijanju preventivnih usluga, te usluga očuvanju djeteta u porodici radi stalnosti, stabilnosti i bezbjednosti u životu djeteta i raditi u najboljem interesu za dijete. Usluga Dnevnog centra će biti namjenjena djeci u alternativnoj brizi, djeca koja izlaze iz alternativne brige (period adaptacije) i djeca u riziku od razdvajanja, odnosno djeca koja usljed nesređenih porodičnih prilika, alkoholizma, narkomanije, nasilja, zanemarenosti, zapuštenosti i sl. nisu u mogućnosti razvijati svoj potencijal na adekvatan način.

Primarna namjena Dnevnog centra je prevencija napuštanja škole, nasilja nad djecom, trgovine djecom, kriminaliteta, i drugih negativnih pojava. Projektne intervencije djeluju u smislu pružanja podrške djeci i jačanju samopouzdanja, odabiru prihvatljivijih oblika ponašanja, poboljšanju školskog uspjeha, unapređenju njihovog položaja među vršnjacima, uključenosti i participaciji, kao i jačanju socijalne kontrole, te na taj način osigurava bolju zaštitu djece u njihovom užem i širem okruženju. Generalni cilj socijalne usluge Dnevnog centra je poboljšanje kvaliteta života i razvoj novih mogućnosti za djecu pod rizikom od razdvajanja koja dolaze iz porodica sa višestrukim problemima u Kantonu Sarajevo. Krajnji cilj će biti pružanje podrške djeci da odrastu u zdrave i odgovorne građane koji će biti dobri roditelji, uključeni i aktivni članovi svojih zajednica.

II NORMATIVNI DIO

- Naziv propisa: Pravila o izmjenama i dopunama Pravila KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo**
Predlagač: organ rukovođenja
Organ koji donosi propis: organ upravljanja
Rok za izradu: decembar 2024. godine
Organ koji razmatra opšti akt: Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo
Kratak sadržaj propisa: Pravila o izmjenama i dopunama Pravila KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo, u skladu sa važećim propisima.
- Naziv propisa: Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo**
Predlagač: organ rukovođenja
Organ koji donosi propis: organ upravljanja
Rok za izradu: decembar 2024. godine

Organ koji razmatra opšti akt: Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj propisa: Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo u skladu sa propisima i potrebama procesa rada.

III TEMATSKI DIO

1. **Naziv programa:** Izvještaj o poslovanju KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo sa Izvještajem o radu i Izvještajem o finansijskom poslovanju za 2023. godinu.
Nosilac pripreme: organ rukovođenja
Rok za pripremu: april 2024. godine
Organ koji razmatra: organ kontrole, organ upravljanja, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, Vlada Kantona Sarajevo, Skupština Kantona Sarajevo
Finansijska sredstva: u okviru odobrenog budžeta za 2023. godinu
Kratak sadržaj materijala: Izvještaj se podnosi za period 01.01.2023.-31.12.2023. godine i sadrži ocjenu stanja i postignutih rezultata rada, pregled finansijskog poslovanja te prikaz rada organa rukovođenja, organa upravljanja i organa kontrole poslovanja.
2. **Naziv programa:** Nacrt Programa rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo za 2025. godine
Nosilac pripreme: organ rukovođenja
Rok za pripremu: septembar 2024. godine
Organ koji razmatra: organ kontrole, organ upravljanja, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo
Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2024. godinu
Kratak sadržaj materijala: Nacrt Programa rada sadrži uvodni, tematski, normativni dio, kontinuirane poslove i plan kadrova. Definiše programsku orijentaciju ustanove za 2023. godinu, kao i osnovne i posebne ciljeve rada.
3. **Naziv programa:** Nacrt Finansijskog plana KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo za 2025. godine
Nosilac pripreme: organ rukovođenja
Rok za pripremu: dostavlja se u roku određenom za izradu nacrt budžeta Kantona Sarajevo za narednu godinu
Organ koji razmatra: organ kontrole, organ upravljanja, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo
Finansijska sredstva: U okviru Dokumenta okvirnog budžeta Kantona Sarajevo
Kratak sadržaj materijala: Procjena i planiranje finansijskih sredstava neophodnih za obavljanje djelatnosti u toku godine, po ekonomskoj i funkcionalnoj klasifikaciji.
4. **Naziv programa:** Program rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo za 2025. godine
Nosilac pripreme: organ rukovođenja
Rok za pripremu: decembar 2024. godine
Organ koji razmatra: organ kontrole, organ upravljanja, Ministarstvo za rad, socijalnu

politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, Vlada Kantona Sarajevo, Skupština Kantona Sarajevo

Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2025. godinu

Kratak sadržaj materijala: Program rada iskazan je kroz uvodni, tematski, normativni dio, kontinuirane poslove i plan kadrova. Definiše programsku orijentaciju Doma za djecu u 2024. godini, planirane aktivnosti vezane za smještaj i zbrinjavanje djece.

5. Naziv programa: Finansijski plan KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo za 2025. godine

Nosilac pripreme: organ rukovođenja

Rok za pripremu: decembar 2024. godine

Organ koji razmatra: organ kontrole, organ upravljanja, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo
Vlada Kantona Sarajevo, Skupština Kantona Sarajevo

Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2025. godinu

Kratak sadržaj materijala: Procjena i planiranje finansijskih sredstava neophodnih za obavljanje djelatnosti u toku godine.

6. Naziv programa: Kvartalni finansijski izvještaji u 2024. godini sa obrascima periodičnog obračuna.

Nosilac pripreme: organ rukovođenja.

Rok za pripremu: april, juli, oktobar 2024. godine

Organ koji razmatra: organ kontrole i organ upravljanja

Finansijska sredstva: u okviru odobrenog budžeta za 2024. godinu

Kratak sadržaj materijala: sadrži pregled planiranih i ostvarenih prihoda, rashoda, obrazloženje za sve pozicije uz usporedbu sa parametrima prethodne godine.

7. Naziv programa: Izrada prijedloga izmjena i dopuna usvojenog Budžeta za 2024. godinu

Nosilac pripreme: organ rukovođenja

Rok za pripremu: juni /septembar 2024. godine

Organ koji razmatra: organ upravljanja i organ kontrole

Finansijska sredstva: u okviru odobrenog budžeta za 2024. godinu

Kratak sadržaj materijala: sadrži izmjene prihoda i rashoda predviđenih finansijskim planom za 2024. godinu.

8. Naziv programa: Plan prijema i otpusta djece u 2024. godini

Nosilac pripreme: stručna služba doma

Rok za pripremu: januar 2024. godine

Organ koji razmatra: Komisija za prijem i otpust djece, organ rukovođenja.

Finansijska sredstva: u okviru odobrenog budžeta za 2024. godinu

Kratak sadržaj materijala: Prijem i otpust djece podrazumijeva podršku Stručnog tima koji radi na zadacima psihološke podrške u skladu sa eventualnim traumama i poteškoćama koje se detektuju po dolasku. Također se pravovremeno radi na otkrivanju resursa i jačanju postojećih s ciljem olakšavanja procesa adaptacije. Na osnovu procjene vršit će se kratkoročni i dugoročni plan koji obuhvata planirane aktivnosti za postizanje lakše i brže adaptacije djeteta, te eventualnog priključenja u nastavni proces, upisa ili planiranog savladavanja zaostalog gradiva ukoliko se prije ili u toku prijema desio prekid nastavnog procesa.

Procjena Stručnog tima eventualno može uključiti i stručne radnike srodnih ustanova u cilju poboljšavanja uslova za adaptaciju na svim nivoima, uz to i praćenje napretka ili eventualnih poteškoća u adaptaciji i izmjeni plana djelovanja.

9. Naziv programa: Plan javnih nabavki u KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu

Nosilac pripreme: Organ rukovođenja

Rok za pripremu: septembar/oktobar 2024. godine

Organ koji razmatra: organ upravljanja i organ kontrole

Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2025. godinu

Kratak sadržaj materijala: Plan javnih nabavki Doma za djecu za budžetsku 2025. godinu definiše nabavku roba, usluga i radova, te sadrži podatke o predmetu javne nabavke, šifru jedinstvenog rječnika javne nabavke (JRJN) za svaki pojedinačni postupak javne nabavke, procijenjenu količinu svakog pojedinačnog predmeta javne nabavke, vrstu postupka za svaki pojedinačni postupak javne nabavke, procijenjenu vrijednost za svaku pojedinačnu javnu nabavku, okvirni datum pokretanja svakog pojedinačnog postupka, okvirni datum zaključenja ugovora za svaki pojedinačni postupak javne nabavke, izvor finansiranja svakog pojedinačnog postupka nabavke.

IV KONTINUIRANI POSLOVI

1. Naziv materijala: Plan artikulacije dnevnih aktivnosti na odjeljenjima u Domu za djecu

Nosilac pripreme: Služba socijalne zaštite Doma

Rok za pripremu: januar 2024. godine

Organ koji razmatra: Stručni kolegij Doma za djecu

Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2024. godinu

Kratak sadržaj materijala:

Kako artikulacija dnevnih aktivnosti ovisi od strukture djece na odjeljenjima i grupi uopće, ona će se prilagoditi datim uslovima, posebno uzrastu i nastavnim aktivnostima, školskim obavezama, a u vrijeme odmora mogućnostima korištenja slobodnog vremena. Prilagodit će se afinitetima djece, individualnim fizičko-mentalnim mogućnostima i materijalnim kapacitetama. Akcent se stavlja na individualno usmjeravanje djece na otkrivanje interesa i afiniteta za što lakše uključivanje u aktivnosti kojim su psihofizički skloni. Volonteri koji se angažiraju uveliko pružaju podršku u realizaciji dnevnih aktivnosti. Druženje, individualni rad, strukturirana igra i planiranje izleta neke su od aktivnosti koje zahtijevaju angažiranje volontera.

2. Naziv materijala: Plan distribucije radnog vremena u 2024. godini

Nosilac pripreme: organ rukovođenja

Rok za pripremu: januar 2024. godine

Organ koji razmatra: Stručni kolegij Doma za djecu

Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2024. godinu

Kratak sadržaj materijala: Plan predviđa korištenje sistema preraspodjele radnog vremena kako bi se obezbjedio neprekidni rad ustanove u toku 24 sata svih 365 dana u godini. Preraspodjela podrazumjeva rad u smjenama, rad u turnusima, rad za vrijeme praznika. Istovremeno, rad osoblja na odjeljenjima na kojim borave djeca školskog uzrasta prilagođava se redovnom nastavnom procesu i nastavnim obavezama u školi i Domu.

3. **Naziv materijala:** Izvještaj o razvoju djece
Nosilac pripreme: Služba socijalne zaštite Doma
Rok za pripremu: kontinuirano u 2024. godini
Organ koji razmatra: Centri za socijalni rad Kantona i FBiH
Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2023. godinu
Kratak sadržaj materijala: U cilju optimiziranja zaštite djeteta prema organu staranja, dva puta godišnje a po potrebi i češće sačinjavaju se Izvještaji praćenja razvoja, stanja i tretmana djeteta tokom boravka u Domu za djecu. Izvještaji se sačinjavaju na bazi ljekarskih i drugih specijalističkih nalaza, na bazi neposrednih zapažanja odgajatelja i ostalog stručnog osoblja, na bazi relevantnih pokazatelja školskog uspjeha i vladanja, predlažući pri tom kreiranje socijalno zaštitnih mjera i drugih aktivnosti od interesa za dijete i njegov psiho-fizički razvoj. Izvještaji, također daju na uvid uključenost svakog djeteta ponaosob u vannastavne aktivnosti unutar, te izvan Doma.

4. **Naziv materijala:** Plan edukacije radnika KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja
Nosilac pripreme: Stručni kolegij Doma za djecu
Rok za pripremu: Januar 2024. godine
Organ koji razmatra: organ rukovođenja
Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2024. godinu
Kratak sadržaj materijala; Za radnike Ustanove omogućit će se učešće na aktuelnim tematskim edukacijama, seminarima i stručnim konferencijama iz oblasti socijalne zaštite, predškolskog i školskog odgoja i obrazovanja, pravnih aspekata, računovodstvenih standarda, te drugih stručnih sadržaja iz djelatnosti Ustanove.
Upislenici će proći i redovnu obuku iz oblasti protivpožarne zaštite.
Planiraju se stručna predavanja iz oblasti zdravstvene zaštite djece i osoblja obzirom na psihoaktivne supstance: pušenje, alkohol, drogu isl; te sprječavanje maloljetničke delinkvencije, zaštite mentalnog zdravlja radnika a u skladu sa Planom edukacija.

5. **Naziv materijala:** Plan realizacije projekata
Nosilac pripreme: Stručni kolegij Doma za djecu
Rok za pripremu: kontinuirano 2024. godine
Organ koji razmatra: organ rukovođenja
Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2024.g.
Kratak sadržaj materijala: U toku 2024.godine u Domu za djecu planira se nastavak dosadašnjih i otpočinjanje novih projekata, kao što su Stariji brat/ Starija sestra, Prva bošnjačka gimnazija, kao i nastavak redovne saradnje sa ustanovama socijalne zaštite, kao i ustanovama iz oblasti kulture i sporta kroz organizaciju različitih radionica, projekata i edukacija.

Kontinuirani poslovi u radu Doma za djecu pružaju se kroz rad službi, putem kojih se ostvaruju svakodnevni kontinuirani poslovi i zadaci.

- Služba socijalne zaštite,
- Služba za finansijsko računovodstvene poslove,
- Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova,
- Služba za tehničke poslove

6. **Naziv materijala:** Plan i program aktivnosti Službe socijalne zaštite KJU Dom za djecu bez

roditeljskog staranja za 2024.godinu

Nosilac pripreme: KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo – Služba socijalne zaštite

Rok za pripremu: kontinuirano u 2024. godini

Organ koji razmatra: organ rukovođenja

Kratak sadržaj materijala: Plan i program obuhvata realizaciju svakodnevnih zadataka koje obavlja služba socijalne zaštite :

- Rad na organizaciji prijema korisnika u Dom obuhvata sve radnje i postupke koji se provode i poduzimaju u ustanovi: otvaranje ličnog dosijea i ličnog kartona korisnika, upisivanje u matičnu knjigu korisnika usluga i ostale dokumentacije ovisno o pojedinačnoj potrebi korisnika, a u skladu sa Uputstvom o vođenju evidencije o korisnicima i pruženim uslugama u javnim ustanovama (Sl.novine Kantona Sarajevo, broj: 34/05). Za svakog novoprimljenog korisnika u periodu adaptacije potrebno je obavljati svakodnevni kontakt sa korisnikom usluga radi lakšeg uklapanja u novu sredinu, te uspostavljati saradnju sa porodicama korisnika radi dobivanja informacija i kompletiranja dokumentacije; Individualni rad sa korisnicima obavlja se prema potrebi. Kroz razgovore sa korisnicima i članovima porodice stručni tim Službe se upoznaje sa problematikom sa kojom se susreću u toku boravka, rješavaju lične probleme korisnika, kao i konfliktne situacije u kojima su se eventualno našli.
- Saradnja sa Službama socijalne zaštite Kantona Sarajevo koja je svakodnevna, a odnosi se na razmjenu informacija o djeci smještenoj u Domu za djecu putem nadležnih službi, informacijama o posjetama djeci, odnosno kvalitetu posjeta,
- Saradnja sa školama i Zavodima je od velikog značaja koja se ogleda u redovnim roditeljskim sastancima, informacijama za svako dijete i eventualnim učestvovanjem u saniranju ponašajnih promjena koje se odražavaju na realizaciju nastavnog plana. Ova služba vrši realizaciju programskog sadržaja planiranog i organiziranog u saradnji sa drugim službama ustanove. Također, u saradnji sa drugim ustanovama, organizacijama i udruženjima, služba planira i realizuje projekte sa zabavno - edukativnim sadržajem, pri čemu se posebna pažnja posvećuje organizaciji ljetovanja i zimovanja za djecu Doma.
- Podnošenje Izvještaja praćenja i razvoja stanja i tretmana djeteta u vrijeme boravka u Domu za djecu prema Centrima za socijalni rad FBiH, odnosno Službama socijalne zaštite.
- Rad na prikupljanju dokumentacije za kategorizaciju djece i njihov premještaj u specijalizirane institucije - za troje djece su urađene pripremne radnje u smislu kompletiranja dokumentacije, ljekarskih nalaza, mišljenja škola (redovnih i specijalnih)
- Praćenje zdravstvenog stanja djece koja borave u Domu - djeca za vrijeme boravka u Domu imaju obezbijeđenu zdravstvenu njegu i zaštitu. Tim zdravstvenih radnika u Domu čine: medicinska sestra za rad u ambulantni, medicinska sestra za rad u mliječnoj kuhinji, 14 medicinskih sestara raspoređenih na odjeljenjima Doma. Ljekarski pregledi djece se obavljaju van ustanove u domovima zdravlja, bolnicama, što je vrlo često nepraktično, jer zahtijeva da zaposlenici doma odvedu dijete na pregled, čeka u redovima, ide u apoteku i sve drugo zavisno od pojedinačnog slučaja. Ako više djece u isto vrijeme imaju potrebu za ljekarskim pregledima po raznim osnovama to dodatno komplikuje organizovanje posla u domu i ovih aktivnosti izvan njega. Veći broj smještene djece bude rizičnog zdravstvenog stanja, odnosno sa ustanovljenim dijagnozama. Radi se o djeci koja iziskuju 24-satnu njegu i nadzor od strane medicinskog osoblja
- Svako dijete smješteno u Dom ima svoj zdravstveni karton i zdravstvenu legitimaciju koja se dostavlja od strane organa staranja u roku od 30 dana od dana smještaja.
- Pružanje psihosocijalne podrške djeci i mladima koji borave u Domu – kod djece smještene u Dom pravilan psihosocijalni razvoj u najvećem broju slučajeva je ugrožen, te imaju više

poteškoća u ponašanju i osjećanjima. Češće se povlače u sebe, depresivnija su, agresivnija, socijalni odnosi su im nepovoljni, a sve to ukazuje na to da im je potrebno više pažnje. Akcent se stavlja na rad pri prevazilaženju stresnih situacija, prilagodbi na novu životnu sredinu, nove osobe, kao i nova pravila ponašanja. Mladi koji su u procesu osamostaljivanja su uključeni u podršku kroz individualan i grupni rad od strane uposlenika Doma.

