



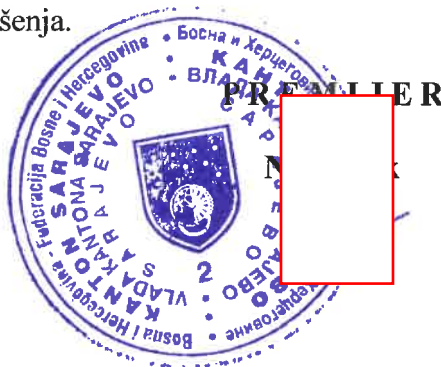
Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Government

Broj: 02-04-34590-3/25
Sarajevo, 19.06.2025. godine

Na osnovu člana 26. i 28. stav (4) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), a u vezi sa članom 27. stav (1) alineje 4. i 5. Zakona o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94) Vlada Kantona Sarajevo, na **80. sjednici održanoj 19.06.2025. godine**, donijela je

ZAKLJUČAK

1. Prihvata se Program rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove „Dom za djecu bez roditeljskog staranja“ za 2025. godinu.
2. Program rada i Finansijski plan iz tačke 1. ovog zaključka dostavlja se Skupštini Kantona Sarajevo, na nadležno odlučivanje.
3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.



Dostaviti:

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





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

Na osnovu člana 117., a u vezi sa članom 119. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br: 41/12- Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22, 17/22 – Ispravka i 47/24), Skupština Kantona Sarajevo na sjednici održanoj dana _____ 2025. godine, nakon razmatranja Programa rada i Finansijskog plana Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu, donijela je

Prijedlog

O D L U K U

I

Daje se saglasnost na Program rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu.

II

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

Broj:

Sarajevo,

**PREDSJEDAVAJUĆI
SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO**

Elvedin Okerić

O B R A Z L O Ž E N J E

I – PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje ove odluke sadržan je u članu 117., a u vezi sa članom 119. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br: 41/12- Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22, 17/22 – Ispravka i 47/24), koji propisuju da Skupština Kantona Sarajevo donosi Ustav, zakone, budžet i izvještaje o izvršenju budžeta, prostorni plan Kantona, Poslovnik Skupštine, odluke i zaključke, deklaracije, rezolucije, preporuke i smjernice i daje autentična tumačenja zakona ili drugog akta.

II – RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Kantonalna javna ustanova Dom za djecu bez roditeljskog staranja je u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 1/23 – Prečišćeni tekst) pristupila izradi Programa rada i Finansijskog plana Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu.

Nakon usklađivanja Programa rada i Finansijskog plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu sa Budžetom Kantona Sarajevo za 2025. godinu, Upravni odbor je u skladu sa članom 27. stav 1. alineje 4. i 5. Zakona o ustanovama ("Službeni list Republike BiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94) utvrdio Program rada Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu i donio Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu.

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

Shodno navedenom, Program rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu dostavlja se Skupštini Kantona Sarajevo na razmatranje.



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

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

Broj:13-05/1-04-13051-1/25
Sarajevo, 02.06.2025. godine

VLADA KANTONA SARAJEVO
- O V D J E -

Predmet: Mišljenje na Program rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu, dostavlja se-

Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice je razmotrilo Program rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu i analizirajući isti sa aspekta izvršavanja poslova i obaveza za koje je nadležna ova ustanova, a na bazi prezentovanih podataka, može se konstatirati, kako slijedi:

Materijal je usaglašen sa odredbama Zakona o ustanovama ("Službeni list SR BiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94), Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 38/14 – Prečišćeni tekst, 38/16, 44/17, 28/18, 52/21, 40/22 i 13/25), te važećim propisima za oblast djelovanja iz nadležnosti Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja.

Program rada Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu je utvrđen, a Finansijski plan ove ustanove za 2025. godinu donesen od strane Upravnog odbora Ustanove, te sadrži plan kadrova za 2025. godinu.

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

Kantonalna javna ustanova Dom za djecu bez roditeljskog staranja djelatnost obavlja u skladu sa osnivačkim aktom Skupštine Kantona Sarajevo i Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom.

Kantonalna javna ustanova Dom za djecu bez roditeljskog staranja će u 2025. godini obavljati poslove cjelokupnog zbrinjavanja, odgoja, školovanja, zdravstvene brige djece čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama do navršених 18 godina, a izuzetno do 27 godine, te preduzimati aktivnosti u cilju deinstitucionalizacije i transformacije Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja. Planirano je da se smanji broj djece kojima je potrebna briga 24 sata i na taj način stvoriti uslove za podršku porodicama i djeci u riziku.

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

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

Kantonalna javna ustanova Dom za djecu bez roditeljskog staranja će u 2025. godini obavljati i druge poslove u cilju zaštite djece bez roditeljskog staranja, te saradnje sa dugim institucijama.

Finansijski plan Kantonalne javne ustanove "Dom za djecu bez roditeljskog staranja" za 2025. godinu usklađen je u odnosu na odobrena sredstva u Budžetu Kantona Sarajevo za 2025. godinu, na poziciji Kantonalne javne ustanove "Dom za djecu bez roditeljskog staranja".

Ukupno planirana sredstva u Budžetu Kantona Sarajevo za 2025. godinu, na navedenoj poziciji iznose 4.291.313,00 KM, od toga iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2025. godinu planirano je 4.136.810,00 KM, na ime sopstvenih prihoda (donacije i transferi) planirano je 55.000,00 KM, te na ime razgraničenih prihoda 99.503,00 KM. Ista su raspoređena po slijedećim pozicijama:

Bruto plaće i naknade:	2.934.649,00 KM
Naknade troškova zaposlenih:	364.000,00 KM
Doprinosi poslodavca:	312.849,00 KM
Izdaci za materijal i usluge:	631.715,00 KM
Od toga:	
Putni troškovi,	21.200,00 KM
Izdaci za energiju,	100.000,00 KM
Izdaci za komunalne usluge,	27.000,00 KM
Nabavka materijala,	204.000,00 KM
Izdaci za usluge prevoza i goriva,	25.000,00 KM
Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	1.000,00 KM
Izdaci za tekuće održavanje,	38.583,00 KM
Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa,	10.000,00 KM
Ugovorene i druge posebne usluge,	204.932,00 KM
Tekući transferi	100,00 KM
Izdaci za nabavku stalnih sredstava	48.000,00 KM
Od toga:	
Nabavka opreme,	23.000,00 KM
Rekonstrukcija i investiciono održavanje.	25.000,00 KM



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

S poštovanjem,

Pripremila: Adna Teskeredžić Hrvatović, šefica Odjeljenja za nadzor
Kontrolisala: Berina Filipović, pomoćnica ministrice za pravne poslove i nadzor

