



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Government

Broj: 02-04-12820-8/23
Sarajevo, 20.04.2023. 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) Vlada Kantona Sarajevo, na **Četvrtoj** sjednici održanoj **20.04.2023.** godine, donijela je

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na Program rada Javne ustanove Biblioteka Sarajeva sa finansijskim planom za 2023. godinu.
2. Prijedlog Odluke iz tačke 1. ovog zaključka, dostavlja se Skupštini Kantona Sarajevo, na nadležno odlučivanje.

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 kulture i sporta Kantona Sarajevo,
6. JU Biblioteka Sarajeva (putem Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo),
7. Evidencija,
8. A r h i v a.



Na osnovu člana 12. tačka c. i člana 18. stav 1. tačka d. Ustava Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17) i člana 117., a u vezi člana 119. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 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 __.__. 2023. godine, donijela je

PRIJEDLOG

O D L U K U

I

Daje se saglasnost na Program rada Javne ustanove Biblioteka Sarajeva sa finansijskim planom za 2023. godinu.

II

Program iz tačke I će se objaviti na web stranici Javne ustanove.

III

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

Broj: 01-04- /23
____.____. 2023. godine
SARAJEVO

**PREDSJEDAJUĆI
SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO**

Elvedin Okerić

O b r a z l o ž e n j e

PRAVNI OSNOV:

Pravni osnov za donošenje ove Odluke sadržan je u odredbama člana 12. tačka c. i člana 18. stav 1. tačka d. Ustava Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17) i člana 117. a u vezi člana 119. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo, broj 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22 i 17/22-Ispravka), kojim je određeno da Skupština Kantona Sarajevo donosi Ustav, zakone, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, prostorni plan Kantona, Poslovnik skupštine, **odluke** i zaključke, deklaracije, rezolucije, preporuke i smjernice i daje autentična tumačenja zakona ili drugog akta.

Odredbom člana 12. tačka c. Ustava Kantona Sarajevo određeno je da je: „c) utvrđivanje i provođenje kulturne politike isključiva nadležnost Kantona Sarajevo.

Odredbom člana 18. tačka d) Ustava određeno je da Skupština Kantona Sarajevo utvrđuje politiku i donosi programe razvoja Kantona.

Odredbom člana 117. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22 i 17/22-Ispravka) određeno je da Skupština, između ostalog, donosi i odluke, a odredbom člana 119. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo određeno je da je Odluka skupštinski akt koji se donosi radi izvršavanja ili konkretizacije Ustava, zakona ili drugih općih akata ili njihovih pojedinih dijelova. Odlukom se odlučuje i o drugim pravima i obavezama Skupštine, kada je to Ustavom, zakonom, drugim općim aktom ili ovim poslovníkom određeno.

RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Odredbom člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94) propisane su između ostalih obaveze organa upravljanja Javne ustanove u smislu utvrđivanja Programa rada sa finansijskim planom, te odnos navedenog organa sa osnivačem.

Javna ustanova je shodno važećim propisima i Odluci Vlade Kantona Sarajevo 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) sačinila Program rada sa finansijskim planom za 2023. godinu koji je utvrdio Upravni odbor svojom Odlukom, te se isti shodno naprijed citiranom članu Zakona o ustanovama dostavlja Skupštini na dalju proceduru.



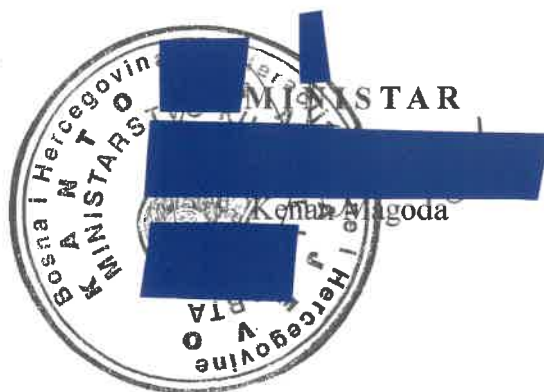
Broj: 12- 04 - 8491 - 10-02 /23
Sarajevo, 17.04.2023. godine

**Predmet: Mišljenje na Program rada JU Biblioteka Sarajeva
sa finansijskim planom za 2023. godinu**

U skladu sa članom 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94) Javna ustanova Biblioteka Sarajeva je dostavila Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo Program rada JU Biblioteka Sarajeva sa finansijskim planom za 2023. godinu, te dajemo sljedeće

MIŠLJENJE

Program rada JU Biblioteka Sarajeva sa finansijskim planom za 2023. godinu je pripremljen u skladu sa odredbama Odluke Vlade Kantona Sarajevo 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).



DOSTAVITI:

1. Javnoj ustanovi
2. Vladi Kantona
3. a/a

1325

246

Broj: 01-4-451/23

Datum: 7.4.2023. god.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNA I HERCEGOVINA
KANTON SARAJEVO
Reisa Džemaludina Čauševića 1
71000 Sarajevo
Ministarstvo kulture i sporta

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO

07-04-2023			
Broj	Područje	Područje	Područje
12	36	8491-1	

PREDMET: Prijedlog Programa rada JU Biblioteka Sarajeva sa finansijskim planom za 2023. godinu, dostavlja se

Poštovani

Prema Vašem Zahtjevu br. 12-36-8491/23 od 31.3.2023. godine, dostavljamo Prijedlog Programa rada JU Biblioteka Sarajeva sa finansijskim planom za 2023. godinu. U prilogu je Odluka Upravnog odbora JU Biblioteka Sarajeva o usvajanju Prijedloga Programa rada JU Biblioteka Sarajeva sa finansijskim planom za 2023. godinu, br. 01-1-447/23 od 6.4.2023. godine i Izvodom iz Budžeta za korisnika JU Biblioteka Sarajeva za 2023. godinu.

Srdačno



Dostavljeno:

- Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo,
- a/a.

Broj: 01-1-448/23

Datum: 6.4.2023. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama (Sluzbeni list R BiH broj 6/92, 8/93 i 13/94), člana 41. Pravila JU „Biblioteka Sarajevo“ (broj 04-19/08 i 04-37/13), te člana 4. Poslovnika o radu Upravnog odbora JU "Biblioteka Sarajevo" (broj 01-1-1035/21 od 13.9.2021. godine), Upravni odbor JU „Biblioteka Sarajevo“ na svojoj 23. redovnoj sjednici održanoj dana 6.4.2023.godine donosi

ODLUKU

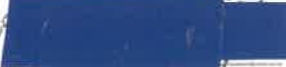
o usvajanju Programa rada sa finansijskim planom za 2023. godinu

I

Usvaja se Program rada sa finansijskim planom za 2023. godinu.

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

URAU
Predsjednica Upravnog odbora

Aida Čupović, prof.

Dostavljeno:

- Služba za ekonomsko – finansijske i opće poslove;
- Služba za pravne poslove;
- Oglasna ploča;
- Web stranica;
- a/a.

**Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
JU Biblioteka Sarajeva**

Broj: 01-1-446/23

Datum: 6.4.2023. god.



**PROGRAM RADA SA
FINANSIJSKIM PLANOM
ZA 2023. GODINU**

PRIJEDLOG

Sarajevo, april 2023.

Sadržaj

I Uvodni dio	3
II Normativni dio	5
III Tematski dio	6
➤ Finansijski plan za 2023. godinu	10
IV Kontinuirani poslovi	16
➤ Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga	17
➤ Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju	24
➤ Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe	26
➤ Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju	28
➤ Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju	29
➤ Služba za pravne poslove	32
➤ Služba za ekonomsko-financijske i opće poslove	34
V Plan kadrova	38

I Uvodni dio

Javna ustanova Biblioteka Sarajeva jedna je od 13 ustanova kulture u Kantonu Sarajevo. Ima 52 stalno zaposlena radnika, mrežu od 16 pozajmnih odjeljenja na prostoru Kantona, 10 čitaonica, te posebne depoe za čuvanje vrijedne i rarietne građe i serijskih/periodičnih publikacija.

R. br.	ADRESA	m ²	OPĆINA
1	Mis Irbina 4	400	Centar
2	Višnjik 46	50	Centar
3	Alipašina 6a	135	Centar
4	Ćumurija 2	125	Stari Grad
5	Radićeva 7	160	Centar
6	Žrtava fašizma 1	161	Novi Grad
7	Omladinskih radnih brigada 2	186	Novi Grad
8	Paromlinska 35	62	Novo Sarajevo
9	Trg nezavisnosti 13	96	Novi Grad
10	Džemala Bijedića 66	36	Novo Sarajevo
11	Hadželi 175	51	Hadžići
12	Dječija kuća – Grbavička bb	116	Novo Sarajevo
13	Mustafe Dovadžije 17	74	Stari Grad
14	Trg ZAVNOBiH-a 17	71	Novi Grad
15	Kasima Hadžića 6	92	Novi Grad
16	Hrasnička cesta 8	33	Ilidža
17	Grbavička 33 (DEPO)	49	Novo Sarajevo

Biblioteka posjeduje vrijedne kolekcije knjiga, a kao posebni fondovi izdvajaju se Zavičajna, Sarajevska i Spomenička zbirka, fond strane knjige, digitalizirana kolekcija i elektronske knjige, multimedijalna građa, te zbirke edukacionih sredstava za najmlađe. Biblioteka ima i značajnu ulogu u doprinosu unapređenja obrazovnog nivoa stanovništva i očuvanju kulturne baštine, a kao kulturno, informacijsko i multimedijalno središte Sarajeva svojim sugrađanima i gostima grada osigurava pristup informacijama i kulturnim sadržajima za potrebe stručnog i naučnog rada, cjeloživotnog učenja, informiranja i razonode. Jedan od ciljeva Biblioteke jeste da podrži i osigura osnovne uvjete za kulturni razvitak pojedinca i društvenih skupina te da kroz svoje programske aktivnosti i usluge na viši nivo podigne kvalitetu kulturnog života lokalne zajednice. U svakodnevnom radu Biblioteka nastoji zadovoljiti korisničke potrebe, te privući nove korisnike bibliotečkih usluga. Također, Biblioteka kontinuirano radi na nabavci nove/aktuelne bibliotečke građe, čuvanju i zaštiti stare i rijetke knjige i periodike, osigurava pristup lokalnim, regionalnim i globalnim izvorima znanja i informacija, prati savremeni razvoj bibliotečke djelatnosti u svijetu, te inicira i predlaže primjenu modernih, efikasnih i cjelovitih rješenja i dostignuća u ovoj djelatnosti. Procesom digitalizacije daje poticaj razvoju kreativne industrije u okviru institucija kulture, upravljanju trajnim arhivima, demokratizaciji pristupa javnom dobru i podizanju nivoa svijesti o značaju i potrebi zaštite dokumentarnog naslijeđa.

Prema Izvodu iz *Sudskog registra* djelatnosti JU Biblioteka Sarajeva su: trgovina na malo knjigama u specijaliziranim prodavnicama; trgovina na malo novinama, papirnom robom i pisaćim priborom u specijaliziranim prodavnicama; trgovina na malo putem pošte ili interneta; ostala trgovina na malo izvan prodavnica, štandova i tržnica; djelatnosti restorana i ostalih objekata za pripremu i usluživanje hrane; ostale djelatnosti pripreme i usluživanja hrane; djelatnosti pripreme i usluživanja pića; izdavanje

knjiga; izdavanje novina; izdavanje časopisa i periodičnih publikacija; ostala izdavačka djelatnost; djelatnosti prikazivanja filmova; upravljanje računarskom opremom i sistemom; obrada podataka, usluge hostinga i djelatnosti u vezi s njima; Internetski portali; izvođačka umjetnost; pomoćne djelatnosti u izvođačkoj umjetnosti; rad umjetničkih objekata; djelatnosti biblioteka i arhiva. Zbog nedovoljnog broja zaposlenih (52 od 95 koliko je predviđeno *Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka*) Biblioteka je u izvještajnom periodu najvećim dijelom bila fokusirana na obavljanje primarne djelatnosti: DJELATNOSTI BIBLIOTEKA I ARHIVA.

I pored svakodnevnih problema s kojima se Biblioteka susreće u svom radu – *nedovoljan broj zaposlenih radnika*¹ (u prvom redu stručnih radnika), *neadekvatni prostori* (stanje prostorija/pozajmnih odjeljenja i depoa Biblioteke generalno nije na zadovoljavajućem nivou, počevši od loše infrastrukture zgrada u kojima se nalaze, preko kvadrature/prostora koji nerijetko nije dovoljan za smještaj bibliotečke građe, pa do neadekvatnih lokacija – posebno odjeljenje na *Vratniku* i *Alipašinom mostu*), *nedostatna finansijska sredstava* za veće/razvojne projekte i aktivnosti – u 2023. godini planirane su brojne aktivnosti i zadaci. Pored rada sa čitaocima svih struktura u Biblioteci se obavljaju i poslovi: sistematska nabavka i organizirano prikupljanje, stručna obrada i čuvanje bibliotečke građe; zaštita stare i rijetke knjige; matična djelatnost; unapređivanje jedinstvenog bibliotečko-informacionog sistema; digitalizacija; promocija kulture čitanja; izložbe, promocije knjiga, tematski skupovi/programi i slično.²

Program rada sa finansijskim planom za 2023. godinu JU Biblioteka Sarajeva napisan 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", 1/23) i obuhvata period od 1.1.2023. do 31.12.2023. godine, a programski poslovi i zadaci sistematizirani su prema vrstama, rokovima pripreme i nosiocima pripreme, te izrađeni na osnovu poslova i zadataka propisanih Zakonom, podzakonskim i Internim aktima, kao i prema potrebama Biblioteke – bilo da se radi o kontinuiranim poslovima, bilo da je riječ o poslovima i zadacima započetim u 2022. čiji je nastavak ili završetak planiran u 2023. godini.

¹ U 2023. godini tri zaposlenika (dva bibliotekara i jedan higijeničar) ostvaruju pravo na odlazak u penziju. S tim u vezi, Biblioteka će imati samo 49 zaposlenih radnika od 95 koliko je *predviđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka*.

² Biblioteka Sarajeva se finansira iz Budžeta Kantona Sarajevo, vlastitih prihoda i primljenih tekućih i kapitalnih transfera i donacija. Sredstva za materijalne troškove (opremu i režijske troškove) kao i usluge štampe, usluge javnog informiranja i odnosa s javnošću, usluge objavljivanja tendera i oglasa, usluge reprezentacije, usluge stručnog obrazovanja, pravnih usluga i izdaci za hardverske i softverske usluge, nisu dostatna da zadovolje potrebe Biblioteke odnosno pokriju sve troškove. To se također odnosi i na nabavku knjiga i nabavku računarske opreme, a dosadašnja praksa je pokazala da ni sredstva koja su planirana na poziciji Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge nisu dostatna, te je svake godine potrebno raditi rebalans ili preraspodjelu finansijskih sredstava. Stoga će se, slijedom svega navedenoga, sve razvojne programske aktivnosti u 2023. godini provoditi u okvirima finansijskih mogućnosti odnosno raspoloživih sredstava.

II Normativni dio

II.1

Naziv: *Usklađivanje Pravilnika o radu, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka i Pravilnika o platama i drugim naknadama JU Biblioteka Sarajeva*

Predlagač: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Služba za pravne poslove

Organ koji donosi: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Pravni osnov za donošenje propisa: Zakon o ustanovama ("Službeni list BiH", broj 6/92, 8/93 i 13/94), Zakon o radu F BiH ("Službene novine F BiH", broj 26/16, 89/18 i 44/22), Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 19/21 i 10/22), Kolektivni ugovor za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 10/23), Pravila Javne ustanove „Biblioteka Sarajeva“ (broj: 04-19/08 od 02.04.2008. godine i 04-07/13 od 07.02.2013. godine)

Rok za izradu općeg akta: 2023. godina

Organ koji razmatra akt: Sindikalna organizacija, Upravni odbor, Ministarstvo kulture i sporta KS

Kratak sadržaj: S obzirom da je u proteklom periodu došlo potpisivanja novog Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 10/23), stekli su se uvjeti za pokretanje izmjene/usaglašavanje Pravilnika o radu, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka i Pravilnika o platama i drugim naknadama u JU Biblioteka Sarajeva sa važećim zakonima, uredbama i ugovorom.

II.2

Naziv: *Smjernice za digitalizaciju bibliotečke građe. Pohranjivanje i prezentacija digitaliziranih sadržaja*

Predlagač: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Organ koji donosi: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Pravni osnov za donošenje propisa: Smjernice za projekte digitalizacije zbirki i fondova u javnom vlasništvu, posebno onih koji se čuvaju (IFLA, 2002), PULMAN – Smjernica / PULMAN Digital Guideline Manuals (PULMAN, 2002), Zakon o bibliotečkoj djelatnosti (Službene novine Kantona Sarajevo, br. 4/99), Zakon o autorskom i srodnim pravima, (Službeni glasnik BiH, br. 63/10), Pravilnik o tehničko zaštitnim i drugim mjerama za čuvanje bibliotečke građe (Službene novine Kantona Sarajevo, br. 12/99), Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Biblioteka Sarajeva (2022).

Rok za izradu općeg akta: 2023. godina

Organ koji donosi: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Organ koji razmatra akt: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Smjernicama treba da se opiše odabir i postupak digitalizacije bibliotečke građe, te način pohranjivanja i prezentacije digitaliziranih sadržaja JU Biblioteka Sarajeva.

III Tematski dio

III.1

- Naziv:** *Učešće u programu Festivala Sarajevska zima*
- Nosilac pripreme:** JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Služba za rad sa korisnicima, Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju
- Rok za pripremu:** Februar 2023. g.
- Organ koji razmatra:** JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
- Kratak sadržaj:** Biblioteka će u 2023. godini učestvovati u programskim aktivnostima Festivala Sarajevska zima i to sa sljedećim programskim aktivnostima:
- Izložba plakata Sarajevo Winter Festival 1984-2023. (Plakati će biti izloženi u Galeriji Novi Grad, a autori plakata su brojni renomirani likovni umjetnici koji su u posljednje četiri decenije saradivali sa Međunarodnim festivalom Sarajevo „Sarajevska zima“. Plakati su dio kolekcije Zavičajne zbirke);
 - Promocija knjige: „Opet Sarajevo“ / Nora Lefa (Multimedijalni centar Mak);
 - Putovanje sa djecom oko svijeta uz bajke iz cijeloga svijeta (Dječija biblioteka Radićeva).

III.2

- Naziv:** *Učešće u programskim aktivnostima "Dani Kantona Sarajevo"*
- Nosilac pripreme:** Služba za rad sa korisnicima
- Rok za pripremu:** Maj 2023. g.
- Organ koji razmatra:** JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
- Kratak sadržaj:** Biblioteka će i u 2022. godini prikladnim programskim aktivnostima učestvovati u manifestaciji "Dani Kantona Sarajevo". Planirani su sljedeći programi:
- "Čitanje i ilustriranje priča" (program namijenjen djeci predškolskog uzrasta i učenicima nižih razreda osnovnih škola);
 - "Biblioteka za mlade" (program namijenjen djeci od 10 do 15 godina);
 - "Pričaonica ponedjeljkom tačno u podne" (program namijenjen djeci predškolskog uzrasta);
 - „Od ideje do knjige“ (program namijenjen učenicima od IV do VI razreda osnovne škole).

III.3

- Naziv:** *Književni programi u saradnji s P.E.N. Centrom BiH, Društvom pisaca BiH, autorima, izdavačkim kućama...*
- Nosilac pripreme:** Služba za rad sa korisnicima – Multimedijalni centar Mak, Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju
- Rok za pripremu:** 2023. godina
- Organ koji razmatra:** JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
- Kratak sadržaj:** Biblioteka će i u 2023. godini nastaviti saradnju s P.E.N Centrom BiH i Društvom pisaca BiH u organizaciji različitih programskih aktivnosti (promocije knjiga, književni susreti, obilježavanje značajnijih datuma i sl.).
- Planirane promocije:
- „Štefica Cvek u dijalogu sa prevodiocima/teljicama“ (Književni događaj „Štefica Cvek u dijalogu sa prevodiocima/teljicama“ planiran je za februar 2023. godine u organizaciji Biblioteke Sarajeva i PEN Centra BiH - PEN Centre of Bosnia & Herzegovina. Sagovornice na događaju će biti spisateljice Marija Andrijašević iz Hrvatske, jedna od dobitnica nagrade „Štefica Cvek“, kao i prevoditeljica Maja

- Kovač iz Slovenije).
- *"U susret Svjetskom danu poezije"* (Promocija časopisa "Život", u povodu 70. godina izlaženja – o časopisu će govoriti: Hadžem Hajdarević, Željko Ivanković i Mujo Musagić, te saradnice Bisera Alikadić, Šeherzada Džafić i Melida Travančić).
- *"Veo nad rijekom C"* (Promocija knjige autorice Melide Travančić - o knjizi će govoriti: Bisera Alikadić i Šeherzada Džafić).
- *"O ljudskim pravima i njihovom kršenju na području općine Srebrenica"* (Promocija knjige autora Mirsada Cvrka – o knjizi će govoriti: Mirko Pejanović i Maida Mehić).
- i druge.