- **Zadaci psihodijagnostike** - testiranja, procjena sposobnosti, ličnosti, karaktera, temperamenta, mogućih devijacija. Akcent se stavlja na adaptacioni proces, procjenu psiho-fizičkog razvoja i eventualnih napredovanja po dolasku djece u Dom, napredovanja i učinci usmjeravanja djece na slobodne aktivnosti u odnosu na preference i sposobnosti, kao i individualni rad volontera koji se uključuju u rad na dobrovoljnoj bazi.
- **Aktivnosti usmjerene na odgojno obrazovni rad u Domu** - obezbjeđenje optimalnih uslova za normalan razvoj ličnosti djeteta i njegovo osposobljavanje za samostalan život. Ovaj zadatak se postiže kroz sistemsko podsticanje i usmjeravanje razvoja sticanjem znanja, vještina i navika, formiranjem moralnih i društvenih osobina. Kontinuirano se prati, podstiče psihički, fizički, emocionalni i socijalni razvoj djece s ciljem izgradnje pozitivne slike o sebi, jačanja identiteta i integriteta svakog djeteta. Posebno se insistira na razvoju kulture življenja što uključuje stvaranje kulturnih, radnih i higijenskih navika.

Za realizaciju postavljenih ciljeva i zadataka odgojno - obrazovnog rada koriste se sljedeće metode i tehnike: metod individualnih i grupnih razgovora, metod navikavanja, igre, radionice, motivacije i stimulacije, praćenja i ukazivanja na pozitivne primjere i drugo.

Prijedlog tema za stručno usavršavanje u toku 2024.godine iz oblasti socijalne zaštite djece:

Tema	Predavači	Učesnici	Mjesto i vrijeme¹
Kontakti djeteta sa roditeljima, članovima porodice I drugim značajnim osobama tokom smještaja	Stručni savjetnik za strateški razvoj i edukaciju	Radnici Doma za djecu	Tokom 2024.god. 3 sata
Zadovoljavanje razvojnih potreba: gubitak i faze tugovanja	Stručni savjetnik za strateški razvoj i edukaciju	Radnici Doma za djecu	Tokom 2024.god. 8 sati
Zadovoljavanje razvojnih potreba: disciplina i tehnike discipliniranja djece atipičnog ponašanja	Stručni savjetnik za strateški razvoj i edukaciju	Radnici Doma za djecu	Tokom 2024.god. 10 sati
Standardi ishrane – jelovnici I normativi	Stručni savjetnik za strateški razvoj i edukaciju	Radnici Doma za djecu	Tokom 2024.god. 8 sati
Značaj: samopoštovanja i samoodgovornosti	Stručni savjetnik za strateški razvoj i edukaciju	Stručni Radnici Doma za djecu	Tokom 2024.god. 4 sata

¹ Obzirom na obim poslova i specifičnost u radu termini i mjesto održavanja će se tačnije precizirati tokom 2024.godine.

Planiranje stalnosti	Stručni savjetnik za strateški razvoj i edukaciju	Radnici Doma za djecu	Tokom 2024.god. 3 sata
Rad na reunifikaciji – ponovno ujedinjenje porodica	Stručni savjetnik za strateški razvoj i edukaciju	Radnici Doma za djecu	Tokom 2024.god. 3 sata
Primjena principa „Najbolji interes za dijete”	Stručni savjetnik za strateški razvoj i edukaciju	Radnici Doma za djecu	Tokom 2024.god. 3 sata

7. **Naziv materijala:** Plan i program aktivnosti Službe za finansijsko računovodstvene poslove KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2024.godinu

Nosilac pripreme: KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo – Služba za finansijsko računovodstvene poslove

Rok za pripremu: kontinuirano u 2024. godini

Organ koji razmatra: organ rukovođenja

Kratak sadržaj materijala: Plan i program obuhvata svakodnevne zadatke koje obavlja Služba za finansijsko i materijalno poslovanje, a odnosi se na:

- izradu godišnjih finansijskih planova, periodičnih obračuna i godišnjih izvještaja,
- kontinuirano vođenje propisane evidencije utroška svih vrsta sredstava,
- nabavku svih osnovnih sredstava, inventara i potrošnog materijala,
- izradu planova prihoda i rashoda uz praćenje naplate prihoda i njihovog evidentiranja,
- praćenje izvršenja finansijskog plana,
- izvršavanje odluka organa upravljanja koje su materijalno-finansijskog karaktera,
- kontinuiranu komunikaciju sa resornim ministarstvom,
- usaglašavanje stanja sa trezorom,
- kontiranje finansijsko materijalne dokumentacije i vođenje sintetičko analitičke evidencije,
- vođenje propisane evidencije utroška svih vrsta sredstava,
- vođenje propisane evidencije o prometu u magacinu (ulaz, izlaz)
- izradu izvještaja o stanju zaliha,
- pripremu podataka za obračun plaća, naknada i drugih primanja, kao i putnih i drugih računa,
- vođenje evidencije i poslovi obustave po administrativnim, sudskim i drugim zabranama,
- vođenje blagajničkog poslovanja,
- analitičku evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava,
- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura,
- popunjavanje obrazaca za trezorsku stanicu,
- obračunavanje ugovore o djelu, ugovora o povremenim i privremenim poslovima,
- obračun poreza po svim osnovama,
- unos naloga za plaćanja u trezorsku stanicu,
- izradu raznih izvještaja, analiza, dopisa i informacija.

8. **Naziv materijala:** Plan i program aktivnosti Službe pravnih, kadrovskih i općih poslova KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2024. godinu

Nosilac pripreme: KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo – Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova

Rok za pripremu: kontinuirano u 2024. godini

Organ koji razmatra: organ rukovođenja

Kratak sadržaj materijala: Plan i program obuhvata svakodnevne zadatke koje obavlja Služba za pravne, kadrovske i opće poslove i to:

- praćenje i primjena zakonskih propisa od značaja za Dom,
- pružanje pravne pomoći,
- zastupanje Ustanove u sudskim i drugim postupcima po osnovu punomoći direktora,
- izrada općih akata kao i njihove izmjene i dopune,
- izrada i tumačenje ugovora obligaciono pravnog karaktera,
- izrada akata donesenih na sjednicama organa upravljanja i kontrole poslovanja
- obrada podatka iz područja radnih odnosa,
- izdavanje potvrda i uvjerenja radnicima iz propisanih kadrovskih evidencija,
- izrada studijsko-analitičkih, informativnih i drugih materijala u postupku primjene zakona i drugih propisa
- izrada odluka i drugih akata Ustanove
- pismena korespondencija sa strankama.
- poslovi vezani za registraciju i statusne promjene Doma
- primjena propisa iz oblasti rada i radnih odnosa,
- priprema podatke za statističke izvještaje za potrebe nadležnih organa iz djelokruga rada Ustanove,
- koordinira rad sa kantonalnim službama (porezne uprave, PIO/MIO, zdravstvenog osiguranja) vezano za radne odnose.
- praćenje propisa iz oblasti javnih nabavki,
- stručno-operativni poslovi vezano za postupke javnih nabavki,
- provođenje postupaka javnih nabavki,
- izrada i praćenje realizacije ugovora o provedenim postupcima javnih nabavki i drugi poslovi iz segmenta rada službe koji su definisani Pravilnikom o radu.

9. **Naziv materijala:** Plan i program aktivnosti Službe za tehničke poslove KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2024. godinu

Nosilac pripreme: KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo – Služba za tehničke poslove

Rok za pripremu: kontinuirano u 2024. godini

Organ koji razmatra: organ rukovođenja

Kratak sadržaj materijala: Plan i program obuhvata svakodnevne zadatke koje obavlja Služba za tehničke poslove :

- stara se o tehničkoj ispravnosti, logističkom i tehničkom obezbjeđenju Doma za djecu što uključuje primjenu propisa iz oblasti protivpožarne zaštite i zaštite na radu kao te stvaranje uslova za pridržavanje mjera tehničke zaštite,
- brine se o ispravnosti opreme i sitnog inventara,
- odgovara za pravilan rad i upotrebu postrojenja kotlovnice, kvalitet zagrijavanja objekta kao i ispravnost postrojenja i instalacija grijanja u kotlovnici,
- vrši sve poslove oko video obezbjeđenja Doma: objekta, imovine, sredstava za rad koji su u domenu videonadzora i obavještava nadležne o eventualnim oštećenjima, uništenjima, krađi i sl.
- vodi evidentiranje stranaka i drugih posjeta Domu.

V PLAN KADROVA

Sistematizovani broj radnih mjesta: Pravilnikom o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta u KJU dom za djecu bez roditeljskog staranja, sistematizovano je 40 radnih mjesta sa 98 izvršilaca.

Popunjeni broj radnih mjesta: Ukupan broj popunjenih radnih mjesta u Domu za djecu na dan 31.12.2023. godine je 30 radnih mjesta sa ukupno 75 izvršilaca.

Radna mjesta koja se planiraju popuniti: U cilju pružanja adekvatne usluge djeci - korisnicima, a uvažavajući usluge koje su proizašle iz procesa transformacije Doma za djecu, u narednom periodu je neophodno izvršiti dodatno popunjavanje upražnjenih radnih mjesta (upražnjena po osnovu penzionisanja uposlenika – 3 radnika) koja se odnose na direktan rad sa djecom. Pored popune potrebno je i dodatno zaposliti 3 stručna radnika koji će biti angažovani u radu sa djecom u Malim porodičnim domovima, Dnevnom centru za djecu, odnosno na realizaciji novih usluga koje Dom pruža u okviru procesa transformacije ustanove.

Vanjski saradnici

KJU Dom za djecu će, u skladu sa potrebama djece i u cilju realizacije Programa ostvarivati kontinuiranu saradnju prvenstveno sa biološkim srodnicima djece, usvojiteljima, hraniteljima ili drugim licima ovisno o socijalno – terapijskom kontekstu, a imajući u vidu psihološke, socijalne, emocionalne, pedagoške i sigurnosne aspekte kontakta. Sredstva za izvršenje programa predviđena su budžetom ustanove kroz Finansijski plan KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo za 2024. godinu.

Program rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo može biti izmijenjen ili dopunjen po proceduri predviđenoj za njegovo donošenje.

Broj: 199-UO/24

Datum: 27.02.2024. godine



Vršilac dužnosti predsjednika
Upravnog odbora
Ernad Kurtović



KJU DOM ZA DJECU
BEZ RODITELJSKOG STARANJA SARAJEVO

PLAN SUPERVIZIJE KJU DOM ZA DJECU BEZ RODITELJSKOG STARANJA ZA 2024.GODINU

Sarajevo, Februar 2024. godine

GODIŠNJI PLAN SUPERVIZIJE

U skladu sa Pravilnikom o sprovođenju supervizije u ustanovama socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo, supervizija u ustanovama socijalne zaštite je interakcijski proces u kojem supervizor pomaže i usmjerava praktični rad stručnih radnika kroz individualne i grupne oblike rada.

Svrha uspostavljanja procesa supervizije je da se obezbjedi što kvalitetniji nivo usluga koje se pružaju korisnicima i omogući stručnim radnicima da iskažu maksimum svojih potencijala u obavljanju svakodnevnih profesionalnih aktivnosti.

Zadatak supervizije je da obezbjedi stručnim radnicima profesionalno okruženje u okviru kojeg oni mogu biti efikasni, odgovorni, kreativni profesionalci, usmjereni na razvijanje profesionalnih vještina.

U skladu sa Pravilnikom o sprovođenju supervizije u ustanovama socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 44/19), a na osnovu Programa rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo i u skladu sa profesionalnim potrebama stručnih radnika utvrđuje se Godišnji plan supervizije u KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja.

Plan supervizije u KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja sadrži oblasti u kojima će se provoditi supervizija, broj sati supervizije, učesnici, ciljevi supervizije, područja rada, te druga pitanja od značaja za planiranje provođenja supervizije koja će se realizirati u periodu od 01.01. - 31.12.2024.godine.

Ciljevi supervizije u KJU dom za djecu bez roditeljskog staraja:

Cilj supervizije u KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja je obezbjeđivanje kvalitete rada, profesionalni razvoj i podrška stručnim radnicima, povećanje njihovih kompetencija i boljeg kvaliteta usluga, a sve u cilju pružanja efikasnije pomoći korisnicima usluga u prevladavanju socijalnih i psiholoških poteškoća i problema.

Godišnji plan supervizije KJU Dom za djecu baz roditeljskog staranja

Oblasti, poslovi i teme u kojima će se provoditi supervizija	Broj sati supervizije i vremenski intervali ili periodi supervizije	Učesnici supervizije	Cijena supervizije	Fokus supervizije	Sadržaj i način realizacije supervizije	Izvrštavanje
Rad sa maloljetnicima sa društveno neprihvatljivim ponašanjem, preventivne aktivnosti odnosno primjena metoda, tehnika i postupaka kojima će biti uspostavljeni uslovi u kojima neće uopće doći do pojave neprihvatljivih oblika ponašanja Područje profesionalnih kompetencija i vlastitih emocija: razvoj realistične samorefleksije i unutrašnjeg supervizora, sagorijevanje i empatijski zamor, kako izgleda, kako ga prepoznati kod sebe i kako ga prevazići, osnaživanje postojećih ličnih i profesionalnih kapaciteta, očuvanje mentalnog zdravlja kada su uposlenici izloženi stresu (smanjenje profesionalnog stresa, osjećaj nemoći i nezadovoljstva profesionalaca zbog nepostizanja očekivanih radnih rezultata (vlastita očekivanja i očekivanja drugih), problem postavljanja granica i definisanja odgovornosti (u vezi sa	18 sati supervizije za svakog stručnog radnika. Supervizija će se organizovati jednom mjesečno za svakog stručnog radnika, raspoređene u grupe po 5-6 učesnika u trajanju od 1,5 sati mjesečno.	Stručni radnici Doma za djecu: socijalni radnici, pedagozi, psiholozi, školski i predškolski i odgajatelji i ostali stručni radnici	Grupna supervizija – 50,00 KM po održanom jednom satu supervizije Individualna supervizija – 25,00 KM po održanom jednom satu supervizije	Stručni radnici procesi rada	Sadržaj i način supervizije odrediti na osnovu plana rada supervizora i utvrđenih tema supervizije	Obaveza supervizora u roku od tri dana od završetka svake pojedinačne

činjenicom da stručni radnici u pomagačkim profesijama često preuzimaju preveliku odgovornost i ne postavljaju potrebne granice u profesionalnom smislu), Područje međuljudskih odnosa: profesionalne granice sa saradnicima i klijentima, komunikacija, stilovi komunikacije, aktivno slušanje, povjerljivost, kulturalne i druge različitosti i mimoilaženje sa saradnicima i klijentima, usavršavanje komunikacije (bolje razumijevanje korisnika, kao i međusobno razumijevanje), Područje rada sa korisnicima: prepreke u radu sa korisnicima, komunikacija sa korisnicima, Područje radnih uslova: nezadovoljstvo zbog nejasne podjele obaveza i odgovornosti među članovima stručnog tima, uloga , položaj/status radnika, obezbjeđivanje sigurnosti u radu, uslovi rada (obimnost, manjak kadra i sl), izloženost stresu i način nošenja sa istim						
---	--	--	--	--	--	--

Dom za djecu će sa odabranim supervizorom ili supervizorima zaključiti ugovor o djelu kojim se uređuju prava i obaveze Doma za djecu i supervizora u postupku supervizije, a uskladu sa ovim Planom supervizije i Pravilnikom o provođenju supervizije u ustanovama socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo.