Pripremila: Lejla Gvozden, šefica Odjeljenja za finansijsku kontrolu Budžeta
Kontrolisao: Edina Jakubović, pomoćnica ministrice za finansijsko-računovodstvene poslove i finansijsku kontrolu Budžeta

Amira Gackić, sekretarka Ministarstva



MINISTRICA

Enda Pavle Rečenković

Dostaviti:

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



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



KJU DOM ZA DJECU
BEZ RODITELJSKOG STARANJA SARAJEVO

PROGRAM RADA
KANTONALNE JAVNE USTANOVE
DOM ZA DJECU BEZ RODITELJSKOG STARANJA SARAJEVO
ZA 2025. GODINU

Sarajevo, april 2025. godine

S A D R Ź A J

I UVODNI DIO.....	3
1.Djelatnost Doma za djecu.....	3
2.Ciljevi – opredjeljenja i zadaci KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja.....	4
2.1.Osnovni cilj.....	4
2.1.1.Posebni ciljevi	4
2.2.Zadaci i aktivnosti.....	5
3.Organizacija rada.....	6
4.Programska orijentacija.....	6
4.1.Transformacija Doma za djecu.....	6
II NORMATIVNI DIO.....	12
III TEMATSKI DIO.....	13
IV KONTINUIRANI POSLOVI.....	15
V PLAN KADROVA.....	19

I UVODNI DIO

Program rada Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja (u daljem tekstu: „Dom za djecu“) za 2025. godinu sačinjen je u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 1/23 - prečišćeni tekst) i Odlukom o osnivanju KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/06, 31/07, 21/12, 5/13 i 18/22).

1. Djelatnost Doma za djecu

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

Dom za djecu:

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

U okviru propisane djelatnosti, Dom za djecu može koristiti usluge dječijih vrtića i drugih ustanova, u cilju bolje socijalizacije svojih šticenika.

Djelatnost Doma za djecu realizuje se kroz:

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

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

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

Aktivnosti Doma za djecu će i u 2025. godini biti usmjerene na realizaciji osnovnih i posebnih ciljeva:

2.1. Osnovni cilj

- Zaštititi i odgajati dijete;
- zadovoljiti razvojne potrebe djeteta i uočavati i signalizirati postojanje problema u razvoju i raditi na njihovoj rehabilitaciji u okvirima sopstvenih kapaciteta ili angažiranjem odgovarajućih stručnjaka zavisno od razvojne oblasti u kojoj dijete pokazuje stagniranje;
- pružiti podršku odnosu djeteta i porodice u smislu jačanja veze sa biološkim srođnicima, vezivati dijete za siguran, brižan odnos, uz poštivanje principa trajnosti, stalnosti emotivnih veza i timskog rada;
- ostvariti, prepoznati, podržati i razviti potencijal svakog djeteta ponaosob, poštujući princip individualnih mogućnosti i personalne zainteresovanosti;
- razvijati osjećaj samopoštovanja i samopouzdanja i u tom smislu prelazeći iz jedne prirodne faze odrastanja u drugu, omogućiti i podržati da svako dijete izraste u osobu koja donosi sopstvene odluke i stvara osjećaj lične odgovornosti;
- ostvariti uspješnu integraciju djeteta u lokalnu zajednicu.

2.1.1. Posebni ciljevi

- Izvršiti transformaciju postojećeg institucionalnog oblika zbrinjavanja djece bez roditeljskog staranja, te izgraditi resurse za pružanje odgovarajućih socijalnih usluga u zajednici, shodno strateškim dokumentima, javnim politikama i pozitivnim zakonima, sa posebnim naglaskom na Zakon o socijalnim uslugama F BiH;
- osigurati poštivanje i provođenje programa, najviših standarda koja tretiraju pitanja prava djece, osoba sa psihosocijalnim poteškoćama i drugih osoba u ustanovama socijalne zaštite, a korisnika socijalnih usluga „Centra za porodicu i dijete-Bjelave“;
- senzibilizirati javnost i predstavnike vlasti o štetnim posljedicama institucionalnog zbrinjavanja na psihofizički razvitak djece i osoba s invaliditetom;
- provoditi kontinuiranu edukaciju profesionalaca uz primjenu savremenih znanja, tehnologija i alata za rad u novim socijalnim uslugama.

Vizija

Naša vizija je da se KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja „transformira“ u „Centar za prihvata, podršku, savjetovanje i edukaciju djece i porodica u riziku od razdvajanja“- skraćeno „Centar za podršku porodici- Bjelave“. Želimo dati naš doprinos lokalnoj zajednici s naglaskom na očuvanju integriteta djece i mladih u riziku od razdvajanja. Na ovaj način bi omogućili ovoj ciljnoj grupi da raste i razvija svoje potencijale u ambijentu podjednakih šansi uz našu punu podršku.

Misija

Naša misija je staviti u funkciju naše iskustvo, znanje, potencijal ka zadovoljavanju potreba korisnika i održavati trajno visok kvalitet u svim segmentima pružanja socijalnih usluga, za dobrobit lokalne i šire zajednice. Rad na poboljšanju porodičnih odnosa i stvaranja uslova prije svega održivom razvoju porodice u riziku u njihovom prirodnom okruženju kroz preventivne programe od razdvajanja, suportivan i savjetodavan rad s roditeljima i njihovom djecom.