III.4

Naziv: *Digitalizacija stare i rijetke knjige, dokumenata i druge građe*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: S ciljem povećanja slobodnog pristupa kulturnoj baštini kao i sistematskoj zaštiti i standardiziranoj i trajnoj pohrani građe u digitalnom obliku, Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju je uspostavila informacijsko-komunikacijski sistem i centralni repozitorij koji omogućava jedinstven pristup i korištenje digitalizirane građe građanima, naučnim radnicima, studentima, poslovnim subjektima te zajednici arhiva, biblioteka i muzeja, a korištenje digitalne kulturne baštine poticat će se u područjima nauke, obrazovanja i turizma. Služba će prema izrađenom planu i dinamici vršiti digitaliziranje raritetne građe, dokumenata, fotografija i rukopisa u posjedu Biblioteke Sarajeva, kako bi se popunjavala baza digitalizirane zbirke. Također, za potrebe korisnika Biblioteke vršit će se skeniranje novinskih članaka, dokumenata, dijelova knjiga i sl.

III.5

Naziv: *Razvoj medijske i informacijske pismenosti JU Biblioteka Sarajeva*

Nosilac izrade: Služba za rad sa korisnicima, Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Službe će na temelju Strategije i akcionog plana ("Strategiji razvoja medijske i informacijske pismenosti u oblasti obrazovanja u KS"), u koju se uključilo i Ministarstvo kulture i sporta KS kao i Biblioteka Sarajeva kontinuirano raditi na: Podizanju razine svih vrsta pismenosti i poticanju čitanja (cjeloživotno učenje); Profesionalnom obučavanju bibliotekara / informacijskih stručnjaka usmjerenom na obrazovanje iz oblasti medijske i informacijske pismenosti; Programskim aktivnostima u Biblioteci Sarajeva, namijenjenim svim starosnim uzrastima/grupacijama, zasnovanim na edukaciji i sticanju vještina iz oblasti medijske i informacijske pismenosti; Iskorištavanje prednosti savremenih informacijskih i komunikacijskih tehnologija i sl.

III.6

Naziv: *Učešće u Festival bajke i pripovijedanja za djecu i odrasle u organizaciji Udruženja Bajka*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Dječije odjeljenje - Radićeva

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Učešće na Festivalu bajka u organizaciji *Udruženja Bajka* programom čitanja bajki za članove dječije čitaonice i djecu predškolskog uzrasta.

III.7

Naziv: *Učešće u Festivalu dječije umjetnosti FEDU*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Dječije odjeljenje – Radićeva, Dječija kuća

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Festival dječije umjetnosti (FEDU) prvi je internacionalni umjetnički festival za djecu u BiH i regionu. FEDU je festival dramskog, literarnog, muzičkog i likovnog karaktera na kojem se afirmira stvaralaštvo za djecu ali i dječije stvaralaštvo.

III.8

Naziv: *Nacionalni dan svjesnosti o bibliotekama u BiH*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Nacionalni dan svjesnosti o bibliotekama u BiH je rezultat Erasmus + projekta „Library Network Support Services (LNSS): Modernising libraries in Western Balkan countries through staff development and reforming library services“. Partneri LNSS projekta iz Bosne i Hercegovine su: Univerzitet u Sarajevu, Sveučilište u Mostaru i Kantonalna i univerzitetska biblioteka Bihać.

Cilj Nacionalnog dana svjesnosti o bibliotekama je podsjetiti građanke i građane na važnost učešća biblioteke u izgradnji društva znanja. Biblioteke (javne, akademske, školske, specijalne) – partneri iz Bosne i Hercegovine učestvuju u promociji svojih usluga nudeći građanima različite edukativne sadržaje (promocije, večeri poezije, okrugle stolove, izložbe i sl.). Biblioteka Sarajeva će organizirati promocije knjiga, druženje sa piscima, promociju svojih usluga kao i radionice za djecu predškolskog uzrasta i učenike nižih razreda osnovne škole.

III.9

Naziv: *34. Internacionalnom sarajevskom sajmu knjiga i učila 2023. g.*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga – Dječije odjeljenje - Radićeva, Američki kutak; Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: april 2023. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Biblioteka Sarajeva učestvovat će na 34. Internacionalnom sarajevskom sajmu knjiga i učila 2023. g. sa sljedećim programskim aktivnostima: Dječije odjeljenje Radićeva pripremit će programe namijenjene djeci. Američki kutak će imati prezentaciju nekih od svojih redovnih aktivnosti (3D modeliranje i printanje, STEAM kompleti, Makey Makey...). Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju će prirediti izložbu zbirke „Egzil – abc“, Josipa Ostija.

III.10

Naziv: *Prisustvo konferenciji COBISS (Maribor)*

Nosilac izrade: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: COBISS Konferencija je prilika da se razgovara o idejama i zajedničkim planovima biblioteka u razvoju informacijsko-tehnoloških postignuća u budućnosti.

III.11

Naziv: *Prisustvo konferencijama, seminarima i stručnim skupovima u zemlji i inostranstvu*

Nosilac izrade: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kontinuirano i sistematsko obrazovanje radnika – bibliotekara kroz stručne skupove, konferencije, kurseve i seminare jedan je od najvažnijih preuvjeta za kvalitetan i uspješan rad Biblioteke. U 2023. godini planirano je prisustvo na svim značajnijim skupovima u organizaciji Društva bibliotekara F BiH, RS, Srbije, Hrvatske, Crne Gore, kao i drugim skupovima u zemlji i inostranstvu kojima je tema bibliotekarstvo i informacijska djelatnost uopće.

III.12

Naziv: *Izrada projekata i prijava na javne pozive / konkurse*

Nosilac izrade: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: JU Biblioteka Sarajeva će se i u 2023. godini, kao i do sada, prijavljivati na javne pozive kako bi dobila dodatna sredstva za realizaciju brojnih projekata (digitalizacija, nabavka računarske opreme i namjenskih štampača, opremanje biblioteke, zaštita bibliotečke građe, organizacija stručnih skupova i sl.).

III.13

Naziv: *Izrada / štampanje promotivnog materijala*

Nosilac izrade: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: JU Biblioteka Sarajeva planira da u 2023. godini intenzivira rad na izradi i štampanju marketinških promotivnih materijala: vizit kartice, vrećice/papirne kese s logom Biblioteke, plakati, letci, brošure, katalogi, olovke, rokovnici... Marketing ima ključnu ulogu u uspjehu rada ustanove, promociji usluga koju nudi Biblioteka te privlači nove i zadržava postojeće korisnike, a sve u cilju poticanja čitanja i kulturnog razvitka pojedinca i društvenih skupina podižući pritom na viši nivo kvaliteta kulturnog života lokalne zajednice.

III.14

Naziv: *Nabavka novog namjenskog vozila za potrebe JU Biblioteka Sarajeva*

Nosilac izrade: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Zbog amortiziranosti postojećeg vozila JU Biblioteka Sarajeva nužna je zamjena istog. Vozilo bi moralo odgovarati potrebama Biblioteke što prvenstveno podrazumijeva mogućnost transporta većeg broja knjiga, računarske opreme i drugog mobilijara koji se kontinuirano distribuiraju u pozajmna odjeljenja na prostoru Kantona Sarajevo.

➤ **Finansijski plan za 2023. godinu**

Za realizaciju aktivnosti iz Programa rada predložen je finansijski plan JU Biblioteka Sarajeva za 2023. godinu kojim su predviđena sredstva potrebna za njegovu realizaciju.

Realizacija Programa rada JU Biblioteka Sarajeva za 2023. godinu zavisit će od visine odobrenih budžetskih sredstava, primljenih tekućih i kapitalnih transfera i donacija, broja upisanih korisnika u Biblioteku te realizacije određenih projekata i programa.

Program rada JU Biblioteka Sarajeva moguće je mijenjati i dopunjavati po proceduri predviđenoj za njegovo donošenje.

U skladu sa Uredbom o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele br. 02-05-34500-12/16 od 15.12.2016. godine i Zaključka Vlade KS br. 02-05-34500-29/16 od 15.12.2016. godine, prihodi od članarina ne podrazumijevaju se vlastitim prihodima jer su ostvareni kroz obavljanje osnovne djelatnosti budžetskog korisnika propisane zakonom. Po tom osnovu, JU Biblioteka Sarajeva u Budžetu KS za 2023. godinu nema planiranih vlastitih prihoda korisnika.

Tabela 1. Pregled analitike utroška sredstava 01.01-31.12.2023. godine

Glava	Potr. jed.	Ek. kod	OPIS	Plan za tek. 2023. god	Izvršenje tek. 2023. god.	Izvršenje pred. 2022. god. ³	Index 6/5
1	2	3	4	5	6	7	8
BIBLIOTEKA SARAJEVA							
			TEKUĆI RASHODI	2.227.519	2.227.519	1.914.451	100
02	0011	611000	Plate i naknade troškova zaposlenih	1.800.465	1.800.465	1.508.744	100
02	0011	611100	Bruto plate i naknade	1.595.865	1.595.865	1.309.449	100
02	0011	611200	Naknade troškova zaposlenih	204.600	204.600	199.295	100
02	0011	612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	167.565	167.565	137.441	100
02	0011	612100	Doprinosi poslodavca	167.565	167.565	137.441	100
02	0011	613000	Izdaci za materijal i usluge	259.489	259.489	268.266	100
02	0011	613100	Putni troškovi	1.500	1.500	1.112	100
02	0011	613200	Izdaci za energiju	67.500	67.500	64.513	100
02	0011	613300	Izdaci za komunalne usluge	43.000	43.000	31.755	100
02	0011	613400	Nabavka materijala	10.000	10.000	9.652	100
02	0011	613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	1.500	1.500	1.160	100
02	0011	613600	Unajmljivanje imovine i opreme	45.000	45.000	44.239	100
02	0011	613700	Izdaci za tekuće održavanje	13.000	13.000	23.287	100
02	0011	613800	Izdaci osiguranja, bankarske usluge, platni promet.	3.500	3.500	3.039	100
02	0011	613900	Ugovorene i druge posebne usluge	74.489	74.489	89.509	100
			UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI	100	100	10.152	100
02	0011	614000	Tekući transferi	100	100	10.152	100
02	0011	614800	Drugi tekući rashodi – sudske presude po tužbama uposlenika	100	100	10.152	100
			UKUPNO ZA NABAVKU STALNIH SREDSTAVA	28.740	28.740	56.315	100
02	0011	821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	28.740	28.740	56.315	100
02	0011	821300	Nabavka opreme	28.640	28.640	56.315	100
02	0011	821600	Rekonstrukcija i investiciono održavanje	100	100	-	100
			UKUPNO	2.256.359	2.256.359	1.980.918	100
			Broj zaposlenih:	60	60	54	

³ Izvršenje Budžeta za 2022. godinu.

Tabela 2. Pregled analitike utroška sredstava 01.01-31.12.2022. godine sa procjenom prihoda i rashoda za 2022-2024. godinu

Glava	Potr. jed.	Ekon. kod	OPIS	Plan za tek. 2023. god	Od toga iz Budžeta.	Procjena Budžeta KS za 2023. god.	Procjena Budžeta KS za 2024. god.
1	2	3	4	5	6	7	8
BIBLIOTEKA SARAJEVA							
			TEKUĆI RASHODI	2.227.519	2.227.519	2.227.519	2.227.519
02	0011	611000	Plate i naknade troškova zaposlenih	1.800.465	1.800.465	1.800.465	1.800.465
02	0011	611100	Bruto plate i naknade	1.595.865	1.595.865	1.595.865	1.595.865
02	0011	611200	Naknade troškova zaposlenih	204.600	204.600	204.600	173.500
02	0011	612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	167.565	167.565	167.565	167.565
02	0011	612100	Doprinos poslodavca	167.565	167.565	167.565	167.565
02	0011	613000	Izdaci za materijal i usluge	259.489	259.489	259.489	259.489
02	0011	613100	Putni troškovi	1.500	1.500	1.500	1.500
02	0011	613200	Izdaci za energiju	67.500	67.500	67.500	67.500
02	0011	613300	Izdaci za komunalne usluge	43.000	43.000	43.000	43.000
02	0011	613400	Nabavka materijala	10.000	10.000	10.000	10.000
02	0011	613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	1.500	1.500	1.500	1.500
02	0011	613600	Unajmljivanje imovine i opreme	45.000	45.000	45.000	45.000
02	0011	613700	Izdaci za tekuće održavanje	13.000	13.000	13.000	13.000
02	0011	613800	Izdaci osiguranja, bankarske usluge, platni promet.	3.500	3.500	3.500	3.500
02	0011	613900	Ugovorene i druge posebne usluge	74.489	74.489	74.489	74.489
			UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI	100	100	100	100
02	0011	614000	Tekući transferi	100	100	100	100
02	0011	614800	Drugi tekući rashodi – sudske presude po tužbama uposlenika	100	100	100	100
			UKUPNO ZA NABAVKU STALNIH SREDSTAVA	28.740	28.740	28.740	28.740
02	0011	821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	28.740	28.740	28.740	28.740
02	0011	821300	Nabavka opreme	28.640	28.640	28.640	28.640
02	0011	821600	Rekonstrukcija i investiciono održavanje	100	100	100	100
			UKUPNO	2.256.359	2.256.359	2.256.359	2.256.359
			Broj zaposlenih:	60	60	60	60

OBRAZLOŽENJE
Finansijskog plana za 2023. godinu

Planirana finansijska sredstva Budžeta Kantona Sarajevo u 2023. godini za korisnika JU Biblioteka Sarajeva iznose **2.256.359,00 KM**. Razgraničeni prihod (transferi) iz 2022. godine u 2023. godinu iznose **49.041,00 KM**. Sredstva transfera namjenski će biti utrošena za završetak započelih aktivnosti u 2022. godine.

Sredstva su raspoređena na sljedeće ekonomske kodove (pozicije):

I UKUPNO TEKUĆI IZDACI **2.227.519 KM**

611100 – Bruto plaće i naknade plaća	1.595.865 KM
---	---------------------

Predloženi iznos za bruto plate i naknade od 1.595.865 KM dovoljan je za finansiranje 52 (pedeset) radnika u 2023. godini. Prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova JU Biblioteka Sarajeva ima zaposlena 52 radnika, od ukupnih 95. U toku 2023. godine 3 (tri) radnice stiču pravo na odlazak u penziju.

Naglašavamo da je JU Biblioteka Sarajeva striktno realizirala moratorij na zapošljavanje maksimalno koristeći postojeće kadrovske resurse.

Treba imati u vidu da JU Biblioteka Sarajeva ima devet službi i 16 pozajmnih odjeljenja. U situaciji kada kao servis građana objektivno imamo veći obim posla jer pružamo razne bibliotečke usluge prilagodili smo radno vrijeme korisničkim potrebama a nedovoljan broj uposlenih se ispostavlja kao objektivni limitirajući faktor još bržoj i većoj ekspanziji ustanove.

S obzirom da će toku 2023. godine 3 (tri) radnice ispuniti uvjete za odlazak penziju potrebno je promptno pribaviti saglasnost od Osnivača za zamjenska radna mjesta. Također, od Osnivača potrebno je pribaviti saglasnost za ostala zamjenska radna mjesta (pravnik, bibliotekar) jer su ista upražnjena zbog odlaska radnika u penziju u periodu od 2016-2020.

KVALIFIKACIONA STRUKTURA ZAPOSLENIH

VSS	VŠS	SSS	NSS	VKV	KV	NK	UKUPNO
29	3	13		1		6	52

611200 – Naknade troškova zaposlenih	204.600 KM
---	-------------------

Planirani izdaci za naknade troškova zaposlenih (naknade za topli obrok tokom rada, prevoz s posla i na posao, naknada za regres za godišnji odmor, otpremnina zbog odlaska u penziju i naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti) rađeni su na bazi zakonskih propisa i podzakonskih akata kojima se regulira obim navedenih prava i prema Instrukciji Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.

U Budžetu za 2023. godinu nisu odobrena sredstva za otpremninu – za tri radnice, cca. 22.239 KM. Sredstva se planiraju obezbjediti preraspodjelom unutar budžetskog korisnika.

612100 – Doprinosi poslodavca	167.565 KM
--------------------------------------	-------------------

Predviđeni iznos doprinosa poslodavca je planiran na bazi bruto plata za 52 radnika.

613100 – Putni troškovi	1.500 KM
--------------------------------	-----------------

Odobreni iznos od 1.500 KM namijenjen je za službena putovanja radnika (posjete sajmu knjiga, konferencije, seminari, obilazak biblioteka u drugim gradovima i sl.). Predviđeni iznos nije dovoljan za finansiranje službenih putovanja radnika u 2023. godini. Dodatna sredstva planiraju se obezbjediti preraspodjelom unutar budžetskog korisnika ili kroz rebalans Budžeta.

613200 – Izdaci za energiju	67.500 KM
------------------------------------	------------------

Na poziciji 613200 (izdaci za energiju) planiran je iznos od 67.500 KM a odnosi se na izdatke za plin, električnu energiju i centralno grijanje. Energenti se koriste u 16 (šesnaest) pozajmnih odjeljenja i u centralnoj zgradi – Mis Irbina 4.

613300 – Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	43.000 KM
---	------------------

Na poziciji 613300 (izdaci za komunalne usluge) planiran je iznos od 43.000 KM a odnosi se na izdatke za: troškove za vodu, telefon, internet, odvoz smeća, održavanje čistoće, usluge nadzora alarmnih sistema i tehničke zaštite objekata, poštanske usluge, usluge deratizacije.

613400 – Nabavka materijala i sitnog inventara	10.000 KM
---	------------------

Na poziciji 613400 (nabavka materijala) planiran je iznos od 10.000 KM a odnosi se na izdatke za: administrativni materijal, kompjuterski materijal, obrazovni materijal, materijal za čišćenje i održavanje čistoće, materijala za dezinfekciju kao i nabavku sitnog inventara.

613500 – Izdaci za usluge prevoza i goriva	1.500 KM
---	-----------------

Na poziciji 613500 (izdaci za usluge prevoza i goriva) planiran je iznos od 1.500 KM, a odnosi se na izdatke za: troškove benzina i motornog ulja, registracija motornog vozila, izdaci za prevoz radnika.

613600 – Unajmljivanje imovine i opreme	45.000 KM
--	------------------

Na poziciji 613600 (unajmljivanje imovine i opreme) planiran je iznos od 45.000 KM a odnosi se na izdatke za: unajmljivanje poslovnih prostora (16 pozajmnih odjeljenja), depoa u Grbavičkoj 33, i unajmljivanja opreme za realizaciju projekata i drugih sličnih manifestacija.

613700 – Izdaci za tekuće održavanje	13.000 KM
---	------------------

Na poziciji 613700 (izdaci za tekuće održavanje) planiran je iznos od 13.000 KM a odnosi se na izdatke za: nabavku materijal za održavanje objekata, vozila, opreme i vodovoda i kanalizacije i usluga popravke i održavanja objekata vozila i opreme.

613800 – Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	3.500 KM
---	-----------------

Na poziciji **613800** (izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa) planiran je iznos od 3.500 KM a odnosi se na izdatke za: osiguranje imovine i osiguranje zaposlenih – kolektivno životno osiguranje.

613900 – Ugovorene i druge posebne usluge	74.489 KM
--	------------------

Na poziciji **613900** (ugovorene i druge posebne usluge) planiran je iznos od 67.000 KM za troškove usluga štampe, usluga javnog informiranja i odnosa s javnošću, usluga objavljivanja tendera i oglasa, usluga reprezentacije, usluga stručnog obrazovanja i usavršavanja, izdaci za hardverske i softverske usluge kao i usluge sistematskog pregleda radnika. Izdaci po osnovu drugih samostalnih djelatnosti i povremenog samostalnog rada kao i naknade Upravnim i Nadzornim odborima, također se finansiraju sa navedene pozicije.

Na poziciji **613900 MLK001** (posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda) planirano je 4.489 KM.

Na poziciji **613900 MLK002** (posebna naknada za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanje osoba sa invaliditetom) planirano je 3.000 KM.

II UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI **100 KM**

614000 – Drugi tekući rashodi – sudske presude po tužbama uposlenika KS	100 KM
--	---------------

Na poziciji **614800 MLS001** (sudske presude po tužbama radnika KS) planiraju se sredstva za izmirenje obaveze po sudskim tužbama i presudama uposlenika KS koje Ministarstvo finansija KS direktno uplaćuje.