Supervizor je dužan da poslove supervizije obavlja u skladu sa pravilima struke, poslovne i profesionalne etike, da poštuje privatnost i ličnost stručnih radnika koji se superviziraju i njihovo pravo na diskreciju i čuvanje profesionalne tajne.

IZVJEŠTAVANJE O REALIZOVANOJ SUPERVIZIJI

Supervizor je obavezan dostaviti izvještaj o realizaciji supervizije direktoru Doma za djecu u roku od tri dana od završetka svake pojedinačne supervizije.

Izvještaj sadrži: vrijeme i mjesto realizacije supervizije, prisustvo članova grupe ili pojedinaca, osnovne teme, zaključak, preporuke i evaluacione listiće.

Evaluaciju supervizije, sadržaj evaluacionih listića, bodovnu listu, te druga pitanja koja su od značaja za evaluaciju supervizije uređuje se Poslovnikom o radu Komisije za certificiranje supervizora imenovane od strane Ministarstva za rad, socijalnu politiku raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Broj: 462/24

Datum: 27.02.2024. godine



Vršilac dužnosti direktora
Samira Puzo





KJU DOM ZA DJECU
BEZ RODITELJSKOG STARANJA SARAJEVO

Broj: 197-UO/24

Sarajevo, 27.02.2024. godine

Na osnovu člana 27. stav (1) alineja 4 Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 20. Pravila Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja, broj 53-UO/18 i 01-UO/19, Upravni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja na 22. sjednici održanoj 27.02.2024. godine, donosi

O D L U K U

**o utvrđivanju Programa rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja
za 2024. godinu**

Član 1.

Utvrđuje se Program rada Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2024. godinu, koji je sastavni dio ove odluke.

Član 2.

Program rada Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2024. godinu dostaviti će se Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Upravni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja je na 22. sjednici održanoj dana 27.02.2024. godine, razmatrao Program rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2024. godinu, te je na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama i člana 20. Pravila Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja, donio Odluku kao u dispozitivu.

Dostaviti:

1. Ministarstvo za rad, socijalnu politiku,
raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo - x3
2. Upravni odbor

**Vršilac dužnosti predsjednika
Upravnog odbora**

Ernad Kurtović





**KJU DOM ZA DJECU
BEZ RODITELJSKOG STARANJA SARAJEVO**

**FINANSIJSKI PLAN
KANTONALNE JAVNE USTANOVE
DOM ZA DJECU BEZ RODITELJSKOG STARANJA
ZA 2024. GODINU**

Sarajevo, Februar 2024. godine

1. UVOD

Izrada finansijskog plana KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja (u daljem tekstu; Dom za djecu) za 2024. godinu otpočinje izradom Dokumenta okvirnog Budžeta Kantona Sarajevo za period 2024-2026. godina , koji je usvojila Vlada Kantona Sarajevo.

U skladu sa Budžetskim instrukcijama broj 2. Dom za djecu je u avgustu 2023. godine dostavio Zahtjev za dodjelu sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2024. godinu u iznosu od 2.920.701,00 KM. Navdeni iznos određen je gornjom granicom rashoda za trogodišnji period izveden iz Dokumenta okvirnog budžeta Kantona Sarajevo za period 2024-2026. Imajući u vidu da je zahtjev za dodjelom sredstava iz Budžeta KS za 2024. godinu bio limitiran gornjom granicom DOB-a i da sredstva neće biti dostatna za sve planirane i zakonom propisane aktivnosti u 2024. godini, dostavljen je i Obrazac dodatnog zahtjeva za sredstvima budžeta u iznosu od 353.235,00 KM.

Dodatni zahtjev za sredstvima odnosio se na sredstva potrebna za obavljanje osnovne djelatnosti ustanove, kao i stvaranje uslova za nastavak procesa transformacije ustanove. Dom je u septembru 2014. godine započeo proces transformacije ustanove po osnovu Protokola o saradnji na implementaciji projekta "Transformacija KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja u niz novih usluga koje će podržati odrastanje djece u porodicama". Dom je zahvaljujući procesu transformacije ustanova, koja trenutno usluge pruža na 5 lokacija (4 lokacije u kojim se realizira usluga malih porodičnih domova i lokacija osnovnog objekta doma gdje se realiziraju usluge dnevnog centra, servisa za podršku porodici i djeci i usluga prihvatišta).

Za sve ove objekte potrebno je obezbjediti dodatna sredstva za izdatke po osnovu režijskih troškova, troškova održavanja objekata, nabavke opreme, angažmana stručnih radnika.

Skupština Kantona Sarajevo na sjednici održanoj 29.12.2023. godine donijela je Odluku o usvajanju Budžeta Kantona Sarajevo za 2024. godinu , prema kojoj Budžet Doma iznosi 3.803.851,00 KM. U odnosu na Nacrt Finansijskog plana budžet Doma za djecu uvećan je za 391.977,00 KM.

2. IZNOS I STRUKTURA BUDŽETA

Ukupan Budžet za 2024. godinu Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja (u daljem tekstu: Dom) iznosi 3.803.851 KM od čega:

- sredstva Budžeta Kantona Sarajevo 3.748.851,00 KM
- sopstveni prihodi (donacije i transferi) 55.000,00 KM

Iz strukture Budžeta vidljivo je da se Dom finansira prvenstveno iz sredstava Budžeta Kantona Sarajevo i očekivanih prihoda po osnovu donacija pravnih i fizičkih lica i transfera.

3. PRIHODI:

Sopstveni prihodi;

Dom planira 55.000,00 KM sopstvenih prihoda po osnovu donacija i transfera i to:

Transfer od općine Centar Sarajevo u iznosu od	5.000,00 KM
Donacije od fizičkih i pravnih lica	35.000,00 KM
Donacije od pravnih lica	10.000,00 KM
Donacije od inostranih fizičkih lica	5.000,00 KM

Sredstva Budžeta Kantona Sarajevo:

Planirana su u iznosu od 3.748.851,00 KM. Potrebno je naglasiti da će Ustanova po osnovu pružanja usluge smještaja i boravka djece u Domu ostvariti prihode u iznosu od 330.000,00 KM. Ovi prihodi se u skladu sa Uredbom o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova preraspodjele, ne tretiraju kao vlastiti prihodi, već se u Bruto bilansu iskazuju na kontu 722426 – naknada za troškove smještaja korisnika u ustanove socijalne zaštite. Iz navedenog se može konstatovati da Dom sa iznosom od 330.000,00 KM participira i u ovom iznosu od 3.748.851,00 KM budžetskih sredstava.

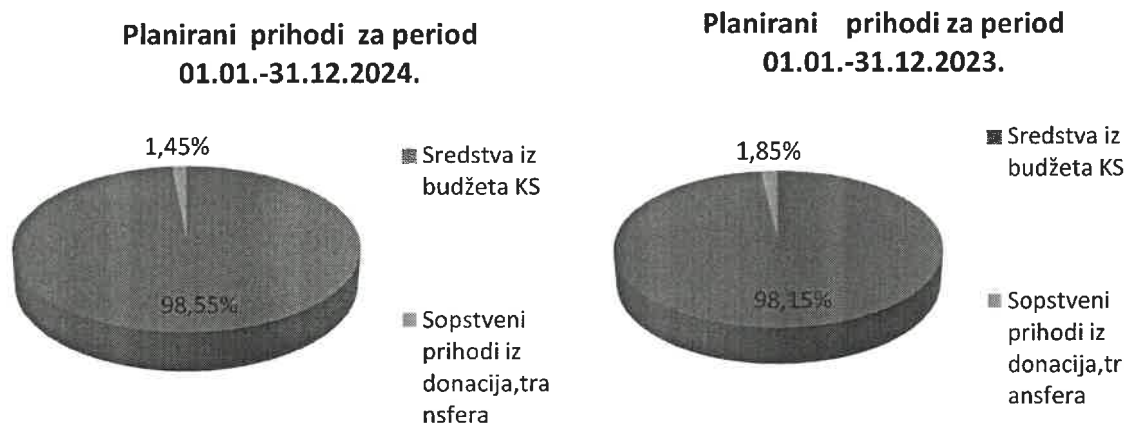
Iznos od 330.000,00 KM planiran je na bazi procjene broja djece koja će biti smještena u Domu u toku 2024. godine i definisane cijene (326,00 KM/595,00 KM) za smještaj djece u Domu.

Tabela 1. Tabela pregled prihoda Doma za djecu

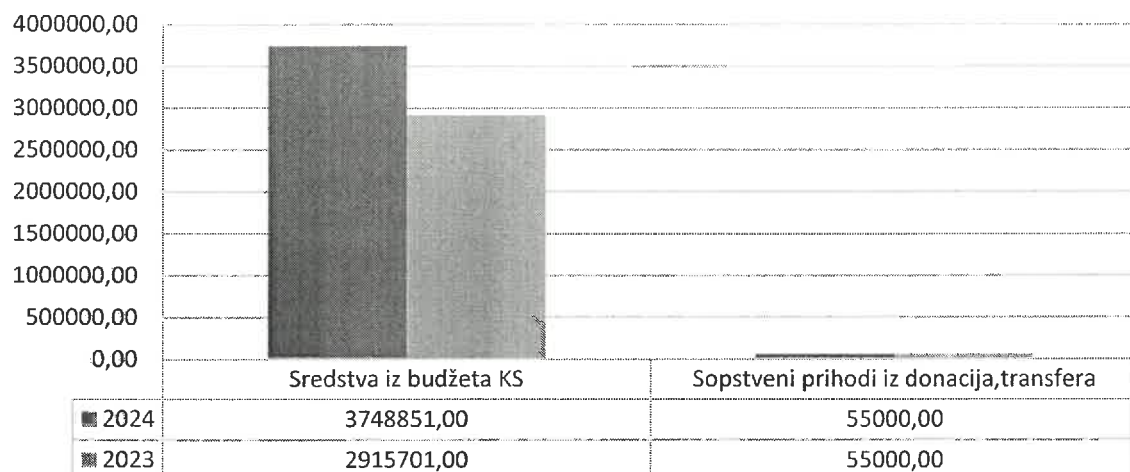
PRIHODI	2023 Iznos u KM (plan)	2024 Iznos u KM (plan)	% 3:2
1	2	3	4
Sredstva Budžeta Kantona Sarajevo	2.915.701,00	3.748.851,00	128,57
Sopstveni prihodi	55.000,00	55.000,00	100,00
- donacije pravnih i fizičkih lica	45.000,00	45.000,00	100,00
- transferi	10.000,00	10.000,00	100,00
UKUPNO:	2.970.701,00	3.803.851,00	128,05

Iz tabelarnog pregleda vidljivo je da su sredstva Budžeta Kantona Sarajevo u odnosu na finansijski plan za 2023. godinu viša za 15,13% ili u nominalnom iznosu izraženo 441.173,00 KM. Sopstveni prihodi po osnovu donacija/transfera planirana su u istom iznosu.

GRAFIČKI PRIKAZ PRIHODA



Usporedba planiranih prihoda 2024/2023



4. RASHODI

Finansijski plan za 2024. godinu iznosi 3.803.851,00 KM i u odnosu na zakonski Budžet za 2023. godinu bilježi povećanje od 28,05% ili u nominalnom iznosu 833.150,00 KM.

Povećanje budžeta u odnosu na plan za 2023. godinu bilježe sljedeće pozicije..

611100 - Bruto plaće i naknade ,povećanje u iznosu od 616.003,00 KM ili 31,92%

611200 – Naknade troškova zaposlenih povećanje u iznosu od 19.700,00 KM ili 6,56%

612100 - Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi, povećanje u iznosu od 64.681,00 KM ili 31,92%

821300 – Nabavka opreme , povećanje u iznosu od 133.500,00 KM.

Smanjenje budžeta u odnosu na izvršenje u 2022. godini bilježe sljedeće pozicije

613000 - Izdaci za materijal i usluge, smanjenje u iznosu od 734,00 KM ili 0,14%.

Ukupni planirani prihodi raspoređeni su na izdatke po namjenama. Sopstveni prihodi ostvareni po osnovu donacija pravnih i fizičkih lica i transfera raspoređeni su na poziciji izdataka za materijal i usluge i nabavke stalnih sredstava.

Sredstva Budžeta Kantona Sarajevo raspoređena su na pozicijama bruto plaća i naknada zaposlenika, doprinosa poslodavca, izdataka za materijal i usluge, tekućih transfera, izdataka za nabavku stalnih sredstava.

Tabela 2.Raspored izdataka po namjenama

Ek. Kod	Opis	Finansijski plana za 2024	Budžetska Sredstva	Sopstveni Prihod-donacije	Finansijski plan za 2023	2024/2023 %
611000	Bruto plaće i naknade zaposl	2.545.820,00	2.545.820,00	0,00	1.929.817,00	131,92
6112	Naknade troškova zaposlenih	320.000,00	320.000,00	0,00	300.300,00	106,56

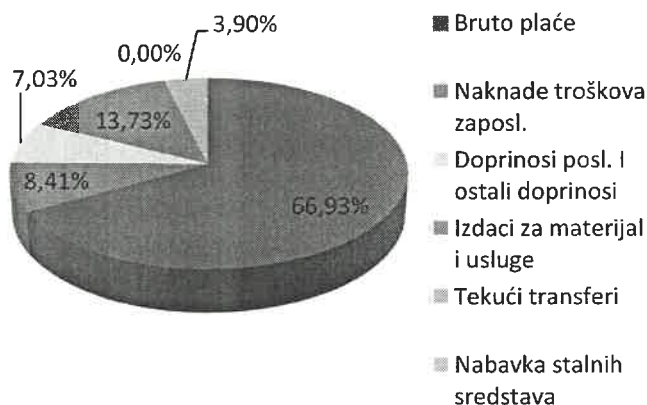
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	267.311,00	267.311,00	0,00	202.630,00	131,92
613000	Izdaci za materijal i usluge	522.120,00	477.120,00	45.000,00	522.854,00	99,86
614000	Tekući transferi	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
821000	Nabavka stalnih sredstava	148.500,00	138.500,00	10.000,00	15.000,00	990,00
Ukupno:		3.803.851,00	3.748.851,00	55.000,00	2.970.701,00	128,05

U strukturi rashoda troškovi bruto plaća i naknada participiraju sa 66,93%, naknade troškova zaposlenih sa 8,41%, doprinosa poslodavca i ostalih doprinosa 7,03%, izdaci za materijal i usluge sa 13,73%, izdaci za nabavku stalnih sredstava sa 3,90%. Iz navedenog je vidljivo da u planiranoj strukturi rashoda najveće učešće imaju troškovi plaća i naknada uposlenih, doprinosa poslodavca, zatim izdaci za materijal i usluge, izdaci za nabavku stalnih sredstava. Potrebno je naglasiti da je Dom za djecu ustanova koja svoju djelatnost obavlja neprekidno svih 365 dana u godini, sa organizacijom rada koja uključuje rad u smjenama, turnusima, noćni rad, rad u dane praznika isl, kao i da je u Domu za djecu smješteno u prosjeku 85 djece, o kojoj brine 75 uposlenik sa rasporedom rada koji pokriva svih 24 sata, kao i da se djelatnost obavlja na pet lokacija.

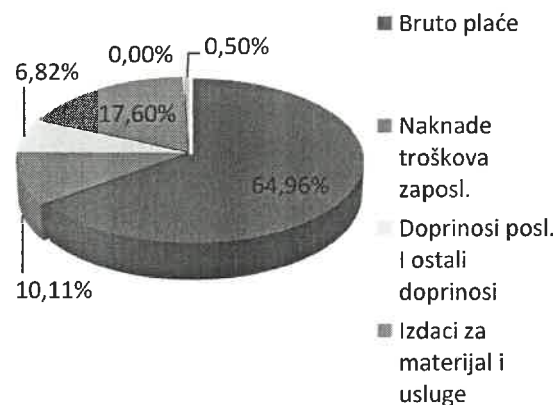
Najveća izdvajanja u okviru izdataka za materijal i usluge, za koje je predviđeno 13,73% planiranih sredstava ili 522.120,00 KM bilježe se na poziciji nabavke materijala, što je razumljivo kada se zna da se sa ove pozicije finansiraju potrebe djece u pogledu nabavke prehrambenih artikala, higijenskih sredstava, lijekova, školskog pribora i knjiga, odjeće, obuće i sl.