2.2. Zadaci i aktivnosti

- Pružiti uslugu smještaja za djecu bez roditeljskog staranja i djecu čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama, a na osnovu Rješenja o smještaju koje izdaje nadležna Služba socijalne zaštite uz poduzimanje svih radnji koje mogu doprinjeti bržoj i kvalitetnijoj adaptaciji djeteta u novoj sredini;
- obezbjediti uslove za zadovoljavanje individualnih potreba djece, ličnu zaštitu i integritet, kroz adekvatnu organizaciju rada i obezbjeđenje kadrovskih, materijalnih i finansijskih resursa;
- obezbjediti pravilnu i adekvatnu ishranu djece klasificiranu prema uzrastu i zdravstvenim specifičnostima primjenjujući važeće standarde i normative u saradnji sa stručnjacima iz ove oblasti
- obezbjediti adekvatnu zaštitu, zdravstvenu njegu za djecu, obrazovanje kroz saradnju i povezanost sa obrazovnim i ustanovama socijalne, zdravstvene i dječije zaštite;
- pružiti stručnu pomoć za uspješno savladavanje programa odgoja i obrazovanja djece, uz primjenu individualnog, grupnog, savjetodavnog, terapijskog rada sa djecom;
- obezbjediti optimalne uslove za obrazovanje i edukacijsku rehabilitaciju djece sa smetnjama u razvoju kroz saradnju sa relevantnim udruženjima;
- obezbjediti uslove za učenje, pomoć pri učenju i ispunjavanju školskih obaveza;
- jačati saradnju sa organima starateljstva, hraniteljima, usvojiteljima, biološkim srođnicima, stručnim kadrom škola;
- kontinuirano pratiti, podsticati razvoj djece u osnovnim oblastima (motorički razvoj, socio-emocionalni razvoj, razvoj govora i jezika, kognitivni razvoj i samopomoć);
- detektirati eventualne teškoće u razvoju koje su nastale kao posljedice emocionalnog, socijalnog, odgojnog i obrazovnog zanemarivanja, kao i grube oblike fizičkog, emocionalnog i seksualnog nasilja;
- raditi na prevazilaženju traumatskih stanja (posebno složenih traumatskih iskustava koji su najčešći pojavni oblici naših korisnika), kao posljedice zanemarivanja i zlostavljanja djece
- pružiti podršku mladima bez roditeljskog staranja nakon sticanja punoljetstva u skladu sa pozitivnim zakonskim aktima, a u cilju osamostaljivanja i nezavisnosti;
- obezbjediti optimalne uslove i mogućnosti za ispunjavanje slobodnog vremena, rekreacije, održavanje fizičkog i psihičkog zdravlja, stvaralaštva i interesa djece;
- razvijati nove oblike socijalnih usluga u skladu sa nadležnošću i ulogom Doma u sistemu socijalne zaštite;
- kontinuirana edukacija djece/mladih, radnika i stručnih radnika s ciljem sticanja znanja, razvijanja vještina i kompetencija neophodnih za realizaciju programskih aktivnosti;
- posebna materijalna i psihosocijalna podrška studentima Doma;
- poseban program rada sa djecom sa teškoćama u razvoju.

3. Organizacija rada

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

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

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

4. Programska orijentacija

Programska orijentacija Doma za djecu je da se smanji broj djece koja su u potrebi za sveobuhvatnom podrškom, a da se proširi angažman Doma kroz rad sa porodicama u riziku na poludnevnoj, povremenoj, djelomičnoj, ciljanoj, tehničkoj, psihosocijalnoj podršci. Ovom programskom orijentacijom, smanjivao bi se broj korisnika na stacionarnom smještaju, a u isto vrijeme povećavao broj korisnika sa kojima se radi na preveniranju razdvajanja od bioloških porodica kroz socijalne usluge, što korespondira sa svim strategijama i politikama iz oblasti zaštite djece i zaštiti porodica u riziku od razdvajanja. Domu i dalje pristizhe veliki broj zahtjeva za smještaj djece, te je ovu intenciju za proširenje i unaprijeđenje socijalnih usluga, dijelom opteretila i ova činjenica.

4.1 Transformacija Doma za djecu

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

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

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

Već sedmu godinu **Prihvatilište za djecu** uspješno zbrinjava djecu u stanju socijalne potrebe, koji dolaze posredstvom nadležnih službi socijalne zaštite. Prijem djece se vrši 24 sata dnevno tokom cijele godine. Imajući u vidu da je Prihvatilište prvo mjesto u koje djeca dodju nakon izmještanja iz rizičnih i kriznih situacija i često su prošla kroz traumatična iskustva, veoma je važno da osoblje koje ga preuzima ima empatiju i da mu pomogne da se što lakše adaptira u novu sredinu. Glavni cilj Prihvatilišta za djecu je pružiti sigurno i zaštićeno okruženje koje je poticajno i omogućava djetetu da svoje kompetencije izgradi do maksimuma, te osigurati osnovne životne potrebe, kao što su: hrana, odjeća, higijenski uslovi, zdravstvena njega i obrazovanje. Također se, ako ne postoji zakonska zabrana, radi na očuvanju porodičnih odnosa djece i rodnika.

Kapacitet Prihvatilišta je 12-ero djece uzrasta od 5 do 18 godina starosti. U iznimnim situacijama borave djeca mlađja od 5 godina i to ako se radi o braci i sestrama koji se ne razdvajaju i ako Centar nakon stručne procjene donese odluku da je u najboljem interesu djeteta boravak u Prihvatilištu, kao privremena mjera do pronalaska adekvatnog rješenja.

Boravak djece u Prihvatilištu je okvirno do 3 mjeseca, odnosno do iznalaženja najboljeg mogućeg rješenja za dijete, bilo da se radi o povratku u biološku porodicu, smještaju u hraniteljstvo, mali porodični dom ili neku drugu adekvatnu ustanovu, naravno poštujući interese i prava djeteta, te je fokus u 2025. godini stavljen na djecu koja više godina borave u Prihvatilištu, te samim tim onemogućavaju fluktuaciju djece u Prihvatilištu. Veoma je važno napomenuti da djeca po smještaju u Prihvatilište u najkraćem mogućem roku nastavljaju sa redovnim školovanjem, dok se djeca mlađeg uzrasta uključuju u vrtić „Montessori“ koji gravitira u prostorijama Doma za djecu.

Imajući u vidu osjetljivu kategoriju djece koja borave u Prihvatilištu neki od posebnih programa planiranih u Prihvatilištu za 2025. godinu su:

1. Psihosocijalna podrška

- Savjetodavni rad sa psihologom Doma
- Psihofizička pomoć mladim
- Dramska sekcija kao sredstvo neposrednog ispoljavanja emocija

2. Socijalizacija i integracija

- Stariji brat-starija sestra (nastavak saradnje sa NVO Narko -NE), edukacije, radionice i izlasci djece i volontera
- Kampovi za mlade
- Društveno koristan rad u zajednici
- Proslava rođendana u prostoru Prihvatilišta po željama djece uz pozivanje drugova iz škole

3. Sportske aktivnosti

- Redovni treninzi fudbala, plivanja
- „Fer -play liga“ u organizaciji NVO UDMI

4. Razvijanje samopouzdanja i samopoštovanja

- Razvoj pozitivnog mišljenja o sebi
- Postavljanje realnih ciljeva i suočavanju s izazovima
- Postavljanje zdravih granica i održavanje odnosa sa ljudima koji su podrška
- Obezbjediti harmoničnu, radosnu okolinu koja oblikuje zdravo samopouzdanje kod djece
- Pomoć pri izboru srednje škole

5. Razvoj vještina

- Kuharska radionica

- Kurs šivenja
- Kreativne radionice (izrada nakita, dekupaž, recikliranje..)

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

- Energetska pića kao trend kod tinejdžera
- Snus (vrećice sa mljevenim duhanom koje se stavljaju između usne i desni)
- Vejp
- Tik-tok izazovi i njegove posljedice

7. Saradnja sa institucijama

- Saradnja sa CSR i aktualizacija iznalaženja adekvatnog rješenja za šestero srodnika koji već četvrtu godinu borave u Prihvatilištu
- Razmjena informacija pri izradi IPP
- Saradnja sa školama i zdravstvenim ustanovama
- Uključivanje NVO u slobodne aktivnosti djece (izleti, radionice i sl.)

