



BosniaandHerzegovina
FederationofBosniaandHerzegovina

CANTON SARAJEVO
Government

Broj: 02-04-7734-10/24
Sarajevo, 07.03.2024. godine

Na osnovu člana 26. i 28. stav (4) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) Vlada Kantona Sarajevo, na 15. sjednici održanoj **07.03.2024.** godine, donijela je

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na Program rada Javne ustanove Biblioteka Sarajevo, sa finansijskim planom za 2024. godinu.
2. Prijedlog Odluke iz tačke 1. ovog zaključka, dostavlja se Skupštini Kantona Sarajevo, nanadležno odlučivanje.
3. Ovaj zaključak stupa nasnagu danom donošenja.

P R E M I J E R

Nihad Uk

Dostaviti:

1. Predsjedavajući Skupštine Kantona Sarajevo,
2. Skupština Kantona Sarajevo,
3. Zamjenici predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (3x),
4. Premijer Kantona Sarajevo,
5. Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo,
6. Javna ustanova Biblioteka Sarajevo (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 __.__. 2024. 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 2024. 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- /24
____.____. 2024. godine
SARAJEVO

**PREDSJEDAVAJUĆI
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 2024. 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 - 2298- 10-02 /24
Sarajevo, 23.02.2024. godine

**Predmet: Mišljenje na Program rada JU Biblioteka Sarajeva
sa finansijskim planom za 2024. 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 Sarajeva Program rada JU Biblioteka Sarajeva sa finansijskim planom za 2024. godinu, te dajemo sljedeće

MIŠLJENJE

Program rada JU Biblioteka Sarajeva sa finansijskim planom za 2024. godinu je pripremljen u skladu sa odredbama Odluke Vlade Kantona Sarajeva o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajeva i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajeva“, broj 1/23 - Prečišćeni tekst).



DOSTAVITI:

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

Broj: 01-4-177/24
Datum: 12.2.2024. godine

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO

PRILOG: 12-02-2024			
broj odluke	broj predmeta	broj lista	broj jezika
12	11	2298	3

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO

Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo
n/r g-din Kenan Magoda, ministar

PREDMET: Program rada sa finansijskim planom za 2024. godinu JU Biblioteka Sarajevo

Poštovani,

Dostavljamo Vam Program rada sa finansijskim planom za 2024. godinu usvojen na redovnoj 34. sjednici Upravnog odbora održanoj dana 8.2.2024. godine.

S poštovanjem,



Prilog:

- Program rada sa finansijskim planom za 2024. godinu JU Biblioteka Sarajevo,
- Odluka o usvajanju Programa rada finansijskim planom za 2024. godinu JU Biblioteka Sarajevo.

Dostavljeno:

- ① Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo,
- a/a.

Broj: 01-1-159/24

Datum: 8.2.2024. 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 Sarajeva“ (broj 04-19/08 i 04-37/13), te člana 4. Poslovnika o radu Upravnog odbora JU "Biblioteka Sarajeva" (broj 01-1-1035/21 od 13.9.2021. godine), Upravni odbor JU „Biblioteka Sarajeva“ na svojoj 34. redovnoj sjednici održanoj dana 8.2.2024.godine donosi

ODLUKU

o usvajanju Programa rada sa finansijskim planom za 2024. godinu

I

Usvaja se Program rada sa finansijskim planom za 2024. godinu.

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Dostavljeno:

① Ministarstvo kulture i sporta KS,
- a/a.

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

Broj: 01-4-158/24
Sarajevo, 8.2.2024. godine



BIBLIOTEKA
SARAJEVA

PROGRAM RADA SA
FINANSIJSKIM PLANOM
ZA 2024. GODINU

PRIJEDLOG

Sadržaj

I Uvodni dio.....	3
II Normativni dio	7
III Tematski dio.....	7
IV Kontinuirani poslovi	11
V Plan kadrova	37
VI Kapitalni projekti	40
Finansijski plan za 2024. godinu	43

I Uvodni dio

Javna ustanova Biblioteka Sarajeva jedna je od 13 ustanova kulture u Kantonu Sarajevo. Ima 48 stalno zaposlena radnika, mrežu od 17 pozajmnih odjeljenja na prostoru Kantona, 10 čitaonica, te posebne depoe za čuvanje vrijedne i raritetne građe i serijskih/periodičnih publikacija.

Tabela 1. Adrese/općine i kvadratura pozajmnih odjeljenja Biblioteke Sarajeva

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	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	Maršala Tita 62	80	Centar
18	Grbavička 33 (Depo)	49	Novo Sarajevo

Biblioteka Sarajeva je osnovana u februaru 1947. godine i danas je najveća javna/gradska biblioteka u Bosni i Hercegovini. 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 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 raznovidne. 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.

Ovaj plan rada demonstrira aktivnosti kojima se jedna javna biblioteka treba baviti u modernom dobu i u procesu izgradnje društva znanja. Sve aktivnosti i mjere koje planira poduzeti JU Biblioteka Sarajeva u 2024. godini usmjereni su ka ostvarivanju strateških ciljeva zadržavanja trenda rasta broja korisnika i povećanja broja i kvaliteta savremenih bibliotečkih usluga.

Nabavkom raznovrsne građe u dovoljnom broju primjeraka i na vrijeme zadovoljit će se temeljni zahtjevi korisnika. Omogućavanje online produženja i rezervacija građe (*Moj COBISS*) ista će se učiniti dostupnijom a mogućnošću odabira lokacije povrata građe u potpunosti bi trebali biti zadovoljeni svi najčešći zahtjevi prikupljeni istraživanjem potreba korisnika: Njegujući tradicionalnu, biblioteka će se uporedno oblikovati i kao mjesto premoštavanja digitalnog jaza s posebnim naglaskom na programe digitalne i medijske pismenosti od predškolske dobi pa nadalje.

Nadalje, u 2024. godini planiran je nastavak adaptacije pozajmnih odjeljenja Biblioteke, adaptacija prostorije za procese digitalizacije bibliotečke građe, nabavka profesionalne opreme za digitalizaciju, osnivanje legata „Jovan Divjak“, preseljenje odjeljenja Vratnik na novu lokaciju, restauracija i konzervacija vrijedne i raritetne bibliotečke građe, korićenje/uvezivanje periodičnih publikacija, kao i revizija knjižnog fonda pozajmnih odjeljenja prema planu revizije, itd.

Također, intenzivirat će se organizacija književnih matineja i poetskih gostovanja uz redovne promocije knjiga u repräsentativnim prostorijama Multimedijalnog centra Mak, Europe House i drugim pozajmnim odjeljenjima koja su postala prepoznatljiva mjesta književnih događanja.

Svakodnevni problem s kojim se Biblioteka susreće u svom radu jeste – *nedovoljan broj zaposlenih radnika* (u prvom redu stručnih radnika). Naime, u 2024. godini još jedan zaposlenik (bibliotekar) ostvaruje pravo na odlazak u penziju. S tim u vezi, Biblioteka će imati samo 47 zaposlenih radnika od 95 koliko je predviđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka. Stoga je u narednom periodu planirano zapošljavanje novih radnika – bilo putem programa Službe za zapošljavanja KS, bilo putem javnih poziva/konkursa za zapošljavanje na (ne)određeno vrijeme.

Nadalje, jedan od problema su i *neadekvatni prostori* pozajmnih odjeljenja (stanje prostorija/pozajmnih odjeljenja i depoa Biblioteke generalno nisu 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*). Stoga je u 2024. godini planirano preseljenje odjeljenja Vratnik na novu lokaciju, bliže gradskoj jezgri, što će umnogome pomoći „oživljavanju“ ovog odjeljenja i učiniti isto pristupačnijim našim korisnicima (predložena lokacija Mula Mustafe Bašeskije 33).

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 2024. godini provoditi u okvirima finansijskih mogućnosti odnosno raspoloživih sredstava.

Pored rada sa čitaocima svih struktura u Biblioteci će se obavljati i sljedeći 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 starih i rijetkih knjiga, periodičnih publikacija, dokumenata i druge građe o Sarajevu i Bosni i Hercegovini; promocija kulture čitanja; izložbe, promocije knjiga, tematski skupovi/programi i slično.

Program rada sa finansijskim planom za 2024. 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 1.1.2024. do 31.12.2024. 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 2023. čiji je nastavak ili završetak planiran u 2024. godini.

I.1

Naziv, osnivač, sjedište, identifikacioni broj ustanove

Naziv: JU Biblioteka Sarajeva

Osnivač: Kanton Sarajevo

Sjedište: Mis Irbina 4, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Identifikacioni broj: 4200301270007

I.2

Struktura korisnika i djelatnost JU Biblioteka Sarajeva

Pravo na korištenje građe i usluga JU Biblioteka Sarajeva imaju sva zainteresirana fizička lica, a to pravo ostvaruju upisom u Biblioteku.

Prilikom upisa u Biblioteku potrebno je predložiti ličnu kartu ili neki drugi identifikacijski dokument, a za djecu dokument roditelja ili staratelja.

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 (48 od 95 koliko je predviđeno *Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka*) Biblioteka je najvećim dijelom fokusirana na obavljanje primarne djelatnosti: DJELATNOSTI BIBLIOTEKA I ARHIVA.

1.3

Upravljanje i rukovođenje u JU Biblioteka Sarajeva

Organ upravljanja u Biblioteci je **Upravni odbor** čiji je način izbora, sastav i nadležnosti određen odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima, Zakona o ustanovama i Pravilima JU Biblioteka Sarajeva.

Organ kontrole poslovanja u Biblioteci je **Nadzorni odbor** čiji je način izbora, sastav i nadležnosti određen odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima, Zakona o ustanovama i Pravilima JU Biblioteka Sarajeva.

Organ rukovođenja u Biblioteci je **Direktor** čiji je izbor, imenovanje i razrješenje dužnosti reguliran Zakonom o ustanovama i Pravilima JU Biblioteka Sarajeva.

1.4

Organizacija rada u JU Biblioteka Sarajeva

Osnovnu djelatnost Biblioteke prati koordinirani rad Službi:

- Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe
- Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju
- Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga
- Služba za informaciono-referalne usluge
- Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju
- Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju
- Služba za marketing i izdavačku djelatnost
- Služba za pravne poslove
- Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

1.5

Finansiranje JU Biblioteka Sarajeva

JU Biblioteka Sarajeva se finansira iz Budžeta Kantona Sarajevo, vlastitih prihoda i primljenih tekućih i kapitalnih transfera i donacija.

II Normativni dio

II.1

Naziv: *Usklađivanje Pravilnika 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: 2024. godina

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

Kratak sadržaj: Svi pravni akti JU Biblioteke Sarajeva redovno se ažuriraju kako bi bili usaglašeni sa važećom legislativom. U 2024. godini planirano je revidiranje Pravila JU Biblioteke Sarajeva, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Biblioteka Sarajeva, Pravilnika o platama i drugim naknadama u JU Biblioteka Sarajeva ali i drugih pravnih akata u cilju poboljšanja rada ustanove.

III Tematski dio

III.1

Naziv: *Obilježavanje 40. godišnjice ZOI '84.*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva, Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju, Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: Februar 2024. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Biblioteka će u 2024. godini učestvovati u programskim aktivnostima obilježavanja 40 godina od Zimskih olimpijskih igara u Sarajevu (ZOI 84) – prezentiranje bibliotečke zbirke ZOI '84 iz fonda Zavičajne zbirke.

III.2

Naziv: *Učešće u programskim aktivnostima "Dani Kantona Sarajeva"*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima

Rok za pripremu: Maj 2024. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Biblioteka će i u 2024. godini prikladnim programskim aktivnostima učestvovati u manifestaciji "Dani Kantona Sarajevo".

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 bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Biblioteka će i u 2024. godini nastaviti saradnju s P.E.N Centrom BiH i Društvom pisaca BiH, kao i drugim organizacijama i pojedincima u organizaciji različitih programskih aktivnosti (promocije knjiga, književni susreti, okrugli stolovi i sl.).