GRAFIČKI PRIKAZ RASHODA

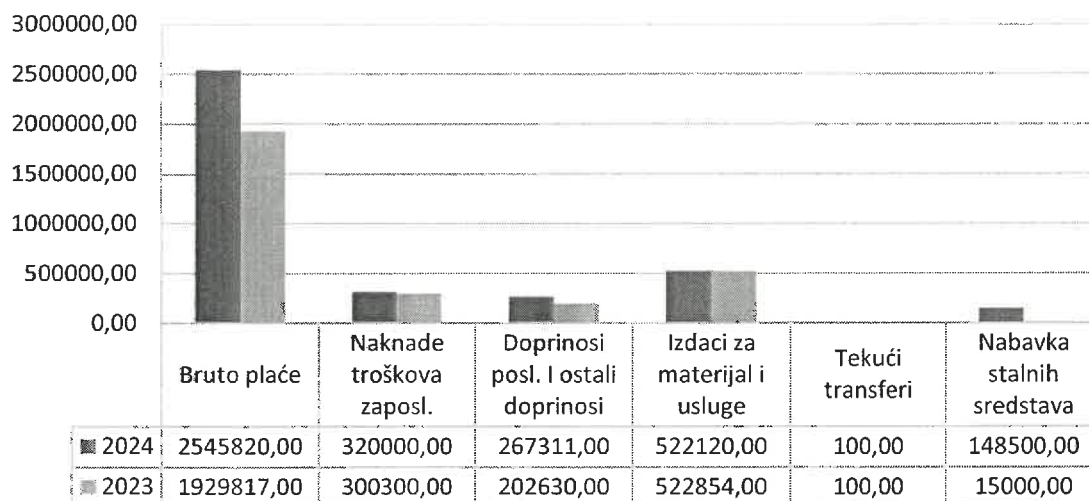
**Planirani rashodi za period
01.01.-31.12.2024.**



**Planirani rashodi za period
01.01.-31.12.2023.**



Usporedba planiranih rashoda 2024/2023.



Obrazloženje finansijskog plana po pojedinim pozicijama

Bruto plaće – Konto 611100

Planirani nivo sredstava za bruto plaće zaposlenih iznosi 2.545.820,00 KM. U odnosu na 2023. godinu plan je veći za 616.003,00 KM ili 31,92%. Bruto plaće radnika planirane su na bazi osnovice za obračun plaća od 385,00 KM, povećanja plaća za 10%, važećih koeficijenata i platnih razreda, dodatka po osnovu uslova rada za radnike u ustanovama socijalne zaštite, dodatka na plaću po osnovu noćnog rada za oko 30 radnika, dodatka po osnovu rada na praznik. Pored navedenog za 20 radnika se vrši dopuna do zagarantovane plaće u iznosima do 300,00 KM na mjesečnom nivou što je za uvećalo izdatke na ovoj poziciji.

Viša sredstva u odnosu na plan na ovoj poziciji zahtijeva i prijem novih stručnih radnika koji će biti angažirani u malim porodičnim domovima, dnevnom centru i slično. Ovo su usluge koje je dom razvio u okviru procesa transformacije ustanove.

Potrebno je istaći da je u KJU Dom za djecu došlo do promjene kvalifikacione strukture u smislu da je angažiran veći broj radnika sa VSS u odnosu na ranije periode kada je ovaj broj bio značajno manji, kao i činjenicu da se režimom rada i odgajatelji sa VSS uključuju u noćni rad što povlači veća finansijska izdvajanja. Finansijski plan nije uključio potrebna sredstva za uposlenike koji su angažirani po osnovu Ugovora o radu na određeno vrijeme, a radi zamjene uposlenika koji su uključeni u direktni rad sa djecom u vrijeme objektivne spriječenosti za rad (bolovanje, porodijsko odsustvo, godišnji odmor i sl.) Zamjene se angažuju za radna mjesta medicinske sestre, domaćice-nk radnice, odgajatelja, kuhara po dobijanju saglasnosti od strane Vlade KS.

VSS	VŠS	SSS	NSS	VKV	KV	NK	UKUPNO
22	4	21	0	1	10	20	78

Naknade troškova zaposlenih – Konto 611200

Naknade troškova zaposlenih planirane su u iznosu od 320.000,00 KM i više su za 19.700,00 KM u odnosu na Budžet za 2023. godinu. Viša sredstva su planirana na poziciji otpremnina jer 2 radnice ispunjavaju uslove za penziju po osnovu navršenih 65 godina života. Izdaci na ovoj poziciji uključuju sljedeće troškove:

- | | |
|--|---------------|
| - naknade za prevoz s posla i na posao | 44.000,00 KM |
| - naknade za topli obrok (1% od prosječno isplaćene plaće u FBiH) | 201.000,00 KM |
| - regres za godišnji odmor | 49.000,00 KM |
| - otpremnine zbog odlaska u penziju | 16.000,00 KM |
| - pomoć u slučaju smrti i teže invalidnosti | 10.000,00 KM |

Naknada	Broj zaposlenih
Naknada troškova prevoza na posao i s posla (konto 611211)	72 uposlenika sa pravom na prevoz Jedan broj uposlenika koristi karte za zone A+B, kao i 3 radnika po projektima Službe za zapošljavanje
Naknada za topli obrok (konto 611221)	78 uposlenik + 3 radnika po projektima Službe za zapošljavanje
Naknada za regres za godišnji odmor (konto 611224)	planirana za 78 uposlenika
Naknada u slučaju smrti i teže invalidnosti (konto 611227)	predviđena isplata za 3 uposlenika, što je realni prosjek ove ustanove

Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi – Konto 612100

Izdaci planirani u iznosu od 267.311,00 KM i u odnosu na 2023. godinu planirani su viši rashodi za 64.681,00 KM ili 31,92%. Obračunati su u skladu sa zakonskim propisima iz ove oblasti i prate rast plaća. .

Izdaci za materijal i usluge – Konto 613000

Planirana sredstava na ovom ekonomskom kodu iznose 522.120,00 KM i niža su za 734,00 KM u odnosu na 2023 godinu.

Potrebno je naglasiti da su izdaci na ovoj poziciji uzrokovani potrebama djece i da se sa ove pozicije finansiraju potrebe djece za hranom, odjećom, obučom, lijekovima, higijenskim sredstvima, školskim priborom, kao i režijski troškovi (voda, plin, električna energija, gorivo, usluge i materijal za održavanje, ugovorene usluge). Imajući u vidu strukturu rashoda na ovom ekonomskom kodu manja sredstva u odnosu na stvarne potrebe mogu u značajnoj mjeri uticati na kvalitet usluga koje se pružaju korisnicima Povećanje sredstava na ovoj poziciji neophodno je i zbog činjenice da Dom u okviru već pomenute transformacije ustanove razvija nove usluge, koje se realiziraju na novim lokacijama (mali porodični domovi) što direktno dovodi i do povećanja izdataka za režijske troškove, troškove održavanja i slično. Posebno značajno je naglasiti da se u toku 2024. godine bez značajnijeg povećanja, odnosno uvažavanja primjedbi na Nacrt Budžeta na ovom ekonomskom kodu neće moći izmiriti sve obaveze. Posebno ističemo obavezu povećanja novčane podrške studentima-štićenicima KJU Dom za djecu u narednoj kalendarskoj godini.

Kako je već naglašeno izdaci na ovoj poziciji uzrokovani su potrebama djece što oslikava i struktura ovih izdataka:

- 181.00,00 KM predviđeno je za nabavku hrane, sredstava za održavanje higijene, nabavku

- odjeće i obuće za djecu, troškove primarne zdravstvene zaštite, lijekova, školskog pribora i sl.
- 90.000,00 KM predviđeno je za troškove električne energije, plina, peleta, kojim se vrši zagrijavanja objekata kojim raspolaže ustanova,
- 164.120,00 KM predviđeno je za ugovorene usluge odakle se financiraju troškovi organizacije ljetovanja djece na moru i planini, troškove učešća djece na ekskurzijama i ostalim manifestacijama koje organiziraju škole koje pohađaju djeca Doma, troškovi uplate užine za djecu u školama, vrtića i produženog boravka Mjedenica, novčana podrška studentima i srednjoškolcima- troškovi za 6 studenata na mjesečnom nivou iznose 5.616,00 KM (936.00 KM po studentu mjesečno), a na godišnje nivou 68.000,00 KM, naknade Upravnog i Nadzornog odbora i rada komisija.
- 87.000,00 KM, preostalih sredstava raspoređuje se za putne troškove, komunalne usluge, izdatke za usluge prevoza i goriva, izdatke za tekuće održavanje, izdatke osiguranja djece i sl.

Putni troškovi – Konto 613100

Naknade za putne troškove planirane su na nivou Budžeta za 2023. godinu. Planiran je iznos od 14.000,00 KM. Naglašavamo da su ovi troškovi uslovljeni prije svega troškovima uposlenika koji su u pratnji djece na ljetovanjima, kao i pratnji djece koja u okviru postojećih projekata borave u Italiji, Francuskoj, Mađarskoj, Bugarskoj, Hrvatskoj, Crnoj Gori i drugim zemljama. Potrebno je istaći da prevoz, ishranu i boravak djece u inozemstvu financiraju partneri u projektima, a da je Dom u obavezi financirati dio troškova pratnje koji se odnose na isplatu dnevnica. Socijalizacija djece, upoznavanje sa drugim kulturama, sticanje različitih vještina kroz radionice koje se organiziraju u okviru ovih posjeta, boravak u toku ljetnog raspusta izvan Doma, od višestrukog su značaja za djecu. Trošak po osnovu dnevnica za pratnju kompenzira se kroz smanjenje troškova na drugim pozicijama u toku odsustva djece iz Doma. Pored navedenog izdaci na ovoj poziciji uključuju i troškove za realizaciju Programa edukacije i stručnog osposobljavanja uposlenika i raspoređeni su na sljedeće način:

613113 - Putovanja, lična vozila u zemlji	200,00 KM
613114 -Troškovi smještaja za sl.put. u zemlji	3.300,00 KM
613115 -Troškovi dnevnica u zemlji	3.000,00 KM
613122 -Troškovi prevoza u inostr. sl.sredstvima	500,00 KM
613124 -Troškovi smještaja za sl.put u inostranstvu	2.000,00 KM
613125 -Troškovi dnevnica u inostranstvu	5.000,00 KM

Izdaci za energiju – Konto 613200

Izdaci za energiju planirani su u iznosu od 90.000,00 KM i u odnosu na 2023. godinu planiran je viši iznos za 5.000,00 KM. Izdaci za energiju nisu realno iskazani jer su limitirani ograničenjima.

Dom je zahvaljujući procesu transformacije ustanova koja usluge trenutno pruža na 5 lokacija. Za sve ove objekte treba obezbjediti grijanje kao i izdatke za električnu energiju, što zahtijeva povećanje u odnosu na dosadašnju potrošnju kada se zagrijavao samo 1 objekat.

Izdaci obuhvataju:

613211 - Izdaci za električnu energiju	30.000,00 KM
613215 – Drvo (pelet)	3.000,00 KM
613216 - Izdaci za plin	57.000,00 KM

Plan izdataka sačinjen je na temelju ranijih iskustava, mogućih izmjena cijena plina, peleta i električne energije. Plan potrošnje je predvidio i činjenicu da se prostor od 2200 m² zagrijava plinom svih 24 sata bez prekida, kao i da grejna sezona traje i po 6 mjeseci. U objektu Kuća za mlade ugrađeno je grijanje

na pelet, a cijena peleta uslovljena je tržišnim kretanjima., objekat Vrazova grije se na el.energiju, a objekat u Sokolović koloniji grijat će se na plin/el.energija, stan Grbavica na električnu energiju.

U primjedbama na nacrt budžeta iskazana je dodatna potreba za sredstvima.

Izdaci za komunalne usluge – Konto 613300

Planirani izdaci na ovom kontu iznose 20.000,00 KM. U odnosu na Budžet za 2023. godinu planiran je manji iznos za 5.000,00 KM zbog navedenih ograničenja.

Izdaci na ovom ekonomskom kodu uključuju:

613311 – Izdaci za telefon	4.000,00 KM
613312 – Izdaci za internet	2.000,00 KM
613313 – Izdaci za mobilni telefon	1.000,00 KM
613314 – Poštanske usluge	200,00 KM
613316 – Ostale usluge u oblasti komunikacija	100,00 KM
613321 - Izdaci za vodu i kanalizaciju	5.000,00 KM
613323 - Izdaci usluga odvoza smeća	3.000,00 KM
613325 - Izdaci za usluge obezbjeđenja	2.200,00 KM
613327- Usluge deratizacije	1.000,00 KM
613329 - Izdaci za ostale komunalne usluge	1.500,00 KM

Značajno je naglasiti da troškovi fiksnog telefona uključuju 7 linija, koje pored uposlenika redovno koriste i djeca za kontakte sa svojim srodnicima, te uključuju i linije u objektu na Blagovcu. Potrebno je istaći i vremenski okvir u kojem se koriste telefoni, odnosno naglasiti da su telefoni u upotrebi svih 24 sata, tokom svih dana u godini. Internet koriste djeca starijeg školskog uzrasta, prvenstveno u edukativne svrhe, a i za sadržaje zabavnog karaktera u slobodnom vremenu. predviđaju sredstva za krećenje centralne i mliječne kuhinje, odjeljenja doma, usluge na pročepljenju odvoda i sl.Krećenje kompletnog objekta doma i objekta Blagovac neohodno je i u svjetlu epidemioloških mjera kao jedna od prevencije, a imajući u vidu veliki broj djece i osoblja koji borave u domu.

Izdaci za nabavku materijala – Konto 613400

Ukupno planirana sredstva iznose 181.000,00 KM, što nije dostatno za sve potrebe koje se izmiruju sa ove pozicije.

Planiranim sredstvima na ovom kontu obezbjeđuje se izmirenje sljedećih troškova;

613411 – Izdaci za obrasce i papir	500,00 KM
613415 - Materijal za dekoraciju sl.prostorija	1.000,00 KM
613416 - Sitan inventar	6.000,00 KM
613417 - Kancelarijski materijal	3.000,00 KM
613418 - Auto gume	1.000,00 KM
613419 - Izdaci za ostali administrativni materijal	4.000,00 KM
613421 - Lijekovi na recept	5.000,00 KM
613422 - Medicinski i stomatološki materijal	2.000,00 KM
613425 - Ortopedske sprave i pomagala	1.000,00 KM
613481 - Izdaci za odjeću i uniforme	12.000,00 KM
613482 - Izdaci za hranu i prehrambeni materijal	125.500,00 KM
613484 - Izdaci za materijal za čišćenje i pelene	20.000,00 KM

Napomene:

- Materijal za dekoraciju službenih prostorija, odnosi se na nabavku dekorativnih materijala za uređenje odjeljenja Doma na kojim borave djeca,

- Sitan inventar obuhvata širok spektar nabavki neophodnih za funkcionisanje ovakve ustanove ; posteljina, zavjese, ćilimi-itisoni, posuđe za centralnu i mliječnu kuhinju, sitni alat za održavanje zgrade, mali kućanski aparati i sl.
- Izdaci za ostali administrativni materijal uključuje isključivo troškove nabavke, školskog pribora za 50 djece školskog uzrasta (osnovna i srednja škola) i ruksaka. Utrošak po djetetu 80,00 KM na godišnjem nivou.
- Izdaci kancelarijskog materijala, pored redovnih troškova za administrativno poslovanje, uključuje i potrebe djece u pogledu nabavki USB memorije, CD-i, papir za printanje, toneri, fascikle, papir, a u cilju realizacije školskih obaveza. Mjesečni utrošak planiran u iznosu od 250,00 KM.
- Kada su u pitanju izdaci za lijekove potrebno je istaći da ovi izdaci uključuju troškove participacije, troškove lijekova u punom iznosu za djecu kojoj nije regulisano zdravstveno osiguranje , posebne nabavke za teže oblike oboljenja posebni vitaminski preparati koji se plaćaju u punom iznosu. Sve nabavke se rade po preporuci ljekara.
- Izdaci za hranu i prehrambeni materijal planirani su u iznosu od 125.500,00 KM ili mjesečna potrošnja 10.458,00 KM ili dnevna potrošnja 348,61 KM za svu djecu. Dnevna potrošnja za jedno dijete iznosi iznosi 3,87 KM, ako se ima u vidu da Dom za djecu u ovom momentu zbrinjava 90 djece.
- Izdaci za materijal za čišćenje i pelene uključuju nabavku pelena za 40 djece, kao i higijenskih potreba djece i održavanja higijene objekta .
- Izdaci za nabavku odjeće uključuju nabavku odjeće za svu djecu , što na godišnjem nivou iznosi 133,33 KM po djetetu. Ovaj iznos bi bio nedovoljan , ali se zahvaljujući donacijama građana obezbjeđuju potrebe djece.

Izdaci za usluge prevoza i goriva – Konto 613500

Izdaci za usluge prevoza i goriva planirani su u iznosu od 17.000,00 KM što je neznatno više u odnosu na budžet 2023. godine. Izdaci na ovom kontu uglavnom su uslovljeni potrebama djece i njihovim prevozom na izlete, ljetovanja, zimovanja, razne manifestacije, ljekarske preglede , koji su svakodnevni i sl.