Obzirom da moramo pratiti trendove novih generacija, naročito negativne, preventivno s djecom planiramo realizovati navedene programe tokom 2025.godine. Također treba napomenuti da je Prihvatilište na osnovu Protokola o saradnji u postupku prihvata, proprata i privremenog smještaja djece bez pratnje koja se vraćaju u BiH po osnovu sporazuma o readmisiji u obavezi da primi pomenutu kategoriju djece.

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

Mali porodični dom je rezidencijalna usluga socijalne zaštite koja podrazumijeva 24h brigu za djecu bez roditeljskog staranja u stanju socijalne potrebe, koja se posredstvom nadležnih službi socijalne zaštite smještaju u Ustanovu. Mali porodični dom najmanja je rezidencijalna jedinica koja omogućava bolju socijalnu i emotivnu povezanost u odnosu na velike ustanove koje su organizovane po principu odjeljenja. Pored navedenog, omogućava aktivnije učestvovanje djece u kreiranju svakodnevnih obaveza i zadataka, kao i lakšu organizaciju života i podsticaj odgovornosti i podjelu uloga unutar malog porodičnog doma. Mali porodični dom osigurava osjećaj pripadanja, uspostavljanje trajnijih veza, empatije, individualni pristup, doprinosi sigurnosti, humanizaciji, destigmatizaciji i nediskriminaciji djece bez roditeljskog staranja. Ova usluga podrazumijeva zdravstvenu negu, odgoj i obrazovanje djeteta, do iznalaženja rješenja koje je u najboljem interesu djeteta. Kapacitet Malog porodičnog doma je maksimalno 12 djece, a optimalno 10 djece starosti od 3 do 18 godina života. Jedna od bitnih odrednica je smještaj djece za koju se procjenjuje da su male šanse za reintegraciju i povratak biološkim srođnicima. Posebno se vodi računa da su braća i sestre zajedno, a radi se najčešće o većem broju djece za koju je veoma teško ili nemoguće naći zamjensku porodicu. Dom raspolaže sa 4 (četiri) MPD-a i u značajnoj mjeri je doprinio transformaciji KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja. Budući da većina djece nije navikla na život u kući, posebnu pažnju treba posvetiti na upoznavnju osnovnih pravila stanovanja u lokalnoj zajednici. Pored redovnih kompleksnih aktivnosti organizacije života u MPD u 2025.godini će se relizirati i posebne aktivnosti po uzoru na Prihvatilište.

Servis za podršku porodicama i djeci je usluga koja podržava odrastanje djece u porodicama, prvenstveno biološkim, zatim zamjenskim (srodničkim i nesrodničkim) i osamostaljivanje mladih osoba koji izlaze iz sistema javne brige. Servis za podršku je oformljen 2018. godine, a sa radom je počeo 2019.godine. Program Servisa će i u narednom periodu ukazivati potrebu za integralnim pristupom i korištenje ove usluge od strane službi za socijalnu zaštitu, za podršku porodicama i ostanka djeteta sa biološkom porodicom, a da pri tom maksimalno pruža usluge u jačanju kapaciteta porodica, da brinu o svojoj djeci, kao i podršci razvoju porodično zasnovanih alternativnih formi staranja o djeci koja ne mogu ostati u svojim porodicama. Ključan zadatak programa servisa je razviti što bolju saradnju sa svim službama za socijalnu zaštitu, kako bi se efikasnije razmatrale mogućnosti, i stvorili uslovi za povratak djeteta u porodicu ili druga rješenja koja obezbjeđuju stalnost, stabilnost i bezbjednost u životu djeteta, u skladu sa njegovim najboljim interesima. Pri tome su predviđene kontinuirane (tromjesečne) revizije, koje treba da provjere neophodnost i prikladnost smještaja djeteta. Naglasak je na razvoju spektra usluga u zajednici koje treba da odgovore na potrebe porodica u različitim situacijama.

Izdvajanje djeteta iz porodice se razumije kao „krajnja mjera“, a prije donošenja takve odluke, neophodno je da bude sprovedena rigorozna i sveobuhvatna procjena kako bi se vidjelo da li dijete može da uz podršku, ostane sa roditeljima ili u okviru srodničke porodice. Ovu procjenu treba da obavljaju kompetentne profesionalne službe koje imaju ulogu „čuvara ulaza“ (gate keeping) a to je služba za socijalnu zaštitu, ustanova koja po svojoj postavci ima centralnu ulogu u sistemu socijalne zaštite i zaštite djece, i da razmotre mogućnosti uključivanja u program servisa za podršku porodicama i djeci. Iz navedenog može se zaključiti da je ključ za postizanje uspjeha u radu uspostavljanje kvalitetne, kontinuirane saradnje Servisa za podršku porodicama i djeci, i Centra za socijalni rad, kao bazične institucije sistema socijalne zaštite zadužene za zaštitu ove izuzetno vulnerabilne korisničke grupe, tako da ćemo u narednom periodu nastojati i dalje razvijati pozitivne partnerske odnose, a sve u cilju očuvanja integriteta porodice.

Ciljevi programa će i dalje biti usmjereni na sprečavanje i/ili smanjenje rizika od izdvajanja djeteta iz porodice kroz unapređenje porodičnih odnosa i komunikacije unutar porodice, roditeljskih vještina i vještina razrješavanja problema, promociju prosocijalnog ponašanja i povezivanje porodice sa resursima u lokalnoj zajednici, kao pružanje podrške u procesu povratka djeteta u porodicu koje je bilo privremeno smješteno u instituciju.

Od primarnog značaja za realizaciju i uspješnost Programa podrške porodicama i djeci uključenih u servis, je svakako i maksimalna uključenost i saznanja o odnosima između porodica/djeteta i već navedenih institucija, kao i uspostavljanje partnerske saradnje sa istim. Šire socijalne usluge obuhvataju nevladine organizacije ili pojedince (donatore) koji imaju veliki uticaj u lokalnoj zajednici. Saradnja i korištenje ovih resursa je od velikog značaja jer je većina porodica koja je uključena u Program podrške servisa u teškoj materijalnoj situaciji, sa nizom drugih potreba na koje servis ne može odgovoriti tako da je od velikog značaja i dalja saradnja i uključivanje istih u program podrške porodicama i djeci.