III.5

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

Nosilac izrade: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: Oktobar 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Na temelju Strategije i akcionog plana JU Biblioteka Sarajeva kontinuirano će se 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; iskorištavanju 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: Novembar 2024. 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

Rok za pripremu: Maj 2024. 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: Oktobar 2024. 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 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 planira 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: *35. Internacionalnom sarajevskom sajmu knjiga i učila 2024. 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 2024. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Biblioteka Sarajeva će primjerenim programskim aktivnostima i izložbama učestvovati na 35. Internacionalnom sarajevskom sajmu knjiga i učila 2024. godine.

III.10

Naziv: *Prisustvo konferenciji COBISS*

Nosilac izrade: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: oktobar 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: COBISS Konferencija koja se svake godine održava u Mariboru 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: 2024. 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 preduvjeta za kvalitetan i uspješan rad Biblioteke. U 2024. 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: *Mjesec povrata bibliotečke građe – "Dani bez zakasnine" / Oktobar - mjesec knjige*

Nosilac izrade: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: oktobar 2024. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: JU Biblioteka Sarajeva će u oktobru 2024. godini uvesti „Dane bez zakasnine“ kao praksu povrata bibliotečke građe bez naplate zakasnine za korisnike koji nisu bili u mogućnosti istu vratiti na vrijeme. Time će Biblioteka sačuvati svoju građu, omogućiti korisnicima da imaju pristup istoj i potaknuti ih da pravovremeno vraćaju pozajmljenu građu s obzirom da su se svi drugi mehanizmi (opomene, sudske tužbe i sl.) pokazali neadekvatni i neekonomični.

III.13

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

Nosilac izrade: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: JU Biblioteka Sarajeva će se i u 2024. godini, kao i do sada, prijavljivati na javne pozive kako bi dobila dodatna sredstva za realizaciju brojnih projekata (nabavka knjižne građe, digitalizacija, nabavka računarske opreme i namjenskih štampača, opremanje biblioteke, zaštita bibliotečke građe, organizacija stručnih skupova i sl.).

IV Kontinuirani poslovi

IV.1

Naziv: *Program rada sa finansijskim planom JU Biblioteka Sarajeva za 2024. godinu*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: Januar-februar 2024. godine

Organ koji razmatra: Upravni odbor, Vlada Kantona Sarajeva, Skupština Kantona Sarajeva

Kratak sadržaj: U skladu sa odredbama tačke XII Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajeva i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajeva”, 1/23) bibliotečke službe će učestvovati u izradi godišnjeg programa rada Biblioteke Sarajeva za 2024. Program rada će biti iskazan kroz: uvodni dio, tematski dio, normativni dio, kontinuirane poslove i plan kadrova.

IV.2

Naziv: *Izvještaj o radu JU Biblioteke Sarajeva sa finansijskim poslovanjem za 2023. godinu*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: Januar-mart 2024. godine

Organ koji razmatra: Upravni odbor, Vlada Kantona Sarajeva, Skupština Kantona Sarajeva

Kratak sadržaj: U skladu sa odredbama tačke XII Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajeva i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajeva”, 1/23) bibliotečke službe će učestvovati u izradi godišnjeg izvještaja o radu Biblioteke Sarajeva sa finansijskim poslovanjem u 2023. Izvještaj o radu će biti iskazan kroz: uvodni dio, tematski dio, normativni dio, kontinuirane poslove i plan kadrova, te obaveznim priložima koji proizlaze iz tačke XIII navedene Odluke.

IV.3

Naziv: *Mjesečni i godišnji izvještaji o radu Službi u 2024. godini*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Redovno će biti podnošeni mjesečni i godišnji izvještaji o radu bibliotečkih Službi i Pozajmnih odjeljenja. Izvještaji o radu će biti iskazani kroz: uvodni dio, tematski dio, normativni dio i kontinuirane poslove.

IV.4

Naziv: Stručni kolegij JU Biblioteka Sarajeva

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Voditelj Službe, ali i drugi bibliotekari prema potrebi, prisustvovat će i aktivno učestvovati na sastancima Stručnog kolegija JU Biblioteka Sarajeva.

IV.5

Naziv: *Stručno obrazovanje i usavršavanje*

Nosilac izrade: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: 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.

IV.6

Naziv: Prerada bibliotečkog fonda

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, odjeljenje Paromlinska, Trg ZAVNOBiH-a i Dječija kuća

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Prerada/obrada bibliotečkog fonda u COBISS online bazu.

IV.7

Naziv: *Izrada / štampanje promotivnog materijala*

Nosilac izrade: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: JU Biblioteka Sarajeva planira da u 2024. godini intenzivira rad na izradi i štampanju marketinških promotivnih materijala: vrećice/papirne kese s logom Biblioteke, plakati, letci, brošure, katalozi, 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 kvalitetu kulturnog života lokalne zajednice.

IV.8

Naziv: *Provedba plana integriteta u JU Biblioteka Sarajeva*

Nosilac pripreme: Služba za pravne poslove, Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Plan integriteta je dokument koji predstavlja preventivnu antikorupcijsku mjeru i podrazumijeva skup mehanizama kojim se identificiraju aktivnosti i rad podložni nepravilnostima, korupciji i kriminalu. Plan integriteta je dokument koji je nastao kao rezultat samoprocjene izloženosti ustanove rizicima za nastanak i razvoj korupcije i rezultira identifikaciji slabih segmenata u radu ustanove i ranjivosti na različite oblike korupcije te iznalaženju metoda koje će preduprijeti takve radnje. Cilj plana integriteta nije rješavanje pojedinačnih slučajeva korupcije, već uspostavljanje mehanizama koji će spriječiti i otkloniti okolnosti za nastanak korupcije, neetičkih i neprofesionalnih postupaka u svim oblastima funkcioniranja ustanove.

IV.9

Naziv: *Zakazivanje sjednica i priprema materijala za sjednice Upravnog i Nadzornog odbora*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Rok za pripremu: 2024. 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.10

Naziv: *Kontinuirani rad bibliotečkih Službi*

Nosilac pripreme: Stručne službe JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2024. 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.

* * *

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	12	VSS – bibliotekar – voditelj odjeljenja	19
VSS – bibliotekar – voditelj odjeljenja Američki kutak	1	VSS – bibliotekar – voditelj odjeljenja Američki kutak	1
VSS – bibliotekar – voditelj Dječije čitaonice	1	VSS – bibliotekar – voditelj Dječije čitaonice	1
VSS – bibliotekar – odjeljenje	2	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:	29		48

1.1

Naziv: *Kontinuirani rad Službe*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Voditelj Službe za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga u okviru svoje nadležnosti svakodnevno 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 i regiji na procesu međubibliotečke pozajmice; izrada mjesečnih statističkih izvještaja Službe; izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja Službe; izrada statističkih i drugih izvještaja Službe za potrebe Općina: Ilidža, Novo Sarajevo, Novi Grad, Centar; izrada statističkog izvještaja za potrebe Federalnog zavoda za statistiku; prijedlog organizacije programskih aktivnosti koje imaju za cilj promociju kulture čitanja; učešće u organizaciji i realizaciji programskih aktivnosti, promocije knjiga i susreta sa književnicima na pozajmnim odjeljenjima ali i u ustanovama sa kojima Biblioteka saraduje; izrada Plana korištenja godišnjih odmora Službe; aktivno učešće u stručnim skupovima, kursevima i seminarima, webinarima; izrada Programa obilježavanja Nacionalnog dana svjesnosti o bibliotekama; provođenje Plana COBISS revizije; svakodnevno pružanje informacijskih usluga korisnicima bibliotečkih usluga putem digitalnih platformi; medijska promocija Biblioteke i usluga koje ona nudi i aktivnih projekata na TV kućama u Kantonu Sarajevo, elektronskim medijima i printanim medijima.

Pored svakodnevnih poslova koji se obavljaju na pozajmnim odjeljenjima (rad sa korisnicima bibliotečkih usluga), a u skladu sa opisom poslova navedenih u Sistematizaciji, u toku godine se kontinuirano organizira niz edukativnih i kreativnih radionica za djecu predškolskog uzrasta i učenike osnovnih škola, književne promocije, susreti, okrugli stolovi i dr.

1.2

Naziv: *Edukativne radionice za djecu predškolskog i školskog uzrasta*

Nosilac izrade: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, pozajmna odjeljenja

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Stalne mjesečne programske aktivnosti koje imaju za cilj promociju kulture čitanja i pisane riječi među najmlađim korisnicima koje rezultiraju da se djeca odgoje kao aktivni čitači i da veoma rano počnu čitati i razvijati vještine pismenosti. Uključenost djece u predškolsko i školsko obrazovanje je prema brojnim naučnim dokazima ključ za bolji uspjeh djece u školovanju.

1.3

Naziv: Zimski raspust u Biblioteci

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, pozajmna odjeljenja

Rok za pripremu: januar, 2024.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Zimski raspust u biblioteci je projekt Biblioteke koji se kontinuirano provodi od 2012. godine. Posjetioci programskih aktivnosti uglavnom su učenici nižih

razreda osnovne škole, ali i djeca svih uzrasta koja su zainteresirana da raspust provedu u prostorijama Biblioteke. Radionice su kreativnog i edukativno-zabavnog karaktera.

1.4

Naziv: *Projekat „Digitalni građanin“*

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

Rok za pripremu: 2024. 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 uključene i biblioteke u Bosni i Hercegovini. Kroz ovaj projekat je Biblioteka Sarajeva postala i centar digitalnih inovacija te svojim korisnicima omogućava upoznavanje s najnovijim edukacijskim tehnologijama poput mikroračunara. Zahvaljujući projektu “Digitalni građanin” korisnici biblioteka će od najranije dobi usvajati nove vještine i znanja, posuđujući i koristeći potrebnu opremu, te sudjelujući na besplatnim edukativnim radionicama kodiranja i digitalnog stvaranja.

1.5

Naziv: *Maja biblioteka – Biblioteka mjesto susreta*

Nosilac izrade: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, pozajmna odjeljenja

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Bibliotekar u toku realizacije projekta saraduje s učiteljima, nastavnicima i ostalim stručnim saradnicima osnovnih i srednjih škola koje su pripadajuće prema blizini pozajmnog odjeljenja. Bibliotekar, tokom organiziranih posjeta učenika i nastavnog osoblja, provodi kontinuirani program poučavanja i osposobljavanja učenika za samostalni rad na izvorima informacija i znanja. „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).

1.6

Naziv: *Booked – književni klub*

Nosilac izrade: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, Europe house

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U cilju njegovanja kulture čitanja, Europe House i JU Biblioteka Sarajeva za ljubitelje književnosti pokreću *Booked – književni klub* posvećen stvaranju kulture okupljanja u novom prostoru Europe House u zgradi Vječne vatre u srcu Sarajeva. Svakog posljednjeg utorka u mjesecu razgovarat ćemo sa domaćim književnicima o njihovim djelima kao i djelima odabranih evropskih autora.

1.7

Naziv: Klub čitanja

Nosilac izrade: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, pozajmna odjeljenja

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U pojedinim pozajmnim odjeljenjima organiziran je „Književni klub“ s ciljem promocije pisane riječi. Učesnici književnog kluba čitaju savremene bosanskohercegovačke i svjetske autore i razgovaraju o pročitanim.