Planirani izdaci:

613511 – Benzin	4.800,00 KM
613512 - Dizel	6.400,00 KM
613523 - Registracija motornih vozila	2.500,00 KM
613524 - Izdaci za prevoz ljudi	3.300,00 KM

Napomena:

Troškovi prevoza u značajnoj mjeri uzrokovani su potrebama djece. Svakodnevno se vrši prevoz djece na redovne ljekarske preglede, vakcinacije, specijalističke preglede (dnevno se obavi 10-ak vožnji na relaciji Dom zdravlja Vrazova, -Klinički centar Sarajevo, Pedijatrijska klinika Jezero). Značajni izdaci nastaju i zbog prevoza djece na ljetovanja, jednodnevne izlete, posjete djece drugim ustanovama i sl. Ovi izdaci plaćaju se sa konta 613524 – izdaci za prevoz ljudi.

Izdaci za unajmljivanje imovine i opreme – Konto 613600

Predviđeno 1.000,00 KM za potrebe plaćanja stanarine za lokaciju Titova-mali porodični dom. Naknada se plaća općini Centar i iznosi cca 90,00 KM mjesečno.

Izdaci za tekuće održavanje – Konto 613700

Iznos sredstava (25.000,00 KM) na ovom kontu uslovljen je prije svega ograničenjima zbog nedostatka sredstava i nije realna procjena i potreba ove ustanove.

Razvojem novih usluga i uspostavom malih porodičnih domova djelatnost Doma se odvija na 5 lokacija-objekata za koje je potrebno obezbjediti redovno tekuće održavanje.

Redovno održavanje uključuje: održavanje, servisiranje i izdavanje atesta za vatrodajavni sitem, PP aparate, hidrantsku mrežu, elektroinstalacije, liftovi, računari, kućanski aparati na odjeljenjima, profesionalna kuhinjska oprema i profesionalna oprema u vešeraju, TV aparati na odjeljenjima isl, kao i nabavka svih potrebnih dijelova za zamjenu, redovno održavanje i popravke samih objekata, dvorišta, igrališta. Sredstva u iznosu od 25.000.00 KM neće moći obezbjediti sve navedene usluge.

Rashodi na ovom ekonomskom kodu obuhvataju izdatke za usluge i materijal za održavanje opreme, zgrade, službenih automobila, kako slijedi:.

613711 - Materijal za opravku i održavanje zgrada	8.000,00 KM
613712 - Materijal za opravku i održavanje opreme	3.000,00 KM
613713 - Materijal za opravku i održavanje vozila	3.000,00 KM
613721 - Usluge opravki i održavanja zgrada	2.000,00 KM
613722 - Usluge opravki i održavanja opreme	7.000,00 KM
613723 - Usluge opravki i održavanja vozila	2.000,00 KM

Izdaci osiguranja – Konto 613800

Ukupno planirano 10.000,00 KM i u odnosu na 2023. godinu ne bilježi se povećanje.

Planirani izdaci:

613811- Osiguranje imovine	3.000,00 KM
613813- Osiguranje vozila	3.000,00 KM
613814- Osiguranje zaposlenih i djece	4.000,00 KM

Ugovorene usluge – Konto 613900

Ukupno planirana sredstva iznose 164.120,00 KM. Planirana su niža sredstva zbog ograničenja i dostavljene su primjedbe na Nacrt budžeta sa zahtjevom za dodatnim sredstvima.. Sa ovog ekonomskog koda se obezbjeđuje finansiranje studenata smještenih u JU Studentski centar.Izdatak na godišnjem nivou po ovom osnovu iznosi cca 68.000,00 KM . Iz naprijed navedenog vidljivo je da se ovaj trošak neće moći izmiriti. Pored navedenog sa ove pozicije se plaćaju usluge Mjedenice za djecu, ljetovanja, zimovanja, naknade za rad Upravnog i Nadzornog odbora i niz drugih usluga vezanih za potrebe djece.

Izdaci na ovom kontu buhvataju:

613912 – Usluge štampanja	1.000,00 KM
613913 – Usluge javnog informisanja	1.000,00 KM
613914 – Usluge reprezentacije	1.000,00 KM
613915 – Ostale stručne usluge	2.000,00 KM
613916 – Usluge objavljivanja tendera	1.500,00 KM
613921 – Usluge održavanja konvencija, obrazovanja	3.000,00 KM
613932 – Pravne usluge	500,00 KM
613934 – Hardverske usluge	500,00 KM
613941 – Usluge primarne zdravstvene zaštite	4.000,00 KM
613961 – Zatezne kamate	100,00 KM
613976 – Ostali izdaci iz druge samost.djelatnosti	34.000,00 KM

613979- Obaveze prema Fondu za upošljavanje invalida	1.000,00 KM
613983 – Posebna naknada za zapošljavanje	300,00 KM
613983 – NEK001 Posebna naknada za zapošljavanje	8.120,00 KM
613986 – Doprinosi za zdravstvo	1.000,00 KM
613987 – Doprinosi za PIO	1.200,00 KM
613988 – Porez na dohodak	1.500,00 KM
613991 – Ostale nespomenute usluge	102.400,00KM

Napomene:

- Usluge štampanja obuhvataju troškove kopiranje literature neophodne za nastavni proces djece i mladih koji pohađaju srednje škole i fakultete, kao i reklamnog materijala za potrebe ustanove,
- Usluge javnog informisanja obuhvata izdatke po osnovu pretplata za dnevne novine, Službeni glasnik BiH, Službene novine Federacije BiH i KS, Porezni savjetnik, objave konkursa i smrtovnica
- Usluge reprezentacije obuhvataju izdatke za nabavku soka, kafe za goste Doma i nabavku suvenira prilikom posjeta djece drugim zemljama,
- Ostale stručne usluge, obuhvataju predavanja i obuke iz oblasti zaštite na radu, primjene HACAPP sistema za kuhinje i sl.
- Usluge održavanja konvencija obuhvataju kotizaciju za učešće uposlenika na stručnim seminarima, radionicama, Simpozijima
- Pavne usluge, angažman notara za pravne poslove,
- Usluge primarne zdravstvene zaštite, obuhvataju sanitarne preglede za uposlenike u direktnom radu sa djecom (40 uposlenika) i mikrobiološku analizu namirnica. Ovim pregledima obuhvaćena su i djeca kod prijema i u preventivne svrhe.
- Ostali izdaci iz druge samostalne djelatnosti, obuhvataju izdatke za rad Upravnog i Nadzornog odbora, ugovora o djelu, komisija i sl.
- Ostale nespomenute usluge obuhvataju širok spektar izdataka vezanih isključivo za potrebe djece kao što su: troškovi ljetovanja djece na moru i planini, ekskurzija usluge za djecu i škola u prirodi za školsku djecu, troškovi užine za djecu u školama, troškovi boravka djece u vrtiću Mjedenica i produženom boravku, a po preporuci ljekara i sl.
- Poseban izdatak na ovoj poziciji predstavlja novčana podrška studentima smještenim u JU Studentski centar, a na osnovu potpisanih sporazuma. Novčana podrška studentima i srednjoškolcima- troškovi za 6 studenata na godišnjem nivou iznose 68.000,00 KM.
- Cijena novčane podrške studentima za narednu kalendarsku godinu planirana je u iznosu većem za 30% u odnosu na dosadašnju cijenu, a zbog evidentnog rasta troškova.

Tekući transferi – konto 614000

614800- Izvršenje sudskih presuda 100.00 KM

Na ovoj poziciji planirana su sredstva za moguće troškove po osnovu tužbi uposlenika po osnovu naknade za topli obrok i regres.

8213 - Izdaci za nabavku stalnih sredstava:

Izdaci na ovom ekonomskom kodu planirani su u iznosu od 60.000,00 KM. U odnosu na 2023. godinu planirani su značajno veći izdaci. Razvojem novih usluga u sklopu transformacije ustanove i otvaranjem novih objekata stvorila se obaveza nabavke automobila sa 7 sjedišta koji će imati zadatak prevoza djece do škole, na izlete, ljekarske preglede. Dakle neophodno je obezbjediti vozilo za isključivo potrebe djece. Pored navedenog potrebno je obezbjediti i opremanje objekta u Ledićima, kao i nabavke u slučaju kvarova opreme. Specifičnost ovakvih ustanova, kao što je Dom da se ne može donijeti precizan plan nabavki osnovnih sredstava, jer je planirana samo zamjena postojeće opreme u slučaju kvara ili oštećenja.

8216- Izdaci za rekonstrukciju i investiciono održavanje:

Izdaci na ovom ekonomskom kodu planirani su u iznosu od 88.500,00 KM. U odnosu na 2023. godinu planirani su viši izdaci. Planirano je dovršiti adaptaciju objekta u Ledićima, adaptaciju dvorišta i igrališta za djecu u MPD Sokolović Kolonija i Blagovac. Pored navedenog planirane su i neophodne rekonstrukcije u samom objektu Doma.

Broj: 200-UO/24

Datum: 27.02.2024. godine



Vršilac dužnosti predsjednika
Upravnog odbora
Ernad Kurtović



Tabela Finansijski plan KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2024.

Ra z	Glav a	Ekon. Kod	Sub- analitika	OPIS	Budžet Kantona Sarajevo za 2024. Godinu	Izvor 10 (budžetsk sredstva)	Od toga iz prihoda korisnika	Izvor 20 (vlastit i)	Izvor 40 (donacij e)	Izvor 50 (transf eri)
23	05			Kantonalna javna ustanova-Dom za djecu bez roditeljskog staranja						
				I UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000)	3.655.251	3.610.251	45.000	0	45.000	0
23	05	611000		Plaće i naknade troškova zaposlenih	2.865.820	2.865.820	0	0	0	0
23	05	611100		Bruto plaće i naknade plaća	2.545.820	2.545.820	0	0	0	0
23	05	611200		Naknade troškova zaposlenih	320.000	320.000	0	0	0	0
23	05	611200	NEA001	Naknade troškova prevoza na posao i s posla	44.000	44.000	0	0	0	0
23	05	611200	NEA002	Naknade za topli obrok	201.000	201.000	0	0	0	0
23	05	611200	NEA003	Naknade za regres za godišnji odmor	49.000	49.000	0	0	0	0
23	05	611200	NEA004	Otpremnine zbog odlaska u penziju	16.000	16.000	0	0	0	0
23	05	611200	NEA005	Naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti	10.000	10.000	0	0	0	0
23	05	612000		Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	267.311	267.311	0	0	0	0
23	05	612100		Doprinosi poslodavca	267.311	267.311	0	0	0	0
23	05	613000		Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	522.120	477.120	45.000	0	45.000	0
23	05	613100		Putni troškovi	14.000	14.000	0	0	0	0
23	05	613200		Izdaci za energiju	90.000	85.000	5.000	0	5.000	0
23	05	613300		Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	20.000	20.000	0	0	0	0
23	05	613400		Nabavka materijala i sitnog inventara	181.000	166.000	15.000	0	20.000	0
23	05	613500		Izdaci za usluge prevoza i goriva	17.000	12.000	5.000	0	5.000	0
23	05	613600		Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	1.000	1.000	0	0	0	0
23	05	613700		Izdaci za tekuće održavanje	25.000	20.000	5.000	0	5.000	0
23	05	613800		Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	10.000	10.000	0	0	0	0
23	05	613900		Ugovorene i druge posebne usluge	164.120	149.120	15.000	0	15.000	0
23	05	613900		Ugovorene i druge posebne usluge	155.000	140.000	15.000	0	15.000	0
23	05	613900	NEK001	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	8.120	8.120	0	0	0	0
23	05	613900	NEK002	Posebna naknada za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanje osoba sa invaliditetom	1.000	1.000	0	0	0	0
23	05	614000		TEKUĆI TRANSFERI I DRUGI TEKUĆI RASHODI	100	100	0	0	0	0
23	05	614800		Drugi tekući rashodi	100	100	0	0	0	0
23	05	821000		Izdaci za nabavku stalnih sredstava	148.500	138.500	10.000	0	5000	5000
23	05	821300		Nabavka opreme	60.000	55.000	5.000	0	5000	0
23	05	821600		Rekonstrukcija i investiciono održavanje	88.500	83.500	5.000	0	0	5.000
				Ukupno za: Kantonalna javna ustanova-Dom za djecu bez roditeljskog staranja	3.803.851	3.748.851	55.000	0	50.000	5.000





KJU DOM ZA DJECU
BEZ RODITELJSKOG STARANJA SARAJEVO

Broj: 198-UO/24
Sarajevo, 27.02.2024. godine

Na osnovu člana 27. stav (1) alineja 5 Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), i člana 20. Pravila Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja, broj 53-UO/18 i 01-UO/19, Upravni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja na 22. sjednici održanoj 27.02.2024. godine, donosi

O D L U K U

**o donošenju Finansijskog plana KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja
za 2024. godinu**

Član 1.

Donosi se Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2024. godinu, koji je sastavni dio ove Odluke.

Član 2.

Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2024. godinu dostaviti će se Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Upravni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja je na 22. sjednici održanoj dana 27.02.2024. godine, razmatrao Finansijski plan KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2024. godinu, koji je prethodno razmatrao i prihvatio Nadzorni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja.

Nakon provedene diskusije, u skladu sa odredbama člana 27. Zakona o ustanovama i člana 20. Pravila Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja, Upravni odbor je jednoglasno donio Odluku kao u dispozitivu.

**Vršilac dužnosti predsjednika
Upravnog odbora**

Dostaviti:

1. Ministarstvo za rad, socijalnu politiku,
raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo x3
2. Upravni odbor

Ernad Kurtović

Na osnovu Amandmana LI tačka 5. stav 3. na Ustav Republike Bosne i Hercegovine, Predsjedništvo, na prijedlog Vlade Republike Bosne i Hercegovine, donosi

UREDBU SA ZAKONSKOM SNAGOM O USTANOVAMA

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ustanova, u smislu ove uredbe, osniva se za obavljanje djelatnosti obrazovanja, nauke, kulture, fizičke kulture, zdravstva, dječije zaštite, socijalne zaštite, socijalne sigurnosti i drugih djelatnosti utvrđenih zakonom, ako cilj obavljanja djelatnosti nije sticanje dobiti. Ustanova ima svojstvo pravnog lica.

Član 2.

Ustanova može osnovati domaće odnosno strano pravno i fizičko lice (u daljem tekstu: osnivač) u svim oblicima svojine. Zakonom se može utvrditi da strano i pravno i fizičko lice ne može osnovati ustanovu za obavljanje određene djelatnosti.

Član 3.

Za obavljanje javne službe osniva se javna ustanova.

Pod javnom službom, u smislu ove uredbe, podrazumijeva se trajno i nesmetano obavljanje djelatnosti u javnom interesu Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Republika), opštine ili gradske zajednice.

Javnu ustanovu može osnovati Skupština Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Skupština RBiH), skupština opštine, skupština gradske zajednice i vjerska zajednica, samostalno ili sa drugim pravnim odnosno fizičkim licem, kada nadležna skupština ocijeni da za njeno osnivanje postoji javni interes.

Član 4.

Radnici ostvaruju svoja prava u ustanovi, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i pravilima ustanove.

II – OSNIVANJE USTANOVE

Član 5.

Ustanova se može osnovati ako su ispunjeni uslovi za osnivanje i početak rada ustanove, u skladu sa zakonom.

Sredstva za ispunjenje uslova iz stava 1. ovog člana obezbjeđuje osnivač.

Član 6.

Osnivač donosi akt o osnivanju ustanove.

Akt o osnivanju ustanove sadrži:

Direktor ustanove ne može biti član upravnog odbora.

Broj članova upravnog odbora bliže se određuje pravilima ustanove, u skladu sa zakonom ili aktom o osnivanju ustanove.

Član 26.

Osnivač odnosno vlada RBiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice može razriješiti predsjednika i člana upravnog odbora i prije vremena za koje je imenovan, ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad ustanove, na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pravilima ustanove.

Član 27.

Upravi odbor:

- donosi pravila ustanove,
- imenuje i razrješava direktora,
- utvrđuje planove rada i razvoja,
- utvrđuje godišnji program rada,
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
- donosi opšti akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte u skladu sa zakonom i pravilima ustanove,
- odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi koji je ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno da o određenim pitanjima odlučuje drugi organ ustanove,
- usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora
- rješava sva pitanja odnosa sa osnivačem,
- odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa utvrđenog pravilima ustanove,
- odgovara osnivaču za rezultate rada ustanove,
- odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ određen pravilima ustanove odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti radnika iz radnog odnosa,
- podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju ustanove,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

Zakonom se mogu bliže odrediti pitanja iz alineje 7. stava 1.

Član 28.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova svih članova, ako zakonom ili pravilima za odlučivanje o pojedinim pitanjima nije određena druga kvalifikovana većina.

Član 29.

Direktora ustanove imenuje upravni odbor na osnovu konkursa koji se objavljuje u javnim glasilima, uz saglasnost osnivača.

Direktora javne ustanove imenuje i razrješava upravni odbor javne ustanove, na osnovu javnog konkursa, uz saglasnost Vlade RBiH, izvršnog organa opštine ili izvršnog organa gradske zajednice.