Uloge šire socijalne mreže u oblasti podrške porodicama mogu se prikazati na sljedeći način

- ✓ podrška u radu sa porodicama sa određenom teškoćom u ličnom funkcionisanju njenih članova,
- ✓ saradnja i koordinacija između servisa za podršku porodicama i djeci, ustanova i različitih
- ✓ službi u zajednici
- ✓ uključivanje u zavisnosti od mogućnosti društvene grupe, kao što su društveni klubovi,
- ✓ udruženja umjetnika, sportskih klubova i sl.
- ✓ podrška i pomoć pri pronalaženju zaposlenja
- ✓ podrška škola porodicama koje su u riziku
- ✓ psihološka i psihoterapijska podrška i materijalna pomoć porodici od drugih udruženja (vladinih i nevladinih organizacija)

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

Mobilni tim se sastoji od tri člana, i u narednom periodu je planirano uključivanje još minimalno dva člana mobilnog tima kako bi se aktivnosti mogle realizovati i odgovoriti na veliki broj zahtjeva nadležnih službi, uz nastojanje da se osigura što adekvatnija pomoć porodicama koje su u potrebi, a sve s ciljem očuvanja integriteta porodice.

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

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

Mobilni tim će kroz svoje aktivnosti nastojati u 2025. godini unaprijediti i izgraditi resurse koji će omogućiti porodicama da stvore stabilnije uslove za razvoj i dobrobit djeteta u njegovom porodičnom okruženju i kako bi se sprečilo izdvajanje djeteta iz njegove biološke porodice kad god je to moguće.

Program rada **Dnevnog centra za djecu** u riziku od razdvajanja od biološke porodice trebao bi biti sigurno, podržavajuće i strukturalno okruženje koje će zadovoljiti emocionalne, obrazovne i socijalne potrebe djece. Rad je sveobuhvatan, fokusiran na pružanje emocionalne, psihosocijalne, edukativne i rehabilitacione podrške djeci u kriznim situacijama. Program treba uključivati različite aktivnosti koje pomažu djeci da se nose sa stresom, emocionalnim traumama i socijalnim izazovima, dok se istovremeno

radi na osnaživanju njihovih sposobnostima da se ponovo integriraju u porodicu ili zajednicu, ili da se pripreme za alternativni oblik brige, ako je to potrebno. Program rada centra treba biti holistički i individualiziran, osiguravajući da se svakom djetetu pristupa uskladu sa njegovim specifičnim potrebama, potencijalima i izazovima.

1. Osnovni ciljevi programa :

- ✓ Pružiti emocionalnu i psihološku podršku djeci suočeni sa kriznim situacijama u porodici
- ✓ Osigurati sigurno okruženje za djecu koja su izložena riziku od razdvajanja.
- ✓ Razviti socijalne , komunikacijske i obrazovne vještine .
- ✓ Podrška u procesu reintegracije u porodicu ili priprema za alternativni oblik brige .
- ✓ Pružiti podršku porodicama kroz edukaciju i savjetovanje .

2. Ciljna grupa

- ✓ Djeca u dobi od 5 do 15 godina koja su u riziku od razdvajanja od biološke porodice (ili već u procesu razdvajanja) .
- ✓ Roditelji i drugi srodnici , hranitelji djece , kojima će biti pružena podrška u procesu reintegracije.

3. Ključne komponente programa:

3.1. Emocionalna i psihološka podrška

- ✓ Individualni psihološki i savjetodavni rad sa djecom : Rad na emocionalnoj stabilnosti , smanjenje stresa , traumi i strahu , kroz terapijske tehnike poput igre i kreativnog izražavanja (crtanje , pisanje i slično .) .
- ✓ Grupni rad za djecu . Grupa gdje djeca mogu djeliti svoja iskustva i osjećanja sa vršnjacima , pod vodstvom stručnjaka .
- ✓ Uključivanje roditelja u Servis za podršku porodice i djece na roditeljske treninge i savjetovanje.
- ✓ Edukacija roditelja o važnosti emocionalne podrške djeci , načinima kako podržati dijete tokom razdvajanja i obnavljanja veza .

3.2. Edukativni i obrazovni programi :

- ✓ Školska podrška i pomoć u učenju
- ✓ Pružanje pomoći djeci koja imaju poteškoća u školi zbog emocionalnih problema . Program rada će se bazirati prema njihovim individualnim potrebama .
- ✓ Vještine socijalne integracije
- ✓ Programi koji uključuju razvoj socijalnih vještina, komunikacije , empatije , rješavanje konflikata i izgradnja pozitivnih međuljudskih odnosa.

3.3. Aktivnosti u okviru Dnevnog centra

- ✓ Rekrativne i kreativne aktivnosti
- ✓ Aktivnosti poput sportskih igara , muzike, plesa, dramskih i likovnih radionica, koje pomažu djeci da se izraze i oslobode stresa .
- ✓ Kognitivno- bihevioralne igre
- ✓ Program koji djecu vode kroz igre i simulaciju za izgradnju mentalne otpornosti i emocionalne kontrole .
- ✓ Podrška roditeljima
- ✓ Savjetodavni rad s roditeljima

- ✓ Individualni i grupni rad sa roditeljima na temama poput komunikacije , kako se nositi sa stresom , očuvanje veze sa djetetom .
- ✓ Higijenska podrška
- ✓ Održavanje lične higijene , a po potrebi i higijene tijela i kose, garderobe
- ✓ Svako dijete koje je korisnik Dnevnog centra ima jedan obrok i užinu .

4. Praćenje napretka:

4.1. Individualni planovi napretka

Svako dijete ima svoj individualni plan rada koji se redovno ažurira , radi revizija plana rada na temelju napredka u emocionalnom , obrazovnom i socijalnom razvoju.

4.2. Timske evaluacije

Redovni sastanci tima Dnevnog centra kako bi se evaluirao napredak djece, uz prilagođavanje aktivnosti prema potrebama.

Plan i program rada Dnevnog centra fokusom na dijete treba biti dinamičan, fleksibilan i individualiziran osiguravajući djeci da se osjećaju sigurno, voljeno i poštovano. Pružanje emocionalne podrške, razvoj socijalnih i obrazovnih vještina, te integracija sa porodicom ključni su za postizanje dugoročnog uspjeha u procesu prilagodbe i reintegracije djece u zajednicu .

Pored aktivnosti koje se odnose na unapređenje rada u gore pomenutim uslugama, važno je istaći i druge aktivnosti koje treba realizovati u narednom periodu a to je prije svega stavljanje u funkciju nekretnine koju je Dom na korištenje dobio od Fondacije za zaštitu olimpijskih planina Bjelašnice, Igmana, Treskavice, Visočice i Kanjona Rakitnice u mjestu Ledići. Svrha korištenja ovog objekta će prvenstveno biti namjenjena za provođenje programskih aktivnosti koje su usmjerene na pružanje podrške djeci i mladima bez roditeljskog staranja, djeci i mladima koji imaju poteškoće u razvoju, te saradnju sa drugim domovima i institucijama koje se bave vulnerabilnom populacijom, s ciljem promocije socijalnog rada u svjetlu transformacije ustanova socijalne zaštite.