III UKUPNO ZA NABAVKU STALNIH SREDSTAVA **28.740 KM**

821300 – Izdaci za nabavku stalnih sredstava	28.640 KM
---	------------------

Na poziciji **821300** (nabavka opreme) planiran je iznos od 28.640 KM a odnosi se na izdatke za nabavku: kompjuterske i periferne opreme, opreme za prenos podataka i glasa, bibliotečkih i školskih knjiga, opremanje i namještanje učionica i knjižnica i nabavka strojeva, uređaja i alata.

U 2023. g. planirana je kupovina putničkog automobila za potrebe Ustanove koja će se finansirati dijelom iz budžeta a djelom iz transfera.

821300 – Izdaci za nabavku stalnih sredstava	100 KM
---	---------------

Na poziciji **821600** (rekonstrukcija i investiciono održavanje) planiraju se sredstva za potrebe investicionog održavanja i rekonstrukcije zgrada.

IV Kontinuirani poslovi

IV.1

- Naziv:** *Izveštaj o radu JU Biblioteka Sarajeva sa finansijskim poslovanjem za 2022. godinu i Program rada sa finansijskim planom JU Biblioteka Sarajeva za 2023. godinu*
- Nosilac pripreme:** JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Upravni odbor, Nadzorni odbor
- Rok za pripremu:** Februar-april 2023. g.
- Organ koji razmatra:** Upravni odbor, Vlada Kantona Sarajevo, Skupština Kantona Sarajevo
- Kratak sadržaj:** U skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa, biće izrađen prijedlog izvještaja o radu ustanove sa finansijskim poslovanjem za 2022. godinu, kao i prijedlog Programa rada ustanove sa finansijskim planom za 2023. godinu. Izvještaj o radu i Program rada je iskazat će se kroz: uvodni dio, tematski dio, normativni dio i kontinuirane poslove, te obaveznim prilogima.

IV.2

- Naziv:** *Zakazivanje sjednica i priprema materijala za sjednice Upravnog i Nadzornog odbora*
- Nosilac pripreme:** JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
- Rok za pripremu:** 2023. godina
- Organ koji razmatra:** JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
- Kratak sadržaj:** Najmanje jednom mjesečno održavat će se sjednice Upravnog i Nadzornog odbora JU Biblioteka Sarajeva.

IV.3

- Naziv:** *Stručno obrazovanje i usavršavanje bibliotekara*
- Nosilac pripreme:** JU Biblioteka Sarajeva
- Rok za pripremu:** 2023. godina
- Organ koji razmatra:** JU Biblioteka Sarajeva
- Kratak sadržaj:** Kontinuirano i sistematsko obrazovanje radnika – bibliotekara/knjižničara kroz stručne skupove, kurseve i seminare biće jedan od važnih preduvjeta za kvalitetan i uspješan rad Biblioteke. Posebnu pažnju posvetit ćemo obrazovanju i stručnom usavršavanju radnika, posebno u segmentima edukacije iz oblasti bibliotekarstva, informacijskih znanosti i informatike.

IV.4

- Naziv:** *Kontinuirani rad bibliotečkih Službi*
- Nosilac pripreme:** Stručne službe JU Biblioteka Sarajeva
- Rok za pripremu:** 2023. godina
- Organ koji razmatra:** JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
- Kratak sadržaj:** Kontinuirani poslovi se odnose na redovne poslove i zadatke iz djelokruga rada JU Biblioteka Sarajeva koji se provode kroz redovan rad bibliotečkih Službi.

* * *

IV.5.1

➤ Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga organizira rad sa korisnicima svih uzrasta i struktura koji se odvija u pozajmnim odjeljenjima i čitaonicama. Svojim članovima, pored fonda u slobodnom pristupu, nudi i posebno čuvanu bibliotečku građu pohranjenu u specijalnim depoima i dostupnu u čitaonicama. Bibliotekari i knjižničari pružaju stručnu pomoć u pronalaženju odgovarajuće literature za tematske zahtjeve, referate, maturske, seminarske i studentske radove, pomažu pri korištenju kataloga, vrše usluge rezervacije i daju relevantne informacije o fondovima Biblioteke.

Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga:

Trenutno zaposleni radnici Službe za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga		Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
VSS – voditelj Službe	1	VSS – voditelj Službe	1
VSS – bibliotekar – voditelj odjeljenja	10	VSS – bibliotekar – voditelj odjeljenja	19
VSS – bibliotekar – voditelj odjeljenja Njemačke čitaonice	1	VSS – bibliotekar – voditelj odjeljenja Njemačke čitaonice	1
VSS – bibliotekar – voditelj odjeljenja Američki kutak	1	VSS – bibliotekar – voditelj odjeljenja Američkog kutka	1
VSS – bibliotekar – voditelj Dječije čitaonice	1	VSS – bibliotekar – voditelj Dječije čitaonice	1
VSS – bibliotekar – odjeljenje	5	VSS – bibliotekar – odjeljenje	13
VŠS – viši knjižničar – odjeljenje	3	VŠS – viši knjižničar – odjeljenje	3
SSS – knjižničar – odjeljenje	7	SSS – knjižničar – odjeljenje	8
SSS – knjižničar – čitaonica/depo	2	SSS – knjižničar – čitaonica/depo	2
Ukupno:	31		49

IV.5.1.1

Naziv: *Kontinuirani rad Službe*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Voditelj Službe za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga u okviru svoje nadležnosti obavlja sljedeće poslove: organizacija i koordinacija rada bibliotekara i knjižničara u toku svakodnevnog rada sa korisnicima bibliotečkih usluga; organizacija rada Službe u toku bolovanja i u toku korištenja godišnjih odmora, te korištenja slobodnih dana; rad u različitim stručnim komisijama i radnim tijelima; saradnja sa Nacionalnom i univerzitetskom bibliotekom Bosne i Hercegovine i drugim bibliotekama u BiH na procesu međubibliotečke pozajmice; medijska promocija Biblioteke i usluga koje ona nudi i aktivnih projekata na TV kućama u Kantonu Sarajevo, elektronskim medijima i printanim medijima; izrada mjesečnih statističkih izvještaja Službe; izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja Službe; izrada statističkih izvještaja Službe za potrebe Općina: Ilidža, Novo Sarajevo, Novi Grad, Centar i Stari Grad; izrada statističkog izvještaja za potrebe Federalnog zavoda za statistiku; prijedlog organizacije programskih aktivnosti koje imaju za cilj promociju kulture čitanja; učešće u realizaciji programskih aktivnosti, promocije knjiga i susreta sa književnicima; izrada Plana korištenja godišnjih odmora Službe; praćenje procesa prerade bibliotečkog fonda raspoređenog u fazama; aktivno učešće u stručnim skupovima, kursevima i seminarima, webinarima; svakodnevno pružanje informacijskih usluga korisnicima bibliotečkih usluga putem digitalnih platformi. Pored svakodnevnih poslova koji se obavljaju na pozajmnim odjeljenjima, a u skladu sa opisom poslova navedenih u Sistematizaciji, u toku 2023. godine će se kontinuirano organizirati niz edukativnih i kreativnih radionica za djecu i učenike

osnovnih škola (*Dječija biblioteka Radićeva, Trg nezavisnosti, Hadžići, Dječija kuća i Dobrinja*), književne promocije i susreti, okrugli stolovi (*Mak i Ćumurija*), kurs konverzijskog engleskog jezika, kurs engleskog jezika za djecu predškolskog uzrasta, organizacija i održavanje tribina posvećenih interkulturalnoj saradnji i polemika na aktuelne teme, književni klub (*Američki kutak*).

IV.5.1.2

Naziv: *Prerada bibliotečkog fonda u COBISS*
Nosilac izrade: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga
Rok za pripremu: 2023. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Bibliotečka prerada publikacija u COBISS sistemu intenzivirat će se u pozajmnim odjeljenjima: Dječija kuća, Paromlinska, Trg nezavisnosti, Trg ZAVNOBiH-a i Ilidža.

IV.5.1.3

Naziv: *Edukativno-kreativne radionice za djecu predškolskog uzrasta*
Nosilac izrade: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga
Rok za pripremu: 2023. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Kontinuirane programske aktivnosti koje imaju za cilj promociju kulture čitanja među najmlađim korisnicima koje rezultiraju da se djeca odgoje da budu aktivni čitači i da veoma rano počnu čitati i razvijati vještine pismenosti. Uključenost djece u predškolsko obrazovanje je prema brojnim naučnim dokazima ključ za bolji uspjeh djece u daljem školovanju. Aktivnosti se realiziraju u pozajmnim odjeljenjima Trg nezavisnosti, Radićeva, Dobrinja i Dječija kuća.

IV.5.1.4

Naziv: *Obilježavanje Dječije nedjelje*
Nosilac izrade: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga
Rok za pripremu: Oktobar 2023. g.
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Cilj ovog projekta je zadovoljavanje osnovnih potreba i prava djece da se zanimljivim i raznovrsnim programom obilježavanja, koji je prožet nizom edukativno-kulturnih i sportskih sadržaja, skrene pažnja na društvenu brigu o djeci. Sadržaji u sklopu projekta se realiziraju u koordinaciji s ustanovama iz oblasti socijalne i dječije zaštite, predškolskim i školskim ustanovama, kulturnim institucijama te nevladinim organizacijama. Projekat se realizira u pozajmnim odjeljenjima: Radićeva, Trg nezavisnosti, Dobrinja, Dječija kuća i Hadžići.

IV.5.1.5

Naziv: *Moja biblioteka*
Nosilac izrade: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga
Rok za pripremu: 2023. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Bibliotekar u toku realizacije projekta saraduje sa učiteljima, nastavnicima i ostalim stručnim saradnicima osnovnih i srednjih škola koje su pripadajuće prema blizini pozajmnog odjeljenja. Bibliotekar provodi kontinuirani program poučavanja i osposobljavanja učenika za samostalni rad na izvorima informacija i znanja te potiče iznajmljivanje knjiga i drugih informacijskih medija u biblioteci. Također posjeduje znanje i vještine potrebne za pružanje informacija i rješavanje informacijskih problema kao i stručnost za korištenje različitih izvora, kako pisanih tako i elektronskih medija. „Narodne biblioteke imaju posebnu odgovornost u

podupiranju učenja čitanja i promicanju knjiga i druge građe za djecu. Biblioteka mora organizirati posebne događaje za djecu, kao što je pričanje priča i aktivnosti vezane za bibliotečke službe i izvore.“ (IFLA Sekcija biblioteka za djecu i omladinu, Smjernice za bibliotečke usluge za djecu). Realizacija projekta u svim pozajmnim odjeljenjima.

IV.5.1.6

Naziv: *Biblioteka mjesto susreta*
Nosilac izrade: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga
Rok za pripremu: 2023. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Biblioteka kao mjesto susreta djece i mladih ali i ostalih korisnika koji će se u prostorijama Biblioteke osjećati ugodno čitajući, sudjelujući u različitim kursovima, poetskim večerima, druženjima i ostalim aktivnostima. Projekat se realizira u Dječijoj kući.

IV.5.1.7

Naziv: *Stručno obrazovanje i usavršavanje*
Nosilac izrade: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga
Rok za pripremu: 2023. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Kontinuirano i sistematsko obrazovanje radnika – bibliotekara kroz stručne skupove, kurseve i seminare jedan je od najvažnijih preduvjeta za kvalitetan i uspješan rad Biblioteke. I u narednom periodu potrebno je posebnu pažnju posvetiti obrazovanju i stručnom usavršavanju radnika, posebno u segmentima edukacije iz oblasti bibliotekarstva, informacijskih znanosti i informatike. Poseban fokus se odnosi na različite webinare a posebno one koje organizira IFLA.

IV.5.1.8

Naziv: *Projekat „Digitalni građanin“*
Nosilac izrade: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju, Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga
Rok za pripremu: 2023. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Institut za razvoj i inovativnost mladih (IRIM) iz Zagreba uz finansijsku podršku Google-a pokrenuo je projekat “Digitalni građanin”, a u projekt su krajem 2018. godine uključene i biblioteke u Bosni i Hercegovini. Kroz ovaj projekat će Biblioteka Sarajeva postati i centar digitalnih inovacija te će svojim korisnicima omogućiti i upoznavanje s najnovijim edukacijskim tehnologijama poput mikro računara – micro:bit u prvoj i BOSON uradi sam kompleta u drugoj fazi a u trećoj fazi upoznavanje micro:Maqueen robota. Zahvaljujući projektu “Digitalni građanin” korisnici biblioteka će od najranije dobi moći usvajati nove vještine i znanja, posuđujući i koristeći opremu, te sudjelujući na besplatnim edukativnim radionicama kodiranja i digitalnog stvaranja.

IV.5.1.9

Naziv: *Oktobar – mjesec knjige*
Nosilac izrade: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga
Rok za pripremu: 2023. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Mjesec oktobar obilježava se kao mjesec knjige. S tim u vezi, JU Biblioteka Sarajeva

će u saradnji sa osnovnim školama tokom oktobra mjeseca organizirati niz posjeta i radionica, a s ciljem promoviranja važnosti knjige, njene uloge u obrazovanju, izgradnji identiteta pojedinca i njenog značaja u svakodnevnom životu, te promoviranja svijesti o važnosti čitanja. Program se realizira u svim pozajmnim odjeljenjima.

IV.5.1.10

Naziv: *Obilježavanje važnijih datuma iz oblasti kulture, književnosti i umjetnosti*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Obilježavanje važnih datuma iz oblasti kulture, književnosti i umjetnosti kao što su: Međunarodni dan maternjeg jezika, Međunarodni dan žena, Svjetski dan pripovijedanja, Svjetski dan pozorišta za djecu i mlade, Svjetski dan poezije, Međunarodni dan dječije knjige, Dan grada Sarajeva, Svjetski dan knjige i autorskih prava, Međunarodni dan pismenosti, Međunarodni dan demokratije, Međunarodni dan mira, Evropski dan jezika, Međunarodni dan nenasilja, Svjetski dan zaštite životinja, Međunarodni dan žena i djevojaka u nauci, Evropska sedmica robotike, Dan zaljubljenih, Sedmica međunarodnog obrazovanja, Dana zahvalnosti, Međunarodni dan prava djeteta, Međunarodni dan ljudskih prava, Dan planete Zemlje. Obilježavanje važnih datum realizira se u svim pozajmnim odjeljenjima. Ovo obilježavanje uključuje organizirane posjete polaznika predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola; izložbe knjiga; razgovore sa književnicima.

IV.5.1.11

Naziv: *Pozajmna odjeljenja Biblioteke Sarajeva – kontinuirani rad*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva, Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Pored obavljanja poslova iz domena informaciono-referalne djelatnosti bibliotekari su bili angažirani i na organizaciji kulturnih sadržaja i realizaciji događaja koje organizira Biblioteka ili pozajmno odjeljenje:

1) Centralno odjeljenje (Mis Irbina 4)

Tematske izložbe knjiga iz bibliotečkog fonda odjeljenja i depoa povodom Nacionalnog dana svjesnosti o bibliotekama, Dana zaljubljenih, Prvog dana proljeća, Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine u okviru Internacionalnog festivala Sarajevska zima, Dana državnosti, Dana Grada Sarajeva, Nove godine i sl. U 2023. godini planirane su i promocije knjige / susreti s piscima.

2) Pozajmno odjeljenje Višnjik

Organizirane posjete učenika osnovnih škola, kao i korisnika JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju te štíćenika KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Bjelave, s ciljem upoznavanja rada biblioteke i zajedničkog čitanja.

3) Pozajmno odjeljenje Multimedijalni centar Mak

Promocije knjiga u organizaciji PEN Centra, Društva pisaca Bosne i Hercegovine, autora i izdavačkih kuća... kao i organizacija izložbi i književnih/tematskih skupova.

4) Pozajmno odjeljenje Ćumurija

Organizirane posjete učenika osnovnih i srednjih škola i organizacija književnih skupova, promocija knjiga i sl.

- 5) ***Pozajmno odjeljenje Radićeva***
Realizacija redovnih programskih aktivnosti – čitanje priča i ilustracija pročitano za djecu predškolskog uzrasta i učenike nižih razreda osnovne škole; ekološke radionice za djecu predškolskog uzrasta; radionice na engleskom jeziku za djecu predškolskog uzrasta; organizirane posjete polaznika Edukativnog centra „Kreativne zvjezdice“ i predškolske ustanove International Montessori; obilježavanje Svjetskog dana pripovijedanja i Svjetskog dana poezije; obilježavanje Nacionalnog dana svjesnosti u bibliotekama; obilježavanje manifestacije – „Noć knjige Harry Pottera“ uz realizaciju radionice za djecu predškolskog uzrasta i kviza za učenike osnovnih škola na temu Harry Potter; obilježavanje Dana ljubavi i Međunarodnog dana jezika i organizacija radionice „Bosančica“; obilježavanje Međunarodnog dana dječije knjige; druženja sa autorima i čitanje priča i bajki za djecu; obilježavanje Svjetskog dana jezika sa najmlađim korisnicima Biblioteke; obilježavanje Mjeseca knjige sa djecom predškolskog uzrasta i učenicima osnovnih škola uz posjetu predškolskih ustanova; obilježavanje Noći vještica sa polaznicima Dječije čitaonice i realizacija pričaonica i čitaonica pod maskama; posjete učenika osnovnih škola s ciljem upoznavanja institucije kulture – biblioteke i zanimanja; proslava Dana dječije radosti za najmlađe članove biblioteke i Dječije biblioteke Bubamara; redovno ažuriranje FB stranice *Dječija biblioteka Radićeva i Čitaonica Bubamara*.
- 6) ***Pozajmno odjeljenje Otoka***
Organizirane posjete djece predškolskih ustanova i učenika osnovnih škola s ciljem upoznavanja sa radom Biblioteke.
- 7) ***Pozajmno odjeljenje Dobrinja***
Organizirane posjete djece predškolskih ustanova i učenika osnovnih škola s ciljem upoznavanja sa radom Biblioteke; obilježavanje Nacionalnog dana svjesnosti o bibliotekama, Mjeseca knjige, Svjetski dan knjige i autorskih prava, Evropski dani jezika, Međunarodni dan ljudskih prava i drugih važnih datuma.
- 8) ***Pozajmno odjeljenje Paromlinska***
Organizirane posjete djece predškolskih ustanova i učenika osnovnih škola s ciljem upoznavanja sa radom Biblioteke. Obilježavanje značajnih datuma i organiziranje tematskih radionica sa predškolskim ustanovama.
- 9) ***Pozajmno odjeljenje Trg nezavisnosti***
Organizirane posjete djece predškolskih ustanova i učenika osnovnih škola s ciljem upoznavanja sa radom Biblioteke.
- 10) ***Pozajmno odjeljenje Džemala Bijedića***
Organizirane posjete djece predškolskih ustanova i učenika osnovnih škola s ciljem upoznavanja sa radom Biblioteke.
- 11) ***Pozajmno odjeljenje Hadžići***
Organizirane posjete djece predškolskih ustanova i učenika osnovnih škola s ciljem upoznavanja sa radom Biblioteke. Obilježavanje značajnih datuma i

organiziranje tematskih radionica.

- 12) *Pozajmno odjeljenje Vratnik*
Organizirane posjete djece predškolskih ustanova i učenika osnovnih škola s ciljem upoznavanja sa radom Biblioteke.
- 13) *Pozajmno odjeljenje Trg ZAVNOBiH-a*
Organizirane posjete djece predškolskih ustanova i učenika osnovnih škola s ciljem upoznavanja sa radom Biblioteke.
- 14) *Pozajmno odjeljenje Ilidža*
Organizirane posjete djece učenika osnovnih i srednjih škola s ciljem upoznavanja sa radom Biblioteke.
- 15) *Pozajmno odjeljenje Dječija kuća*
Organizirane posjete djece predškolskih ustanova i učenika osnovnih i srednjih škola s ciljem upoznavanja sa radom Biblioteke; obilježavanje Nacionalnog dana svjesnosti o bibliotekama, Mjeseca knjige i drugih važnih datuma; učešće u obilježavanju Dana općine Novo Sarajevo; realizacija programskih aktivnosti „Srijedom čitamo priče“; saradnja sa udruženjima i nevladinim organizacijama; redovno ažuriranje FB stranice *Biblioteka Dječija kuća*.
- 16) *Američki kutak*
Američki kutak (American Corner) je zajednički projekt Biblioteke Sarajeva i Ambasade Sjedinjenih Američkih Država u Bosni i Hercegovini. U ovom odjeljenju, pod pokroviteljstvom Ambasade Sjedinjenih Američkih Država, održavaju se i brojne programske aktivnosti:

>16.1

Naziv: *STEAM TEAM program*

Nosilac izrade: Američki kutak Sarajevo

Rok za pripremu: april-juli 2023. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Američki kutak Sarajevo kroz različite radionice i treninge iz svih STEAM oblasti planira omogućiti mladima da steknu neophodna znanja koja nisu dobili tokom zvaničnog obrazovanja, a koja su im neophodna za dalji razvoj u ovim oblastima. Kroz saradnju s drugim organizacijama i domaćim stručnjacima organizirat ćemo radionice iz robotike, astronomije, 3D modeliranja, umjetnosti. Kroz saradnju sa srednjim školama sa područja Kantona Sarajevo omogućit ćemo mladima da imaju priliku i dobiju instrukcije iz matematike, fizike, hemije kako bi postigli što bolje rezultate tokom školovanja.