1.8

Naziv: Programske aktivnosti u pozajmnim odjeljenjima

Nosilac izrade: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, pozajmna odjeljenja

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Pored obavljanja poslova iz domena informaciono-referalne djelatnosti bibliotekari/knjižničari su angažirani i na organizaciji kulturnih sadržaja i realizaciji događaja koje organizira Biblioteka. U pozajmnim odjeljenjima se redovno obilježavaju važni datumi iz oblasti kulture, književnosti i umjetnosti uz prigodne programe, izložbe i organizirane posjete polaznika predškolskih ustanova, učenika osnovnih i srednjih škola, studenata i dr.:

NAZIV	OPIS	DAN/MJESEC
<i>Dan državnosti BiH</i>	Tematske izložbe i radionice povodom Dana državnosti Bosne i Hercegovine.	1. mart, 2024.
<i>Dan grada Sarajeva</i>	Tematske izložbe i radionice povodom Dana grada Sarajeva.	5-6. april, 2024.
<i>Dan nezavisnosti BiH</i>	Tematske izložbe i radionice povodom Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine.	25. novembar, 2024.
<i>Dječija nedelja</i>	Cilj ove aktivnosti je zadovoljavanje osnovnih potreba i prava djece da se zanimljivim i raznovrsnim programom obilježavanja, koji je prožet nizom novih edukativno-kulturnih i sportskih sadržaja, skrene pažnja na društvenu brigu o djeci. Sadržaji se realiziraju u koordinaciji s ustanovama iz oblasti socijalne i dječije zaštite, predškolskim i školskim ustanovama, kulturnim institucijama te nevladinim organizacijama.	1-4. oktobar, 2024.
<i>Evropski dan jezika</i>	Cilj je vrednovanje svih jezika i kultura kao i doprinos osoba koje posjeduju prednosti višejezičnosti, povećanju individualne višejezičnosti i motivaciji ljudi u Evropi o doživotnom učenju jezika.	26. septembar, 2024.
<i>Međunarodni dan dječije knjige</i>	Međunarodni dan dječije knjige obilježava	2. april,

	se kako bi ukazali na važnost dječije književnosti i ljubavi prema čitanju. Ovaj datum je izabran na dan rođenja Hansa Christiana Andersena, najpoznatijeg pisca bajki.	2024.
<i>Međunarodni dan maternjeg jezika</i>	Međunarodni dan maternjeg jezika je UNESCO odredio kao dan kada se posvećuje pažnja pitanjima njegovanja jezičke i kulturne različitosti. Briga o maternjem jeziku je način dokazivanja svijesti o vlastitom identitetu, ali i osjetljivo mjesto tolerancije prema drugom i drugačijem.	21. februar, 2024.
<i>Međunarodni dan pismenosti</i>	UNESCO je 17. novembra 1965. proglasio 8. septembar Međunarodnim danom pismenosti. Ovaj praznik prvi je put obilježen 1967. Njegov je cilj istaći važnost pismenosti za pojedince, zajednice i društva. Svake godine na ovaj dan UNESCO podsjeća međunarodnu zajednicu na status pismenosti i obrazovanje odraslih na globalnom nivou.	8-9. septembar, 2024.
<i>Oktober – mjesec knjige</i>	Mjesec oktobar obilježava se kao mjesec knjige. S tim u vezi, JU Biblioteka Sarajeva će u saradnji sa predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama, tokom ovog mjeseca organizirati niz posjeta i radionica s ciljem promoviranja važnosti knjige, njene uloge u obrazovanju, izgradnji identiteta pojedinca i njenog značaja u svakodnevnom životu, te promicanja svijesti o važnosti čitanja.	oktobar, 2024.
<i>Svjetski dan knjige i autorskih prava</i>	Svjetski dan knjige i autorskih prava poznat i kao Dan autorskih prava ili Međunarodni dan knjige, godišnji je događaj koji organizira JU Biblioteka Sarajeva u cilju promoviranja čitanja, izdavaštva i autorskih prava.	23. april, 2024.
<i>Svjetski dan poezije</i>	Svjetski dan poezije UNESCO je proglasio 21. marta 1999 godine s ciljem promoviranja čitanja, pisanja, objavljivanja i poučavanja poezije širom svijeta.	21. mart, 2024.
<i>Svjetski dan pripovijedanja</i>	Uz Svjetski dan pripovijedanja učesnici sudjeluju u pričanju i slušanju priča na raznim jezicima. Važnost ovog događaja je u tome što je to prva globalna proslava usmenog pripovijedanja, a cilj je	20. mart, 2024.

	privlačenje javne i medijske pozornosti na pripovijedanje kao umjetničke forme.	
<i>Ostali događaji</i>	...obilježavanje drugih važnih datuma: Dan Planete Zemlje, Dan zaljubljenih, Ekološke radionice za najmlađe, Evropska sedmica robotike, Međunarodni dan žena i djevojaka u nauci, Međunarodni dan demokratije, Međunarodni dan ljudskih prava, Međunarodni dan mira, Međunarodni dan ne nasilja, Međunarodni dan prava djeteta, Međunarodni dan žena, Nova godina, Ekološke radionice za najmlađe, Sedmica međunarodnog obrazovanja, Svjetski dan pozorišta za djecu i mlade i dr.	tokom 2024. godine

1.9

Naziv: *Američki kutak Sarajevo – programske aktivnosti*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, Američki kutak Sarajevo

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U koordinaciji sa Ambasodom Sjedinjenih Američkih Država u Sarajevu u Američkom kutku održavaju se programske aktivnosti i jača međukulturna saradnja, razmjena i prijateljstvo.

NAZIV	OPIS	DAN/MJESEC
<i>STEAM TEAM program</i>	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 će se radionice iz robotike, astronomije, 3D modeliranja, umjetnosti. Kroz saradnju sa srednjim školama sa područja Kantona Sarajevo omogućit će se mladima da imaju priliku i dobiju instrukcije iz matematike, fizike, hemije kako bi postigli što bolje rezultate tokom školovanja.	2024. godina
<i>Konverzacijski engleski - Klub knjige „Bookworm“</i>	Američki kutak Sarajevo planira nastavak organiziranja Kluba knjige pod nazivom „Bookworm“ za učesnike svih dobnih skupina, u sklopu programa za	decembar, 2024.

	konverzijski engleski. Sastanci Kluba knjige održavat će se tokom cijele godine.	
<i>Podcast development</i>	Američki kutak Sarajevo realizira program Podcast development koji podrazumijeva mnoge aspekte razvoja korisnih vještina za mlade: planiranje, kreiranje audio i video sadržaja, video editiranje i produkcija, konverzijski engleski, razgovor o aktuelnim i interesantnim temama koje se tiču mladih, razvoj medijske i informacijske pismenosti. Podcast će se emitirati na socijalnim mrežama u formatu kratkih videa.	april, 2024.
<i>MAKERSPACE CORNER</i>	U okviru ovog programa planirane su radionice uvezivanja knjiga sa stručnjakom iz ove oblasti, koji će polaznike naučiti osnovnim vještinama restauracije.	mart - oktobar, 2024.
<i>Wikipedija & Wikimedija - Razvijanje medijske i informacijske pismenosti</i>	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.	januar - novembar, 2024.
<i>Otkrivajući Bosnu i Hercegovinu</i>	Ciljevi su educirati i inspirirati mlade o turističkim potencijalima u Bosni i Hercegovini, osnažiti učesnike da postanu efikasni turistički promoteri i poduzetnici i potaknuti ih da razmotre stvaranje vlastitih mogućnosti za zapošljavanje u sektoru turizma.	februar - septembar, 2024.
<i>Projekat „Osnaživanje kroz uvezivanje knjiga“</i>	Kroz seriju od 10 interaktivnih radionica, cilj je uključiti mlade učesnike u razvoj vještina uvezivanja knjiga.	februar - juni, 2024.

* * *

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

2:1

Naziv: *Kontinuirani poslovi Službe*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Stručna obrada obuhvata formalnu i stvarnu obradu. To podrazumijeva istraživanje, provjere i selekciju građe koja ispunjava uvjete za popunjavanje Zbirke, provjeru tehničke ispravnosti navedene građe, katalogizaciju, klasifikaciju, izradu predmetnih odrednica, signiranje...

U 2024. godini obavljat će se sljedeći poslovi:

- stručna obrada bibliotečke građe,
- stručna obrada knjiga iz depoa – prerada u COBISS bazu,
- stručna obrada periodike i članaka,
- praćenje izdavačke djelatnosti i nabavka knjiga za popunjavanje fondova Zavičajne zbirke,
- rad na projektu "Hasan Kikić" – prikupljanje, istraživanje i unos podataka u bazu za potrebe bibliografije,
- selekcija i stručna obrada neknjižne građe.

2.2

Naziv: *Reparacija i zaštita starih knjiga*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2024. 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.

2.3

Naziv: *Selekcija i organizacija bibliotečke građe u depoima*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U 2024. godini planirana je selekcija i organizacija bibliotečke građe u depoima Biblioteke. To se odnosi na depo u pozajmnom odjeljenju na Dobrinji, u ul. Grbavička 33 kao i depoima u Centralnoj zgradi (Mis Irbina 4).

2.4

Naziv: *Predstavljanje Zavičajne zbirke na internetu*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: S obzirom na važnost i posjećenost društvenih mreža nastaviti prezentirati Zavičajnu zbirku na Facebooku na kojem će biti prezentirani novi naslovi u našem fondu, uz odlomke iz knjige, fotografije i sl.

2.5

Naziv: *Izložbe/promocije fonda Zavičajne zbirke*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Građa koja se nalazi u Zavičajnoj zbirci obuhvata knjižnu i neknjižnu građu koja svjedoči o kulturnim, historijskim, privrednim i društvenim događajima iz prošlosti. Veći dio neknjižne građe prikupljen je poklonima građana i korisnika biblioteke te različitih institucija. Izložbom bi prezentirali dio prikupljene građe, ukazali na značaj lokalne zajednice u očuvanju kulturne baštine te pozvali građane i institucije od značaja za kulturni život grada da i dalje aktivno učestvuju u donaciji knjiga i ostalog štampanog materijala koji ima kulturnu, naučnu i dokumentacionu vrijednost.

* * *

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 - 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:	5		10

3.1

Naziv: *Nabavka bibliotečke građe*

Nosilac pripreme: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Nabavka bibliotečke građe i izgradnja bibliotečkog fonda temeljna je zadaća biblioteke od koje zavisi korištenje bibliotečkih usluga i zadovoljstvo korisnika. U Biblioteci Sarajeva se ovom segment bibliotečkog poslovanja posvećuje posebna pažnja. Zasniva se na zadacima Biblioteke da kao kulturno i informacijsko, multimedijalno, komunikacijsko i društveno središte grada i Kantona Sarajevo bude dostupna svim građanima za potrebe obrazovanja, cjeloživotnog učenja, informiranja, kulturnog uzdizanja, razonode i kvalitetnijeg života uopšte. Shodno tome, nabavka bibliotečke građe bit će usmjerena na potrebe svih dobnih i društveno-obrazovnih skupina građana tj. na kupovinu svih vrsta bibliotečke građe. Redovna nabavka bibliotečke građe preduvjet je nesmetanog i kontinuiranog rada Biblioteke i ostvarivanja ciljeva bibliotečke djelatnosti u skladu sa Standardom za narodne biblioteke i interesima korisnika. Planska izgradnja bibliotečkog fonda i dobra nabavna politika osigurat će ispunjenje trenutnih zahtjeva i potreba korisnika, ali i predviđanje budućih. Kriteriji koji ih definiraju su sljedeći:

- redovno izlučivanje i otpis građe u skladu sa zakonskim propisima i pravilnicima,
- kontinuirana nabavka nove bibliotečke građe vodeći računa o strukturi i potrebama korisničke zajednice, kao i potencijalnim korisničkim skupinama,
- vrednovanje i odabir raznovrsne građe na različitim medijima,
- redovno popunjavanje fonda zavičajne zbirke, kao zbirke od posebnog interesa,
- redovno praćenje tekuće izdavačke produkcije u zemlji i inostranstvu.

Plan nabavke za 2024. godinu biće usmjeren na stanje bibliotečkog fonda, sistemsku izgradnju bibliotečkih zbirki, predviđenim revizijama i otpisu građe, potrebama i zahtjevima korisnika, kriterijima predviđenim

Standardima i raspoloživim finansijama Biblioteke. Uz nove naslove beletristike nabavljat će se naučna i popularna literatura, dječija književnost, uključujući i lektirne naslove, te obogatiti referentna zbirka. Poseban naglasak će biti na nabavci zavičajne građe, knjižne i neknjižne građe vezane za historiju grada.

Biblioteka će i u narednoj godini bibliotečku građu nabavljati iz četiri izvora, bilo da je riječ o monografskim ili o periodičnim publikacijama: kupovinom, donacijom, obaveznim primjerkom i razmjenom.

Kupovina bibliotečke građe odvijat će se u skladu sa finansijskim mogućnostima i standardima za narodne biblioteke koji preporučuju da narodna biblioteka treba u svom fondu posjedovati 45% naučne literature, 35% beletristike, 15% dječje i 5% priručne literature.