Lice koje nije dobilo saglasnost za direktora od strane Vlade RBiH, izvršnog organa opštine ili izvršnog organa gradske zajednice, ne može na ponovnom konkursu biti imenovano za direktora odnosno vršioca dužnosti direktora.

upisanim u zk. uložak broj 2763 K.O. SP. CRNOTINA sa pravom vlasništva KJKP "Sarajevogas" d.o.o. Sarajevo sa dijelom 1/1.

II

Daje se saglasnost Kantonalnom javnom komunalnom preduzeću "Toplane - Sarajevo" d.o.o. Sarajevo da radi obezbjeđenja kredita iz tačke I ove Odluke koje će KJKP "Sarajevogas" d.o.o. Sarajevo zaključiti sa UNION bankom d.d. Sarajevo može u svojstvu sudužnika potpisati kredit kod UNION banke d.d Sarajevo.

III

Ovlašćuje se Muhamed Kozadra vršilac funkcije premijera Kantona Sarajevo da u ime Vlade Kantona Sarajevo potpiše Sporazum o međusobnim obavezama za obezbjeđenje sredstava za vraćanje kredita namijenjenog za sprečavanje obustave isporuke prirodnog gasa Kantonu Sarajevo.

IV

Zadužuje se Vlada Kantona Sarajevo da odobrena sredstva iz tačke I ove Odluke planira u Budžetu Kantona Sarajevo za 2015., 2016., 2017. i 2018. godinu.

V

Zadužuje se Preduzeće da Skupštini Kantona Sarajevo nakon kreditnog zaduženja kod komercijalne banke od odobrenog iznosa iz tačke I ove odluke, namijenjenog za sprečavanje obustave isporuke prirodnog gasa za Kanton Sarajevo, dostavi detaljan izvještaj o utrošku kreditnih sredstava sa kompletnom pratećom dokumentacijom.

VI

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-02-23828/14 Predsjedavajuća
03. septembra 2014. godine Skupštine Kantona Sarajevo
Sarajevo Prof. dr. **Mirjana Malić**, s. r.

**Zakonodavno-pravna komisija
Skupštine Kantona Sarajevo**

Na osnovu člana 8. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 38/13) i člana 181. stav 1. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 41/12 - Drugi novi prečišćeni tekst i br. 15/13 i 47/13), Zakonodavno-pravna komisija Skupštine Kantona Sarajevo, na sjednici 22.08.2014. godine, utvrdila je Novi prečišćeni tekst Zakona o Vladi Kantona Sarajevo.

Prečišćeni tekst Zakona o Vladi Kantona Sarajevo obuhvata: Zakon o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 24/03-Prečišćeni tekst) i Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 38/13), u kojim je naznačen dan stupanja na snagu tih zakona.

Broj 01-05-22971-1/14
22. augusta 2014. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju
Esad Hrvaić, s. r.

ZAKON**O VLADI KANTONA SARAJEVO****(Novi prečišćeni tekst)****I - OPĆE ODREDBE**

Član 1.

Ovim zakonom uređuje se sastav i organizacija, kao i druga pitanja od značaja za rad Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada Kantona).

Član 2.

Vlada Kantona je izvršna vlast Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kanton), u skladu sa Ustavom.

Član 3.

Vlada Kantona vrši svoja prava i dužnosti na osnovu i u okviru Ustava i ovog zakona.

Član 4.

Sjedište Vlade Kantona je u Sarajevu.

Član 5.

Vlada Kantona donosi poslovnik o radu kojim se uređuje: organizacija i način rada, postupak i način zakazivanja sjednice; dostavljanje i forma materijala za razmatranje, utvrđivanje prijedloga zaključaka i drugih akata; postupak razmatranja materijala; način ravnopravne upotrebe jezika i pisma konstitutivnih naroda u pripremi i izradi pisanih materijala; način izvršavanja zaključaka; prenošenje ovlaštenja i druga poslovnička pitanja.

Član 6.

Vlada Kantona raspolaže imovinom u vlasništvu Kantona u okviru ovlaštenja koja joj Skupština Kantona prenese posebnim popisom.

II - SASTAV I ORGANIZACIJA VLADE KANTONA

Član 7.

Vladu Kantona čine premijer Kantona (u daljem tekstu: premijer) i 12 ministara.

Član 8.

U slučaju privremene spriječenosti premijera, funkciju premijera vrši član Vlade kojeg odredi premijer.

U slučaju privremene spriječenosti premijera duže od 30 dana, funkciju premijera vrši član Vlade kojeg odredi predsjedavajući Skupštine Kantona, u konsultaciji sa zamjenicima predsjedavajućeg Skupštine Kantona.

U slučaju da mjesto premijera ostane upražnjeno, kandidat za premijera se imenuje u roku od 30 dana od dana kada je mjesto premijera ostalo upražnjeno, na način utvrđen ustavom, do kada funkciju premijera obavlja član Vlade Kantona kojeg odredi predsjedavajući Skupštine Kantona, u konsultaciji sa zamjenicima predsjedavajućeg Skupštine Kantona.

S danom imenovanja kandidata za premijera smatra se da su dosadašnji članovi Vlade u ostavci, koja stupa na snagu danom potvrđivanja imenovanja Vlade u novom sazivu.

Do potvrđivanja imenovanja Vlade u novom sazivu dosadašnji članovi Vlade nastavljaju s obavljanjem funkcije članova Vlade i ministara ministarstava.

Potvrđivanje Vlade u novom sazivu obaviti će se u roku od 30 dana od dana imenovanja kandidata za premijera.

Član 9.

U slučaju privremene spriječenosti člana Vlade, kada se razmatraju materijali iz nadležnosti ministarstva kojim rukovodi odsutni član Vlade, sjednicama Vlade prisustvuje sekretar tog ministarstva, bez prava glasa.

U slučaju privremene spriječenosti člana Vlade duže od 30 dana, funkciju ministra ministarstva kojim rukovodi odsutni ministar vrši član Vlade kojeg odredi premijer.

U slučaju da mjesto člana Vlade ostane upražnjeno, član Vlade se imenuje u roku od 30 dana od dana kada je mjesto člana Vlade ostalo upražnjeno, na način utvrđen ustavom, do kada funkciju ministra ministarstva kojim je rukovodio dotadašnji ministar obavlja član Vlade kojeg odredi premijer.

Ministar iz st. 2. i 3. ovog člana kojeg odredi premijer, ne obavlja i funkciju člana Vlade umjesto odsutnog ministra.

Član 10.

U slučaju kad Skupština izglasa nepovjerenje Vladi, premijer i članovi Vlade podnose pismenu ostavku, najkasnije u roku od

sedam dana od dana kada im je izglasano nepovjerenje, s tim da ostavka stupa na snagu danom potvrđivanja Vlade u novom sazivu.

U periodu od dana podnošenja ostavke do dana potvrđivanja Vlade u novom sazivu, Vlada u ostavci obavlja sve poslove iz svoje nadležnosti, u skladu sa ustavom i zakonom.

Potvrđivanje Vlade u novom sazivu mora se izvršiti najkasnije u roku od 60 dana od dana izglasavanja nepovjerenja prethodnoj Vladi.

Član 11.

Ministri odgovaraju premijeru i Skupštini Kantona.

Premijer je odgovoran Skupštini Kantona.

Ministri snose krajnju odgovornost za rad svojih ministarstava.

Vlada Kantona podnosi ostavku ako joj u bilo koje vrijeme Skupština Kantona izglasa nepovjerenje.

Član 12.

Premijer i članovi Vlade mogu podnijeti ostavku.

Premijer podnosi ostavku predsjedavajućem Skupštine Kantona, a potvrđuje je Skupština Kantona na prvoj narednoj sjednici.

Kad premijer podnese ostavku, smatra se da su ostavku podnijeli svi članovi Vlade.

Član Vlade podnosi ostavku premijeru.

Član 13.

Ako Skupština Kantona prihvati ostavku premijera, premijer i Vlada će obavljati sve poslove iz svoje nadležnosti, do imenovanja nove Vlade, u skladu sa članom 8b. stav 2. ovog Zakona.

Ako premijer prihvati ostavku pojedinog člana Vlade, rješenje o razrješenju potvrđuje Skupština Kantona na prvoj narednoj sjednici.

Ministar može obrazložiti ostavku u Skupštini Kantona.

Premijer će novog člana Vlade imenovati i predstaviti na sjednici Skupštine Kantona i zatražiti glasanje o potvrđivanju imenovanja tog člana, u roku iz člana 8a. stav 3. Zakona.

Član 14.

Konstitutivni narodi i pripadnici ostalih biće proporcionalno zastupljeni u Vladi. Takva zastupljenost će odražavati popis stanovništva iz 1991. godine do potpune provedbe Aneksa VII Dejtonskog mirovnog sporazuma.

Član 15.

Premijer i ministri, nakon potvrđivanja od strane Skupštine Kantona, daju svečanu izjavu pred predsjedavajućim Skupštine Kantona.

Vlada Kantona preuzima dužnost nakon potvrđivanja od strane Skupštine Kantona i davanja svečane izjave.

Član 16.

Vlada Kantona imenuje i razrješava sekretara Vlade Kantona u skladu sa zakonom kojim se reguliše državna služba.

Sekretar Vlade odgovara za svoj rad premijeru Vlade i Vladi.

III - NAČIN RADA I ODLUČIVANJA VLADE KANTONA

Član 17.

Radom Vlade Kantona rukovodi premijer koji predstavlja i zastupa Vladu Kantona, saziva sjednice Vlade Kantona, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.

Član 18.

Vlada Kantona radi i odlučuje u sjednicama.

Vlada Kantona može odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovine članova Vlade Kantona, a sve odluke Vlade Kantona donose se prostom većinom članova Vlade Kantona koji glasaju.

U slučaju većih elementarnih nepogoda, nesreća ili drugih neposrednih društvenih opasnosti, Vlada donosi odluke prostom većinom glasova prisutnih članova Vlade koji glasaju.

IV - RADNA TIJELA VLADE KANTONA

Član 19.

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vlade Kantona, davanje prijedloga i mišljenja o tim pitanjima, vršenje određenih poslova i zadataka u vezi sa provođenjem zaključaka Vlade Kantona, kao i za vršenje drugih poslova, Vlada Kantona može obrazovati stalna i povremena radna tijela (savjete, urede, komitete, odbore, komisije i dr).

Sastav i nadležnost radnih tijela iz stava 1. ovog člana uredit će se Poslovníkom Vlade Kantona ili aktom o obrazovanju radnog tijela.

Član 20.

Za donošenje rješenja u upravnom postupku i odlučivanje o drugim pojedinim pitanjima iz njene nadležnosti Vlada Kantona može obrazovati jednu ili više komisija čije članove imenuje iz reda članova Vlade.

V - NADLEŽNOST I ODGOVORNOST PREMIJERA I ČLANOVA VLADE KANTONA

Član 21.

Premijer rukovodi radom Vlade Kantona i odgovoran je za njen rad, osigurava jedinstvo u izvršavanju poslova iz nadležnosti Vlade Kantona, ostvaruje saradnju sa drugim organima i usmjerava djelovanje Vlade Kantona kao cjeline i članova Vlade Kantona pojedinačno, te vrši i druge poslove utvrđene ustavom.

Premijer potpisuje akte Vlade Kantona.

Član 22.

Članovi Vlade Kantona mogu pokrenuti inicijative za donošenje zakona i drugih propisa iz nadležnosti Vlade Kantona, predlagati razmatranje i pretresanje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vlade Kantona, predlagati utvrđivanje stavova Vlade Kantona i imaju druga prava i dužnosti utvrđena ustavom i zakonom.

Član 23.

Članovi Vlade Kantona su odgovorni i za zastupanje i provođenje zaključaka Vlade Kantona u poslovima koje im Vlada Kantona povjeri, kao i za blagovremeno pokretanje inicijative za rješavanje pitanja u okviru zadataka koje im je povjerila Vlada Kantona ili premijer.

Član 24.

Članovi Vlade Kantona određeni da učestvuju u radu drugog organa i tijela dužni su postupati u skladu sa ovlaštenjima, smjernicama i stavovima Vlade Kantona.

Članovi Vlade Kantona su dužni svoju aktivnost ostvarivati tako da, pored poslova za koje su lično zaduženi, prate i pitanja iz djelokruga Vlade Kantona za koja nisu lično zaduženi i da svojim prijedlozima i mišljenjima doprinose odgovornom, zakonitom i efikasnom radu Vlade Kantona.

VI - SEKRETAR VLADE KANTONA

Član 25.

Sekretar Vlade Kantona prema uputstvima premijera i Vlade u skladu sa Poslovníkom, stara se o pripremanju sjednice Vlade i dostavljanju materijala potrebnih za rad Vlade i njenih radnih tijela, pomaže premijeru u vršenju njegovih prava i dužnosti u vezi sa organizacijom i pripremanjem sjednica Vlade i izvršavanju zaključaka Vlade, obezbjeđuje radnim tijelima Vlade pomoć i saradnju stručnih i drugih službi i vrši i druge poslove u vezi s radom Vlade koje mu povjeri premijer.

Sekretar Vlade je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana Vlade.

VII - AKTA VLADE KANTONA

Član 26.

Vlada Kantona u ostvarivanju svojih nadležnosti utvrđenih ustavom donosi uredbе, odluke, rješenja i zaključke.

Član 27.

Izuzetno za vrijeme trajanja ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti kada postoji objektivna nemogućnost da se sazove Skupština Kantona, Vlada može donositi i propise iz nadležnosti Skupštine Kantona.

Propisima iz stava 1. ovog člana ne mogu se staviti van snage prava i slobode utvrđene ustavom i drugim propisima.

Propise iz stava 1. ovog člana Vlada će dostaviti Skupštini na potvrdu čim ona bude u mogućnosti da se sastane.

Član 28.

Uredbom se uređuju najvažnija pitanja iz nadležnosti Vlade Kantona, bliže uređuju odnosi za provođenje zakona, obrazuju stručne i druge službe Vlade Kantona i utvrđuju načela za unutrašnju organizaciju organa uprave Kantona.

Odlukom se uređuju pojedina pitanja ili propisuju mjere Vlade Kantona, daje saglasnost ili potvrđuju akta drugih organa ili organizacija i odlučuje o drugim pitanjima o kojima se ne odlučuje uredbom.

Rješenjem se odlučuje o imenovanjima i razrješenjima, kao i o drugim pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vlade Kantona.

Zaključkom se utvrđuju stavovi o pitanjima od značaja za provođenje utvrđene politike, uređuju unutrašnji odnosi u Vladi Kantona i određuju zadaci organima uprave i službama, kao i radnim tijelima Vlade Kantona. Zaključkom se odlučuje i u drugim slučajevima u kojima se ne donose druga akta.

Član 29.

Uredbe i odluke Vlade Kantona objavljuju se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a ostali akti Vlade ako je to u njima navedeno.

VIII - JAVNOST RADA VLADE KANTONA

Član 30.

Javnost rada Vlade Kantona obezbjeđuje se u skladu sa zakonom kojim se reguliše sloboda pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

IX - STRUČNE I DRUGE SLUŽBE KANTONA

Član 31.

Za obavljanje stručnih i drugih poslova za potrebe Skupštine Kantona, Vlade Kantona i organe uprave, Vlada Kantona može osnivati određene stručne, tehničke i druge službe, kao zajedničke ili samostalne službe, u skladu sa zakonom.

Aktom o obrazovanju službe iz prethodnog stava, utvrđuje se njen djelokrug, kao i status i odgovornost te službe i lica koje njom rukovodi.

Član 32.

Vlada Kantona vrši nadzor nad radom stručnih službi koje obrazuje.

Sekretar Vlade Kantona rukovodi radom Stručne službe koja obavlja poslove za potrebe Vlade Kantona i odgovoran je za njen rad.

X - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33.

Vlada Kantona je dužna donijeti Poslovnik o svom radu u roku od 30 dana od svog konstituisanja.

Član 34.

Vlada Kantona Sarajevo dužna je uskladiti Poslovnik o radu sa odredbama Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 38/13), u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Član 35.

Poslovnik Izvršnog odbora Grada Sarajeva i drugi propisi koji se odnose na njegovo unutrašnje organizovanje i funkcionisanje, koji su na snazi na dan stupanja na snagu Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/96), ukoliko nisu u suprotnosti sa Ustavom Kantona i ovim zakonom, primjenjivaće se kao propisi Vlade, dok se ne donese Poslovnik o radu Vlade Kantona.

Član 36.

Do imenovanja premijera i članova Vlade u skladu sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 4/01), poslove iz nadležnosti Vlade vršit će Vlada u dosadašnjem sastavu.

Član 37.

Ovlašćuje se Zakonodavno-pravna komisija Skupštine Kantona Sarajevo da utvrdi Novi prečišćeni tekst Zakona o Vladi Kantona Sarajevo.

Član 38.

Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o Vladi Kantona Sarajevo stupio je na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", broj 38/13.