>16.2

Naziv: *Konverzacijski engleski - Klub knjige „Bookworm“*

Nosilac izrade: Američki kutak Sarajevo

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Američki kutak Sarajevo planira nastavak organiziranja Kluba knjige pod nazivom „Bookworm“ za učesnike svih dobnih skupina, u sklopu programa za konverzacijski engleski. Sastanci Kluba knjige održavat će se tokom cijele godine.

>16.3

Naziv: *Sedmica medijske pismenosti*

Nosilac izrade: Američki kutak Sarajevo

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Američki kutak Sarajevo planira realizaciju serije radionica za tinejdžere. Serija od četiri radionice će biti organizirana za bolje razumijevanje kako mediji funkcioniraju, upoznavanje glavnih trendova u digitalnim medijima i medijskih navika mladih, kao i novih medijskih igrača u okruženju društvenih medija kao što su podcasteri, blogeri, influenceri, jutjuberi.

Sve radionice će biti organizirane u okviru „Sedmice medijske pismenosti“ u Američkom kutku sa interaktivnim pristupom, uključujući vježbe na svaku temu, angažiranje mladih da uče kroz rad i pružanje kreativnih bibliotečkih sadržaja. Mediacentar Sarajevo kao medijska razvojna agencija koja više od decenije radi sa medijima i mladima pružila bi podršku u daljem razvoju i realizaciji radionica.

>16.4

Naziv: *Podcast development*

Nosilac izrade: Američki kutak Sarajevo

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Američki kutak Sarajevo planira pokrenuti program Podcast development koji bi podrazumijevao mnoge aspekte razvoja korisnih vještina za mlade: planiranje, kreiranje audio i video sadržaja, video editiranje i produkcija, konverzacijski engleski, razgovor o aktuelnim i interesantnim temama koje se tiču mladih, razvoj medijske i informacijske pismenosti. Podcast bi se emitirao na socijalnim mrežama u formatu kratkih videa.

>16.5

Naziv: *MAKERSPACE CORNER*

Nosilac izrade: Američki kutak Sarajevo

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U okviru programa MAKERSPACE CORNER planirane su radionice uvezivanja knjiga sa stručnjakom iz ove oblasti, koji će polaznike naučiti kako da popravljaju i restauriraju stare knjige i uvezuju nove, kako da prave blokove i dnevnik od papira, kartona i ukrasne kutije, pa čak i nakit od starih knjiga i papira.

>16.6

Naziv: *Look & Feel American space*

Nosilac izrade: Američki kutak Sarajevo

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Američki kutak Sarajevo će u saradnji sa studentima i profesorima Akademije likovnih umjetnosti Sarajevo organizirati seriju radionica koja će uključivati planiranje izgleda prostorija Američkog kutka.

>16.7

Naziv: *Wikipedija & Wikimedija - Razvijanje medijske i informacijske pismenosti*

Nosilac izrade: Američki kutak Sarajevo

Rok za pripremu: Novembar 2023. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kroz rad na kreiranju i editiranju enciklopedijskih članaka, koristeći se dostupnom literaturom, učenici će steći osnovna znanja iz kritičkog vrednovanja informacija i informacijskih izvora, steći vještine pretraživanja informacijskih izvora, razvijati svijest o intelektualnom vlasništvu i autorskim pravima, steći će znanja o različitim konceptima slobodnog pristupa znanju i konceptima slobodnog distribuiranja znanja. Upoznat će se s Creative Commons licencama i GNU licencama za slobodnu dokumentaciju, te naučiti kako se njima služiti u praktičnom radu. Učenici će razviti svijest o potrebi navođenja izvora, upoznati se s različitim sistemima citiranja i razviti vještine njihove praktične upotrebe.

>16.8

Naziv: *Obilježavanje američkih i bosanskohercegovačkih praznika*

Nosilac izrade: Američki Kutak Sarajevo

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Američki kutak će raznim aktivnostima: izložbama, predavanjima, radionicama, prezentacijama obilježiti najznačajnije američke i bosanskohercegovačke praznike i značajne datume: Mjesec Afroameričke kulture, Dan zahvalnosti, Dan nezavisnosti, Dan državnosti, Noć vještica, Dan žena u nauci, Nacionalni dan svjesnosti o bibliotekama u Bosni i Hercegovini i dr.

>16.9

Naziv: *Esports*

Nosilac izrade: Američki kutak Sarajevo

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Organiziranje predavanja i radionica Esports na kojima će se mladima predstaviti mogućnosti koje im pruža *gaming*. Američki State department je putem mnogih projekata pružio podršku ovakvoj vrsti edukacije i Američkim kutcima širom svijeta omogućio besplatno korištenje mnogih online alata te učešće na mnogim esports tourmentima.

IV.5.2

➤ Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju u skladu sa Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti organizira Zavičajnu zbirku kao i ostale specifične kolekcije (stara i rijetka knjiga, spomenička građa, spomenička periodika, legati i sl.) unutar Biblioteke, zatim samostalno i u saradnji sa ostalim bibliotekama obrazuje, prikuplja, stručno obrađuje, čuva i istražuje zavičajnu zbirku i objavljuje rezultate tih istraživanja te daje na korištenje bibliotečku građu u skladu sa Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti. Služba također istražuje fond Biblioteke te vrši izradu bibliografija, različitih kataloga i popisa, biltena i ostalih bibliotečkih publikacija.

Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju:

Trenutno zaposleni radnici Službe za zavičajnu zbirku i bibliografiju		Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
VSS – voditelj Službe	1	VSS – voditelj Službe	1
		VSS – bibliotekar - bibliograf	1
		VSS – bibliotekar - za neknjižnu građu	1
Ukupno:	1		3

IV.5.2.1

Naziv: *Nabavka bibliotečke građe*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Istraživanje novih izdanja u 2023. godini, evidentiranje naslova potrebnih za popunjavanje Zavičajne zbirke; nabavka bibliotečke građe za Zbirku.

IV.5.2.2

Naziv: *Obrada bibliotečke građe*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Sve nabavljene publikacije u 2023. godini će biti katalogizirane, klasificirane i inventarisane prema važećim standardima za formalnu, stručnu i računarsku obradu, te dostupne korisnicima u bazi podataka putem interneta.

IV.5.2.3

Naziv: *Reparacija i zaštita starih knjiga*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U cilju zaštite starih i rijetkih knjiga vršit će se redovne popravke knjiga s manjim fizičkim oštećenjem, dok će dio knjiga s većim oštećenjem biti odvojen za popravku/reparaciju stručnog lica/knjigovesca.

IV.5.2.4

Naziv: *Ažuriranje elektronskog i listnog kataloga*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Ažuriranje kataloga Zavičajne zbirke, ujednačavanje elektronskog i listnog kataloga, te printanje topografskog kataloga.

IV.5.2.5

Naziv: *Predstavljanje Zavičajne zbirke na Internetu*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: S obzirom na važnost i posjećenost društvenih mreža nastaviti prezentirati Zavičajnu zbirku na Facebook-u. Na toj stranici će se redovno prezentirati novi naslovi u našem fondu, uz poneki odlomak iz knjige, fotografije i sl.

IV.5.2.6

Naziv: *Izložbe iz fonda Zavičajne zbirke*
Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju
Rok za pripremu: 2023. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: izložbe plakata i knjiga iz fonda Zavičajne zbirke.

IV.5.2.7

Naziv: *Edukacija*
Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju
Rok za pripremu: 2023. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Prisustvo konferencijama bibliotekara je vrlo važno u edukaciji i praćenju bibliotečke djelatnosti; prisustvo Sajmovima knjiga u zemlji i regionu neophodno je za praćenje izdavačke produkcije i nabavke knjiga; prisustvo promocijama knjiga, izložbama i drugim događajima u organizaciji izdavača ili institucija kulture u Kantonu Sarajevo.

* * *

IV.5.3

➤ Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe

Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe vrši prijem, sadržajnu i tehničku obradu svih vrsta publikacija: štampanih i elektronskih, monografskih i serijskih, kao i obradu posebnih zbirki (zbirka muzikalija i audiovizuelne građe, kartografsko-geografska zbirka, likovno-grafička zbirka, zbirka neknjižne građe i dokumentacionog materijala). U svom radu Služba koristi programsku opremu COBISS, čime učestvuje u izgradnji sistema uzajamne katalogizacije biblioteka Bosne i Hercegovine, pri čemu primjenjuje međunarodne standarde za obradu bibliotečke građe. Služba također permanentno prati izdavačku produkciju, te na temelju stručne analize i u skladu s važećim stručnim standardima bira bibliotečku građu za nabavku.

Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe:

Trenutno zaposleni radnici Službe za stručnu obradu bibliotečke građe		Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
VSS – voditelj Službe	1	VSS – voditelj Službe	1
VSS – bibliotekar u obradi - nabavka	1	VSS – bibliotekar u obradi - nabavka	1
VSS – bibliotekar u obradi - katalogizacija/klasifikacija (monografske publikacije)	1	VSS – bibliotekar u obradi - katalogizacija/klasifikacija (monografske publikacije)	4
VSS – bibliotekar u obradi - katalogizacija/klasifikacija (serijske publikacije)	1	VSS – bibliotekar u obradi - katalogizacija/klasifikacija (serijske publikacije)	1
VSS – bibliotekar u obradi - katalog	1	VSS – bibliotekar u obradi - katalog	1
		SSS – knjižničar u obradi - ispisi	1
SSS – viši referent u javnim ustanovama	1	SSS – viši referent u javnim ustanovama	1
Ukupno:	6		10

IV.5.3.1

Naziv: *Nabavka bibliotečke građe*
Nosilac pripreme: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe
Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Nabavka bibliotečke građe i izgradnja bibliotečkog fonda spada u najznačajnije dijelove bibliotečkog poslovanja i ujedno je pretpostavka za ostale djelatnosti, od stručne obrade i informacijske službe, do svih oblika korištenja i posudbe. Zadaća je nabavne politike naše Ustanove kroz plansku i sistemsku nabavku, u skladu sa procjenom vrijednosti građe i korisničkim zahtjevima, osigurati ponudu aktualnih tema i naslova, sadržaje i usluge za cjeloživotno učenje i sticanje informacijske pismenosti, građu za naučno-istraživačke, nastavne i obrazovne potrebe studenata i naučno-nastavnog osoblja.

IV.5.3.2

Naziv: *Stručna i tehnička obrada bibliotečke građe*

Nosilac pripreme: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Sva bibliotečka građa koja pristiže u Biblioteku, prije nego što postane dostupna krajnjem korisniku, prolazi stručnu (katalogizacija, klasifikacija) i tehničku obradu (provjera tehničke ispravnosti, ispis i lijepljenje barkod naljepnica) koja se obavlja u skladu sa bibliotečkim propisima i međunarodnim standardima. U svome radu Služba koristi programsku opremu COBISS i na taj način učestvuje u izgradnji sistema uzajamne katalogizacije primjenjujući savremene svjetske standarde. Virtualni katalog Biblioteke se može pretražiti na web stranici Biblioteke (www.bgs.ba).

Predmet tekuće obrade biće bibliotečka građa nabavljena kupovinom, preuzetim obaveznim primjerkom, građa poklonjena Biblioteci i građa nabavljena kroz razmjenu sa drugim ustanovama. Retrospektivnom obradom, usklađenom sa tekućom obradom, biće obuhvaćen fond depoa monografskih, te fondovi pozajmnih odjeljenja na kojima je u toku prerada klasično inventarisanog fonda.

IV.5.3.3

Naziv: *Revizija bibliotečkog fonda*

Nosilac pripreme: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe, Služba za rad sa korisnicima

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Revizija, odnosno pročišćavanje građe i njen otpis će se tokom godine provoditi u skladu sa Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti i međunarodnim standardima koji propisuju omjere postotka građe koju Biblioteka može otpisati unutar određenog razdoblja. Pročišćavanje bibliotečkog fonda obuhvata izdvajanje građe iz fonda po fizičkom, sadržajnom i po mjerilu upotrebljivosti. Procesom odstranjivanja nepotrebnih duplikata, sadržajno zastarjele i neaktuelne građe, prekinutih nizova periodike ili referentnih zbirki, uništene i oštećene građe Biblioteka postaje vizuelno privlačna, ugodna za boravak, a građa pregledna i lako dostupna što u konačnici doprinosi aktuelnosti fonda i oslobađanju prostora.

IV.5.3.4

Naziv: *Edukacija i usavršavanje zaposlenika*

Nosilac pripreme: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe, Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Stalni programski cilj je i stručno usavršavanje zaposlenika putem seminara, kurseva i predavanja iz oblasti savremenog bibliotekarstva i poznavanja upotrebe i primjene novih informacionih tehnologija u ovoj oblasti. U sistemu uzajamne katalogizacije bibliotekari učestvuju zahvaljujući odgovarajućoj stručnoj osposobljenosti stečenoj prisustvom organiziranim kursevima. Uposlenici Službe su, u skladu s potrebama iste, kontinuirano učestvovali u svim programima obrazovanja koje je organizirao ViB BiH centar u saradnji sa kolegama iz IZUM-a. Stručno usavršavanje uposlenika Službe će se nastaviti i tokom 2023. godine. Prema najavama kolega iz ViB BiH centra u narednom periodu planira se organiziranje kurseva Upotreba programske opreme COBISS3/Nabavka i COBISS3/Međubibliotečka pozajmica, čime bi u potpunosti bio zaokružen ciklus prelaska na COBISS3 platformu.

* * *

IV.5.4

➤ Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju aktivno prati savremeni razvoj bibliotečke djelatnosti u svijetu, inicira i predlaže primjenu modernih, efikasnih i cjelovitih rješenja i dostignuća u ovoj djelatnosti, zatim podržava sve projekte razvoja i unapređenja biblioteka kao i bibliotečke struke. Također, obavlja poslove iz domena matičnosti, edukacije i stručnog usavršavanja stručnih radnika javnih i školskih biblioteka sa područja Kantona Sarajevo, te organizira i priprema stručne skupove i simpozije, izdavanje stručnih publikacija.

Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju:

Trenutno zaposleni radnici Službe za razvoj, matične poslove i edukaciju	Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva
VSS – voditelj Službe 1	VSS – voditelj Službe 1
	VSS – bibliotekar za mrežu javnih i školskih biblioteka 1
	SSS – knjižničar - matična služba 1
Ukupno: 1	3

IV.5.4.1

Naziv: *Stručni nadzor nad radom školskih biblioteka*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Stručni nadzor spada u temeljne poslove koji se obavljaju u okviru Službe. Nadzor nad školskim bibliotekama obavlja se neposrednim uvidom u njihov rad, a izvršava se putem redovnih i vanrednih obilazaka biblioteka. Redovni obilasci (njihova dinamika) propisani su Pravilnikom o obavljanju matičnih poslova, a vanredni obilasci mogu biti ciljani i obilasci na poziv. Planom za period od 1.1.2023. do 31.12.2023. godine predviđen je obilazak i stručni nadzor nad radom 25 školskih biblioteka. Dinamika vanrednih obilazaka bit će diktirana iskazanim pojedinačnim potrebama.

IV.5.4.2

Naziv: *Razvojni poslovi*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Matična služba će organizirati stručno usavršavanje bibliotekara zavisno od potreba biblioteka. Planiran je rad sa bibliotekarima po aktivima općina, a zavisno od njihovih iskazanih potreba. Edukacija bibliotekara unutar Biblioteke Sarajeva zavisit će od dinamike prijema pripravnika i volontera, a u sklopu specifičnih programa zajednice. Unutar Biblioteke Sarajeva planirani su projekti za pojedine službe u čijem realiziranju će, kao i do sada, Matična služba dati svoj doprinos.

IV.5.4.3

Naziv: *Ostali poslovi*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Unutar Službe za razvoj, matične poslove i edukaciju, pored navedenih planiranih poslova, obavljat će se i ostali (neplanirani) stručni poslovi za kojima se ukaže potreba, sve u cilju što boljih rezultata rada Ustanove. Služba će nastaviti voditi preciznu evidenciju o stanju u školskim i javnim bibliotekama i, po potrebi, učestvovat će u radu različitih radnih grupa na nivou Biblioteke.

IV.5.5

➤ Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju kontinuirano prati razvoj i primjenu informacionih tehnologija i sistema, pruža informacijske usluge i vrši složena pretraživanja za korisnike putem online dostupnih obrazaca, te radi na moderniziranju bibliotečkog poslovanja, stvaranju digitalnog repozitorija i administriranju web stranica Biblioteke. Procesom digitalizacije daje poticaj razvoju kreativne industrije u okviru institucija kulture, upravljanju trajnim arhivima, demokratizaciji pristupa javnom dobru i podizanju nivoa svijesti o značaju i potrebi zaštite dokumentarnog naslijeđa.

Digitalizirana zbirka JU Biblioteka Sarajeva – kolekcija starih i rijetkih knjiga, serijskih publikacija, dokumenata i druge građe o Sarajevu i Bosni i Hercegovini – dostupna je na digital.bgs.ba.

Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju:

Trenutno zaposleni radnici Službe za informacijsku djelatnost i digitalizaciju		Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
VSS – voditelj Službe	1	VSS – voditelj Službe	1
		VSS – Viši stručni saradnik za informatičko-dokumentacionu građu	1
		VSS – Bibliotekar – digitalizacija	1
		SSS – DTP tehničar – grafički / web dizajner	1
Ukupno:	1		4

IV.5.5.1

Naziv: *Informacijske usluge i tematska pretraživanja za korisnike*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju će i u 2023. godini pružati usluge složenih tematskih pretraživanja za korisnike koji će slati zahtjeve putem online obrazaca i elektronske pošte, te dostavljati informacije preko komunikacijskih kanala za realizaciju svojih informacijskih usluga: web stranice, selektivna dšeminacija informacija, bibliografske baze podataka i sl.

IV.5.5.2

Naziv: *Izveštaj o radu Službe*

Nosilac izrade: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U skladu sa odredbama tačke XII Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo”, 1/23) izrađivat će se mjesečni, polugodišnji i godišnji izvještaji o radu Službe za informacijsku djelatnost i digitalizaciju u 2023. godinu.

IV.5.5.3

Naziv: *Administracija web stranica Biblioteke (bgs.ba i digital.bgs.ba)*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Na web stranicama Biblioteke Sarajeva (www.bgs.ba i www.digital.bgs.ba) posjetiteljima će biti omogućeno da na jednom mjestu i 24 sata imaju dostupne sve relevantne informacije o Biblioteci i prate sva aktuelna dešavanja, te da putem online referalnog centra – modul "Pitajte bibliotekara" – ostvaruju elektronsku komunikaciju sa bibliotekarima. Također, korisnicima će na raspolaganju biti i elektronski katalog COBISS i resursi javno dostupne digitalizirane građe Biblioteke (digital.bgs.ba), kao i drugi zanimljivi sadržaji i informacije. U tom kontekstu, Služba će obavljati sljedeće:

1. Administracija web stranica www.bgs.ba i www.digital.bgs.ba. Unos podataka, pisanje tekstova/kreiranje novih članaka, obrada fotografija i izrada foto galerija..., stranica/linkova, te stalno ažuriranje sadržaja.
2. Unos metapodataka i SEO optimizacija web stranice.
3. Ažuriranje aktiviranih plugina na domeni bgs.ba i subdomeni digital.bgs.ba.
4. Izrada sigurnosnih kopija baze podataka i cjelokupnog sadržaja web stranica.
5. Administracija e-mail adresa.

IV.5.5.4

Naziv: *Prezentacija digitalizirane zbirke JU Biblioteka Sarajeva na društvenim mrežama*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost će web stranicu sa digitaliziranom kolekcijom knjiga (kao i druge relevantne i interesantne sadržaje) i dalje prezentirati putem društvenih mreža.

IV.5.5.5

Naziv: *Ažuriranje oficijelne Facebook, Twitter i YouTube stranice Biblioteke Sarajeva*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju će sve relevantne i zanimljive informacije prezentirati putem društvenih mreža (Facebooka, Twittera i YouTubea).