U 2024. godini planiramo i značajniju nabavku putem obaveznog primjerka koji se distribuira posredstvom Nacionalne i univerzitetske biblioteke Bosne i Hercegovine, kao i nabavku bibliotečke građe koja će nam biti dostavljena po osnovu odluka Fondacije za bibliotečku djelatnost i Fondacije za izdavaštvo. Pored monografskih publikacija, u narednoj godini planira se i nabavka dnevnih novina i Službenih listova i glasnika.

3.2

Naziv: *Stručna i tehnička obrada bibliotečke građe*

Nosilac pripreme: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za nabavku i obradu bibliotečke građe svoj rad i dalje će usmjeravati ka fizičkoj i stručnoj obradi bibliotečke građe koja se vrši po 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 je dostupan i pretraživ na web stranicama COBISS (bh.cobiss.net) i Biblioteke Sarajeva (www.bgs.ba). Proces obrade odvijat će se kroz dva procesa: tekuću obradu publikacija koja podrazumijeva programsku obradu novonabavljene građe i retrospektivnu obradu knjiga nabavljenih i ručno obrađenih prije nego što je Biblioteka počela upotrebljavati programsku opremu COBISS. Retrospektivnom obradom, usklađenom sa tekućom obradom, biće obuhvaćen fond depoa monografskih publikacija, te fondovi pojedinih pozajmnih odjeljenja na kojima je u toku prerada klasično inventarisanog fonda. Očekujemo da će Biblioteka u 2024. godini imati obrađen cjelokupan fond monografskih publikacija u COBISS sistemu. Posebna pažnja u ovoj godini će se posvetiti retroaktivnom unosu podataka o stanju fonda serijskih publikacija za šta su se stekli uvjeti nakon dobijanja licenci za rad u COBISS3 okruženju: COBISS3/Katalogizacija - napredni kurs i korištenje programske opreme COBISS3/Fond – serijske publikacije. Uz tzv. formalnu obradu ili katalogizaciju radit će se i sadržajna obrada članaka u serijskim publikacijama koja predstavlja značajan i nezaobilazan dio obrade

bibliotečke građe, posebno kada je riječ o rukopisima. Sadržajna obrada važna je za brz i cjelovit pristup informacijama u bibliotečkom katalogu. Kako u sistemu COBISS.BH još uvijek ne postoje normativne baze podataka i tokom naredne godine će Služba u kontinuitetu raditi redakciju relevantnih podataka u bibliografskim bazama podataka. Tako redigovani podaci će poslužiti kao osnova za uspostavljanje kvalitetnih, ujednačenih i konzistentnih lokalnih baza podataka i COBIB-a.

3.3

Naziv: *Uvođenje normativne kontrole ličnih imena u sistem COBISS.BH*

Nosilac pripreme: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Virtualni centar Nacionalne i univerzitetske biblioteke Bosne i Hercegovine je krajem 2023. godine, u saradnji i uz podršku IZUM-a iz Maribora, pokrenuo projekat "Uvođenje normativne kontrole ličnih imena u sistem COBISS.BH" koji obuhvata:

- uspostavljanje inicijalne baze CONOR.BH,
- obrazovanje za kreiranje i redakciju inicijalne baze CONOR.BH,
- kreiranje i redaktiranje do 10.000 inicijalnih zapisa u CONOR.BH.
- uspostavljanje okruženja za testiranje i za kurseve sa adekvatnim bazama podataka i programskom opremom COBISS3/Katalogizacija prilagođenoj katalogizaciji sa normativnom kontrolom.

Među 15 članova redaktorskog tima je i bibliotekar iz Službe za nabavku i obradu. U narednom periodu redaktorski tim će raditi na kreiranju i redakciji inicijalne baze CONOR.BH. Taj proces će biti priprema faza za uvođenje katalogizacije sa normativnom kontrolom, što predstavlja standard u savremenim bibliotečko-informacionim sistemima odnosno bibliografskim bazama podataka.

3.4

Naziv: *Revizija bibliotečkog fonda*

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

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Revizija odnosno „pročišćavanje“ bibliotečke građe i njen otpis/rashod će se tokom godine provoditi u skladu sa Planom revizije Biblioteke Sarajeva za 2024. godinu, Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti i međunarodnim standardima koji propisuju omjere postotka građe koju Biblioteka može rashodovati unutar određenog razdoblja. Pročišćavanje bibliotečkog fonda obuhvata izuzimanje/odstranjivanje građe iz fonda po fizičkom, sadržajnom i po mjerilu upotrebljivosti. Procesom izuzimanja/odstranjivanja iz fonda nepotrebni 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.

3.5

Naziv: *Edukacija i usavršavanje zaposlenika*

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

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Zaposlenici Službe će, u skladu s potrebama iste, kontinuirano učestvovati u stručnom osposobljavanju za rad u sistemu uzajamne katalogizacije kroz kurseve organizirane u Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci Bosne i Hercegovine.

U okviru Nacionalne i univerzitetske biblioteke Bosne i Hercegovine su planirani kursevi na kojima će učestvovati zaposlenici Službe: Upotreba programske opreme COBISS3/Nabavka i COBISS3/Međubibliotečka pozajmica, čime bi u potpunosti bio zaokružen ciklus prelaska na COBISS3 platformu na nivou Biblioteke.

Planirano je aktivno učešće zaposlenika u radu Društva bibliotekara FBiH i Asocijacije informacijskih stručnjaka: bibliotekara, arhivista i muzeologa, te učešće na stručnim skupovima u zemlji i inostranstvu. Individualno stručno usavršavanje zaposlenika Službe obuhvata i praćenje literature s područja bibliotekarstva i informacionih nauka.

U okviru interne obuke, zaposlenici Službe će raditi na obuci bibliotekara pozajmnih odjeljenja Ilidžanska i Alipašin Most za rad u segmentu COBISS3/Fond.

* * *

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

4.1

Naziv: *Stručni nadzor nad radom školskih biblioteka*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Stručno-savjetodavni nadzor nad radom školskih i javnih biblioteka na području Kantona Sarajevo je jedan od temeljnih poslova koji se obavljaju u okviru Službe za razvoj, matične poslove i edukaciju. Prilikom redovnih i vanrednih obilazaka Služba evidentira sve bitne podatke u vezi sa stručnim dijelom poslovanja navedenih biblioteka. Nakon obavljenog stručno-savjetodavnog nadzora, biblioteke će od Službe za razvoj, matične poslove i edukaciju, u formi izvještaja, dobiti preporuke za poboljšanje rada. Redovni obilasci (njihova dinamika) propisani su Pravilnikom o obavljanju matičnih poslova, a vanredni obilasci mogu biti na poziv bibliotekara ili prema potrebi. Planom za period od 1.1.2024. do 31.12.2024. godine predviđen je obilazak i stručni nadzor nad radom 30 školskih biblioteka. Dinamika vanrednih obilazaka bit će diktirana iskazanim pojedinačnim potrebama.

4.2

Naziv: *Edukacija bibliotekara u školskim i javnim bibliotekama*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju radit će na stručnom usavršavanju bibliotekara zaposlenim u bibliotekama s matičnog područja. Edukacija bibliotekara obavljat će se prilikom redovnog i vanrednog nadzora nad radom biblioteka, a po potrebi i u prostorijama Biblioteke Sarajeva. Manje zahtjevni problemi u radu školskih i javnih biblioteka bit će rješavani posrednom komunikacijom: telefonski, elektronskom poštom i sl.

4.3

Naziv: *Nadogradnja baze podataka o školskim i javnim bibliotekama*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Svi izvještaji o stručno-savjetodavnom nadzoru nad radom školskih i javnih biblioteka s područja Kantona Sarajevo – koje Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju trenutno ima u printanoj formi – bit će preneseni u digitalnu bazu podataka, a dokumentacija u printanoj formi će se i dalje prikupljati i čuvati na način kako je to rađeno i ranije.

4.4

Naziv: *Permanentno obrazovanje zaposlenika Službe*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju će permanentno pratiti stručne i naučne skupove, seminare, webinare, izložbe, promocije i sajmove knjiga, kao i izmjene u oblasti bibliotečkih standarda, izmjene zakonskih propisa,

najnoviju izdavačku produkciju i dostupnu stručnu literaturu iz oblasti bibliotekarstva i informacijskih znanosti.

4.5

Naziv: *Ostali poslovi*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju će, pored navedenih planiranih poslova, obavljati i ostale stručne poslove 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, prema potrebi, učestvovati u radu različitih radnih grupa na nivou Biblioteke.

* * *

6.

➤ 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 bibliotekskog 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

6.1

Naziv: *Glavni poslovi i zadaci – voditelj Službe*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Voditelj Službe za informacijsku djelatnost i digitalizaciju će i u 2024. godini obavljati sve poslove i zadatke propisane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Biblioteka Sarajeva: rukovodi i koordinira radom Službe; odgovoran je za organizaciju

rada Službe; odgovoran je za cjelokupan zaduženi inventar Službe; priprema mjesečne, polugodišnje i godišnje planove i programe rada i prati njihovu realizaciju; podnosi direktoru izvještaje o radu Službe; prati nove tehnologije i vrši njihovu primjenu u Službi; vodi evidenciju prisustva/odsustva radnika unutar Službe (službena i privatna odsustva, bolovanja) i dostavlja Službi za ekonomsko-finansijske i opće poslove; objedinjuje statističke mjesečne, kvartalne i godišnje izvještaje bibliotekara u Službi, analizira ih i objavljuje rezultate tih analiza; saraduje sa drugim službama Biblioteke; saraduje sa direktorom, izvršnim direktorom i članovima Stručnog kolegija; prati promjene u bibliotečkoj struci i prisustvuje stručnim seminarima; izrađuje stručne elaborate i uputstva o radu, te inicira, priprema, vodi i učestvuje u novim projektima koji imaju za cilj poboljšanje i modernizaciju bibliotečkog poslovanja; teorijskim i praktičnim radom pridonosi razvoju bibliotečke djelatnosti; pruža informacijske usluge i vrši složena pretraživanja za korisnike putem online dostupnih obrazaca; pruža instrukcije i pomoć unutar Službe; radi na evaluaciji građe za digitalizaciju; vrši digitalizaciju stare i rijetke knjige, serijskih publikacija, dokumenata i druge građe o Sarajevu i Bosni i Hercegovini; administrator je web stranica Biblioteke; predlaže realizaciju posebnih projekata digitalizacije i projekata modernizacije bibliotečkog poslovanja; vrši stručni izbor, predlaže i organizira tematske izložbe i multimedijalne prezentacije; radi na poslovima izdavanja brošura, vodiča, publikacija i digitalnih prezentacija kulturne baštine; kontinuirano prati i posjećuje kulturna dešavanja (promocije knjiga, radionice, okrugle stolove); učestvuje u nabavci računarske opreme - hardver i softver; kontinuirano prati izdavačku produkciju; član je Stručnog kolegija Biblioteke; obavlja i druge poslove po nalogu Direktora.

6.2

Naziv: *Informacijske usluge i tematska pretraživanja za korisnike*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju će i u 2024. godini pružati usluge složenih tematskih pretraživanja za korisnike koji budu podnosili zahtjeve putem online obrazaca i elektronske pošte, te dostavljati informacije preko komunikacijskih kanala za realizaciju svojih informacijskih usluga: web stranice, selektivna diseminacija informacija, online bibliografske baze podataka i sl.

6.3

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

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2024. 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 je na raspolaganju 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 u 2024. godini obavljati sljedeće: 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; unos metapodataka i SEO optimizacija web stranice; ažuriranje aktiviranih plugina na domeni bgs.ba i subdomeni digital.bgs.ba; izrada sigurnosnih kopija baze podataka i cjelokupnog sadržaja web stranica; administracija e-mail adresa; i sl.

6.4

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

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2024. 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 u skladu sa Smjernicama za digitalizaciju, pohranjivanje i prezentaciju bibliotečke građe te 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. ali i prikupljati elektronske kopije dnevnih novina.

6.5

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

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost će web stranicu sa digitaliziranim zbirkama knjiga (kao i druge relevantne i interesantne sadržaje) prezentirati putem društvenih mreža odnosno namjenski uspostavljene Facebook podstranice "Digitalizirane zbirke Biblioteke Sarajeva".