U 2025. godini planiran je nastavak saradnje na projektu "Mala Montessori škola" koja već drugu godinu egzistira u našem Domu sa angažovanim Montessori praktičarima. Prilika da se svako dijete razvija svojim tempom, je možda najkraće definisanje ciljeva ovih škola. Ciljna skupina su djeca djeca predškolskog uzrasta i djeca mlađeg školskog uzrasta. Ovaj pristup rada sa djecom prepoznat je kao dobar, učinkovit i podržavajući, te i ako je možda rano govoriti o punim efektima, može se naslutiti da daje pozitivne rezultate. Montessori standardi slijede djetetovu prirodnu razvojnu putanju. Načelni pristup inkluzivnosti potiče pozitivan socio-emocionalni razvoj djeteta. Naročito je to značajno kod ove strukture djece koja najčešće dolaze iz porodica koje su prepoznate kao rizične. Montessori učionice svojom strukturom i opremljenošću omogućavaju lakše praćenje djeteta, sljedeći njegove afinitete, primjerene hronološkoj dobi djeteta i njegovom/njenom interesovanju. Montessori praktičari su vodiči kroz prilagođeni prostor, ubrzavaju djetetov razvoj bez pritiska, neudaljavajući ih iz njihove zone komfora. Iskustveno, riječ je o standardu koji na najprirodniji način djeluje na razvoj životnih vještina u ranoj dobi djeteta.

II NORMATIVNI DIO

1. Naziv propisa: Pravila o izmjenama i dopunama Pravila KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo
Predlagač: organ rukovođenja

Organ koji donosi propis: organ upravljanja

Rok za izradu: decembar 2025. godine

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

Kratak sadržaj propisa: Pravila o izmjenama i dopunama Pravila KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo, u skladu sa važećim propisima.

2. **Naziv propisa:** Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo

Predlagač: organ rukovođenja

Organ koji donosi propis: organ upravljanja

Rok za izradu: decembar 2025. godine

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

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

III TEMATSKI DIO

1. **Naziv programa:** Izvještaj o poslovanju KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo sa Izvještajem o radu i Izvještajem o finansijskom poslovanju za 2024. godinu.

Nosilac pripreme: organ rukovođenja

Rok za pripremu: april 2025. godine

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

Finansijska sredstva: u okviru odobrenog budžeta za 2024. godinu

Kratak sadržaj materijala: Izvještaj se podnosi za period 01.01.2024.-31.12.2024. godine i sadrži ocjenu stanja i postignutih rezultata rada, pregled finansijskog poslovanja te prikaz rada organa rukovođenja, organa upravljanja i organa kontrole poslovanja.

2. **Naziv programa:** Nacrt Programa rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo za 2026. godine

Nosilac pripreme: organ rukovođenja

Rok za pripremu: septembar 2025. godine

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

Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2025. godinu

Kratak sadržaj materijala: Nacrt Programa rada sadrži uvodni, tematski, normativni dio, kontinuirane poslove i plan kadrova. Definiše programsku orijentaciju ustanove za 2026. godinu, kao i osnovne i posebne ciljeve rada.

3. **Naziv programa:** Nacrt Finansijskog plana KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo za 2026. godine

Nosilac pripreme: organ rukovođenja

Rok za pripremu: dostavlja se u roku određenom za izradu nacrtu budžeta Kantona Sarajevo za narednu godinu

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

Finansijska sredstva: U okviru Dokumenta okvirnog budžeta Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj materijala: Procjena i planiranje finansijskih sredstava neophodnih za obavljanje djelatnosti u toku godine, po ekonomskoj i funkcionalnoj klasifikaciji.

4. **Naziv programa:** Program rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo za 2026. godine

Nosilac pripreme: organ rukovođenja

Rok za pripremu: decembar 2025. godine

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

Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2026. godinu

Kratak sadržaj materijala: Program rada iskazan je kroz uvodni, tematski, normativni dio, kontinuirane poslove i plan kadrova. Definiše programsku orijentaciju Doma za djecu za 2026. godinu, planirane aktivnosti vezane za smještaj i zbrinjavanje djece.

5. **Naziv programa:** Finansijski plan KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo za 2026. godine

Nosilac pripreme: organ rukovođenja

Rok za pripremu: decembar 2025. godine

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

Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2026. godinu

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

6. **Naziv programa:** Kvartalni finansijski izvještaji u 2025. godini sa obrascima periodičnog obračuna.

Nosilac pripreme: organ rukovođenja.

Rok za pripremu: april, juli, oktobar 2025. godine

Organ koji razmatra: organ kontrole i organ upravljanja

Finansijska sredstva: u okviru odobrenog budžeta za 2025. godinu

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

7. **Naziv programa:** Izrada prijedloga izmjena i dopuna usvojenog Budžeta za 2025. godinu

Nosilac pripreme: organ rukovođenja

Rok za pripremu: juni /septembar 2025. godine

Organ koji razmatra: organ upravljanja i organ kontrole

Finansijska sredstva: u okviru odobrenog budžeta za 2025. godinu

Kratak sadržaj materijala: sadrži izmjene prihoda i rashoda predviđenih finansijskim planom za 2025. godinu.

8. Naziv programa: Plan prijema i otpusta djece u 2025. godini

Nosilac pripreme: Služba socijalne zaštite

Rok za pripremu: januar 2025. godine

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

Finansijska sredstva: u okviru odobrenog budžeta za 2025. godinu

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

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

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

Nosilac pripreme: Organ rukovođenja

Rok za pripremu: septembar/oktobar 2024. godine

Organ koji razmatra: organ upravljanja i organ kontrole

Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2025. godinu

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

IV KONTINUIRANI POSLOVI

1. Naziv materijala: Izvještaj o razvoju djece

Nosilac pripreme: Služba socijalne zaštite Doma

Rok za pripremu: kontinuirano u 2025.godini

Organ koji razmatra: Centri za socijalni rad Kantona i FBiH

Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2025. godinu

Kratak sadržaj materijala: U cilju optimiziranja zaštite djeteta prema organu staranja, dva puta godišnje a po potrebi i češće sačinjavaju se Izvještaji praćenja razvoja, stanja i tretmana djeteta tokom boravka u Domu za djecu. Izvještaji se sačinjavaju na bazi ljekarskih i drugih specijalističkih nalaza, na bazi neposrednih zapažanja odgajatelja i ostalog stručnog osoblja, na bazi relevantnih pokazatelja školskog uspjeha i vladanja, predlažući pri tom kreiranje socijalno zaštitnih mjera i drugih aktivnosti od interesa za dijete i njegov psiho-fizički razvoj. Izvještaji, također daju na uvid uključenost svakog djeteta ponaosob u vannastavne aktivnosti unutar, te izvan Doma.