IV.5.5.6

Naziv: *Izrada bar kodova i ID članskih kartica*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kontinuirano će se izrađivati bar kodovi i članske kartice za nove članove Biblioteke, kao i zamjenske članske kartice na zahtjev korisnika.

IV.5.5.7

Naziv: *Desktop publishing (DTP) / grafički dizajn*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U 2023. godini će se u okviru Službe za informacijsku djelatnost i digitalizaciju realizirati, prema potrebi, poslovi dizajniranja radnih i promotivnih materijala Biblioteke (elektronske pozivnice, plakati, bookmarkeri i sl.).

IV.5.5.8

Naziv: *Administrator i korisnik web aplikacije za unos podataka u Registar imenovanih, Registar zaposlenih lica i Registar javnih nabavki Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom KS*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kao imenovani administrator i korisnik web aplikacije za unos podataka u postojeće Registre, a prema uputama Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo, vršit će se blagovremeni elektronski unos u sistem u skladu sa Odlukom o registru imenovanih lica u KS („Službene novine KS“, br. 23/19), Odlukom o Registru zaposlenih u javnom sektoru („Službene novine KS“, br. 09/19, 23/19) i Odlukom o registru podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine KS“, br. 6/21).

IV.5.5.9

Naziv: *Administracija u informacionom sistemu e-nabavke – Agencija za javne nabavke (ejn.gov.ba)*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Osim na web stranici Biblioteke Sarajeva i stranici Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom, podatke o javnoj nabavci Služba će kontinuirano unositi i na portal Agencije za javne nabavke BiH (ejn.gov.ba). U skladu sa članom 92. stav (3) tačka e) Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", broj: 39/14) nadležnost Agencije za javne nabavke BiH je uspostavljanje sistema za praćenje postupaka kojeg provode ugovorni organi za nabavku robe, usluga i radova.

IV.5.5.10

Naziv: *Ostali poslovi*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Voditelj Službe za informacijsku djelatnost i digitalizaciju obavljat će prema potrebi i druge (nspomenute) poslove po nalogu Direktora, a u skladu sa stručnom spremom i radnim sposobnostima.

* * *

IV.5.6

➤ Služba za pravne poslove

Služba za pravne poslove obavlja sve pravne poslove i obezbjeđuje pretpostavke za rad ostalih službi. Služba obavlja i organizira i druge poslove u skladu sa potrebama i interesima Biblioteke kao i zahtjevima Upravnog odbora i Osnivača.

Služba za pravne poslove:

Trenutno zaposleni radnici Službe za pravne poslove		Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
VSS – voditelj Službe za pravne poslove	1	VSS – voditelj Službe za pravne poslove	1
VSS – Stručni saradnik za pravne poslove		VSS – Stručni saradnik za pravne poslove	1
Ukupno:	1		2

IV.5.6.1

Naziv: *Kontinuirani poslovi u okviru nadležnosti Službe*

Nosilac pripreme: Služba za pravne poslove

Rok za pripremu: 2023. godina

Pravni osnov: Zakon o upravnom postupku ("Sl. glasnik BiH", broj 29/2002, 12/2004, 88/2007, 93/2009, 41/2013 i 53/2016), Kolektivni ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS", broj 52/19 i 5/20), Pravilnik o platama i drugim naknadama u JU „Biblioteka Sarajeva“ (broj 01-1-686/22 od 30.5.2022. godine), Pravila JU Biblioteka Sarajeva, Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 35/22, 44/22), Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije i zaštiti prijavitelja korupcije JU „Biblioteka Sarajeva“ (broj 01-1- od 2.12.2022. godine), Zakon o ustanovama (Službeni list R BiH broj 6/92, 8/93 i 13/94), Poslovnik o radu Upravnog odbora JU "Biblioteka Sarajeva" broj 01-1-1035/21 od 13.9.2021. godine

Organ koji razmatra: Upravni odbor, JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za pravne poslove će u okviru svoje nadležnosti raditi sve pravne, kadrovske, administrativno-tehničke poslove. Također, izrađivat će se odluke, rješenja, izvještaji, potvrde, zahtjevi, molbe, dopisi prema drugim institucijama, zapisnici sa Upravnog odbora Biblioteke, kao i svi drugi poslovi vezani za Službu za pravne poslove

IV.5.6.2

Naziv: *Provođenje kompletne procedure prema Zakonu o javnim nabavkama za 2023. godinu*

Nosilac pripreme: Služba za pravne poslove

Rok za pripremu: 2023. godina

Pravni osnov: Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj 39/15 i 59/22)

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Provođenje kompletne procedure prema Zakonu o javnim nabavkama i Planu javnih nabavki JU Biblioteka Sarajeva za 2023. godinu.

IV.5.6.3

Naziv: *Plan korištenja godišnjih odmora za radnike za 2023. godinu i Rješenja o korištenju godišnjih odmora*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Služba za pravne poslove

Rok za pripremu: 2023. godina

Pravni osnov: Zakon o radu (“Službene novine F BiH”, broj 26/16 i 89/18), Pravilnik o radu JU Biblioteka Sarajeva (broj 01-1-682/22), Kolektivni ugovor za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo (broj 52/19 i 5/20)

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Izraditi plan korištenja godišnjih odmora za radnike za 2023. godinu; također uraditi pojedinačna rješenja za radnike koji su stekli pravo na korištenje godišnjeg odmora u kalendarskoj godini.

IV.5.6.4

Naziv: *Sjednice Upravnog odbora*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove, Služba za pravne poslove

Rok za pripremu: 2023. godina

Pravni osnov: Pravila JU „Biblioteka Sarajeva“ (broj: 04-19/08. i 04-07/13), Poslovnik o radu Upravnog odbora JU „Biblioteka Sarajeva“ (broj 01-1-1035/21 od 13.9.2021. god.)

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Zakazivanje sjednica i priprema materijala za sjednice Upravnog odbora, vođenje zapisnika, pisanje odluka i zaključaka Upravnog odbora.

IV.5.6.5

Naziv: *Ugovori o radu, ugovori o djelu, odluke i rješenja za radnike JU Biblioteka Sarajeva*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Služba za pravne poslove

Rok za pripremu: 2023. godina

Pravni osnov: Zakon o radu F BiH, Pravilnik o radu JU Biblioteka Sarajeva, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU Biblioteka Sarajeva, Pravilnik o platama i drugim naknadama u JU Biblioteka Sarajeva, Kolektivni ugovor za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo...

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Usklađivanje ugovora o radu sa aktuelnim Pravilnicima i Kolektivnim ugovorom.

IV.5.7

➤ Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove zadužena je za finansijsko, ekonomsko i knjigovodstveno poslovanje Biblioteke u skladu sa zakonskim propisima. Također, unutar Službe se nalazi organizaciona jedinica za opće poslove koja organizira rad higijeničara, vozača, domaćina objekta, portira i manipulativnih radnika.

Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove:

Trenutno zaposleni radnici Službe za ekonomsko-finansijske i opće poslove		Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
VSS – voditelj službe	1	VSS – voditelj Službe	1
		VSS – stručni saradnik za ekonomske poslove	1
SSS – šef unutrašnje organizacione jedinice	1	SSS – šef unutrašnje organizacione jedinice	1
SSS – portir	1	SSS – portir	2
		SSS – vozač - dostavljač	1
SSS – domar, domaćin objekta	1	SSS – domar, domaćin objekta	1
SSS – Higijeničar	5	SSS – Higijeničar	8
Ukupno:	9		15

IV.5.7.1

Naziv: *Kontinuirani poslovi u okviru Službe*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Praćenje i realizacija tekućih poslova koji se odnose na finansijsko, ekonomsko i knjigovodstveno poslovanje Biblioteke, a u skladu sa zakonskim propisima.

IV.5.7.2

Naziv: *Kontinuirani poslovi u okviru unutrašnje organizacione jedinice*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Poslovi održavanja i čišćenja prostorija pozajmnih odjeljenja, depoa i čitaonica Biblioteke. Prevoz knjiga, potrošnog materijala i opreme za pozajmna odjeljenja Biblioteke. Vođenje ekonomata te skladištenje i izdavanje potrošnog materijala. Popravak i održavanja opreme i inventara po odijeljenima i u Upravnoj zgradi Biblioteke.

IV.5.7.3

Naziv: *Popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, potraživanja i obaveza, urađena pojedinačna zaduženja odjeljenja Biblioteke za 2022. godinu*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: Januar-mart 2023. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U 2023. godini izvršit će se popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, potraživanja i obaveza, te napraviti pojedinačna zaduženja pozajmnih odjeljenja Biblioteke za 2023. godinu.

IV.5.7.4

Naziv: *Tromjesečni finansijski plan (operativni plan)*
Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove
Rok za pripremu: 2023. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: U toku 2023. g. izrađivat će se tromjesečni finansijski planovi (operativni plan) prema Ministarstvu finansija KS, u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta KS za 2023. godinu i Zakonom o Budžetima u F BiH.

IV.5.7.5

Naziv: *Godišnji obračun za 2022. godinu*
Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove
Rok za pripremu: Februar 2023. g.
Organ koji razmatra: Upravni i Nadzorni odbor / Ministarstvo kulture i sporta, Vlada Kantona Sarajevo, JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Godišnji obračun za 2022. godinu izradit će se na osnovu člana 78. Zakon o budžetima Federacije BiH, članova 35, 36 i 37 Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH), Pravilnika o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji BiH. Obračun će se odnositi na period 1.1.-31.12.2022. godine i sastojat će se od računovodstvenih izvještaja budžetskog korisnika i analize iskaza (tekstualni dio).

IV.5.7.6

Naziv: *Periodično izvještavanje*
Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove
Rok za pripremu: 2023. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: U toku 2023. godine će biti dostavljani periodični izvještaji za periode: 1.1.-31.3., 1.1.-30.6., 1.1.-30.9. i 1.1.-31.12. Izvještaji će biti izrađeni u skladu sa članom 3. Pravilnika o izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta F BiH (*Službene novine F BiH*, br. 69/14, 14/15 i 4/16).

IV.5.7.7

Naziv: *Finansijsko upravljanje i kontrola (FUK) za 2022. godinu*
Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove
Rok za pripremu: Februar 2023. g.
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Na osnovu Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u F BiH, „Službene novine F BiH“, broj 38/16 (18.5.2016.), Pravilnika o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u F BiH, „Službene novine F BiH“, broj 6/17 (27.1.2017.)

IV.5.7.8

Naziv: *Izveštaj o radu sa finansijskim poslovanjem za 2022. godinu*
Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove
Rok za pripremu: Februar-mart 2023. g.
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva-organ rukovođenja
Kratak sadržaj: U skladu sa odredbama tačke XII Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa biće pripremljen prijedlog izvještaja o finansijskom poslovanju Biblioteke za 2022. god.

IV.5.7.9

Naziv: *Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2022. godinu*
Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Služba za pravne poslove, Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove
Rok za pripremu: Mart 2023. g.
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: U skladu sa Zakonom o budžetima u F BiH (*Službene novine F BiH*, br. 102/13, 9/14, 13/14 i 8/15) i Pravilnikom o obliku, sadržaju, načinu popunjavanja i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (*Službene novine F BiH*, br. 34/14), u skladu sa čl. 12 i 16 navedenog Pravilnika, sastavit će se izjava o Fiskalnoj odgovornosti i dostaviti Ministarstvu finansija KS, sa propisanim priložima (1 do 5).

IV.5.7.10

Naziv: *Dokument okvirnog budžeta za period 2024-2026 godina*
Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove
Rok za pripremu: April 2023. g.
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Budžetske instrukcije br. 1 za izradu Dokumenta okvirnog budžeta za period 2024-2026 (Preliminarni nacrt srednjoročnog budžeta) i rokovima za izradu Budžeta KS za 2024. g.

IV.5.7.11

Naziv: *Zahtjev za dodjelu sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2024. godinu*
Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove
Rok za pripremu: August 2022. g.
Organ koji razmatra: Upravni odbor
Kratak sadržaj: Budžetske instrukcije br. 2: Izrada Zahtjeva za dodjelu sredstava iz Budžeta KS za 2024. g sadrži procjenu prihoda i primitaka te rashoda i izdataka za tekuću budžetsku godinu sa odgovarajućom analizom i obrazloženjem.

IV.5.7.12

Naziv: *Preraspodjela sredstava u okviru odobrenog Budžeta KS za 2023. godinu*
Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove, JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Rok za pripremu: 2023. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: U skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za 2023. godinu.

IV.5.7.13

Naziv: *Zahtjev za razgraničenje naplaćenih a netrošenih transfera u 2023. g. u budžetsku 2024. g.*
Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove, JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Rok za pripremu: Decembar 2023. g.
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Ministarstvo finansija KS po rješenju Ministra obavlja poslove razgraničenja namjenskih prihoda, primitaka i prihoda budžetskih korisnika (transferi, donacije i vlastiti prihodi) unaprijed naplaćeni a neutrošeni u 2023. godini.

IV.5.7.14

Naziv: *Zahtjev za povećanje Budžeta KS za 2023. godinu po osnovu ostvarenih a neplaniranih transfera, donacija i vlastitih prihoda*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove, JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Rok za pripremu: 2023. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta KS za 2023. godinu.

V Plan kadrova

V.1

Sistematizirani broj radnih mjesta: 95

Broj popunjenih radnih mjesta: 52

Radna mjesta koja se planiraju popuniti: 13

Biblioteka Sarajeva obavlja svoju djelatnost kroz bibliotečke službe u okviru kojih je u 2022. godini bilo 51 stalno zaposleni radnik (ne računajući mandatni period direktora Ustanove), a prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u Biblioteci Sarajeva nedostaju još 43 radnika.⁴ U nastavku je predstavljen tabelarni prikaz radnih mjesta (popunjenih i nepopunjenih) i stručne spreme prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u Biblioteci Sarajeva u 2022. godini:

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ RADNIH MJESTA I STRUČNA SPREMA PREMA SISTEMATIZACIJI	BROJ POPUNJENIH RADNIH MJESTA	BROJ NEPOPUNJENIH RADNIH MJESTA
DIREKTOR	1 VSS	1 VSS	
IZVRŠNI DIREKTOR	1 VSS		1 VSS
TEHNIČKI SEKRETAR	1 SSS	1 SSS	
SLUŽBA ZA NABAVKU I STRUČNU OBRADU BIBLIOTEČKE GRAĐE			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) BIBLIOTEKAR U OBRADI – NABAVKA BIBLIOTEČKE GRAĐE	1 VSS	1 VSS	
c) BIBLIOTEKAR U OBRADI – KATALOGIZACIJA I KLASIFIKACIJA (MONOGRAFSKE PUBLIKACIJE)	4 VSS	2 VSS	2 VSS
d) BIBLIOTEKAR U OBRADI – KATALOGIZACIJA I KLASIFIKACIJA (SERIJSKE PUBLIKACIJE)	1 VSS		1 VSS
e) BIBLIOTEKAR U OBRADI – KATALOG	1 VSS	1 VSS	
f) KNJIŽNIČAR	1 SSS		1 SSS
g) VIŠI REFERENT U JAVNIM USTANOVAMA KULTURE	1 SSS	1 SSS	
SLUŽBA ZA ZAVIČAJNU ZBIRKU I BIBLIOGRAFIJU			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) BIBLIOTEKAR – BIBLIOGRAF	1 VSS		1 VSS
c) BIBLIOTEKAR – ZA NEKNIŽNU GRAĐU	1 VSS		1 VSS
SLUŽBA ZA RAD SA KORISNICIMA BIBLIOTEČKIH USLUGA			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	

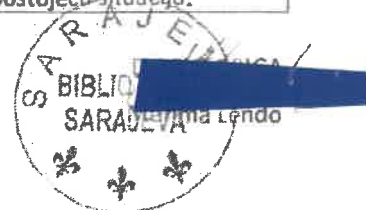
⁴ U 2023. godini tri zaposlenika (dva bibliotekara i jedan higijeničar) ostvaruju pravo na odlazak u penziju. S tim u vezi, Biblioteka će imati samo 49 zaposlenih radnika od 95 koliko je predviđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka.

b) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA	19 VSS	11 VSS	8 VSS
c) BIBLIOTEKAR – ODJELJENJE	13 VSS	4 VSS	9 VSS
d) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA NJEMAČKA ČITAONICA	1 VSS	1 VSS	
e) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA AMERIČKOG KUTKA	1 VSS	1 VSS	
f) BIBLIOTEKAR – VODITELJ DJEČIJE ČITAONICE	1 VSS	1 VSS	
g) VIŠI KNJIŽNIČAR - ODJELJENJE	3 VŠS	3 VŠS	
h) KNJIŽNIČAR – ODJELJENJE	8 SSS	7 SSS	1 VSS
i) KNJIŽNIČAR – ČITAONICA/DEPO	2 SSS	2 SSS	
SLUŽBA ZA INFORMACIONO-REFERALNE USLUGE			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS		1 VSS
b) BIBLIOTEKAR INFORMATOR	1 VSS		1 VSS
SLUŽBA ZA RAZVOJ, MATIČNE POSLOVE I EDUKACIJU			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) BIBLIOTEKAR ZA MREŽU JAVNIH I ŠKOLSKIH BIBLIOTEKA	1 VSS		1 VSS
c) KNJIŽNIČAR	1 SSS		1 VSS
SLUŽBA ZA INFORMACIJSKU DJELATNOST I DIGITALIZACIJU			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA INFORMATIČKO-DOKUMENTACIONU GRAĐU	1 VSS		1 VSS
c) BIBLIOTEKAR – DIGITALIZACIJA	1 VSS		1 VSS
d) DTP TEHNIČAR – GRAFIČKI/WEB DIZAJNER	1 SSS		1 SSS
SLUŽBA ZA IZDAVAČKU DJELATNOST I MARKETING			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS		1 VSS
b) STRUČNI SARU JAVNIM USTANOVAMA KULTURE ZA IZDAVAČKU DJELATNOST	1 VSS		1 VSS
c) VIŠI PREPARATOR ZA DRVO I METAL, EKONOM	1 SSS		1 SSS
SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS		1 VSS
b) STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE	1 VSS		1 VSS
SLUŽBA ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE I OPĆE POSLOVE			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) STRUČNI SARADNIK U JAVNIM USTANOVAMA KULTURE ZA EKONOMSKE POSLOVE	1 VSS		1 VSS
c) ŠEF UNUTRAŠNJE ORGANIZACIONE JEDINICE	1 SSS	1 SSS	
d) PORTIR	2 SSS	1 SSS	1 SSS

e) VOZAČ – DOSTAVLJAČ	1 SSS		1 SSS
f) DOMAR, DOMAĆIN OBJEKTA	1 SSS	1 SSS	
g) HIGIJENIČAR	8 NK	6 NK	2 NK
h) TRANSPORTNI RADNIK	1 NK		1 NK
Ukupno:	95	52	43

Neophodne mjere za unapređenje rada u segmentu kadrova u JU Biblioteka Sarajeva podrazumijevaju najprije povećanje broja zaposlenih stručnih radnika i njihovo permanentno obrazovanje i usavršavanje. Trenutno je prioritet popunjavanje sljedećih radnih mjesta:

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ RADNIH MJESTA I STRUČNA SPREMA	OBRAZLOŽENJE
BIBLIOTEKAR – ODJELJENJE	4 VSS	Biblioteka već duži period ima problem s nedostatkom stručnih bibliotečkih radnika – bibliotekara – odlasci u penziju, pa se nerijetko dešava da se zbog odsustva radnika (bolovanje, slobodni dani, godišnji odmor) povremeno mora obustaviti rad u pojedinim pozajmnim odjeljenjima (zatvoriti odjeljenje) jer ne postoji mogućnost zamjene radnika. Nedovoljan broj zaposlenih stručnih radnika odražava se i na efikasnost / produktivnost ne samo u Službi za rad sa korisnicima, već i u drugim stručnim službama Biblioteke.
BIBLIOTEKAR – U OBRADI	2 VSS	
BIBLIOTEKAR - DIGITALIZACIJA	1 VSS	
VIŠI PREPARATOR - KNJIGOVEZAC	1 SSS	Zbog velikog broja oštećenih knjiga, a koje pripadaju zbirci vrijednih i rijetkih knjiga – spomenička građa, zavičajna zbirka – potrebno je vršiti redovne popravke i zaštitu istih.
PRAVNIK - VODITELJ SLUŽBE ZA PRAVNE POSLOVE	1 VSS	Zbog odlaska radnice u penziju, od kraja 2019. godine u Biblioteci Sarajeva su ostala upražnjena radna mjesta u Službi za pravne poslove. Stav Upravnog odbora, direktorice i Stručnog kolegija Biblioteke je da je za redovno i nesmetano funkcioniranje Ustanove i pripremu svih akata u skladu sa zakonskim propisima, neophodno popunjavanje ovih radnih mjesta.
STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE	1 VSS	
PORTIR	1 SSS	Zbog nedovoljnog broja radnika neophodno je zaposliti jednog portira s obzirom da ustanova ima dvokratno radno vrijeme a na navedenom radnom mjestu trenutno ima raspoređenog samo jednog radnika.
HIGIJENIČAR	2 NSS	Biblioteka Sarajeva ima 16 pozajmnih odjeljenja, 10 čitaonica, šest depoa te kancelarijske prostorije stručnih Službi koje su smještene u zgradi Uprave - Mls Irbina 4. S obzirom da Biblioteku svakodnevno posjećuje nekoliko desetina pa čak i stotina korisnika, neophodno je stalno/svakodnevno održavanje higijene, a broj trenutno zaposlenih radnika na poslovima higijeničara nije dovoljan da adekvatno odgovori realnim potrebama. Uz navedeno, potrebno je naglasiti da jedna higijeničarka odlazi u penziju, što će dodatno otežati postojeću situaciju.
UKUPNO	13	