6.6

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

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju će, u cilju popularizacije Biblioteke i informiranja građana o događajima u Biblioteci, sve relevantne i zanimljive informacije prezentirati putem društvenih mreža.

6.7

Naziv: *Multimedijalne izložbe i prezentacije*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju će, u cilju popularizacije Biblioteke i novih medija, priređivati tematske multimedijalne izložbe/prezentacije.

6.8

Naziv: *Izrada ID članskih kartica*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kontinuirano će biti izrađivane ID članske kartice za nove članove Biblioteke, kao i zamjenske članske kartice korisnicima.

6.9

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

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju će, prema potrebi, dizajnirati i vršiti pripreme za štampu promotivni i radni materijal.

6.10

Naziv: *Saradnja sa PEN Centrom BiH, Društvom pisaca BiH i drugim kulturnim ustanovama*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: I u 2024. godini nastaviti će se saradnja sa PEN Centrom BiH, Društvom pisaca i drugim kulturnim ustanovama u organizaciji i realizaciji zajedničkih programskih aktivnosti.

6.11

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: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Osim na web stranici Biblioteke Sarajeva, podatke o javnoj nabavci Služba kontinuirano unosi 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.

6.12

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

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2024. 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 (skeniranje, obrada i elektronski unos podataka i dokumentacije 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), Odlukom o registru podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine KS“, br. 6/21) te Odlukom o registru javnih poziva („Službene novine KS“, br. 54/23).

6.13

Naziv: *Angažmani u struci*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Voditelj Službe za informacijsku djelatnost i digitalizaciju će biti angažiran u strukovnom udruženju: Asocijacija informacijskih stručnjaka: bibliotekara, arhivista i muzeologa – BAM, kao i predavač i mentor na Kursu Informacijske pismenosti iz dva predmeta: „Principi intelektualne slobode“ i „Intelektualna sloboda u bibliotekama“.

* * *

7.

➤ 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	VSS – voditelj Službe za pravne poslove	1
VSS – Stručni saradnik za pravne poslove	VSS -- Stručni saradnik za pravne poslove	1
Ukupno:		2

7.1

Naziv: *Kontinuirani poslovi u okviru nadležnosti Službe*

Nosilac pripreme: Služba za pravne poslove

Rok za pripremu: 2024. 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.

7.2

Naziv: *Javne nabavke*

Nosilac pripreme: Služba za pravne poslove

Rok za pripremu: 2024. 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 2024. godinu.

7.3

Naziv: *Plan korištenja godišnjih odmora za radnike za 2024. godinu i rješenja o korištenju godišnjih odmora*

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

Rok za pripremu: 2024. 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: Izrada plana korištenja godišnjih odmora za radnike za 2024. godinu i izrada rješenja o korištenju godišnjih odmora za zaposlenike Biblioteke Sarajeva.

7.4

Naziv: *Sjednice Upravnog i Nadzornog odbora*

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

Rok za pripremu: 2024. 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).

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

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

7.5

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: 2024. 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 i drugih pravnih akata sa aktuelnim Pravilnicima i Kolektivnim ugovorom.

* * *

8.

➤ 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 jedinice 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
		NK – Transportni radnik	1
Ukupno:	9		16

8.1

Naziv: *Kontinuirani poslovi u okviru Službe*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: 2024. 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.

8.2

Naziv: *Kontinuirani poslovi u okviru unutrašnje organizacione jedinice*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: 2024. 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. Vođenje ekonomata te skladištenje i izdavanje potrošnog materijala. Popravak i održavanje opreme i inventara po odijeljenima i u Upravnoj zgradi Biblioteke.

8.3

Naziv: *Popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, potraživanja i obaveza, urađena pojedinačna zaduženja odjeljenja Biblioteke za 2024. godinu*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: Januar-mart 2024. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U 2024. godini izvršit će se popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, potraživanja i obaveza, te napraviti pojedinačna zaduženja pozajmnih odjeljenja i službi Biblioteke za 2024. godinu.

8.4

Naziv: *Tromjesečni finansijski plan (operativni plan)*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U toku 2024. g. izrađivat će se tromjesečni finansijski planovi (operativni plan) prema Ministarstvu finansija KS, u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta KS za 2024. godinu i Zakonom o Budžetima u F BiH.

8.5

Naziv: *Godišnji obračun za 2023. godinu*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: Februar 2024. 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 2023. 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.-31.12.2023. godine i sastojat će se od računovodstvenih izvještaja budžetskog korisnika i analize iskaza (tekstualni dio).

8.6

Naziv: *Periodično izvještavanje*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U toku 2024. 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).

8.7

Naziv: *Finansijsko upravljanje i kontrola (FUK) za 2023. godinu*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: Februar 2024. 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).

8.8

Naziv: *Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2023. godinu*

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

Rok za pripremu: Mart 2024. 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).

8.9

Naziv: *Zahtjev za dodjelu sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2025. godinu*
Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajevo – organ rukovođenja, Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove
Rok za pripremu: August 2024. g.
Organ koji razmatra: Upravni odbor
Kratak sadržaj: Budžetske instrukcije br. 2: Izrada Zahtjeva za dodjelu sredstava iz Budžeta KS za 2025. g sadrži procjenu prihoda i primitaka te rashoda i izdataka za tekuću budžetsku godinu sa odgovarajućom analizom i obrazloženjem.

8.10

Naziv: *Preraspodjela sredstava u okviru odobrenog Budžeta KS za 2024. godinu*
Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove, JU Biblioteka Sarajevo – organ rukovođenja
Rok za pripremu: 2024. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajevo – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: U skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za 2024. godinu.

8.11

Naziv: *Zahtjev za razgraničenje naplaćenih a neutrošenih transfera u 2024. g. u budžetsku 2025. g.*
Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove, JU Biblioteka Sarajevo – organ rukovođenja
Rok za pripremu: Decembar 2024. g.
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajevo – 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 2024. godini.

8.12

Naziv: *Zahtjev za povećanje Budžeta KS za 2024. godinu po osnovu ostvarenih a neplaniranih transfera, donacija i vlastitih prihoda*
Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove, JU Biblioteka Sarajevo – organ rukovođenja
Rok za pripremu: 2024. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajevo – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: U skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta KS za 2024. godinu.

V Plan kadrova

V.1

Sistematizirani broj radnih mjesta:	95
Broj popunjenih radnih mjesta:	48
Radna mjesta koja se planiraju popuniti:	5
Odlasci u penziju:	1

Biblioteka Sarajeva obavlja svoju djelatnost kroz bibliotečke službe u okviru kojih je u 2023. godini bilo stalno zaposleno 48 radnika, a prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u Biblioteci Sarajeva nedostaju još 47 radnika. U 2024. godini jedan zaposlenik (bibliotekar – voditelj odjeljenja) ostvaruje pravo na odlazak u penziju. S tim u vezi, Biblioteka će imati samo 47 zaposlenih radnika od 95 koliko je predviđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka.

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.

a) Plan popune neophodnih radnih mjesta u 2024. godini

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ RADNIH MJESTA I STRUČNA SPREMA	OBRAZLOŽENJE	DINAMIKA PROCESA POPUNJAVANJA
BIBLIOTEKAR	3 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.	juni - decembar, 2024.
PRAVNIK	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,	juni - decembar, 2024.

		neophodno popunjavanje ovog radnog mjesta.	
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.	juni - decembar, 2024.
UKUPNO	5		

b) Plan odlazaka u penziju u 2024. godini

NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	OBRAZLOŽENJE
BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA	1 VSS	U oktobru 2024. godine jedan radnik zaposlen na radnom mjestu Voditelj odjeljenja stiče uvjete za odlazak u penziju/mirovinu (godine starosti).
UKUPNO	1	

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 JU Biblioteka Sarajeva u 2024. 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	1 VSS	3 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 NEKNJIŽNU GRAĐU	1 VSS		1 VSS
SLUŽBA ZA RAD SA KORISNICIMA BIBLIOTEČKIH USLUGA			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA	20 VSS	12 VSS	8 VSS
c) BIBLIOTEKAR – ODJELJENJE	13 VSS	2 VSS	11 VSS
e) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA AMERIČKOG KUTKA	1 VSS	1 VSS	
f) BIBLIOTEKAR – VODITELJ DJEČJE 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
đ) 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..., 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 JU 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	5 NK	3 NK
h) TRANSPORTNI RADNIK	1 NK		1 NK
UKUPNO:	95	48	47

VI Kapitalni projekti

VI.1

Naziv: *Nabavka profesionalnog skenera za digitalizaciju i opremanje prostorija*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Finansijska sredstva: 30.000,00 KM (skener) i 15.000,00 KM (opremanje prostora) = 45.000,00 KM

Kratak sadržaj: Biblioteka Sarajeva namjerava i u narednom periodu nastaviti rad na digitalizaciji kulturno-historijske baštine (digitalizacija zbirki, fondova i rariteta u vlastitom posjedu i javnom vlasništvu) u skladu sa UNESCO-vim Smjernicama za projekte digitalizacije (IFLA) i standardima EU. Sve će to pratiti kreiranje projektne strategije; evaluaciju građe za digitalnu konverziju; prezentaciju virtuelne zbirke preko jedinstvenog digitalnog repozitorija na namjenski izrađenoj web platformi; primjenu informacionih tehnologija u smislu softverske i hardverske podrške; kao i angažiranje ljudskih resursa (edukacija, međuinstitucionalna, međukantonalna, regionalna i internacionalna saradnja). Realizacijom ovog plana intenzivirali bi se poslovi na digitalizaciji građe, odnosno njenoj konverziji iz analogne u digitalnu formu, katalogizaciji i izradi prateće bibliografije, te kreiranju online digitalne biblioteke.

Digitalizacijom svoje građe Biblioteka Sarajeva omogućava pristup bibliotečkim jedinicama koje predstavljaju vrijedne primjerke kulturne, historijske i naučne baštine, a što je u skladu sa procesima digitalizacije u svijetu koji je prepoznat kao važan cilj u ostvarivanju kulturne politike i kulturnog razvitka zemlje, te kao bitan segment u okviru stvaranja modernog informacijskog društva, društva znanja i progressa temeljenog na savremenim tehnologijama. U konačnici, digitalizirana zbirka treba biti

dostupna svima kao dio njihovog kulturno-historijskog blaga a u skladu sa preporukama u oblasti bibliotekarstva i arhivistike u Evropskoj uniji, kao što su *Preporuka Evropske unije o digitalizaciji i online dostupnosti kulturnih dobara i digitalnoj zaštiti 2006/585/EC* i *Zaključci Savjeta Evropske unije o online dostupnosti kulturnih dobara i digitalnoj zaštiti 2006/C297/01*.

Uspostavom informacijsko-komunikacijskog sistema (web platforma – digital.bgs.ba), MyCloud servisa za internu pohranu podataka i centralnog repozitorija omogućen je jedinstven pristup digitaliziranoj građi 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.

S tim u vezi, neophodno je adekvatno opremanje prostora za poslove digitalizacije i nabavka hardverske i softverske opreme kako bi se taj proces i nastavio. Biblioteka posjeduje jedan (dotrajavao i neadekvatan) plošni skener A3 formata, a veći dio građe, posebno one koja je najznačajnija za digitalnu konverziju – serijske odnosno periodične publikacije – štampane su u formatima A3+. Stoga nam je neophodno nabaviti namjenski, profesionalni skener za digitalizaciju knjiga i periodike. Namjenski skeneri knjiga (Bookeye) nisu poput običnih skenera; profesionalni skeneri su obično kvalitetni digitalni fotoaparati s izvorom svjetla s obje strane kamere, montirani na neku vrstu okvira, čime se pruža jednostavan pristup osobi ili stroju za okretanje stranica knjige. Određeni modeli uključuju "kolijevke" za knjige u obliku slova V, koje pružaju potporu knjizi i automatski centriraju njen položaj. Prednost ovakve vrste skenera je brzina skeniranja u odnosu na produktivnost onih "klasičnih", te da imaju ugrađen OCR – softver za optičko prepoznavanje znakova – što je veoma važno, s obzirom da bi digitalizirana građa trebala imati i mašinski čitljiv tekst odnosno imati omogućeno pretraživanje sadržaja.