2. **Naziv materijala:** Plan edukacije radnika KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja

Nosilac pripreme: Stručni kolegij Doma za djecu

Rok za pripremu: Januar 2025. godine

Organ koji razmatra: organ rukovođenja

Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2025. godinu

Kratak sadržaj materijala; Za radnike Ustanove omogućit će se učešće na aktuelnim tematskim edukacijama, seminarima i stručnim konferencijama iz oblasti socijalne zaštite, predškolskog i školskog odgoja i obrazovanja, pravnih aspekata, računovodstvenih standarda, te drugih stručnih sadržaja iz djelatnosti Ustanove. Uposlenici će proći i redovnu obuku iz oblasti protivpožarne zaštite. Planiraju se stručna predavanja iz oblasti zdravstvene zaštite djece i osoblja obzirom na psihoaktivne supstance: pušenje, alkohol, drogu i sl; te sprječavanje maloljetničke delinkvencije, zaštite mentalnog zdravlja radnika, a u skladu sa Planom edukacija.

3. **Naziv materijala:** Plan realizacije projekata

Nosilac pripreme: Stručni kolegij Doma za djecu

Rok za pripremu: kontinuirano u 2025. godini

Organ koji razmatra: organ rukovođenja

Finansijska sredstva: U okviru odobrenog budžeta za 2025. godinu

Kratak sadržaj materijala: U toku 2025. godine u Domu za djecu planira se nastavak dosadašnjih i otpočinjanje novih projekata, kao što su Stariji brat/ Starija sestra, Prva bošnjačka gimnazija, kao i nastavak redovne saradnje sa ustanovama socijalne zaštite, kao i ustanovama iz oblasti kulture i sporta kroz organizaciju različitih radionica, projekata i edukacija.

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

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

4. **Naziv materijala:** Plan i program aktivnosti Službe socijalne zaštite KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu

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

Rok za pripremu: kontinuirano u 2025. godini

Organ koji razmatra: organ rukovođenja

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

- Rad na organizaciji prijema korisnika u Dom obuhvata sve radnje i postupke koji se provode i poduzimaju u ustanovi: otvaranje ličnog dosijea i ličnog kartona korisnika, upisivanje u matičnu knjigu korisnika usluga i ostale dokumentacije ovisno o pojedinačnoj potrebi korisnika, a u skladu sa Uputstvom o vođenju evidencije o korisnicima i pruženim uslugama u javnim ustanovama (Sl. novine Kantona Sarajevo, broj: 34/05). Za svakog novoprimljenog korisnika u periodu adaptacije potrebno je obavljati svakodnevni kontakt sa korisnikom usluga radi lakšeg uklapanja u novu sredinu, te uspostavljati saradnju sa porodicama korisnika radi dobivanja informacija i

kompletiranja dokumentacije; Individualni rad sa korisnicima obavlja se prema potrebi. Kroz razgovore sa korisnicima i članovima porodice stručni tim Službe se upoznaje sa problematikom sa kojom se susreću u toku boravka, rješavaju lične probleme korisnika, kao i konfliktne situacije u kojima su se eventualno našli.

- Saradnja sa Službama socijalne zaštite Kantona Sarajevo koja je svakodnevna, a odnosi se na razmjenu informacija o djeci smještenoj u Domu za djecu putem nadležnih službi, informacijama o posjetama djeci, odnosno kvalitetu posjeta,
- Saradnja sa školama i Zavodima je od velikog značaja koja se ogleda u redovnim roditeljskim sastancima, informacijama za svako dijete i eventualnim učestvovanjem u saniranju ponašajnih promjena koje se odražavaju na realizaciju nastavnog plana. Ova služba vrši realizaciju programskog sadržaja planiranog i organiziranog u saradnji sa drugim službama ustanove. Također, u saradnji sa drugim ustanovama, organizacijama i udruženjima, služba planira i realizuje projekte sa zabavno - edukativnim sadržajem, pri čemu se posebna pažnja posvećuje organizaciji ljetovanja i zimovanja za djecu Doma.
- Podnošenje Izvještaja praćenja i razvoja stanja i tretmana djeteta u vrijeme boravka u Domu za djecu prema Centrima za socijalni rad FBiH, odnosno Službama socijalne zaštite.
- Rad na prikupljanju dokumentacije za kategorizaciju djece i njihov premještaj u specijalizirane institucije - za troje djece su urađene pripremne radnje u smislu kompletiranja dokumentacije, ljekarskih nalaza, mišljenja škola (redovnih i specijalnih)
- Praćenje zdravstvenog stanja djece koja borave u Domu - djeca za vrijeme boravka u Domu imaju obezbijeđenu zdravstvenu njegu i zaštitu. Tim zdravstvenih radnika u Domu čine: medicinska sestra za rad u ambulanti, medicinska sestra za rad u mliječnoj kuhinji, 14 medicinskih sestara raspoređenih na odjeljenjima Doma. Ljekarski pregledi djece se obavljaju van ustanove u domovima zdravlja, bolnicama, što je vrlo često nepraktično, jer zahtijeva da zaposlenici doma odvede dijete na pregled, čeka u redovima, ide u apoteku i sve drugo zavisno od pojedinačnog slučaja. Ako više djece u isto vrijeme imaju potrebu za ljekarskim pregledima po raznim osnovama to dodatno komplikuje organizovanje posla u domu i ovih aktivnosti izvan njega. Veći broj smještene djece bude rizičnog zdravstvenog stanja, odnosno sa ustanovljenim dijagnozama. Radi se o djeci koja iziskuju 24-satnu njegu i nadzor od strane medicinskog osoblja
- Svako dijete smješteno u Dom ima svoj zdravstveni karton i zdravstvenu legitimaciju koja se dostavlja od strane organa staranja u roku od 30 dana od dana smještaja.
- Pružanje psihosocijalne podrške djeci i mladima koji borave u Domu – kod djece smještene u Dom pravilan psihosocijalni razvoj u najvećem broju slučajeva je ugrožen, te imaju više poteškoća u ponašanju i osjećanjima. Češće se povlače u sebe, depresivnija su, agresivnija, socijalni odnosi su im nepovoljni, a sve to ukazuje na to da im je potrebno više pažnje. Akcenat se stavlja na rad pri prevazilaženju stresnih situacija, prilagodbi na novu životnu sredinu, nove osobe, kao i nova pravila ponašanja. Mladi koji su u procesu osamostaljivanja su uključeni u podršku kroz individualan i grupni rad od strane uposlenika Doma.
- Zadaci psihodijagnostike - testiranja, procjena sposobnosti, ličnosti, karaktera, temperamenta, mogućih devijacija. Akcent se stavlja na adaptacioni proces, procjenu psiho-fizičkog razvoja i eventualnih napredovanja po dolasku djece u Dom, napredovanja i učinci usmjeravanja djece na slobodne aktivnosti u odnosu na preference i sposobnosti, kao i individualni rad volontera koji se uključuju u rad na dobrovoljnoj bazi.
- Aktivnosti usmjerene na odgojno obrazovni rad u Domu - obezbjeđenje optimalnih uslova za normalan razvoj ličnosti djeteta i njegovo osposobljavanje za samostalan život. Ovaj zadatak se postiže kroz sistemsko podsticanje i usmjeravanje razvoja sticanjem znanja, vještina i navika, formiranjem moralnih i društvenih osobina. Kontinuirano se prati, podstiče psihički, fizički, emocionalni i socijalni razvoj djece s ciljem izgradnje pozitivne slike o sebi, jačanja identiteta i