Na osnovu člana 16. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 18/14) i člana 181. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 41/12 - Drugi novi prečišćeni tekst i br. 15/13 i 47/13), Zakonodavno - pravna komisija Skupštine Kantona Sarajevo, na sjednici 22.08.2014. godine, utvrdila je Prečišćeni tekst Zakona o sudskim taksama.

Prečišćeni tekst Zakona o sudskim taksama obuhvata: Zakon o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 21/09), Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 29/09), Zakon o izmjeni Zakona o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/11), Zakon o izmjenama Zakona o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/13) i Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 18/14), u kojim je naznačen dan stupanja na snagu tih zakona.

Broj 01-05.22971-2/14
22. augusta 2014. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju
Esad Hrvaić, s. r.

ZAKON

O SUDSKIM TAKSAMA

(Prečišćeni tekst)

DIO PRVI. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Plaćanje sudske takse)

- (1) Ovim zakonom utvrđuje se način plaćanja sudskih taksa (u daljnjem tekstu: takse) u postupku pred Kantonalnim sudom u Sarajevu i Općinskim sudom u Sarajevu (u daljnjem tekstu: sud).
- (2) Postupci u kojima se plaća taksa i visina takse za pojedine radnje, utvrđeni su u Tarifi sudskih taksi, koja je sastavni dio ovog zakona.

Član 2.

(Obveznik plaćanja takse)

- (1) Takse propisane ovim zakonom plaća lice po čijem zahtjevu ili u čijem interesu se preduzimaju radnje u postupku, za koje je ovim zakonom utvrđeno plaćanje takse (u daljnjem tekstu: takseni obveznik).
- (2) Za podneske i zapisnike koji zamjenjuju podneske i taksu je dužno da plati lice koje podnosi podneske i lice na čiji zahtjev

Član 4.

Izveštaj o izvršenju Budžeta Općine Vogošća za period 01.01.2014.-30.06.2014. godine, objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-14-1780/14
08. septembra 2014. godine
Vogošća

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Vogošća
Esad Pikanjač, s. r.

ISPRAVKA

Na osnovu člana 164. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 41/12 - Drugi novi prečišćeni tekst, br. 15/13 i 47/13), sekretar Skupštine Kantona Sarajevo, nakon podnesenog zahtjeva za ispravku Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst) daje slijedeću

ISPRAVKU

ZAKONA O VLADI KANTONA SARAJEVO

("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst)

1. U članu 13. stav 1. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst), umjesto riječi: "članom 8b.", treba da stoje riječi: "članom 10.".
2. U članu 13. stav 4. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst), umjesto riječi: "člana 8a.", treba da stoje riječi: "člana 9.".
3. Ovu ispravku objaviti u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-05-22971-1-1/14
12. septembra 2014. godine
Sarajevo

Sekretar
Skupštine Kantona Sarajevo
Abid Kolašinac, s. r.

FEDERALNI ZAVOD ZA STATISTIKU

SAOPĆENJE

O PROSJEČNOJ ISPLAĆENOJ MJESEČNOJ NETO
PLAĆI ZAPOSLENIH U KANTONU SARAJEVO ZA
JULI/SRPANJ 2014. GODINE

1. Prosječna isplaćena mjesečna neto plaća po zaposlenom ostvarena u Kantonu Sarajevo za juli/srpanj 2014. godine iznosi 1.045 KM.

Broj 39
11. septembra 2014. godine

Direktor
Hidajeta Bajramović, s. r.

SLUŽBENE OBJAVE

UDRUŽENJA

Na osnovu člana 29. stav 1. Zakona o udruženjima i fondacijama ("Službene novine Federacije BiH", broj 45/02), a po zahtjevu Udruženja "ODRED IZVIĐAČA RAKOVICA 9", Ministarstvo pravde i uprave donosi

RJEŠENJE

1. Upisuje se u registar udruženja koji se vodi kod Ministarstva pravde i uprave Kantona Sarajevo Udruženje "ODRED IZVIĐAČA RAKOVICA 9", skraćeni naziv je, OI RAKOVICA 9, sa sjedištem u Rakovici, ulica RAKOVIČKA CESTA broj 471.
2. Upis je izvršen pod registarskim brojem 1942. knjiga IV registra udruženja, dana 12.06.2014. godine.
3. Programski ciljevi i zadaci Udruženja su: Razvoj i unapređenje izviđaštva u lokalnoj zajednici; razvoj kod svojih članova za poštivanje ljudi, razvijanje prijateljstva među ljudima, narodima, kako u lokalnoj zajednici, tako i na međunarodnom nivou, provođenje načela koje se temelje na savremenim pedagoškim spoznajama kao i na zamislama utemeljenima izviđačkog sporta Sir Robert Baden Powella; pridonosenje razvoju djece i mladih, na dostizanju njihovih punih umnih i tjelesnih potencijala, kao pojedinca, odgovornih građana i članova lokalne, nacionalne i međunarodne zajednice; organizovanje izviđačkih škola za učenike osnovnih i srednjih škola, kao i studenata radi sticanja izviđačkih znanja i vještina; organizovanje izviđačkih kampova, od lokalnog do međunarodnog nivoa, organizovanje časova ekološke edukacije, članova i građana o značaju zaštite čovjekove okoline radi sprječavanja od svih vidova i oblika zagađivanja, te drugi ciljevi i djelatnosti u skladu sa zakonom i Statutom.
4. Osoba ovlaštena za zastupanje i predstavljanje je: Baberović Anes - predsjednik Upravnog odbora.

Broj 03-05-05-3053/14
12. juna 2014. godine
Sarajevo

Ministrica
Velida Memić, s. r.

(O-874/14)

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-50535-30/22

22. decembra 2022. godine

Sarajevo

Premijer

Edin Forto, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (2) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i broj 37/14 - Ispravka) i člana 56. stav (4) Pravila i postupaka za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 71/14), Vlada Kantona Sarajevo, na 107. sjednici održanoj 22.12.2022. godine, donijela je

ODLUKU**O VERIFIKACIJI ODLUKE O METODOLOGIJI
IZRADE I DONOŠENJA PROGRAMA RADA I
IZVJEŠTAJA O RADU VLADE KANTONA SARAJEVO I
KANTONALNIH ORGANA - PREČIŠĆENI TEKST**

I

(Verifikacija Odluke)

Vlada Kantona Sarajevo verifikuje Odluku o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa - Prečišćeni tekst.

II

(Objava Odluke)

Ova odluka objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-50535-31/22

22. decembra 2022. godine

Sarajevo

Premijer

Edin Forto, s. r.

Na osnovu tačke V. Odluke o dopunama Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 32/22) i člana 4. stav 1. Uredbe o Uredu za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/06 - Prečišćeni tekst). Ured za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo utvrdio je Prečišćeni tekst Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa, kako slijedi

ODLUKA**O METODOLOGIJI IZRADE I DONOŠENJA
PROGRAMA RADA I IZVJEŠTAJA O RADU VLADE
KANTONA SARAJEVO I KANTONALNIH ORGANA
(Prečišćeni tekst)**

I

(Predmet Odluke)

Ovom odlukom uređuje se metodologija izrade i donošenja godišnjih programa rada i godišnjih izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada), kantonalnih ministarstava, samostalnih kantonalnih uprava i samostalnih kantonalnih upravnih organizacija i kantonalnih uprava i upravnih organizacija u sastavu kantonalnog ministarstva (u daljem tekstu: kantonalni organi).

POGLAVLJE I - PROGRAM RADA

II

(Rok za donošenje godišnjeg programa rada)

- 1) Vlada donosi godišnji program rada Vlade u roku od 10 dana od dana donošenja programa rada Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Skupština).
- 2) Rukovodilac kantonalnog organa donosi godišnji program rada kantonalnog organa u roku od 10 dana od dana donošenja programa rada Vlade.
- 3) Program iz podtačke 1) ove tačke mora biti usaglašen sa programom rada Skupštine, a programi iz podtačke 2) ove tačke moraju biti usaglašeni sa programom rada Vlade.

III

(Rok za pripremu i utvrđivanje nacrt programa rada)

- 1) Na osnovu nacrt programa rada kantonalnih organa. Vlada utvrđuje nacrt programa rada Vlade, najkasnije do 30. oktobra tekuće godine za sljedeću godinu i dostavlja ga predsjedavajućem, zamjenicima predsjedavajućeg, te sekretaru Skupštine.
- 2) Rukovodilac kantonalnog organa predlaže godišnji program rada kantonalnog organa u formi nacrt, u kojem predlaže pitanja koja treba uvrstiti u program rada Vlade i dostavlja ga sekretaru Vlade, najkasnije do 15. oktobra tekuće godine za sljedeću godinu.
- 3) Kantonalni organi, kao obrađivači propisa (kantonalna ministarstva, samostalne kantonalne uprave i samostalne kantonalne upravne organizacije) dužni su uz prijedlog godišnjeg programa rada dostaviti usaglašenu prethodnu procjenu uticaja zakona koji su uvršteni u prijedlog godišnjeg programa rada. shodno Uredbi o procjeni uticaja propisa u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 29/22).
- 4) Rukovodilac uprave i upravne organizacije u sastavu kantonalnog ministarstva priprema nacrt programa rada uprave i upravne organizacije, u kojem predlaže pitanja koja treba uvrstiti u program rada ministarstva u čijem je sastavu. Vlade, odnosno Skupštine, i dostavlja ga ministarstvu u čijem je sastavu najkasnije do 30. septembra tekuće godine za sljedeću godinu.
- 5) Rukovodilac kantonalnog organa predlaže godišnji program rada u formi nacrt.
- 6) U nacrt godišnjeg programa rada kantonalnog ministarstva uvrštavaju se i predložena pitanja odnosno teme iz nacrt programa rada rukovodioca uprave i upravne organizacije u sastavu ministarstva i pitanja i teme utvrđene u tački XI ove odluke.

IV

(Utvrđivanje teksta prijedloga programa rada i rok za donošenje programa rada Vlade)

- 1) Rukovodilac kantonalnog organa vrši korekcije i usaglašava prijedlog programa rada kantonalnog organa sa prijedlogom programa rada Skupštine, te dostavlja konačan tekst prijedloga programa rada Vladi, u roku od pet dana od dana donošenja godišnjeg programa rada Skupštine.
- 2) Na osnovu prijedloga programa rada kantonalnih organa iz podtačke 1) ove tačke. Vlada donosi program rada Vlade, u roku od 10 dana od dana donošenja godišnjeg programa rada Skupštine.

V

(Sastavni dijelovi programa rada Vlade)

Program rada Vlade sastoji se od:

I - Uvodnog dijela, koji sadrži uvodne napomene vezane za program rada, opredjeljenja i zadatke koji proizlaze iz nadležnosti Vlade utvrđene Ustavom, zakonom i drugim propisima i aktima.

II - Programskog dijela, koji sadrži ciljeve, programe i aktivnosti sa definisanim okvirnim rokovima i očekivanim rezultatima.

III - Normativnog dijela, koji sadrži nacrt i prijedloge zakona i drugih propisa koje donosi:

A. Skupština i

B. Vlada (iskazane po navedenom redoslijedu).

Normativni dio sadrži:

a) Naziv propisa,

b) Pravni osnov za donošenje propisa.

c) Nosilac izrade.

d) Rok za izradu (posebno za nacrt i posebno za prijedlog propisa iz nadležnosti Skupštine).

e) Organ koji razmatra propis.

f) Kratak sadržaj propisa.

g) Kratko obrazloženje donošenja propisa.

h) navođenje da li za propis postoji obaveza provođenja sveobuhvatne procjene uticaja propisa.

IV - Tematskog dijela, koji sadrži poslove i zadatke na provođenju zakona i utvrđene politike, sistematizovane po oblastima, a koje se izrađuju u obliku izvještaja, programa, analiza i informacija i dr.

Tematski dio sadrži:

a) Naziv materijala (prikazati po vremenskoj hronologiji).

b) Nosilac izrade.

c) Rok za izradu.

d) Organ koji razmatra materijal.

e) Pravni osnov razmatranja i usvajanja materijala.

f) Razlog za donošenje materijala.

g) Kratak sadržaj materijala.

VI

(Sastavni dijelovi programa rada kantonalnog organa)

Program rada kantonalnog organa sadrži, pored dijelova iz tačke V ove odluke i dio V - Finansijski dio, dio VI - Kontinuirani poslovi i dio VII - Plan kadrova, koje utvrđuje rukovodilac kantonalnog organa.

V - Finansijski dio

U okviru finansijskog dijela godišnjeg programa rada kantonalnih organa daje se pregled Budžeta kantonalnih organa za godinu za koju se izrađuje program rada. Pregled se daje u tabeli sa budžetskim pozicijama i rasporedom sredstava u okviru pozicije.

VI - Kontinuirani poslovi

Godišnji program rada kantonalnih organa sadrži i dio koji se odnosi na kontinuirane poslove koje utvrđuju rukovodioci organa, odnosno ovlašteni organi, a odnose se na:

- izvršavanje zakona i drugih propisa iz nadležnosti kantonalnih organa (prvostepeno upravno rješavanje i obavljanje stručnih poslova).

- upravni nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa iz nadležnosti kantonalnih organa (nadzor nad zakonitošću upravnih i drugih akata - drugostepeno upravno rješavanje, nadzor nad

zakonitošću upravnih akata koja donose pravna lica s javnim ovlaštenjima i inspekcijски nadzor, ukoliko je isti u nadležnosti organa).

- drugi kontinuirani poslovi koje je bitno istaći u programu rada.

VII - Plan kadrova

Plan kadrova obuhvata utvrđivanje potrebnih kadrova neophodnih za realizaciju ciljeva i rad kantonalnog organa, po broju, kvalifikacionoj strukturi i pozicijama na koje se postavljaju.

Plan kadrova sadrži:

a) Sistematizovani broj radnih mjesta.

b) Popunjeni broj radnih mjesta.

c) Radna mjesta koja se planiraju popuniti (naziv radnog mjesta, planirani broj izvršilaca i potrebna kvalifikacija - stručna sprema za planirano radno mjesto i kratko obrazloženje potrebe za popunu).

POGLAVLJE II - IZVJEŠTAJ O RADU

VII

(Podnošenje izvještaja o radu kantonalnog organa)

Rukovodilac kantonalnog organa podnosi godišnji izvještaj o radu zaključno sa 31. decembrom tekuće godine i dostavlja ga sekretaru Vlade, najkasnije do 31. januara naredne godine za prethodnu godinu.

VIII

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu Vlade)

Izvještaj o radu Vlade se sastoji od:

I - Uvodnog dijela

Ovaj dio sadrži izvještaj o izvršenju ciljeva i zadataka koji proizilaze iz nadležnosti Skupštine i Vlade i kantonalnih organa, utvrđene Ustavom, zakonom i drugim propisima, kratak osvrt realiziranih strateških ciljeva Vlade, odnosno daje sažet pregled aktivnosti Vlade u smislu broja održanih sjednica, broja razmatranih i usvojenih tačaka dnevnog reda, planiranih i realiziranih mjera i dr.

U ovom dijelu potrebno je dati osvrt na najznačajnije realizirane aktivnosti planirane programom rada iz prethodne godine sa kratkim uvodnim napomenama i objašnjenjima stepena izvršenja i poštivanja rokova aktivnosti definisanih u akcionom planu godišnjeg programa rada Vlade.

II - Saziva Vlade u izvještajnom periodu

U ovom dijelu u izvještajnom periodu daje se osvrt na saziv Vlade, navode eventualne izmjene u sazivu Vlade u odnosu na prethodni izvještajni period i daje pregled saziva Vlade navodeći funkciju, ime i prezime i period obnašanja funkcije.

III - Programskog dijela

U okviru Programskog dijela godišnjeg izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo daje se sažet pregled programskih dijelova izvještaja o radu kantonalnog organa prema resornim oblastima.

IV - Normativnog dijela

Ovaj dio sadrži programirane propise - nacrt i prijedloge zakona i drugih propisa koje je donijela:

A. Skupština i

B. Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redoslijedu), i neprogramirane propise (nacrt i prijedloge zakona i drugih propisa) koje je donijela:

A. Skupština i

B. Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redoslijedu):

V - Tematskog dijela

Sadrži programirane poslove i zadatke na provođenju zakona i utvrđene politike, sistematizovane po oblastima a koji se izrađuju u obliku izvještaja, programa, analiza i informacija i dr. onako kako je utvrđeno programom rada Skupštine i Vlade (programirani poslovi), kao i poslove i zadatke koji su izvršeni, a nisu bili predviđeni navedenim programom rada. i to iz nadležnosti Skupštine i Vlade (neprogramirani poslovi).

VI - Kapitalnih projekata

Poseban dio godišnjeg izvještaja o radu Vlade čini opisan prikaz kapitalnih projekata u godini za koju se izrađuje izvještaj o radu sa naznakom faze realizacije i iznosa sredstava.