Za potrebe digitalizacije građe Biblioteke Sarajeva podesan bi bio skener sljedećih karakteristika:

- Veličina: A2+ (18x24" / 460x620mm)
- Skeniranje: color
- Rezolucija: 400dpi
- Mreža/wi-fi: Lan/opcija
- Monitor: 21" Touch

Opremanje prostora bi podrazumijevalo:

- Izmjenu prozorskih stakala (satirano staklo)
- Nabavku adekvatnog mobilijara (stolovi, police)
- Građevinske zahvate (zidovi, vrata, prozori)

VI.2

Naziv: *Izgradnja i/ili obnova i preuređenje postojeće zgrade i prostora Biblioteke*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2024. godina

Organ koji razmatra: Vlada Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj: Bibliotečka građa ima obilježje pokretnog kulturnog dobra, a bibliotečke zgrade mogu i trebale bi biti nepokretno kulturno dobro. Da bi mogla obavljati svoje zadaće biblioteka mora biti funkcionalno uređen i opremljen prostor (interijer i eksterijer) primjeren za rad i boravak tj. treba prilagoditi bibliotečke zgrade, prostore i opremu u skladu sa zadaćama savremene biblioteke u informacijskom okruženju.

Kanton Sarajevo u budućnosti morao bi pronaći način da osigura finansiranje izgradnje namjenskog objekta koji bi zadovoljio potrebe bibliotečkog poslovanja u svim segmentima novog, informacijskog doba. Bilo da se radi o namjenski izgrađenom objektu ili preuređenoj zgradi u koju bi bila smještena javna biblioteka, taj i takav objekat trebao bi biti prepoznatljivo kulturno obilježje glavnog grada države Bosne i Hercegovine.

Finansijski plan za 2024. godinu

Za realizaciju aktivnosti iz Programa rada predložen je Finansijski plan JU Biblioteka Sarajeva za 2024. godinu kojim su predviđena sredstva potrebna za realizaciju.

Realizacija Programa rada JU Biblioteka Sarajeva za 2024. godinu zavisiće od visine odobrenih budžetskih sredstava, primljenih tekućih i kapitalnih transfera i donacija, ostvarenih vlastitih prihoda, 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.

Budžet Kantona Sarajevo za 2024. godinu iznosi: 2.589.765 KM

Budžetska sredstva: 2.477.265 KM

Vlastiti prihod (Izvor 20): 112.500 KM

Ukupni rashodi JU Biblioteka Sarajeva prema budžetu iznose 2.589.765 KM i raspoređeni su prema sljedećim ekonomskim kodovima kako je navedeno u priloženim tabelama.

1. Tabela rashoda JU Biblioteka Sarajeva

Glava	Potr. jed.	Ekon. kod	O P I S	Iznos proračuna za 2024. godinu 1.	Izvršenje za 2024. godinu 2.	Izvršenje prethodne 2023. godine 3.	Indeks izvršenja budžeta 2/1 4.
.02	0011		TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE	2.474.675,00	2.474.675,00	2.204.724,00	100,00
.02	0011	611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	1.973.102,00	1.973.102,00	1.771.160,00	100,00
.02	0011	611100	Bruto plaće i naknade	1.750.564,00	1.750.564,00	1.514.545,00	100,00
.02	0011	611200	Naknade troškova zaposlenih	222.538,00	222.538,00	256.615,00	100,00
.02	0011	612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	183.809,00	183.809,00	159.017,00	100,00
.02	0011	612100	Doprinosi poslodavca	183.809,00	183.809,00	159.017,00	100,00
.02	0011	613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	317.764,00	317.764,00	274.547,00	100,00
.02	0011	613100	Putni troškovi	1.500,00	1.500,00	6.195,00	100,00
.02	0011	613200	Izdaci za energiju	47.500,00	47.500,00	67.384,00	100,00
.02	0011	613300	Izdaci za komunalne usluge	28.000,00	28.000,00	31.276,00	100,00
.02	0011	613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	10.000,00	10.000,00	16.900,00	100,00
.02	0011	613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	1.500,00	1.500,00	2.666,00	100,00
.02	0011	613600	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne im.	45.000,00	45.000,00	44.988,00	100,00
.02	0011	613700	Izdaci za tekuće održavanje	119.250,00	119.250,00	31.596,00	100,00
.02	0011	613800	Izdaci osiguranja i bankarskih usluga i usl. p.p.	4.430,00	4.430,00	4.325,00	100,00
.02	0011	613900	Ugovorene usluge	52.000,00	52.000,00	60.656,00	100,00
.02	0011	613900	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	5.584,00	5.584,00	4.845,00	100,00
.02	0011	613900	Posebna naknada za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanje osoba sa invaliditetom	3.000,00	3.000,00	3.716,00	100,00
.02	0011		UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI	100,00	100,00	2.079,00	100,00
.02	0011	614000	Tekući transferi i drugi tekući izdaci	100,00	100,00	2.079,00	100,00

.02	0011	614800	Drugi tekući rashodi - sudske takse po tužbama	100,00	100,00	2.079,00	100,00
.02	0011		UKUPNO ZA NABAVKU STALNIH SREDSTAVA	114.990,00	114.990,00	89.619,00	100,00
.02	0011	821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	114.990,00	114.990,00	89.619,00	100,00
.02	0011	821300	Nabavka opreme	114.890,00	114.890,00	89.619,00	100,00
.02	0011	821600	Rekonstrukcija i investiciono održavanje	100,00	100,00		
			UKUPNO	2.589.765,00	2.589.765,00	2.296.422,00	100,00

2. Tabela prihoda JU Biblioteka Sarajeva

Ekonom. kod.	OPIS	Procjena za 2024. godinu	Izvršenje za 2024. godinu	Izvršenje predhodne 2023. godine	Indeks izvršenja budžeta 2/1
		1.	2.	3.	4.
700000	Ukupno ostvareni prihodi	112.500,00	112.500,00	167.499,00	100,00
722000	Neporezni prihodi	112.500,00	112.500,00	72.679,00	100,00
722600	Prihodi od pružanja javnih usluga	112.500,00	112.500,00		100,00
722642	Vlastiti prihod od iznajmljivanja poslovnih prostora	10.000,00	10.000,00		100,00
722645	Vlastiti prihod od iznajmljivanja opreme	5.000,00	5.000,00		100,00
722651	Vlastiti javni prihod od prodaje usluga pristupa i korištenja (članarina)	90.000,00	90.000,00		100,00
722653	Vlastiti javni prihodi od realizacije stručno-edukativnih aktivnosti i drugih oblika javnog istupanja (seminari, savjetovanja, okrugli stolovi, konferencije, kursevi)	2.500,00	2.500,00		100,00
722654	Vlastiti javni prihod od oglašavanja proizvoda i usluga (reklamno propagandne usluge, marketinške usluge, sponzorstva i pokroviteljstva)	5.000,00	5.000,00		100,00
722400	Ostale budžetske naknade i takse			72.679,00	0,00
722429	Ostale kantonalne naknade			72.679,00	0,00
730000	Tekući transferi i donacije			94.820,00	0,00
731100	Primljeni tekući transferi iz inostranstva			21.530,00	0,00
731121	Primljeni tekući transferi od Međunarodnih organizacija			21.530,00	0,00
732100	Primljeni tekući transferi			73.290,00	0,00
732111	Primljeni tekući transferi od Države				0,00
732112	Primljeni transferi od Federacije				0,00
732115	Primljeni tekući transferi od gradova			10.000,00	0,00
732116	Primljeni tekući transferi od općina			63.290,00	0,00
733100	Donacije				0,00
733112	Donacije od pravnih lica				0,00
733122	Donacije od stranih pravnih lica				0,00

O B R A Z L O Ž E N J E
Finansijskog plana za 2024. godinu

Planirana finansijska sredstva Budžeta Kantona Sarajevo u 2024. godini za korisnika JU Biblioteka Sarajeva iznose **2.589.765,00 KM**. Razgraničeni prihod (transferi) iz 2023. godine u 2024. godinu iznose 9.574,00 KM. Sredstva transfera namjenski će biti utrošena za završetak započelih aktivnosti u 2023. godini.

Sredstva su raspoređena na sljedeće ekonomske kodove (pozicije):

I UKUPNO TEKUĆI IZDACI	2.474.675 KM
611100 – Bruto plaće i naknade plaća	1.750.564 KM

Predloženi iznos za bruto plate i naknade od 1.750.564 KM planiran je za finansiranje 53 (pedesetri) radnika u 2024. godini. Prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova JU Biblioteka Sarajeva ima zaposlena 48 radnika, od ukupnih 95. U toku 2024. godine planirano je upošljavanje 5 (pet) radnika 3VSS i 2 SSS dok 1 (jedan) radnik stiče 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 17 pozajmnih odjeljenja. U situaciji kada kao servis građana objektivno imamo veći obim posla jer pružamo brojne bibliotečke usluge prilagodili smo radno vrijeme korisničkim potrebama a nedovoljan broj zaposlenih se ispostavlja kao objektivni limitirajući faktor još bržoj ekspanziji ustanove.

S obzirom da su toku 2023. godine 2 (dva) radnika ispunila uslove za odlazak penziju potrebno je pribaviti saglasnost od Osnivača za zamjenska radna mjesta. Također, od Osnivača je potrebno pribaviti saglasnost za ostala zamjenska radna mjesta (pravnik, bibliotekar, higijeničar, portir) jer su ista upražnjena zbog odlaska radnika u penziju u periodu od 2016. do 2023. godine.

KVALIFIKACIONA STRUKTURA ZAPOSLENIH

VSS	VŠS	SSS	NSS	VKV	KV	NK	UKUPNO
30	3	13		1		6	53

611200 – Naknade troškova zaposlenih	222.538 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.

Predviđeni iznos je planiran za finansiranje 53 radnika u 2024. godini. Sredstva koja budu nedostajala u Budžetu za 2024. godinu potrebno je obezbjediti preraspodjelom unutar budžetskog korisnika ili rebalansom Budžeta.

612100 – Doprinosi poslodavca	183.809 KM
--------------------------------------	-------------------

Predviđeni iznos doprinosa poslodavca je planiran na bazi bruto plata za 53 radnika.

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

Odobreni iznos od 1.500 KM namijenjen za službena putovanja radnika (posjete sajmu knjiga, seminari, obilazak biblioteka u zemlji, regiji i sl.). Predviđeni iznos nije dovoljan je za finansiranje službenih putovanja radnika u 2024. godini. Dodatna sredstva planiraju se obezbjediti preraspodjelom unutar budžetskog korisnika ili kroz rebalans Budžeta.

613200 – Izdaci za energiju	47.500 KM
------------------------------------	------------------

Na poziciji **613200** (izdaci za energiju) planiran je iznos od 47.500 KM a odnosi se na izdatke za plin, električnu energiju i centralno grijanje. Energenti se koriste na 17 (sedamnaest) pozajmnih odjeljenja i u centralnoj zgradi. Dodatna sredstva planiraju se obezbjediti preraspodjelom unutar budžetskog korisnika ili kroz rebalans Budžeta.

613300 – Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	28.000 KM
---	------------------

Na poziciji **613300** (izdaci za komunalne usluge) planiran je iznos od 28.000 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, 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 u iznosu od 1.500 KM, a odnosi se na izdatke za: troškove benzina i motornog ulja, registracija motornog vozila, izdaci za prevoz radnika. Predviđeni iznos nije dovoljan je za finansiranje navedenih troškova a dodatna sredstva planiraju se obezbjediti preraspodjelom unutar budžetskog korisnika ili kroz rebalans Budžeta.

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 (17 pozajmnih odjeljenja), depoa u Grbavičkoj, i unajmljivanja opreme za realizaciju projekata i drugih sličnih manifestacija.

613700 – Izdaci za tekuće održavanje**119.250 KM**

Na poziciji **613700** (izdaci za tekuće održavanje) planiran je iznos od 119.250 KM a odnosi se na izdatke za nabavku materijala i usluga popravke i održavanja objekata, vozila, opreme, vodovoda i kanalizacije. Izvori sredstava na poziciji 613700 su budžetska sredstva i vlastiti prihod Biblioteke. Dio sredstava od ukupnog iznosa planira se preraspodijeliti na druge budžetske pozicije a ostatak utrošiti na popravak i renoviranje odjeljenja (vanjski i unutrašnji dio).