Red. Glava	Pod. glava	Ekon. kod	Sub-entiteta	F. UNICA	OPIS	Izjava o izvršenju budžeta za 2023. godinu							
						1	2	3	4	5	6		
						01	02	03	04	05	06	07	08
II - UNICA SARAJEVO						2,237,519	6,257,519	0	0	0	0	0	0
I - UNICA SARAJEVO - ODJEL ZA NEKRETNOST I PROMET NEKRETNOSĆU						4,000,486	4,000,486	0	0	0	0	0	0
Prihod iz transakcija neposredno						1,595,965	1,595,965	0	0	0	0	0	0
Bruto plaće i naknade plaća						294,000	294,000	0	0	0	0	0	0
Naknade troškova zaposlenih						30,200	30,200	0	0	0	0	0	0
Naknade iz obave prvaca na osnovi oplate						120,300	120,300	0	0	0	0	0	0
Naknade za nagradu građevinskom						20,400	20,400	0	0	0	0	0	0
Naknade zbog prodaja u pravcu						100	100	0	0	0	0	0	0
Ostale naknade zbog prodaja u pravcu						9,500	9,500	0	0	0	0	0	0
Naknade u slučaju smrti i u slučaju invalidnosti						167,545	167,545	0	0	0	0	0	0
Doprinosi na mirovinsko osiguranje						259,469	259,469	0	0	0	0	0	0
Iznosi za mirovinsko osiguranje						1,500	1,500	0	0	0	0	0	0
Punih godina						67,500	67,500	0	0	0	0	0	0
Iznosi za druge vrste						43,000	43,000	0	0	0	0	0	0
Iznosi za iznajmljivanje i iznajmljivačke usluge						10,000	10,000	0	0	0	0	0	0
Naknade obilježja i uloga u javnoj stvari						1,500	1,500	0	0	0	0	0	0
Iznosi za usluge javne stvari						45,000	45,000	0	0	0	0	0	0
Uspjehovite usluge, oprema i troškovnik trove						13,000	13,000	0	0	0	0	0	0
Iznosi za izdatke održavanje						3,300	3,300	0	0	0	0	0	0
Ugovorne usluge posrednim uslugama						24,469	24,469	0	0	0	0	0	0
Ugovorne usluge posrednim uslugama						67,000	67,000	0	0	0	0	0	0
Ugovorne usluge posrednim uslugama						4,188	4,188	0	0	0	0	0	0
Posredni uslugama za posredovanje u nabavi robe i usluga						3,000	3,000	0	0	0	0	0	0
I - UNICA SARAJEVO - ODJEL ZA NEKRETNOST I PROMET NEKRETNOSĆU						100	100	0	0	0	0	0	0
TEKUCI TRAZFERI I DRUGI TRAZFERI IZ OBLASTI						100	100	0	0	0	0	0	0
Dругi tekuci trazferi - suštine prihode po tuđem uodenju KS						100	100	0	0	0	0	0	0
I - UNICA SARAJEVO - ODJEL ZA NEKRETNOST I PROMET NEKRETNOSĆU						20,740	20,740	0	0	0	0	0	0
Iznosi za ostale vrste transakcija						20,740	20,740	0	0	0	0	0	0
Naknada otpisa						20,000	20,000	0	0	0	0	0	0
Rekonstrukcija i popravatino održavanje						100	100	0	0	0	0	0	0
Ukupno za I - UNICA SARAJEVO - ODJEL ZA NEKRETNOST I PROMET NEKRETNOSĆU						2,237,519	6,257,519	0	0	0	0	0	
Ukupno za I - UNICA SARAJEVO - ODJEL ZA NEKRETNOST I PROMET NEKRETNOSĆU						2,237,519	6,257,519	0	0	0	0	0	

Izvod iz Ustava Kantona Sarajevo

člana 12. tačka c. i člana 18. stav 1. tačka d.

(„Službene novine Kantona Sarajevo“,

br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17)

(ČLAN 12. i 18.)

Broj 1 - Strana 2

SLUŽBENE NOVINE KANTONA SARAJEVO

Ponedjeljak, 11. marta 1996. godine

Član 8.

Zaštita ljudskih prava i sloboda

Skupština će obezbijediti donošenje takvih propisa kojima će se u prvom redu zaštititi utvrđena ljudska prava i slobode, te uvesti efikasni instrumenti te zaštite.

Organi vlasti u Kantonu prilikom izvršavanja propisa su obavezni onemogućiti svako narušavanje ljudskih prava i sloboda, te poduzimati sve potrebne mjere iz svoje nadležnosti radi njihove potpune zaštite. Ovo se posebno odnosi na policijske snage koje će efikasnim, preventivnim i operativnim radom obezbijediti punu ličnu i imovinsku zaštitu svakog građanina.

Član 9.

Komisija za ljudska prava

Radi zaštite ljudskih prava i sloboda i kontrole rada svih organa vlasti Kantona u ovoj oblasti, Skupština obrazuje posebnu Komisiju za ljudska prava.

Broj članova, način njihovog imenovanja te nadležnosti Komisije iz prethodnog stava utvrđuju se posebnim propisom Kantona.

Član 10.

Suradnja sa ombudsmenom i međunarodnim organizacijama

Skupština i drugi organi vlasti su obavezni pružiti ombudsmenu Bosne i Hercegovine, ombudsmenu Federacije i svim međunarodnim posmatračkim tijelima za ljudska prava potrebnu pomoć u vršenju njihovih funkcija na području Kantona.

U okviru pomoći iz prethodnog stava organi Kantona će naročito:

- staviti na uvid sve službene dokumente uključujući i one tajnog karaktera, te sudske i upravne spise;
- osigurati suradnju svake osobe i svakog službenika u davanju potrebnih informacija i podataka;
- osigurati pristup i kontrolu na svim mjestima gdje su osobe lišene slobode, zatvorene ili gdje rade;
- omogućiti prisustvo sudskim i upravnim postupcima kao i sastancima organa.

Nalazi i izvještaji tijela iz stava 1. ovog člana će se razmatrati u nadležnim organima po hitnom postupku, te će na osnovu toga biti preduzimate odgovarajuće mjere gdje to bude potrebno.

III - NADLEŽNOSTI KANTONA

Član 11.

Određivanje nadležnosti

Kanton ima nadležnosti utvrđene Ustavom Federacije i ovim Ustavom.

U slučaju potrebe za tumačenjem, nadležnosti Kantona utvrđene ovim Ustavom će biti tumačene u korist Kantona po principu predpostavljene nadležnosti, a pojedinačno spomenuta ovlaštenja u ovom Ustavu se neće tumačiti kao bilo kakva ograničenja općih nadležnosti Kantona.

Član 12.

Isključive nadležnosti

U okviru svojih nadležnosti Kanton je nadležan za:

- uspostavljanje i nadziranje policijskih snaga;
- utvrđivanje obrazovne politike, uključujući donošenje propisa o obrazovanju i osiguranje obrazovanja;
- utvrđivanje i provođenje kulturne politike;
- utvrđivanje stambene politike, uključujući i donošenje propisa koji se tiču uređivanja i izgradnje stambenih objekata;

e) utvrđivanje politike koja se tiče reguliranja i osiguravanja javnih službi;

f) donošenje propisa o korištenju lokalnog zemljišta, uključujući i zaniranje;

g) donošenje propisa o unaprijeđivanju lokalnog poslovanja i dobrotvornih aktivnosti;

h) donošenje propisa o lokalnim postrojenjima za proizvodnju energije i osiguranje njihove dostupnosti;

i) utvrđivanje politike u vezi sa osiguranjem radija i televizije, uključujući donošenje propisa o osiguranju njihovog rada i izgradnji;

j) provođenje socijalne politike i uspostava službi socijalne zaštite;

k) stvaranje i primjena politike turizma i razvoja turističkih resursa;

l) stvaranje pretpostavki za optimalni razvoj privrede koja odgovara urbanoj sredini;

m) finansiranje djelatnosti kantonalnih vlasti ili kantonalnih agencija oporezivanjem, zaduživanjem ili drugim sredstvima.

Član 13.

Zajedničke nadležnosti sa Federacijom

Kanton zajedno sa Federacijom, samostalno ili u koordinaciji sa federalnim vlastima vrši slijedeće nadležnosti:

- jamčenje i provođenje ljudskih prava;
- zdravstvo;
- politika zaštite čovjekove okoline;
- komunikacijska i transportna infrastruktura;
- socijalna politika;
- provođenje zakona i drugih propisa o državljanstvu;
- imigracija i azil;
- turizam;
- korištenje prirodnih bogatstava.

Član 14.

Vršenje nadležnosti

Svoje nadležnosti Kanton izvršava donošenjem sopstvenih propisa i primjenom propisa Bosne i Hercegovine i Federacije.

Nadležnosti iz člana 13. ovog Ustava Kanton vrši u obimu dogovorenom sa federalnim vlastima. U slučaju da takav dogovor ne postoji te nadležnosti će Kanton vršiti cjelovito i samostalno.

Član 15.

Prenošenje nadležnosti

Svoje nadležnosti iz oblasti obrazovanja, kulture, turizma, lokalnog poslovanja i dobrotvornih aktivnosti, radija i televizije Kanton može prenositi na općine u svom sastavu. Ove nadležnosti će se obavezno prenositi na one općine u kojima većinsko stanovništvo prema nacionalnoj strukturi nije stanovništvo koje čini većinu i na području cijelog Kantona.

Kanton može neke od svojih nadležnosti prenijeti i na federalne vlasti, ukoliko bi se na taj način obezbijedilo njihovo efikasnije i racionalnije vršenje.

Odluku o prenošenju nadležnosti u smislu ovog člana donosi Skupština.

IV - STRUKTURA VLASTI

A) ZAKONODAVNA VLAST

Član 16.

Opća odredba

Zakonodavnu vlast u Kantonu vrši Skupština Kantona.

Član 17.

Sastav Skupštine

Skupština je jednodomno predstavničko tijelo sastavljeno od 45 (četrdesetpet) poslanika. Poslanici se biraju tajnim glasanjem na neposrednim izborima na cijelom području Kantona.

Prilikom izbora poslanika obezbjeđuje se odgovarajuća zastupljenost predstavnika Bošnjaka, Hrvata i ostalih naroda proporcionalno nacionalnoj strukturi stanovništva na području Kantona.

Izbor poslanika u Skupštini provodi se sukladno federalnim izbornim propisima, s tim što izbore raspisuje i provodi Skupština.

Mandat poslanika u Skupštini traje 2 (dvije) godine.

Član 18.

Nadležnosti Skupštine

Skupština Kantona:

- a) priprema i dvotrećinskom većinom usvaja Ustav Kantona;
- b) donosi zakone i druge propise u okviru izvršavanja nadležnosti Kantona, izuzev propisa koji su ovim Ustavom ili zakonom dati u nadležnost Vlade Kantona;
- c) bira i razrješava Predsjednika i podpredsjednika Kantona sukladno Ustavu Federacije i ovom Ustavu;
- d) utvrđuje politiku i donosi programe razvoja Kantona;
- e) potvrđuje imenovanje Premijera, zamjenika Premijera i članova Vlade Kantona;
- f) osniva kantonalne i općinske sudove i utvrđuje njihove nadležnosti;
- g) bira sudije kantonalnih sudova sukladno Ustavu Federacije i ovom Ustavu;
- h) usvaja budžet Kantona i donosi zakone o oporezivanju i na drugi način osigurava potrebno finansiranje;
- i) bira zastupnike u Dom naroda Federacije sukladno Ustavu Federacije;
- j) odlučuje o prijenosu ovlaštenja Kantona na općine i Federaciju;
- k) odobrava zaključivanje ugovora i sporazuma u oblasti međunarodnih odnosa i međunarodne suradnje;
- l) provodi istragu sukladno ovom Ustavu i posebnim propisima;
- m) vrši i druge poslove utvrđene federalnim propisima, ovim Ustavom i kantonalnim propisima.

Član 19.

Način rada Skupštine

Skupština bira predsjedavajućeg i dva njegova zamjenika iz reda izabranih poslanika.

Skupština zasijeda javno, izuzev u slučajevima kada je to predviđeno njenim poslovnikom. Izvještaji o zasjedanjima i donesenim odlukama se objavljuju u sredstvima javnog informiranja.

Način rada Skupštine bliže se uređuje poslovnikom.

Član 20.

Poslanički imunitet

Krivični postupak ili građanska parnica ne mogu biti pokrenuti protiv kantonalnog poslanika, niti kantonalni poslanik može biti zadržan u pritvoru ili kažnjen na bilo koji način zbog iznesenog mišljenja i datog glasa u Skupštini.

Član 21.

Način odlučivanja u Skupštini

U vršenju svojih nadležnosti Skupština donosi zakone, druge propise, te opće i pojedinačne akte (dalje: propisi).

Propisi se smatraju donesenim ako sjednici prisustvuje najmanje 51% (pedesettjedanposto) poslanika i ako je za predloženi propis glasala većina od ukupnog broja izabranih poslanika.

Izuzetno, kada se radi o pitanjima vezanim za ostvarivanje posebnih nacionalnih, socijalnih ili drugih interesa određenih grupa građana, 15% (petnaestposto) poslanika može zatražiti da se odluka donese dvotrećinskom većinom od ukupnog broja izabranih poslanika u Skupštini.

Propisi koji imaju karakter općeg akta stupaju na nagu kako je to u njima određeno, ali ne prije nego što budu objavljeni.

Član 22.

Provođenje istrage

Skupština ili njeni odbori mogu provoditi istrage radi raspravljanja određenih pitanja koja su se pojavila u odnosima unutar Kantona, a u kojima je učestvovao bilo koji od poslanika, članova Vlade odnosno organa ili službi kantonalne Vlade, te u tom cilju pozivati svjedoke ili prikupljati druge dokaze.

Postupak provođenja istrage u smislu prethodnog stava uređuje Skupština posebnim propisom.

B) IZVRŠNA VLAST

Član 23.

Opća odredba

Izvršnu vlast u Kantonu vrše Predsjednik (dalje: Predsjednik) i Vlada Kantona (dalje: Vlada).

Član 24.

Predsjednik Kantona

Predsjednika bira Skupština većinom glasova između kandidata koje predlože poslanici.

Predsjednik se bira na period od 2 (dvije) godine i ne može se na tu funkciju birati više od 2 (dva) puta uzastopno.

Član 25.

Nadležnosti Predsjednika Kantona

Predsjednik je nadležan za:

- a) imenovanje i smjenjivanje Premijera, zamjenika Premijera i članova Vlade;
- b) predlaganje sudija kantonalnih sudova;
- c) predstavljanje i zastupanje Kantona u zemlji i inostranstvu;
- d) zaključivanje ugovora i drugih akata kojima se preuzimaju prava i obaveze za Kanton, s tim da se za ugovore veće vrijednosti i ugovore iz oblasti međunarodne suradnje mora pribaviti suglasnost Skupštine sukladno ovom Ustavu;
- e) podnošenje zahtjeva Ustavnom sudu Federacije i Ustavnom sudu Bosne i Hercegovine;
- f) razmatranje izvještaja ombudsmena i drugih međunarodnih organizacija za zaštitu ljudskih prava i obezbjeđivanje poduzimanja potrebnih mjera u zaštiti ljudskih prava i sloboda;



SLUŽBENI LIST

REPUBLIKE BOSNE I HERCEGOVINE

Godina I – Broj 6

Ponedjeljak, 15. juna 1992.
SARAJEVO

Akontacija pretplate
za 1992. godinu 3.900 dinara
Žiro-račun 10100-603-1396

10 Zakon o ustanovama („Sl. list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94)

Na osnovu Amandmana LI tačka 5. stav 3. na Ustav Republike Bosne i Hercegovine, Predsjedništvo Republike Bosne i Hercegovine, 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, liječenja zaštite, socijalne zaštite, socijalne sigurnosti i drugih djelatnosti utvrđenih zakonom, ako cilj obavljanja djelatnosti je sticanje dobiti

Ustanova ima svojstvo pravnog lica.

Član 2.

Ustanovu može osnovati domaće odnosno strano pravno ili fizičko lice (u daljem tekstu: osnivač) u svim oblicima svojine. Zakonom se može utvrditi da strano i pravno i fizičko lice 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 pravno 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:

- naziv osnivača,
- naziv i sjedište ustanove,
- djelatnost ustanove,
- iznos sredstava za osnivanje i početak rada i način njihovog obezbjeđivanja,

- izvore i način obezbjeđivanja sredstava za rad ustanove,
- međusobna prava i obaveze između osnivača i ustanove,
- način raspolaganja viškom prihoda nad rashodima i način na koji se pokriva višak rashoda nad приходima,
- prava, obaveze i odgovornost ustanove u pravnom prometu,

- lice koje će do imenovanja organa rukovođenja predstavljati i zastupati ustanovu i njegova ovlaštenja i odgovornosti,
- rok za donošenje pravila ustanove, imenovanje organa upravljanja i rukovođenja ustanove,
- druga pitanja od značaja za rad ustanove.

Član 7.

Ustanovu mogu osnovati dva ili više osnivača.

Ako ustanovu osniva dva ili više osnivača, njihova međusobna prava, obaveze i odgovornosti uređuju se ugovorom koji se zaključuje u pismenoj formi.

Član 8.

Osnivač može prenijeti i obaveze osnivača na drugo pravno ili fizičko lice.

Aktom o prenošenju prava i obaveza osnivača uređuje se način zaštite prava korisnika usluga i druga pitanja od značaja za promjenu osnivača ustanove.

Član 9.

Ustanova ne može početi da obavlja djelatnost dok nadležni organ uprave koji vrši nadzor nad zakonitosti rada riješanjem ne utvrdi da su ispunjeni uslovi utvrđeni zakonom.

III – DJELATNOST, STATUSNE PROMJENE I UDRUŽIVANJE USTANOVA

Član 10.

Ustanova može obavljati više djelatnosti iz člana I. ove uredbe, ako ispunjava uslove utvrđene zakonom za svaku od tih djelatnosti.

Član 11.

Ustanova može, bez upisa u sudski registar, da obavlja privrednu djelatnost i privrednu aktivnost radi zbrinjavanja poslovno nesposobnih lica i profesionalnog osposobljavanja i zapošljavanja invalidnih lica, u manjem obimu ili povremeno, ako ta djelatnost odnosno aktivnost služi ostvarivanju djelatnosti odnosno izvršavanju poslova radi kojih je ustanova osnovana.

Član 12.

Ustanovi se mogu povjeriti javna ovlaštenja iz djelokruga organa državne uprave za vršenje i stručnih poslova, u skladu sa zakonom.

Član 13.

Pravilima ustanove može se utvrditi da dio ustanove ima određena ovlaštenja u pravnom prometu, kao i poseban obračun rezultata poslovanja, u skladu sa zakonom.

Dio ustanove iz stava 1. ovog člana nema svojstvo pravnog lica.

Član 14.

Ustanova može proširiti ili promijeniti djelatnost, kao i izvršiti statusne promjene: spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje.

Odluku iz stava 1. ovog člana donosi osnivač.

Član 15.

Osnivači ustanova koje su se spojile odlučuju o preuzimanju prava i obaveza osnivača prema ustanovi koja je nastala spajanjem.

Osnivač ustanove koja se podijelila i ustanove iz koje se izdvojio dio u samostalnu ustanovu odlučuje o preuzimanju prava i obaveza osnivača prema ustanovama koje su nastale podjelom, odnosno prema ustanovi koja je nastala izdvajanjem.

Prava i obaveze osnivača prema ustanovi koja se pripojila drugoj ustanovi prestaju danom upisa akta o pripajanju u sudski registar.