VII - Ocjene stanja i postignutih rezultata

Sadrži opisni i analitički prikaz učinkovitosti u pogledu provođenja utvrđene politike i izvršavanja propisa Skupštine i Vlade, kao i provođenje smjernica i načelnih stavova ovih organa i prijedlog mjera koje je neophodno preduzeti.

VIII - Programska orijentacija

Sadrži programsku orijentaciju za naredni period i dugoročnu projekciju razvoja u oblasti. sa naznakom projekata kojima će Vlada posvetiti posebnu pažnju.

IX

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu kantonalnog organa)

Izvještaj o radu kantonalnog organa sadrži sljedeće dijelove:

I - Uvodni dio

Uvodni dio sadrži kratak pregled realiziranih aktivnosti planiranih programom rada iz prethodne godine sa kratkim uvodnim napomenama i objašnjenjima stepena izvršenja i poštivanja rokova.

II - Programski dio

Programski dio godišnjeg izvještaja o radu kantonalnih organa sadrži osvrt na realizaciju ciljeva, programa i aktivnosti planiranih godišnjim programom rada. Ukoliko određeni cilj, program ili aktivnost nije izvršen potrebno je navesti razloge neizvršenja.

III - Normativni dio

U normativnom dijelu navode se programirani propisi koje su izradili kantonalni organi, a donijela Vlada i Skupština Kantona Sarajevo, iskazano po oblastima i sa pojašnjenjima razloga donošenja. U ovom dijelu navode se propisi za koje je izvršena prethodna, odnosno sveobuhvatna procjena uticaja propisa. Također, u ovom dijelu navode se programirani propisi koje su izradili kantonalni organi, a nije donijela Vlada i Skupština Kantona Sarajevo, uz navođenje razloga nedonošenja ili faze u kojoj se programirani poslovi nalaze (radni materijal, nacrt, prijedlog). U ovom dijelu navode se i neprogramirani poslovi i zadaci koji su izvršeni.

IV - Tematski dio

Tematski dio izvještaja o radu kantonalnih organa sadrži opis realiziranih poslova i zadataka na provođenju zakona i utvrđene politike, sistematizovano po oblastima. a koji su izrađeni u obliku izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata.

V - Finansijski dio

U okviru finansijskog dijela potrebno je dati osvrt na Budžet i izvršenje Budžeta kantonalnih organa za prethodnu godinu i predstaviti tabelarno sa budžetskim pozicijama i rasporedom sredstava u okviru budžetske pozicije. Ovaj dio sadrži i iznos neto plaće i drugih primanja po kategorijama poslova.

VI - Kapitalni projekti

Poseban dio godišnjeg izvještaja o radu kantonalnih organa čini osvrt na kapitalne projekte u godini za koju se izrađuje izvještaj o radu. U ovom dijelu je potrebno tabelarno prikazati sve kapitalne projekte kantonalnih organa, a zatim dati opis prikazanih kapitalnih projekata, sa naznakom faze realizacije i iznosa utrošenih sredstava.

VII - Ocjena stanja i postignutih rezultata

Ocjena stanja i postignutih rezultata sadrži opisni i analitički prikaz uporednih pokazatelja sa pregledom planirano-izvršeno u pogledu efikasnijeg provođenja utvrđene politike i izvršavanja propisa, analitički osvrt na provođenje smjernica i načelnih stavova Vlade i Skupštine, te prijedlog mjera koje je neophodno preduzeti u narednom periodu kako bi se unaprijedio stepen izvršenja planiranih aktivnosti.

VIII - Programska orijentacija

Programska orijentacija sadrži:

- Programsku orijentaciju za naredni period.
- Dugoročnu projekciju razvoja sa naznakom projekata kojima će kantonalni organi posvetiti posebnu pažnju.

IX - Izvršenje kontinuiranih poslova

U dijelu osvrta na izvršavanje planiranih kontinuiranih poslova potrebno je navesti sljedeće:

- prvostepeno upravno rješavanje, u kojem je potrebno navesti u kojim oblastima i po kojim propisima su izvršeni ovi poslovi.
- nadzor nad provođenjem zakona iz nadležnosti kantonalnih organa, u kojem treba navesti u kojoj oblasti su organi vršili nadzor i po kojim propisima.
- nadzor nad zakonitošću akata kojima se rješava u upravnim stvarima - drugostepeno upravno rješavanje, u kojem treba navesti u kojim oblastima i po kojim propisima su izvršeni ovi poslovi.
- nadzor nad zakonitošću rada pravnih lica kojima su povjerena javna ovlaštenja, u kome treba navesti u kojim pravnim licima se vršio ovaj nadzor.
- inspekcijski nadzor, ukoliko je isti u nadležnosti tog organa, u kojem treba navesti u kojoj oblasti i po kojim zakonima se vršio inspekcijski nadzor, a koji treba vršiti kontinuirano.

X - pregled unutrašnje organizacije, kadrovske i materijalne osposobljenosti kantonalnog organa

U ovom dijelu daje se šematski prikaz unutrašnje organizacije kantonalnih organa sa osvrtom na kadrovsku i materijalnu osposobljenost. Naznačavaju se obuke i stručna osposobljavanja kojima su prisustvovali zaposlenici kantonalnih organa, kao i provedeno kadrovsko i materijalno osposobljavanje u toku izvještajnog perioda.

Na kraju se daje kratki osvrt na potrebe za kadrovskim i materijalnim osposobljavanjem kantonalnih organa i stručnim usavršavanjem državnih službenika i namještenika u organu.

XI - način ostvarivanja saradnje sa federalnim organima, drugim kantonima, općinama. Gradom Sarajevom, ombudsmenima, nevladinim sektorom i dr.

Samostalne upravne organizacije izvještaj o radu i izvještaj o finansijskom poslovanju, podnose na način i po metodologiji utvrđenoj ovom odlukom, i u slučajju:

- prestanka obavljanja dužnosti rukovodioca, odnosno organa upravljanja ili organa nadzora, za protekli period i

- za drugi period, na zahtjev ministarstva. Vlade ili Skupštine.

POGLAVLJE III - SHODNA PRIMJENA ODLUKE**X**

(Shodna primjena Odluke)

Ova odluka shodno se primjenjuje na izradu i podnošenje programa rada i izvještaja o radu poslovanju stručne službe koju osniva Vlada.

**POGLAVLJE IV - METODOLOGIJA IZRADE
PROGRAMA RADA I IZVJEŠTAJA O RADU I
FINANSIJSKOM POSLOVANJU KANTONALNIH
JAVNIH USTANOVA, FONDOVA I AGENCIJA ČIJI JE
OSNIVAČ KANTON SARAJEVO****XI**

(Način i rok za dostavljanje nacrt programa rada i finansijskog plana kantonalnih javnih ustanova, fondova i agencija čiji je osnivač Kanton Sarajevo)

- 1) Kantonalne javne ustanove, fondovi i agencije čiji je osnivač Kanton Sarajevo (u daljem tekstu: druge kantonalne organizacije), nacrt programa rada, u kojem predlažu i pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, dostavljaju resornom ministarstvu, najkasnije do 30. septembra tekuće godine za slijedeću godinu.
- 2) Agencije čiji je osnivač Kanton Sarajevo (u daljem tekstu: agencije) nacrt programa rada, u kojem predlažu i pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, dostavljaju Vladi, najkasnije do 30. septembra tekuće godine za slijedeću godinu.
- 3) Ukoliko su druge kantonalne organizacije predložile pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, resorni ministar predlaže, uz nacrt programa rada ministarstva, uvrštavanje tih pitanja i tema u program rada Vlade, odnosno Skupštine.
- 4) Ukoliko su agencije predložile pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine Vlada odlučuje o uvrštavanju tih pitanja i tema u program rada Vlade, odnosno Skupštine.
- 5) Nacrt finansijskog plana iz podtač. I) i 2) ove tačke dostavlja se u roku određenom za izradu nacrt budžeta Kantona Sarajevo na narednu godinu.

XII

(Sadržaj programa rada i izvještaja o radu i finansijskom poslovanju drugih kantonalnih organizacija i agencija)

Program rada drugih kantonalnih organizacija i agencija sastoji se od:

I - Uvodni dio

Uvodni dio sadrži opredjeljenja i zadatke koji proizilaze iz registrovane djelatnosti javne ustanove."

II - Normativni dio

Normativni dio sadrži nacрте i prijedloge Pravila i drugih općih akata koja pripremaju i donose direktor, upravni odbor i nadzorni odbor javne ustanove u okviru svojih nadležnosti utvrđenih važećim zakonodavstvom, a naročito:

- a) Naziv propisa koji se donosi.
- b) Predlagača.
- c) Organ koji donosi.
- d) Rok za izradu općeg akta (posebno za nacrt i posebno za prijedlog).
- e) Organ koji razmatra opći akt (Upravni odbor, resorno ministarstvo ili Vlada Kantona Sarajevo).

- f) Kratak sadržaj općeg akta.

III - Tematski dio

Tematski dio sadrži poslove i zadatke na provođenju programa rada i utvrđene politike, sistematizovane po djelatnostima, a koje se izrađuju u obliku projekata, programa, manifestacija i dr.

Tematski dio, ukoliko je to primjenjivo u odnosu na djelatnost drugih kantonalnih organizacija, sadrži:

- a) Naziv programa (projekte, premijere, reprize prikazati sa preciznim rokovima).
- b) Nosilac pripreme.
- c) Rok za pripremu.
- d) Organ koji razmatra.
- e) Finansijska sredstva potrebna za svaki pojedini projekat (premijeru ili reprizu).
- f) Kratak sadržaj.

IV - Kontinuirani poslovi

Kontinuirani poslovi obuhvataju izvještaje, programe, analize, informacije i sl.

Kontinuirani poslovi sadrže:

- a) Naziv materijala (premijere, reprize prikazati sa preciznim rokovima).
- b) Nosilac pripreme.
- c) Rok za pripremu,
- d) Organ koji razmatra.
- e) Kratak sadržaj.

V - Plan kadrova

Plan kadrova obuhvata utvrđivanje potrebnih kadrova neophodnih za realizaciju ciljeva i rad drugih kantonalnih organizacija i agencija, po broju, kvalifikacionoj strukturi i pozicijama na koje se postavljaju.

Plan kadrova sadrži:

- a) Sistematizovani broj radnih mjesta.
- b) Popunjeni broj radnih mjesta.
- c) Radna mjesta koja se planiraju popuniti (naziv radnog mjesta, planirani broj izvršilaca i potrebna kvalifikacija - stručna sprema za planirano radno mjesto i kratko obrazloženje potrebe za popunu).

XIII

(Obavezni prilozi izvještaja o radu i finansijskom poslovanju drugih kantonalnih organizacija i agencija)

- 1) Izvještaj o radu drugih kantonalnih organizacija sadrži obavezne priloge:
 - a) izvještaj o radu direktora/uprave.
 - b) izvještaj upravnog odbora/školskog odbora.
 - c) izvještaj nadzornog odbora.
 - d) izvještaj o finansijskom poslovanju sa mišljenjem ovlaštenog revizora.
 - e) izvještaj o radu umjetničkih savjeta ili drugih stručnih organa predviđenih osnivačkim aktom, u skladu sa posebnim zakonom.
 - f) mišljenje resornog ministarstva.
- 2) Izvještaj o finansijskom poslovanju sadrži:
 - a) prihode i primitke, rashode i izdatke koji su odobreni budžetom Kantona.
 - b) ostvarene prihode i primitke, rashode i izdatke po analitičkim kontima u toku godine.
 - c) početno i završno stanje Jedinstvenog računa Trezora (JRT).
 - d) početno i završno stanje imovine, obaveza i izvora vlasništva.

- e) objašnjenje odstupanja.
 - f) obrasci godišnjeg obračuna (račun prihoda i rashoda, bilans stanja, iskaz o gotovinskim tokovima, iskaz o kapitalnim izdacima i finansiranju, podaci o zaposlenim).
 - g) iznos neto plaće i drugih primanja po kategorijama poslova.
 - h) izvještaj o javnim nabavkama sa podacima o planu javnih nabavki, pokretanje i tok postupka javnih nabavki i ugovaranje i realizacija javnih nabavki.
- 3) Izvještaj o radu agencija ne sadrži izvještaj o radu umjetničkih savjeta ili drugih stručnih organa predviđenih osnivačkim aktom, u skladu sa posebnim zakonom.
- 4) Resorno ministarstvo, u saradnji sa javnim ustanovama iz oblasti obrazovanja, priprema izvještaj o radu za prethodnu školsku godinu sa programom rada za narednu školsku godinu za predškolsko i osnovno obrazovanje, srednje obrazovanje i visoko obrazovanje.

XIV

(Prestanak važenja ranije Odluke)

Donošenjem Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/21) prestaje da važi Odluka o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 29/12. 11/17 i 8/18).

XV

Odluka o dopunama Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 32/22) ne primjenjuje se na programe rada i izvještaje o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa za 2022. godinu, a primjenjuje se počev od planiranja, izrade i donošenja godišnjih programa rada i godišnjih izvještaja o radu Vlade i kantonalnih organa za 2023. godinu.

XVI

(Sadržaj Prečišćenog teksta)

Prečišćeni tekst Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa obuhvata: Odluku o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/21). Odluku o izmjenama Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 52/21) i Odluku o dopunama Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 32/22) u kojima je naznačen dan njihovog stupanja na snagu.

XVII

(Objavljivanje Prečišćenog teksta)

Utvrđeni Prečišćeni tekst Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", nakon što Vlada Kantona Sarajevo izvrši njegovu verifikaciju.

Broj 09-02-49643-1/22
22. decembra 2022. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju Vlade Kantona
Sarajevo
Adis Bisić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (2) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) i člana 11. stav (2) Zakona o privatizaciji preduzeća ("Službene novine Federacije BiH", broj 27/97, 8/99, 32/00, 45/00, 54/00, 61/01, 27/02, 33/02, 28/04, 44/04, 42/06 i 4/09), Vlada Kantona Sarajevo, na 107. sjednici održanoj 22.12.2022. godine, donijela je

ODLUKU

**O DAVANJU SAGLASNOSTI ZA PRODAJU IMOVINE
KANTONALNOG JAVNOG KOMUNALNOG
PREDUZEĆA "PARK" D.O.O. SARAJEVO U
REPUBLICI HRVATSKOJ, DUBROVNIK, NASELJE
KOMOLAC**

I

Odobrava se prodaja imovine Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća "PARK" d.o.o. Sarajevo u Republici Hrvatskoj, Dubrovnik, naselje Komolac, i to nekretnine:

- k.č. zgr. 114, poslovni objekat površine 141 m², k.č. zgr. 115, poslovni objekat, površine 28 m² i k.č. 218, oranica, bez iskazane površine, ukupno iskazano u zemljišnoj knjizi 169 m², sve upisano u z.k. uložak 43, KO Komolac, vlasnički dio 1/1 Općenarodna imovina sa upisanim organom upravljanja Komunalno preduzeće "PARK" Sarajevo, sa zabilježbom zabrane raspolaganja i opterećenja nekretnina u ovom ZK ulošku po osnovu Uredbe RH kl. 940-01/91-01/05 od 17.07.1991. godine (NN 36/91), bez tereta.

Navedene čestice u katastru odgovaraju k.č. 114, poslovna zgrada (objekt) površine 141 m², k.č. 115, pomoćni objekat, površine 28 m² i k.č. 218, dvorište, površine 730 m², ukupne površine 899 m², udio 1/1 Kantonalno javno komunalno preduzeće "PARK" d.o.o., Patriotske lige br. 58, 71 000 Sarajevo (vlasnik), upisano u PL br. 400 KO Komolac.

II

Prodaja nekretnina iz tačke I ove odluke izvršiti će metodom aukcije u maloj privatizaciji po početnoj cijeni od 282.336,33 EUR što u protuvrijednosti iznosi 552.201,86 KM, utvrđenoj po nalazu sudskog vještaka i procjenitelja od 15.03.2022. godine, a postupak prodaje provest će Kantonalna agencija za privlačenje investicija i privatizaciju u skladu sa ovom Odlukom i Pravilnikom o postupku prodaje imovine i dionica ili udjela preduzeća ("Službene novine Federacije BiH", broj 28/5 - Prečišćeni tekst, 53/07 i 76/09).

III

Nekretnine iz tačke I ove odluke se prodaju u pravno i fizički zatečenom stanju "viđeno - kupljeno". Prodavac KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo i Kantonalna agencija za privlačenje investicija i privatizaciju koja provodi postupak prodaje nekretnina ne odgovaraju za bilo kakve pravne nedostatke, niti druge eventualne nedostatke koji se mogu pojaviti poslije prodaje.

IV

Budući Kupac preuzima sve obaveze i odgovornosti uknjižbe prava vlasništva na nekretninama iz tačke I ove odluke, a Prodavac i Kantonalna agencija za privlačenje investicija i privatizaciju neće se smatrati odgovornim za bilo kakve eventualne probleme koji se mogli pojaviti prilikom uknjižbe.