613800 – Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa**4.430 KM**

Na poziciji **613800** (izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa) planiran je iznos od 4.430 KM a odnosi se na izdatke za: osiguranje imovine, vozila i osiguranje zaposlenih – kolektivno životno osiguranje.

613900 – Ugovorene i druge posebne usluge**60.584 KM**

Na poziciji **613900** (ugovorene i druge posebne usluge) planiran je iznos od 52.000 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 5.584 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 zaposlenika KS****100 KM**

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

III UKUPNO ZA NABAVKU STALNIH SREDSTAVA**114.990 KM****821300 – Izdaci za nabavku stalnih sredstava****114.890 KM**

Na poziciji **821300** (nabavka opreme) planiran je iznos od 114.890 KM a odnosi se na izdatke za nabavku: bibliotečkih i školskih knjiga, opremanje/namještanje učionica i biblioteka, kompjuterske opreme, opreme za prenos podataka i glasa, strojeva, uređaja i alata.

Izvori sredstava na poziciji 821300 su budžetska sredstva i vlastiti prihod Biblioteke.
U 2024. godini planirana je kupovina profesionalnog skenera za digitalizaciju (Bookeye) za potrebe Ustanove kao i opremanja i namještanje prostorije za digitalizaciju.

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.



Raz	Glava	Potr jed	Ekon. kod	Sub-analitika	Funkcija	OPIS	Budžet Kantona Sarajevo za 2024. godinu		Izvor 10 (budžetski sredstva)	Izvor 20 (vlastiti prihodi korisnika)	Izvor 40 (donacije)	Izvor 50 (transferi)	Izvor 30 (namjenski sredstva)	Izvor 60 (primici)
							1 (2+3+7+8)	2 (4+5+6)						
22	02	0011	22020011			JU "Biblioteka Sarajeva"	2,474,675	56,250	0	0	0	0	0	
I UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000)							2,474,675	56,250	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	611000		Plaće i naknade troškova zaposlenih	1,973,102	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	611100	082F	Bruto plaće i naknade plaća	1,750,564	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	611200		Naknade troškova zaposlenih	222,538	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	611200	MLA001	Naknade troškova prevoza na posao i s posla	39,300	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	611200	MLA002	Naknade za topli obrok	129,300	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	611200	MLA003	Naknade za regres za godišnji odmor	35,438	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	611200	MLA004	Otpremnine zbog odlaska u penziju	9,000	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	611200	MLA005	Naknada u slučaju smrti i teže invalidnosti	9,500	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	612000		Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	183,809	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	613000	082F	Doprinosi poslodavca	183,809	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	613000		Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	317,564	56,250	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	613100	082F	Putni troškovi	1,500	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	613200	082F	Izdaci za energiju	47,500	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	613300	082F	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	28,000	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	613400	082F	Nabavka materijala i sitnog inventara	10,000	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	613500	082F	Izdaci za usluge prevoza i goriva	1,500	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	613600	082F	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	45,000	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	613700	082F	Izdaci za tekuće održavanje	83,000	56,250	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	613800	082F	Izdaci za osiguranja, bankarskih usluga i usluga planog prometa	4,430	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	613900	082F	Ugovorene i druge posebne usluge	60,584	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	613900	082F	Ugovorene i druge posebne usluge	52,000	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	613900	MLK001	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	5,584	0	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	613900	MLK002	Posebna naknada za podizanje rehabilitacije i zapošljavanje osoba sa invaliditetom	3,000	0	0	0	0	0	0	
II UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI (614000)							100	0	0	0	0	0	0	
TEKUĆI TRANSFERI I DRUGI TEKUĆI RASHODI							100	0	0	0	0	0	0	
Drugi tekući rashodi							100	0	0	0	0	0	0	
Drugi tekući rashodi - sudbne presude po tužbama uposlenika KS							100	0	0	0	0	0	0	
V UKUPNO NABAVKA STALNIH SREDSTAVA (821000)							114,990	56,250	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	821000		Izdaci za nabavku stalnih sredstava	114,990	56,250	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	821300	082F	Nabavka opreme	114,990	56,250	0	0	0	0	0	
22	02	0011	22020011	821500	082F	Rekonstrukcija i investiciono održavanje	100	0	0	0	0	0	0	
Ukupno za: JU "Biblioteka Sarajeva"							2,589,765	112,500	0	0	0	0	0	
Broj zaposlenih							60							
REKAPITULACIJA PO FUNKCIJAMA														
Budžet Kantona Sarajevo za 2024. godinu							2,589,765	112,500	0	0	0	0	0	
1 (2+3+7+8)							2,589,765	112,500	0	0	0	0	0	
082F - Usluge kulture							2,589,765	112,500	0	0	0	0	0	
UKUPNO							2,589,765	112,500	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 pretpostavljene 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 efikasno 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 zasjedala 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% (pedesetjedanposto) poslanika i ako je za predloženi propis glasala većina od ukupnog broja izabranih poslanika.

Izuzevno, 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 1 – 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, lječijske zaštite, socijalne zaštite, socijalne sigurnosti i drugih djelatnosti utvrđenih zakonom, ako cili obavljanja djelatnosti ili sticanje dobiti

Ustanova ima svojstvo pravnog lica.

Član 2.

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

Član 3.

Za obavljanje javne službe osniva se javna ustanova.

Pod javnom službom, u smislu ove uredbe, podrazumijeva se javno 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 USTANOVA

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 riješenjem ne utvrdi da su ispunjeni uslovi utvrđeni zakonom.

III – DJELATNOST, STATUSNE PROMJENE I UDRUŽIVANJE USTANOVA

Član 10.

Ustanova može obavljati više djelatnosti iz člana 1. 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 obracun 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 vršiti 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 utvrdjen 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 utvrdjen pravilima ustanove.

Pravilima ustanove može se utvrditi da dio ustanove iz člana 13. ove uredbe može, uz naziv ustanove, dodati i bliži naziv 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 potrebna je dozvola organa uprave koji vrši nadzor nad zakonitošću da ustanove, osim ako je jedan od osnivača Skupština R BiH, skupština opštine ili skupština gradske zajednice, kao i prisustvo srodnika te ličnosti do trećeg stepena srodstva, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno.

Na zahtjev organa uprave koji vrši nadzor nad zakonitost 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 RBiH), izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice.

Jedna trećina članova upravnog odbora, po pravilu, imenjuje 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 RBiH, 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 neuspješan ili nezakonit rad u ustanovi, 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 drugim pitanjima obavljanja djelatnosti radi koje je ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno da o njima odlučuje osnivač.

rednim pitanjima odlučuje drugi organ ustanove,

- usmjerava, kontrolje i ocjenjuje rad direktora,
- rješava sva pitanja, odnosno 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 R BiH, izvršnog organa opštine ili izvršnog organa gradske zajednice.

Lice koje nije dobilo saglasnost za direktora od strane Vlade R BiH, 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 ustanove upravni odbor javne ustanove imenuje i razrješava Vlada R BiH, 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 mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi kojih je ustanova osnovana, unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova i osnove 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 društvu zajednici i da o tome obavijesti organ uprave koji vrši nadzor 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 obustavio direktor može se izvršiti.

Direktor je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana. Direktor je odgovoran upravnom odboru za rezultate radu 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 R BiH, 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 R BiH, 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 udruživanja 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

osivarivahja 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 ačesca 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 приходima 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 приходima.

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

VIII - NADZOR

Član 42.

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

Član 43.

U vršenju nadzora nad zakonitostima rada nadležni organ uprave ima pravo i dužnost da obustavi od izvršenja opšti akt ustanove za koji smatra da je u nesaglasnosti 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 zakonitostima 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 koji

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 uredbe i obavezni oblik udruživanja. Ustanova i obavezni oblik udruživanja stiču svojstvo pravnog lica upisom akta o osnivanju u sudski registar ustanova.

Član 47.

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

Blizi propis u obliku, sadržaju i načinu vođenja sudskog 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 uredbe.

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 zakonodavno priznata 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 USTANOVA

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, u roku određenom u izrečenoj mjeri nije ispunila te uslove;

4. ako se pravosnažnom odlukom suda utvrdi ništavnost 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 organizuje, preduzima

drugi, u slučaju određenim zakonom ili aktom izvanju.
 u slučajevima iz tač. 1. do 5. stava 1. ovog člana akti o pre-
 stanku ustanove donosi osnivač.
 Aktom iz prethodnog stava utvrđuje se način zaštite prava
 korisnika usluga i druga pitanja od značaja za prestanak usta-
 ve, 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
 člana 1. ove uredbe nastavljaju rad kao ustanove, u skladu sa
 zakonom,
 - osnovne organizacije udruženog rada u sastavu radne or-
 ganizacije iz prethodne alineje postaju organizacione jedinice
 ustanove sa ovlaštenjima u pravnom prometu koja su upisana
 sudski registar ustanova, a koja izvršavaju u ime i za račun
 ustanove,
 - složene organizacije udruženog rada u djelatnostima iz
 člana 1. ove uredbe prestaju sa radom.
 Na radnike složene organizacije iz alineje 3. stav 1. ovog
 člana primjenjuju se propisi o radnim odnosima.

Član 54.

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

Član 55.

Izuzetno od odredbe člana 53. stav 1. alineja 2. ove uredbe
 srednje škole organizovane kao osnovne organizacije udruže-
 nog rada nastavljaju rad kao ustanove pod uslovima i na način
 utvrđen 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-
 ka 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 donijće 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 provede postupak iz prethodnog člana.

Član 64.

Vlada RBiH donijće 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 IZMJENAMA I DOPUNAMA UREDBE SA
ZAKONSKOM SNAGOM O USTANOVAMA**

Član 1.

Ova uredba 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 i druge stvari uz registar, oblik i sadržaj obrazaca za upis u sudski registar i način registrirane uložke su registriranim listovima i knjige kontrolnika prijave registriranih uložaka".

Član 2.

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

"Član 47a.

Odredbe Zakona o postupku za upis u sudski registar, koji je preuzet Uredbom 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), shodno se primjenjuju i na postupak upisa ustanova u sudski registar".

Član 3.

Član 6-1. 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".

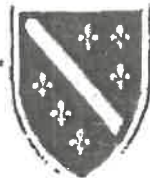
Član 4.

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

Ministar pravosuđa i uprave
Zoran Jajević

Predsjednik
Predsjedništva RBiH,
Alija Izetbegović, s. r.





Godina III - Broj 13

Četvrtak, 9. juni/lipanj 1994.
SARAJEVO

Za svaki broj posebno se
utvrđuje cijena
Žiro-račun 10100-603-1396

230

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

UKAZ

**O PROGLAŠENJU ZAKONA O POTVRĐIVANJU
UREDBI SA ZAKONSKOM SNAGOM**

Proglasa 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 POTVRĐIVANJU UREDBI SA ZAKONSKOM
SNAGOM**

Član 1

Potvrđuju se uredbi sa zakonskom snagom koje je Predsjedništvo Republike Bosne i Hercegovine donijelo na osnovu Amandmana I.I tačka 5. stav 3. na Ustav Republike Bosne i Hercegovine u funkciji Skupštine Republike Bosne i Hercegovine, 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 SFRJ ("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 raspodjela 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 sustava Teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).

27. Uredba sa zakonskom snagom o divrdivanju 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 državljana Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).

32. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o Radio-televiziji Sarajeva ("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 u mjedičkim 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 prodekana, direktora 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 ustanovanju ("Službeni list RBiH", broj 6/92).