U slučaju statusne promjene ustanove imovinska i druga prava i obaveze uređuju se ugovorom.

Član 16.

Ustanova može ugovorom povjeriti drugoj ustanovi, preduzeću ili fizičkom licu obavljanje administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova, u skladu sa zakonom.

Član 17.

Zakonom se može propisati obaveza udruživanja ustanova u odgovarajući oblik udruživanja (u daljem tekstu: obavezni oblik udruživanja), njegova prava, obaveze, način sticanja sredstava za rad, način upravljanja i rukovođenja i druga pitanja.

Ustanove udružene u obavezni oblik udruživanja zadržavaju svojstvo pravnog lica.

Član 18.

Rad ustanova i obaveznog oblika udruživanja je javan.

IV – SJEDIŠTE I NAZIV USTANOVE

Član 19.

Sjedište ustanove je mjesto u kome se obavlja djelatnost radi koje je ustanova osnovana.

Ako se djelatnost obavlja u više mjesta, sjedištem se smatra mjesto koje je određeno pravilima ustanove.

Član 20.

Ustanova može promijeniti sjedište uz saglasnost osnivača. Odluka o promjeni sjedišta ustanove donosi se na način utvrđen pravilima ustanove.

Član 21.

Naziv ustanove je ime pod kojim ustanova radi. Ustanova može promijeniti naziv, uz saglasnost osnivača.

Odluka o promjeni naziva ustanove donosi se na način utvrđen pravilima ustanove.

Pravilima ustanove može se utvrditi da dio ustanove iz stava 13. ove uredbe može, uz naziv ustanove, dodati i bliži naziv tog dijela ustanove.

Član 22.

Naziv ustanove upućuje na djelatnost i sjedište ustanove. Ustanova može imati i skraćeni naziv.

Naziv i skraćeni naziv mora se istaći na ulazu u poslovne prostorije ustanove.

Član 23.

U naziv ustanove može se unijeti ime umrle istorijske i druge znamenite ličnosti.

Za unošenje u naziv imena iz stava 1. ovog člana potreban je dozvola organa uprave koji vrši nadzor nad zakonitostima u ustanovi, osim ako je jedan od osnivača Skupština R BiH, skupština opštine ili skupština gradske zajednice, kao i izvršnik srodnika te ličnosti do trećeg stepena srodstva, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno.

Na zahtjev organa uprave koji vrši nadzor nad zakonitostima rada ustanove ili srodnika iz stava 2. ovog člana nadležni sud odlučuje da se iz naziva ustanove briše ime umrle istorijske ili druge znamenite ličnosti, ako ocijeni da je način obavljanja djelatnosti ustanove ugled te ličnosti doveden u pitanje.

U naziv ustanove ne može se unijeti naziv Republike, opštine ili gradske zajednice, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

V – ORGAN UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I DRUGI ORGANI U USTANOVAMA

Član 24.

Organ upravljanja u ustanovi je upravni odbor. Organ rukovođenja u ustanovi je direktor, upravnik, dekan ili drugi odgovarajući poslovodni organ utvrđen zakonom daljem tekstu: direktor).

Organ kontrole poslovanja u ustanovi je nadzorni odbor.

Član 25.

Upravni odbor ima najmanje tri, a najviše devet članova. Predsjednika i članove upravnog odbora imenuje i razrješava osnivač.

Predsjednika i članove upravnog odbora javne ustanove imenuje i razrješava, u ime osnivača, Vlada Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vlada R BiH), izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice.

Jedna trećina članova upravnog odbora, po pravilu, imenuje se iz reda stručnih radnika zaposlenih u ustanovi.

Predsjednik i članovi upravnog odbora imenuju se za vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

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 R BiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice može razrješiti predsjednika člana upravnog odbora i prije vremena za koje je imenovan ako utvrdi da je odgovoran za neuspjeh ili nezakonit rad ustanove, na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima utvrdjenim zakonom i pravilima ustanove.

Član 27.

Upravni 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 poslovanja druge opšte akte, u skladu sa zakonom i pravilima ustanove;
- odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti ustanove, osim ako je ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno, od strane...

rednim pitanjima odlučuje drugi organ ustanove, usmjerava, kontrolira 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. ovog člana i kao i druga pitanja o kojima odlučuje upravni odbor.

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.

Ako se ne izvrši imenovanje direktora javne ustanove, upravni odbor imenuje vršioca dužnosti direktora.

Izuzetno, u uslovima neposredne ratne opasnosti ili rata direktora odnosno upravni odbor javne ustanove imenuje i razrješava Vlada RBiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice.

Uslovi za imenovanje direktora utvrđuju se zakonom i pravilima ustanove.

Član 30.

O odluci o imenovanju direktora obavještavaju se učesnici u konkursu, najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja odluke.

Svaki učesnik u konkursu, u roku od osam dana od dana prijema obavještenja, može protiv odluke o imenovanju direktora podnijeti predlog za pokretanje postupka pred nadležnim sudom.

Član 31.

Ako direktor nije imenovan, upravni odbor će bez konkursa imenovati vršioca dužnosti direktora iz reda stručnih radnika zaposlenih u ustanovi.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

Vršilac dužnosti direktora može rukovoditi ustanovom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci od dana njegovog imenovanja.

Član 32.

Direktor organizuje i rukovodi radom ustanove, zastupa i predstavlja ustanovu prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada ustanove.

U ostvarivanju rukovođenja ustanovom, direktor predlaže upravnom odboru miere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi kojih je ustanova osnovana, unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova i osnovne planova rada i razvoja, izvršava odluke upravnog odbora, odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa, podnosi upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju i vrši druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

Direktor je dužan da obustavi od izvršenja opšti akt koji je u nesaglasnosti sa ustavom ili u suprotnosti sa zakonom, kao i

pojedinačni akt kojim se nanosi šteta ustanovi ili društvenoj zajednici i da o tome obavijesti organ uprave koji vrši nad-

nad zakonitosti rada ustanove.

Ako organ iz stava tri ovog člana u roku od 30 dana od dana prijema obavještenja ne postupi u skladu sa članom 43. ove uredbe i o tome ne obavijesti direktora, akt koji je obustava direktor može se izvršiti.

Direktor je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana.

Direktor je odgovoran upravnom odboru za rezultate rad i finansijsko poslovanje ustanove.

Član 33.

Upravni odbor može razriješiti direktora i prije vremena koje je imenovan:

- ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad ustanove,

- na lični zahtjev direktora,

- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pravilima ustanove.

Predlog za prijevremeno razrješavanje direktora iz razloga alineje 1. stava 1. ovog člana može dati osnivač odnosno Vlada RBiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice, predsjednik odnosno član upravnog odbora ili nadzor odbor.

Član 34.

Nadzorni odbor ustanove ima tri ili pet članova.

Predsjednika i članove nadzornog odbora imenuje i razrješava osnivač.

Predsjednika i članove nadzornog odbora javne ustanove imenuje i razrješava Vlada RBiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice.

Najmanje jedan član nadzornog odbora imenuje se iz red stručnih radnika zaposlenih u ustanovi.

Predsjednik i članovi nadzornog odbora imenuju se za vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovo imenovani.

Broj članova nadzornog odbora bliže se određuje pravilima ustanove.

Član 35.

Nadzorni odbor:

- analizira izvještaje o poslovanju ustanove,
- u obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava za rad pregleda godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun,
- pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga,
- izvještava osnivača, upravni odbor i direktora o rezultatima nadzora.

Član 36.

Ustanova može imati stručni i drugi organ, u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

VI - OPŠTI AKTI USTANOVE

Član 37.

Osnovni opšti akt ustanove odnosno obaveznog oblika u obliku ruživanja su pravila ustanove odnosno pravila obaveznog oblika udruživanja.

Ustanova može imati i druge opšte akte, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i pravilima ustanove.

Član 38.

Pravila ustanove sadrže odredbe o: nazivu i sjedištu ustanove; osnivaču ustanove; obavezama ustanove prema osnivaču; djelatnosti ustanove i o načinu i uslovima obavljanja djelatnosti; odnosu prema korisnicima usluga; pravima i obavezama dijela ustanove iz člana 13. ove uredbe; statusnim promjenama; načinu raspoređivanja sredstava za rad; broju članova upravnog odbora; imenovanju i razrješavanju direktora drugim organima ustanove i o njihovim pravima, obavezama i odgovornostima, uslovima i načinu njihovog izbora i razrješavanja; opštim aktima koji se donose u ustanovi i načinu njihovog donošenja; licima ovlaštenim da, pored direktora, zastupaju ustanovu i njihovim ovlaštenjima i odgovornostima; načinu

ostvarivanja javnosti rada; drugim pitanjima utvrđenim zakonom i druge odredbe od značaja za rad ustanove i za ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti radnika ustanove.

Pravila obaveznog oblika udruživanja sadrže odredbe o pitanjima utvrđenim zakonom.

VII - SREDSTVA ZA RAD I ODGOVORNOST ZA OBAVEZE U PRAVNOM PROMETU USTANOVE

Član 39.

Ustanova stiče sredstva za rad iz sredstava osnivača, budžeta Republike, opštine ili gradske zajednice, sredstava fonda, od naknade za obavljanje intelektualnih, obrazovnih, kulturnih; zdravstvenih i drugih usluga, od ličnog ačesća korisnika usluga, prodajom materijalnih dobara iz drugih izvora, pod uslovima određenim zakonom ili aktom o osnivanju ustanove.

Član 40.

Višak prihoda nad rashodima ustanova koristi za obnavljanje i razvoj djelatnosti, ako aktom o osnivanju nije drugačije određeno.

Član 41.

Ustanova je odgovorna za svoje obaveze sredstvima sa kojima raspolaze.

Osnivač je supsidijarno odgovoran za obaveze ustanove, ako aktom o osnivanju nije drugačije određeno.

Kada je osnivač odgovoran za obaveze ustanove, dužan je da:

- pokrije višak rashoda nad prihodima ustanove, u roku od 60 dana od dana usvajanja godišnjeg obračuna.

- razriješi predsjednika i članove upravnog odbora, ako je ustanova za dvije uzastopne godine u godišnjem obračunu iskazala višak rashoda nad prihodima.

U slučaju iz alineje 2. stava 3. ovog člana, upravni odbor dužan je da razriješi direktora ustanove.

VIII - NADZOR

Član 42.

Nadzor nad zakonitosti rada ustanove vrši nadležni organ uprave na čijem je području sjedište, ako zakonom nije drugačije određeno.

Član 43.

U vršenju nadzora nad zakonitosti rada nadležni organ uprave ima pravo i dužnost da obustavi od izvršenja opšti akt ustanove za koji smatra da je u nesaglasnost sa ustavom ili u suprotnosti sa zakonom.

Ako je nadležni organ uprave obustavio izvršenje opšteg akta iz prethodnog stava, dužan je da u roku od osam dana od dana dostavljanja ustanovi rješenja o obustavi pokrene pred Ustavnim sudom Bosne i Hercegovine postupak za ocjenjivanje ustavnosti odnosno zakonitosti obustavljenog akta i da o tome obavijesti donosioca tog akta.

Ako nadležni organ uprave ne postupi na način iz stava 2. ovog člana obustavljeni opšti akt može se primijeniti po proteku roka od osam dana od dana dostavljanja ustanovi rješenja o obustavi.

Ako se pojedinačnim aktom ustanove koji je suprotan zakonu ili drugom propisu donesenom na osnovu zakona ili pravilima ustanove nanosi šteta ustanovi ili društvenoj zajednici, nadležni javni tužilac može tražiti od nadležnog suda da ukine odnosno poništi takav akt.

Odredba stava 4. ovog člana ne odnosi se na akte donesene u upravnom postupku i akte po kojima je za konačno odlučivanje zakonom predviđena nadležnost suda.

Član 44.

Ako nadležni organ uprave u vršenju nadzora nad zakonitosti rada utvrdi da ustanova ne ispunjava propisane uslove, rješenjem će odrediti rok za otklanjanje nedostataka.

Ako u određenom roku nedostaci ne budu otklonjeni, organ uprave iz stava 1. ovog člana rješenjem će zabraniti rad ustanove i o tome obavijestiti osnivača.

Pravosnažno rješenje o trajnoj zabrani rada organ iz stava 1. ovog člana dostavlja osnivaču, nadležnom sudu i organu ko-

ji vodi poseban registar, radi brisanja ustanove iz sudskog i posebnog registra.

Član 45.

Nadzor nad stručnim radom ustanove obavlja zakonodavno propisani organ.

IX - UPIS U SUDSKI I POSEBNI REGISTAR USTANOVA

Član 46.

Ustanova se upisuje u sudski registar ustanova. U sudski registar ustanova upisuje se i dio ustanove iz stava 1. ove uredbе i obavezni oblik udruživanja. Ustanova i obavezni oblik udruživanja slični svojstvu i obliku lica upisom akta o osnivanju u sudski registar ustanova.

Član 47.

Sudski registar ustanova vodi viši sud na čijem je području sjedište ustanove.

Blži propis u obliku, sadržaju i načinu vođenja sudskog i posebnog registra ustanova i o postupku upisa i brisanja ustanove iz sudskog registra ustanova donosi Vlada RBiH.

Član 48.

U sudski registar ustanova upisuje se osnivanje, organ uprave, statusne i druge promjene i prestanak ustanove.

U sudski registar ustanova upisuju se i drugi podaci o ustanovi koji su od značaja za obavljanje djelatnosti: naziv i skraćeni naziv; djelatnost; broj i datum rješenja o ispunjenju propisanih uslova za početak obavljanja djelatnosti; odgovornost osnivača za obaveze ustanove; imena lica ovlaštena za zastupanje i granice njihovog ovlaštenja; naziv i sjedište osnivača i broj i datum akta o osnivanju; podaci o drugim činjenicama utvrđenim ovom uredbom i propisom iz stava 2. člana 47. ove uredbе.

Član 49.

Upis u sudski registar ustanova vrši se na zahtjev ovlaštenog lica.

Član 50.

Upis u sudski registar ustanova ima dejstvo prema trećim licima od dana upisa.

Treće lice koje se pouzda u podatke upisane u sudski registar ustanove ne snosi štetne posljedice koje iz toga nastanu.

Član 51.

Zakonom se može propisati da ustanova stiče zakonom utvrđena prava upisom u posebni registar koji vodi nadležni organ uprave.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, u sudski registar ustanova upisuju se i podaci o upisu i brisanju iz posebnog registra.

Podatak o upisu u poseban registar upisuje se u sudski registar ustanova na osnovu prijave ustanove, a podatak o brisanju ustanove iz posebnog registra dostavlja nadležnom sudu po službenoj dužnosti, organ uprave koji vodi poseban registar.

X - PRESTANAK USTANOVE

Član 52.

Ustanova prestaje:

1. ako više ne postoji potreba za obavljanje djelatnosti ustanove;

2. ako prestanu da postoje uslovi za obavljanje djelatnosti ustanove;

3. ako je ustanovi izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti zbog toga što ne ispunjava uslove u skladu sa zakonom;

4. ako se pravosnažno odlukom suda utvrdi neistovosnost upisa u sudski registar;

5. ako je u nemogućnosti da ispunjava zakonom propisane obaveze, a aktom o osnivanju nije utvrđena odgovornost osnivača za te obaveze;

6. ako se pripoji drugoj ustanovi, spoji sa drugom ustanovom ili podijeli na dvije ustanove;

7. ako se organizira u preduzeće.

... drugim slučajevima određenim zakonom ili aktom, o slučajevima iz tač. 1. do 5. stava 1. ovog člana akt o pre-
 ... ustanove donosi osnivač.
 Aktom iz prethodnog stava utvrđuje se način zaštite prava
 ... usluga i druga pitanja od značaja za prestanak usta-
 ... u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 53.

Danom stupanja na snagu ove uredbe:
 - postojeće radne organizacije koje obavljaju djelatnosti iz
 ... 1. ove uredbe nastavljaju rad kao ustanove, u skladu sa
 ...
 - osnovne organizacije udruženog rada u sastavu radne or-
 ... iz prethodne alineje postaju organizacione jedinice
 ... sa ovlaštenjima u pravnom prometu koja su upisana
 ... sudski registar ustanova, a koja izvršavaju u ime i za račun
 ...
 - složene organizacije udruženog rada u djelatnostima iz
 ... 1. ove uredbe prestaju sa radom.
 Na radnike složene organizacije iz alineje 3. stav 1. ovog
 ... primjenjuju se propisi o radnim odnosima.

Član 54.

U ustanovama iz stava 1. alineja 1. člana 53. ove uredbe
 ... se privremeni organ upravljanja i privremeni organ
 ... u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu
 ... zakona, i to:
 - Vlada RBiH - za ustanove koje je osnovala Skupština
 ...
 - izvršni organ gradske zajednice - za ustanove koje je os-
 ... skupština gradske zajednice,
 - izvršni organ opštine - za ustanove koje je osnovala op-
 ... i za sve druge ustanove koje imaju sjed. šte na području te
 ...
 Organi iz stava 1. ovog člana izvršice pripreme radnje za
 ... i rad ustanova u skladu sa zakonom, u roku od
 ... mjeseci od dana stupanja na snagu ove uredbe.

Član 55.

Izuzetno od odredbe člana 53. stav 1. alineja 2. ove uredbe
 ... škole organizovane kao osnovne organizacije udruže-
 ... rada nastavljaju rad kao ustanove pod uslovima i na način
 ... Zakonom o srednjoj školi («Službeni list SRBiH»,
 ... broj 39/90).

Član 56.

Postojeće ustanove u djelatnostima iz člana 1. ove uredbe
 ... nastavljaju rad, pod uslovima i na način propisan zakonom
 ... kojim se uređuju odnosi u tim djelatnostima.

Član 57.

Zakoni kojima se uređuju odnosi u djelatnostima iz člana
 ... 1. ove uredbe uskladiće se sa ovom uredbom, u roku od šest
 ... mjeseci od dana stupanja na snagu ove uredbe.

Član 58.

Do usaglašavanja zakona iz člana 57. ove uredbe sa ovom
 ... uredbom javnom službom smatraće se djelatnosti odnosno po-
 ... slovi od posebnog društvenog interesa.
 Ustanove iz člana 53. stav 1. alineja 1. ove uredbe, koje
 ... obavljaju djelatnosti odnosno poslove od posebnog društve-
 ... nog interesa, a čiji osnivač nije preduzeće, danom stupanja na
 ... snagu ove uredbe nastavljaju rad kao javne ustanove u držav-
 ... noj svojini.

Član 59.

Objekti i oprema ustanova iz člana 53. stav 1. alineja 1. i
 ... član 56. ove uredbe koji nemaju status javne ustanove, svojina
 ... su osnivača.
 Ako se ne može utvrditi osnivač ustanove iz prethodnog
 ... stava, objekti i oprema tih ustanova smatraju se svojinom op-
 ... štine na čijem se području objekti i oprema nalaze.

Član 60.

Objekti i oprema organizacija i ustanova iz člana 53. stav 1.
 ... člana 56. i člana 58. stav 2. ove uredbe, a koji su izgrađeni od-

... nosno nabavljeni sredstvima samodoprinosu, svojina su opšti-
 ... ne na čijem području se objekti i oprema nalaze odnosno grad-
 ... ske zajednice koja je uvela samodoprinos.
 Ako se objekat ili oprema iz prethodnog stava proda ili da
 ... u zakup, sredstva od prodaje odnosno zakupnine koriste se za
 ... namjene za koje je samodoprinos bio uveden.

Član 61.

Skupština RBiH odnosno skupština opštine ili skupština
 ... gradske zajednice odlučuje o zadržavanju odnosno preuzima-
 ... nju prava osnivača prema javnim ustanovama iz člana 56. i
 ... člana 58. stav 2. ove uredbe, u roku od tri mjeseca od dana stu-
 ... panja na snagu zakona kojima se uređuju odnosi u djelatnosti-
 ... ma iz člana 1. ove uredbe.
 U toku postupka odlučivanja o zadržavanju odnosno preu-
 ... zimanju prava osnivača, osnivač može odlučiti da se dvije ili
 ... više javnih ustanova spoje, pripoje ili podijele, kao i da se po-
 ... jedini dijelovi javne ustanove izdvoje u samostalnu ustanovu
 ... odnosno preduzeće.
 U toku postupka iz prethodnog stava novi osnivači mogu
 ... unositi svoja sredstva kao osnivački uslug u svim oblicima svo-
 ... jine.

Član 62.