43. Uredba sa zakonskom snagom o utvrdivanju ratne stice ("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 prestupcima 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 općem 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 pamičnom 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 stambenim ("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 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 osivarivanju zaštite članova porodica lica na obaveznoj vojnoj vježbi ("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 općtina 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 statkovodnom ribarstvu ("Službeni list RBiH", broj 4/93).
227. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o grobljima i grobnicama jugoslovenskih boraca i stratišima nevinih žrtava rata ("Službeni list RBiH", broj 4/93).
228. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zabrani držanja koza ("Službeni list RBiH", broj 4/93).
229. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o lovstvu ("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 nadzoru životnih namirnica i predmeta 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 o 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 ustankovima ("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 namorčenja i vojne opreme ("Službeni list RBiH - Posebno glasilo", broj 8/93).
255. Uredba sa zakonskom snagom o računanju 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 nekretninama u svojini građana 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 odbrane ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
264. Uredba sa zakonskom snagom o mjerimim 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 obezbnica ("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 stranu 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 izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o Institutu za istraživanja zločina protiv čovječnosti i međunarodnog prava ("Službeni list RBiH", broj 13/93).

366. Uredba sa zakonskom snagom o zaduživanju Republike Bosne i Hercegovine kod Narodne banke Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH - Posebno glasilo", broj 20/93).

367. Uredba sa zakonskom snagom o osnivanju Javnog preduzeća za proizvodnju, montažu i promet felčnih konstrukcija i opreme "Metalno" Drivuša-Zenica ("Službeni list RBiH - Posebno glasilo", broj 20/93).

368. Uredba sa zakonskom snagom o osnivanju Javnog preduzeća Poliuretanska hemija "Polihem" Tuzla ("Službeni list RBiH - Posebno glasilo", broj 20/93).

369. Uredba sa zakonskom snagom o zaduživanju Republike Bosne i Hercegovine kod Narodne banke Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH - Posebno glasilo", broj 1/94).

370. Uredba sa zakonskom snagom o zaduživanju RBiH kod Narodne banke BiH u periodu januar-mart 1994. godine ("Službeni list RBiH - Posebno glasilo", broj 1/94).

371. Uredba sa zakonskom snagom o odlikovanjima Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 9/94).

372. Uredba sa zakonskom snagom o kontroli cijena ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

373. Uredba sa zakonskom snagom o privremenim mjerama organizovanja određenih preduzeća i drugih pravnih lica ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

374. Uredba sa zakonskom snagom o tržištu novca i tržištu kapitala ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

375. Uredba sa zakonskom snagom o sanaciji, stečaju i likvidaciji banaka ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

376. Uredba sa zakonskom snagom o Agenciji RBiH za osiguranje depozita ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

377. Uredba sa zakonskom snagom o nedepozitivnim finansijskim organizacijama ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

378. Uredba sa zakonskom snagom o vrijednosnim papirima ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

379. Uredba sa zakonskom snagom u bankama ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

380. Uredba sa zakonskom snagom o deviznom poslovanju ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

381. Uredba sa zakonskom snagom o dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o Službi društvenog knjigovodstva ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

382. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Uredbe sa zakonskom snagom o kupovini i prodaji određenih roba i za strana sredstva plaćanja ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

383. Uredba sa zakonskom snagom o obustavi od primjene stava 9. tačke 4. Amandmana 1.1 na Ustav RBiH ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

384. Uredba sa zakonskom snagom o osnivanju Agencije za međunarodnu saradnju u obnovi i razvoju Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 12/94).

385. Uredba sa zakonskom snagom o osnivanju Javnog preduzeća "AIR BOSNIA" ("Službeni list RBiH", broj 12/94).

Član 2.

U uredbama sa zakonskom snagom iz člana 1. ovog zakona riječi "Uredbe sa zakonskom snagom" zamjenjuju se riječju: "Zakon", a riječi: "za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja", brišu se.

Član 3.

Skupština Republike Bosne i Hercegovine će u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona, uredbe sa zakonskom snagom iz člana 1. ovog zakona preispitati da li su u saglasnosti sa članom IX. 5. (1) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, te potrebu daljnje primjene pojedinih odredaba u tim uredbama.

Član 4.

Vlada Republike Bosne i Hercegovine podižeće Skupštini Republike Bosne i Hercegovine na čitav propisi u skladu sa članom 3. ovog zakona.

Član 5.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

Predsjednik
Skupštine RBiH,
Miro Lazović, s. r.

231

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 VLADI REPUBLIKE BOSNE I HERCEGOVINE

Proglašava se Zakon o Vladi Republike Bosne i Hercegovine, koji je donijela Skupština Republike Bosne i Hercegovine, na sjednici Skupštine od 1. juna 1994. godine.

PR broj 1652/94
1. juni 1994. godine
Sarajevo

Predsjednik
Predsjedništva RBiH,
Alija Izetbegović, s. r.

ZAKON

O VLADI REPUBLIKE BOSNE I HERCEGOVINE

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim zakonom, uređuje se organizacija i nadležnost Vlade Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vlada).

Član 2.

Vlada vrši svoja prava i dužnosti na osnovu i u okviru Ustava Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ustav), zakona i uredbi sa zakonskom snagom.

Do postizanja i primjene konačnog mirovnog sporazuma u Bosni i Hercegovini Vlada će vršiti i funkciju Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

U slučaju iz stava 2. ovog člana Vlada odlučuje na odvojenim sjednicama.

Član 3.

Vlada, svoju unutrašnju organizaciju i način rada, kao i organizaciju, djelokrug i ovlaštenja stručnih i drugih službi koje obavljaju poslove za potrebe Vlade, ministarstava i drugih organa uprave i državnih upravnih organizacija (u daljem tekstu: organi državne uprave) uređuje Poslovnikom Vlade (u daljem tekstu: Poslovnik Vlade RBiH) i drugim aktima.

II - ORGANIZACIJA VIJAVE

1. Sastav Vlade

Član 4.

Vladu čine predsjednik Vlade, zamjenik predsjednika Vlade, jedanaest ministara koji rukovode ministarstvima i četiri ministra bez portfelja.

Zamjenik predsjednika Vlade je istovremeno i ministar odbrane ili ministar vanjskih poslova.

Ministri koji rukovode ministarstvima imaju zamjenike. Zamjenik ministra ne može biti iz istog konstitutivnog naroda kao ministar.

2. Način rada i odlučivanje Vlade

Član 5.

Vlada radi i odlučuje u sjednicama. Vlada može zasjedati i odlučivati ako sjednici Vlade prisustvuje više od polovine članova Vlade.

Vlada odlučuje većinom prisutnih članova Vlade.

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 41 – Strana 24

Petak, 31. septembra 2012.

sjednice radnog tijela, mjesečni paušal će mu se umanjiti za 10% po izostanku.

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.

Poslaniku/zastupniku prestaje mandat na način propisan Izbornim zakonom BiH.

V - JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Član 110.

Rad Skupštine je javan.
Skupština obezbjeđuje javnost 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 utvrdi Kolegij i u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 113.

Sjednica ili dio sjednice na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom 2. člana 111. biće održana bez prisustva 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 razlučivanja veza za rad predstavnik organa vlasti, stručnjaka ili poslanika/zastupnika posebnih socijalnih interesa.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, predstavaicima 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 ekspertske mišljenje na osnovu odobrenja Kolegija; i
- daje prijedloge Skupštini za rješavanje određenih pitanja na osnovu poziva Skupštine.

Izuzetno, ukoliko se ukaze 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 sva potrebna tumačenja 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 razriješiti 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 u 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

ODLUKA

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

I

(Verifikacija Odluke)

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

II

(Objava Odluke)

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

Broj 02-04-50535-31/22
22. decembra 2022. godine
Sarajevo

Premijer
Edin Forto, s. r.

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

ODLUKA

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

I

(Predmet Odluke)

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

POGLAVLJE I - PROGRAM RADA

II

(Rok za donošenje godišnjeg programa rada)

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

III

(Rok za pripremu i utvrđivanje nacrt programa rada)

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

(Utvrdjivanje 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 redosljedu).

Normativni dio sadrži:

- a) Naziv propisa,
- b) Pravni osnov za donošenje propisa.
- c) Nosilac izrade.
- d) Rok za izradu (posebno za nacrt i posebno za prijedlog propisa iz nadležnosti Skupštine).
- e) Organ koji razmatra propis.
- f) Kratak sadržaj propisa.
- g) Kratko obrazloženje donošenja propisa.
- h) navođenje da li za propis postoji obaveza provođenja sveobuhvatne procjene uticaja propisa.

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

Tematski dio sadrži:

- a) Naziv materijala (prikazati po vremenskoj hronologiji).
- b) Nosilac izrade.
- c) Rok za izradu.
- d) Organ koji razmatra materijal.
- e) Pravni osnov razmatranja i usvajanja materijala.
- f) Razlog za donošenje materijala.
- g) Kratak sadržaj materijala.

VI

(Sastavni dijelovi programa rada kantonalnog organa)

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

V - Finansijski dio

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

VI - Kontinuirani poslovi

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

- izvršavanje zakona i drugih propisa iz nadležnosti kantonalnih organa (prvostepeno upravno rješavanje i obavljanje stručnih poslova).
- upravni nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa iz nadležnosti kantonalnih organa (nadzor nad zakonitošću upravnih i drugih akata - drugostepeno upravno rješavanje, nadzor nad

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

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

VII - Plan kadrova

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

Plan kadrova sadrži:

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

POGLAVLJE II - IZVJEŠTAJ O RADU

VII

(Podnošenje izvještaja o radu kantonalnog organa)

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

VIII

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu Vlade)

Izvještaj o radu Vlade se sastoji od:

I - Uvodnog dijela

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

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

II - Saziva Vlade u izvještajnom periodu

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

III - Programskog dijela

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

IV - Normativnog dijela

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

- A. Skupština i
 - B. Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redosljedu), i neprogramirane propise (nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa) koje je donijela:
- A. Skupština i
 - B. Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redosljedu):

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 pojašnjenima 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 osvrt 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.
- inspekcijiski nadzor, ukoliko je isti u nadležnosti tog organa, u kojem treba navesti u kojoj oblasti i po kojim zakonima se vršio inspekcijiski 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 slijedeću godinu.
- 2) Agencije čiji je osnivač Kanton Sarajevo (u daljem tekstu: agencije) nacrt programa rada, u kojem predlažu i pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, dostavljaju Vladi, najkasnije do 30. septembra tekuće godine za slijedeću godinu.
- 3) Ukoliko su druge kantonalne organizacije predložile pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, resorni ministar predlaže, uz nacrt programa rada ministarstva, uvrštavanje tih pitanja i tema u program rada Vlade, odnosno Skupštine.
- 4) Ukoliko su agencije predložile pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine Vlada odlučuje o uvrštavanju tih pitanja i tema u program rada Vlade, odnosno Skupštine.
- 5) Nacrt finansijskog plana iz podtač. 1) 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)
Programi rada drugih kantonalnih organizacija i agencija sastoji se od:

I - Uvodni dio

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

II - Normativni dio

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

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

- f) Kratak sadržaj općeg akta.

III - Tematski dio

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

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

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

IV - Kontinuirani poslovi

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

Kontinuirani poslovi sadrže:

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

V - Plan kadrova

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

Plan kadrova sadrži:

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

XIII

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

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

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

Navedene čestice u katastru odgovaraju k.č. 114, poslovna zgrada (objekt) površine 141 m², k.č. 115, pomoćni 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 "videno - 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.

Zakon o Vladi Kantona Sarajevo
(„Službene novine Kantona Sarajevo“,
broj: 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka)
(čl. 26. i 28. stav 4.)

SLUŽBENE NOVINE
KANTONA SARAJEVO

Broj 36 - Strana 4

Četvrtak, 11. septembra 2014.

VII - AKTA VLADE KANTONA

Član 26.

Vlada Kantona u ostvarivanju svojih nadležnosti utvrđenih ustavom donosi uredbu, odluku, rješenja i zaključke.

Član 27.

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

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

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

Član 28.

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

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

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

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

Član 29.

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

VIII - JAVNOST RADA VLADE KANTONA

Član 30.

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

IX - STRUČNE I DRUGE SLUŽBE KANTONA

Član 31.

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

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

Član 32.

Vlada Kantona vrši nadzor nad radom stručnih službi koje obrazuje.

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

X - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33.

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

Član 34.

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

Član 35.

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

Član 36.

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

Član 37.

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

Član 38.

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

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

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

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

Po ovlaštenju
Esad Hrvatić, s. r.

ZAKON

O SUDSKIM TAKSAMAMA
(Prečišćeni tekst)

DIO PRVI. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Plaćanje sudske takse)

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

Član 2.

(Obveznik plaćanja takse)

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