Ako Skupština RBiH, skupština opštine odnosno skupština
 ... gradske zajednice samostalno ili zajedno sa drugim pravnim
 ... odnosno fizičkim licem ne zadrži odnosno ne preuzme prava
 ... osnivača nad javnom ustanovom, ponudiće, po tržišnim vrijed-
 ... nostima, drugim pravnim i fizičkim licima preuzimanje prava
 ... osnivača nad tom ustanovom, u roku od 60 dana od dana iste-
 ... ku roka iz stava 1. člana 61. ove uredbe.
 U slučaju da pravo osnivača ne preuzme drugo pravno od-
 ... nosno fizičko lice, Skupština RBiH, skupština opštine odnos-
 ... no skupština gradske zajednice donijeće akt o prestanku rada
 ... javne ustanove.

Aktom o prenošenju prava osnivača nad javnom ustano-
 ... vom i aktom o prestanku te ustanove uređuju se način zaštite
 ... prava korisnika usluga, imovinsko-pravni odnosi i druga pita-
 ... nja od značaja za promjenu osnivača, odnosno za prestanak
 ... javne ustanove.

Član 63.

Ako ni Skupština RBiH, skupština opštine ili skupština
 ... gradske zajednice ne preuzme prava osnivača nad javnom us-
 ... tanovom iz člana 58. stav 2, kao ni nad ustanovom iz člana 59.
 ... stav 2. ove uredbe, opština na čijem je području sjedište usta-
 ... nove provešće postupak iz prethodnog člana.

Član 64.

Vlada RBiH donijeće bliži propis iz člana 47. stav 2. ove
 ... uredbe, u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove
 ... uredbe.

Član 65.

Ova uredba stupa na snagu danom objavljivanja u «Služ-
 ... benom listu RBiH».

PR: broj 1183/92
 3. juna 1992. godine
 Sarajevo

Predsjednik
 Predsjedništva RBiH
 Alija Izetbegović, s. r.

**UREDBU SA ZAKONSKOM SNAGOM
O IZMIENAMA I DOPUNAMA UREDBE SA
ZAKONSKOM SNAGOM O USTANOVAMA**

Član 1.

U uredbi sa zakonskom snagom o ustanovama ("Službeni list RBiH", broj 6/92) u članu 47. stav 2. zamjenjuje se novim st. 2. i 3. koji glase:

"Vlada RBiH donosi propis o sadržaju prijave za upis u sudski registar ustanova, o ispravama i dokazima koji se prilažu uz prijavu i o objavljivanju upisa i brisanja ustanova iz sudskog registra.

Ministar pravosuđa i uprave propisuje način upisa u sudski registar ustanova, sadržaj zbirke isprava, pomoćne knjige koje se vode uz registar, oblik i sadržaj obrazaca za upis u sudski registar, oblik registarskog uložka su registarskim listovima i knjige kontrolnika prijave registarskih uložaka".

Član 2.

U članu 47. dodaje se novi član 47a, koji glasi:

Član 47a.

Odredbi Zakona o postupku za upis u sudski registar, koji je precizet Uredbom sa zakonskom snagom o primjenjivanju i primjenjivanju saveznih zakona koji se u Bosni i Hercegovini primjenjuju kao republički zakoni ("Službeni list RBiH", broj 3/92), dodaju se primjenjuju i na postupak upisa ustanova u sudski registar".

Član 3.

Član 61. mijenja se i glasi:

"Vlada RBiH donijeće propis iz člana 1. stav 1. ove uredbe u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove uredbe.

Ministar pravosuđa i uprave donijeće propis iz člana 1. stav 2. ove uredbe u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu propisa iz člana 1. stav 1. ove uredbe".

Član 4.

Ova uredba stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

U Sarajevu, 14. aprila 1993. godine
Ministar
Borivoje

Predsjednik
Predsjedništva RBiH,
Alija Izetbegović, s. r.



165
Na osnovu Ammunicama Ustavu 5. stav 2. Republike Bosne i Hercegovine, Predsjedništva Republike Bosne i Hercegovine, na prijedlog Vlade RBiH, donosi se ova Uredba.



230

Na osnovu Amandmana LXXIII tačka 1. stav 7. na Ustav Republike Bosne i Hercegovine, Predsjedništvo Republike Bosne i Hercegovine, donosi

UKAZ

O PROGLAŠENJU ZAKONA O POTVRDIVANJU UREDBI SA ZAKONSKOM SNAGOM

Proglašava se Zakon o potvrđivanju uredbi sa zakonskom snagom, koji je donijela Skupština Republike Bosne i Hercegovine na sjednici Skupštine od 1. juna 1994. godine.

PR broj 1651/94
1. juna 1994. godine
Sarajevo

Predsjednik
Predsjedništva RBiH,
Alija Izetbegović, s. r.

ZAKON

O POTVRDIVANJU UREDBI SA ZAKONSKOM SNAGOM

Član 1

Potvrđuju se uredbi sa zakonskom snagom koje je Predsjedništvo Republike Bosne i Hercegovine donijelo na osnovu Amandmana L.I tačka 5. stav 3. na Ustav Republike Bosne i Hercegovine u funkciji Skupštine Republike Bosne i Hercegovine, i to:

1. Uredba o izmjeni naziva Socijalističke Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 1/92).

2. Uredba o ukidanju dosadašnjeg Republičkog štaba teritorijalne odbrane i obrazovanju Štaba teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 1/92).

3. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju i primjenjivanju saveznih zakona koji se u Bosni i Hercegovini primjenjuju kao republički zakoni ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

4. Uredba sa zakonskom snagom o neprimjenjivanju odredaba saveznih zakona i propisa donesenih za njihovo izvršavanje na teritoriji Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

5. Uredba sa zakonskom snagom o računovodstvu ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

6. Uredba sa zakonskom snagom o finansijskom poslovanju ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

7. Uredba sa zakonskom snagom o deviznom poslovanju ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

8. Uredba sa zakonskom snagom o carinskom zakonu ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

9. Uredba sa zakonskom snagom o Službi društvenog knjigovodstva ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

10. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o opštem upravnom postupku ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

11. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o upravnim sporovima ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

12. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o službi u oružanim snagama i njegovoj primjeni u RBiH ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

13. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju krivičnog zakona SRJ ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

14. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o krivičnom postupku ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

15. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o osnovnim svojinsko-pravnim odnosima ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

16. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o obligacionim odnosima ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

17. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o parničnom postupku ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

18. Uredba sa zakonskom snagom o izmjeni i dopuni Zakona o izboru i opozivu članova Predsjedništva Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

19. Uredba sa zakonskom snagom o finansiranju potreba Republike BiH ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

20. Uredba sa zakonskom snagom o Novinskoj agenciji Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

21. Uredba o privremenom finansiranju i pravu raspodjelu sredstava Teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).

22. Uredba sa zakonskom snagom o zaštiti pripadnika Teritorijalne odbrane i drugih branilaca Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).

23. Uredba sa zakonskom snagom o odbrani ("Službeni list RBiH", broj 4/92).

24. Uredba sa zakonskom snagom o oružanim snagama Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).

25. Uredba sa zakonskom snagom o zdravstvenoj zaštiti pripadnika Teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).

26. Uredba sa zakonskom snagom o pravu na izuzetnu penziju za pripadnike sastava Teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).

27. Uredba sa zakonskom snagom o utvrđivanju privremenog grba i zastave RBiH ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
28. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o državnoj upravi ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
29. Uredba sa zakonskom snagom o javnim preduzećima ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
30. Uredba sa zakonskom snagom o tržišnoj inspekciji ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
31. Uredba sa zakonskom snagom o putnim ispravama državljanima Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
32. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o Radio-televiziji Sarajevu ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
33. Uredba sa zakonskom snagom o imenovanju republičkih povjerenika ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
34. Uredba sa zakonskom snagom o završetku nastave u školskoj 1991/92. godini u osnovnim, srednjim i višim školama, fakultetima i umjetničkim akademijama u Republici Bosni i Hercegovini ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
35. Uredba sa zakonskom snagom o izmjeni i dopuni Zakona o Vladi Socijalističke Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
36. Uredba sa zakonskom snagom o ministarstvima i drugim republičkim organima uprave i republičkim upravnim organizacijama ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
37. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o željeznici ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
38. Uredba sa zakonskom snagom o ratifikaciji međunarodnih konvencija ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
39. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o imenovanju republičkih povjerenika ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
40. Uredba sa zakonskom snagom o pravima i dužnostima prediktora, prediktora odnosno povjerenika u uslovima vanrednog stanja ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
41. Uredba sa zakonskom snagom o izmjeni Amandmana I.IV na Ustav RBiH ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
- * 42. Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
43. Uredba sa zakonskom snagom o utvrđivanju ratne arije ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
44. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o krivičnom postupku koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
45. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o pomilovanju ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
46. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o privrednim prestupima koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
47. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o izvršenju krivičnih i prekršajnih sankcija za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
48. Uredba sa zakonskom snagom o rokovima u sudskim postupcima i upravnim postupku za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
49. Uredba sa zakonskom snagom o primjenjivanju Zakona o opštem upravnom postupku koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
50. Uredba sa zakonskom snagom o neprimjenjivanju Zakona o upravnim sporovima koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
51. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Krivičnog zakona Republike Bosne i Hercegovine i Krivičnog zakona Socijalističke Federativne Republike Jugoslavije koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
52. Uredba sa zakonskom snagom o sredstvima pomoći za saniranje posljedica rata u Republici Bosni i Hercegovini ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
53. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o redovnim sudovima ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
54. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o državnoj upravi za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
55. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o javnom tužilaštvu za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
56. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o javnom pravobranilaštvu ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
57. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o prekršajima za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
58. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o javnom pravobranilaštvu za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
59. Uredba sa zakonskom snagom o primjenjivanju Zakona o parničnom postupku koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
60. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o javnom tužilaštvu ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
61. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o redovnim sudovima za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
62. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o javnom tužilaštvu ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
63. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o redovnim sudovima za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
64. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o Narodnoj banci Bosne i Hercegovine za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
65. Uredba sa zakonskom snagom o napuštenim stankovima ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
66. Uredba sa zakonskom snagom o smještaju ljudi i materijalnih dobara za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
67. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju sredstava bivše Socijalističke Federativne Republike Jugoslavije u svojino Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
68. Uredba sa zakonskom snagom o dopuni Uredbe sa zakonskom snagom o oružanim snagama Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 7/92).
69. Uredba sa zakonskom snagom o prihvatanju Rezolucije 757 Savjeta sigurnosti od 30. maja 1992. godine ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
70. Uredba sa zakonskom snagom o osuđivanju zaštite članova porodica lica na obaveznoj vojnoj vještini ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
71. Uredba sa zakonskom snagom o pravu na dodatak na djecu pripadnicima teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
72. Uredba sa zakonskom snagom o zaštiti civilnih žrtava rata iz oružanih sukoba poslije 30. maja 1990. godine ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
73. Uredba sa zakonskom snagom o novcu Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
74. Uredba sa zakonskom snagom o obavljavanju određenih poslova opština u organima uprave grada Sarajeva za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
75. Uredba sa zakonskom snagom o izmjeni Amandmana I.IV na Ustav RBiH ("Službeni list RBiH", broj 9/92).
76. Uredba sa zakonskom snagom o bankama koje nastavljaju sa radom za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti ("Službeni list RBiH", broj 9/92).

226. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o slatkodnom ribarstvu ("Službeni list RBiH", broj 4/93).
227. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o grobljima i grobovima jugoslovenskih boraca i stratištima nevinih žrtava rata ("Službeni list RBiH", broj 4/93).
228. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zaštiti držanja koza ("Službeni list RBiH", broj 4/93).
229. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o kvascu ("Službeni list RBiH", broj 4/93).
230. Uredba sa zakonskom snagom o platama i drugim ličnim primanjima radnika za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti ("Službeni list RBiH", broj 5/93).
231. Uredba sa zakonskom snagom o sredstvima i finansiranju Armije Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
232. Uredba sa zakonskom snagom o dopuni Uredbe sa zakonskom snagom o prihvatanju Rezolucije 757 Savjeta sigurnosti od 30. maja 1992. godine ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
233. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o naučnoistraživačkoj djelatnosti ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
234. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Uredbe sa zakonskom snagom o organizaciji republičke uprave ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
235. Uredba sa zakonskom snagom o Novinskoj agenciji Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
236. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o službi u Armiji Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
237. Uredba sa zakonskom snagom o dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o finansiranju opštih društvenih potreba ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
238. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o stavljanju lijekova u promet ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
239. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o proizvodnji i prometu lijekova ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
240. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti koje ugrožavaju cijelu zemlju ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
241. Uredba sa zakonskom snagom o obustavi od izvršenja člana 4. Ustava RBiH ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
242. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zaštiti od jonizirajućih zračenja i o nuklearnoj sigurnosti ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
243. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
244. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zdravstvenom načinu života namirnicu i predmetu opšte upotrebe ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
245. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
246. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zdravstvenoj ispravnosti životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
247. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o proizvodnji i prometu opojnih droga ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
248. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o proizvodnji i primjeni otrova ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
249. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o prometu otrova ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
250. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom u penzijskom i invalidskom osiguranju za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
251. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o ustaničarima ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
252. Uredba sa zakonskom snagom o jedinstvenom načinu utvrđivanja, evidentiranja i prikupljanja podataka o rezervama mineralnih sirovina i podzemnih voda i o bilansu tih rezervi ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
253. Uredba sa zakonskom snagom o pečatima ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
254. Uredba sa zakonskom snagom o dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o proizvodnji i prometu naoružanja i vojne opreme ("Službeni list RBiH - Posebno glasilo", broj 8/93).
255. Uredba sa zakonskom snagom o računskoj vremena ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
256. Uredba sa zakonskom snagom o obustavi od izvršenja člana 4. Ustava Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
257. Uredba sa zakonskom snagom o naknadama plata poslanika i o platama funkcionera koje biraju ili imenuju skupštine društveno-političkih zajednica ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
258. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o državljanstvu RBiH ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
259. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o odbrani ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
260. Uredba sa zakonskom snagom o povećanju novčanih kazni i drugih novčanih iznosa ("Službeni list RBiH", broj 9/93).
261. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o unutrašnjim poslovima ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
262. Uredba sa zakonskom snagom o privremeno napuštenim nekretnostima u svojoj građena za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
263. Uredba sa zakonskom snagom o platama i naknadama pripadnika oružanih snaga, unutrašnjih poslova, kazneno-popravnih organizacija i odbranc ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
264. Uredba sa zakonskom snagom o mjerimnim jedinicama i mjerilima ("Službeni list RBiH", broj 14/93).
265. Uredba sa zakonskom snagom o standardizaciji ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
266. Uredba sa zakonskom snagom o izdavanju obveznica ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
267. Uredba sa zakonskom snagom o pravu na izuzetnu penziju za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
268. Uredba sa zakonskom snagom o radu ustanova iz oblasti obrazovanja, nauke, kulture i fizičke kulture za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
269. Uredba sa zakonskom snagom o posebnoj zaštiti sakralnih objekata i sakralnih prostora ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
270. Uredba sa zakonskom snagom o muzejskoj djelatnosti ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
271. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o osnovama bezbjednosti saobraćaja na putevima, koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
272. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o prodaji robe za srpana sredstva plaćanja ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
273. Uredba sa zakonskom snagom o prestanku važenja Zakona o pravu svojine na poslovnim zgradama i poslovnim prostorijama ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
274. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o Institutu za istraživanje zločina protiv čovječnosti i međunarodnog prava ("Službeni list RBiH", broj 13/93).

Čl. 117 i 119. - Izvod iz Poslovnika o radu Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22 i 17/22 - Ispravka)

**SLUŽBENE NOVINE
KANTONA SARAJEVO**

Broj 4) – Strana 24

Petak, 21. septembra 2012.

sjednice radnog tijela, mjesečni prihodi će mu se umanjiti za 10% po iznosanku.

Za realizaciju stavova 2, 3. i 4. nadležna je Komisija za izbor imenovanja i administrativna pitanja.

Član 106.

Poslanik/zastupnik ima pravo i dužnost da:

- pokreće inicijative za donošenje odluka i zakona u nadležnosti Skupštine;
- da pokreće inicijative za donošenje drugih akata u nadležnosti Skupštine;
- da pokreće rasprave o pitanjima koja su u nadležnosti Skupštine; i
- da u roku predviđenom ovim poslovníkom dobije sve informacije i materijale vezane za rad Skupštine i njenih tijela.

Član 107.

Poslanik/zastupnik ima pravo na novčanu naknadu za svoj rad u Skupštini, te naknadu materijalnih troškova, u skladu sa zakonom.

Član 108.

Poslanik/zastupnik uživa imunitet za svoj rad u Skupštini, u skladu sa odredbama Zakona o imunitetu Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 109.

Poslanik/zastupniku prestaje mandat na način propisan izbornim zakonom BiH.

V - JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Član 110.

Rad Skupštine je javan.
Skupština obezbjeđuje javnosti rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 111.

Skupština obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaze, omogućava pristup skupštinskim materijalima, izdaje službene saopštenja i organizuje konferencije za štampu.

Pristup informacijama iz prethodnog stava može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu na način propisan zakonom ili drugim propisima donesenim na osnovu zakona.

Član 112.

Gradanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja omogućava se slobodan pristup sjednicama Skupštine u za njih posebno rezervisanom prostoru, kako to utvrđi Kolegija u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 113.

Sjednica ili dio sjednice na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom 2. člana 111. neće održati bez prisutva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

U slučaju iz prethodnog stava, predsjedavajući je dužan javnosti obrazložiti razloge zatvaranja sjednice Skupštine.

Član 114.

Sjednice Komisija Skupštine u pravilu su otvorene za javnost. Izuzetno, sjednice ili dijelovi sjednica komisija mogu biti zatvoreni za javnost ako se odnose na razmatranje pitanja ili saradnja vezana za rad predstavnika organa vlasti, stručnjaku ili poslanika/zastupnika posebnih socijalnih interesa.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, predstavnicima sredstava javnog informisanja i građanima biće omogućeno prisustvovanje u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 115.

Gost na sjednicama Skupštine ima pravo da: učestvuje u radu Skupštine i u raspravi pred Skupštinom prema odobrenju Kolegija; iznosi ekspertsko mišljenje na osnovu odobrenja Kolegija; i daje prijedloge Skupštini za rješavanje određenih pitanja na osnovu poziva Skupštine.

Izuzetno, ukoliko se ukaže hitna potreba da gost učestvuje u radu i raspravi pred Skupštinom, Skupština može na sjednici odlučiti da mu se da riječ.

Član 116.

Sekretar Skupštine dužan je organizovati rad Službe Skupštine na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su Skupštini upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

VI - AKTA SKUPŠTINE

Opće odredbe o aktima

Član 117.

Skupština donosi Ustav, zakone, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, prostorni plan Kantona, Poslovnik Skupštine, odluke i zaključke, deklaracije, rezolucije, preporuke i smjernice i daje mišljenje o tumačenju zakona ili drugog akta.

Član 118.

Kad Skupština vrši izmjene ili dopune općih akata Skupštine, zakon mijenja ili dopunjuje zakonom, a ostale opće akte, osim zaključka, odlukom.

Zaključak se mijenja ili dopunjuje zaključkom.

Autentično tumačenje se ne može mijenjati ili dopunjavati.

Član 119.

Odluka je skupštinski akt koji se donosi radi izvršavanja ili konkretizacije Ustava, zakona ili drugih općih akata ili njihovih pojedinih dijelova.

Odlukom se odlučuje i o drugim pravima i obavezama Skupštine kada je to Ustavom, zakonom, drugim općim aktom ili ovim poslovníkom određeno.

Član 120.

Zaključkom Skupština odlučuje o svom radu i o radu radnih tijela Skupštine i Službe Skupštine.

Zaključkom Skupština može zauzeti stav o pitanju koje je razmatrala, uključujući utvrđivanje obaveza za Vladu i kantonalne organe uprave u pogledu pripreme zakona ili drugih propisa i općih akata ili vršenju drugih poslova iz njihovog djelokruga.

Radna tijela Skupštine donose zaključke iz svog domena rada.

Član 121.

Deklaracijom se izražava stav Skupštine o političkim pitanjima i drugim bitnim pitanjima od interesa za Kanton, Federaciju Bosne i Hercegovine ili Bosnu i Hercegovinu.

Član 122.

Rezolucijom se utvrđuje političko djelovanje u svim ili pojedinim oblastima iz djelokruga Skupštine.

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 I) 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 nacрте 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 inspeksijski 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 proizlaze 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 - nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa koje je donijela:

- A. Skupština i
 - B. Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redoslijedu), i neprogramirane propise (nacрте 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.
- inspekcijски nadzor, ukoliko je isti u nadležnosti tog organa, u kojem treba navesti u kojoj oblasti i po kojim zakonima se vršio inspekcijски 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 slučaju:

- 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 sljedeću 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 sljedeću 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 nacrt 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/skolskog 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 Jedinственог 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 uložku 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 objekt, 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.