integriteta svakog djeteta. Posebno se insistira na razvoju kulture življenja što uključuje stvaranje kulturnih, radnih i higijenskih navika.

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

5. **Naziv materijala:** Plan i program aktivnosti Službe za finansijsko računovodstvene poslove KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu

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

Rok za pripremu: kontinuirano u 2025. godini

Organ koji razmatra: organ rukovođenja

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

6. **Naziv materijala:** Plan i program aktivnosti Službe pravnih, kadrovskih i općih poslova KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu

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

Rok za pripremu: kontinuirano u 2025. godini

Organ koji razmatra: organ rukovođenja

Kratak sadržaj materijala: Plan i program obuhvata svakodnevne zadatke koje obavlja Služba za pravne, kadrovske i opće poslove i to: praćenje i primjena zakonskih propisa od značaja za Dom, pružanje pravne pomoći, izrada općih akata kao i njihove izmjene i dopune, izrada i tumačenje ugovora obligaciono pravnog karaktera, izrada akata donesenih na sjednicama organa upravljanja i kontrole poslovanja, obrada podatka iz područja radnih odnosa, izdavanje potvrda i uvjerenja radnicima iz propisanih kadrovskih evidencija, izrada studijsko-analitičkih, informativnih i drugih materijala u postupku primjene zakona i drugih propisa, izrada odluka i drugih akata Ustanove, pismena korespondencija sa strankama, poslovi vezani za registraciju i statusne promjene Doma, primjena propisa iz oblasti rada i radnih odnosa, priprema podatke za statističke izvještaje za potrebe nadležnih organa iz djelokruga rada Ustanove, koordinira rad sa kantonalnim službama (porezne uprave, PIO/MIO, zdravstvenog osiguranja) vezano za radne odnose, praćenje propisa iz oblasti javnih nabavki, stručno-operativni

poslovi vezano za postupke javnih nabavki, provođenje postupaka javnih nabavki, izrada i praćenje realizacije ugovora o provedenim postupcima javnih nabavki i drugi poslovi iz segmenta rada službe koji su definisani Pravilnikom o radu.

7. **Naziv materijala:** Plan i program aktivnosti Službe za tehničke poslove KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu

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

Rok za pripremu: kontinuirano u 2025. godini

Organ koji razmatra: organ rukovođenja

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

V PLAN KADROVA

Sistematizovani broj radnih mjesta: Pravilnikom o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta u KJU dom za djecu bez roditeljskog staranja, sistematizovano je 40 radnih mjesta sa 99 izvršilaca.

Popunjeni broj radnih mjesta: Ukupan broj popunjenih radnih mjesta u Domu za djecu je 30 radnih mjesta sa ukupno 78 izvršilaca.

Radna mjesta koja se planiraju popuniti: U cilju pružanja adekvatne usluge djeci - korisnicima, a uvažavajući usluge koje su proizašle iz procesa transformacije Doma za djecu, u narednom periodu je neophodno izvršiti dodatno popunjavanje upražnjenih radnih mjesta, za ukupno 5 izvršilaca, koji bi bili angažovani u Malim porodičnim domovima, Dnevnom centru i Prihvatilištu za djecu.

Broj: 14-UO/25

Datum: 17.04.2025. godine



**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**
Ernad Kurtović





KJU DOM ZA DJECU
BEZ RODITELJSKOG STARANJA SARAJEVO

**Plan supervizije
u KJU Dom za djecu bez roditeljskog
staranja za 2025.godinu**

Sarajevo, april 2025. godine

I UVODNI DIO

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

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

U tom pogledu, supervizija ima važnu ulogu: stručnjacima, u saradnji sa supervizorom, omogućeno je da uče iz sopstvenih iskustava, da tragaju za rješenjima problema s kojima se suočavaju u praksi, kao i da usvajaju djelotvorne mehanizme suočavanja s promjenama i stresom.

Supervizija se, u pravilu, provodi u prostorijama Doma za djecu i u pravilu u toku radnog vremena. Datum i trajanje svake pojedinačne supervizije dogovaraju direktor i supervizor.

U skladu sa Pravilnika o provođenju supervizije u ustanovama socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/24)), a na osnovu Programa rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo i u skladu sa profesionalnim potrebama stručnih radnika utvrđuje se Plan supervizije u KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu.

11. Pojmovi supervizije

Supervizija u KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja (u daljem tekstu: Dom za djecu) je interakcijski proces u kojem supervizor pomaže i usmjerava praktični rad stručnih radnika kroz individualne i grupne oblike rada, te savjetovanja koja služe osiguranju i razvoju kvaliteta komunikacije i saradnje u profesionalnom okruženju.

Supervizor je posebno edukovan stručnjak koji ima specifična znanja i vještine za vođenje supervizijskog procesa i ispunjava uslove za provođenje supervizije u Domu za djecu.

Stručni radnici Doma za djecu su socijalni radnici, psiholog, odgajatelji, voditelji usluga, te drugi radnici visoke stručne spreme koji, vršeći poslove svog radnog mjesta, neposredno pružaju usluge korisnicima.

Individualna supervizija je postupak supervizije čiji su učesnici supervizor i jedan stručni radnik.

Grupna supervizija je postupak supervizije čiji su učesnici supervizor i grupa stručnih radnika, koja može brojati od 2 do 6 stručnih radnika.

Evaluacija supervizije je postupak analiziranja rada supervizora u cilju utvrđivanja ispunjavanja cilja supervizije, koja sadrži evaluacijske listiće, bodovnu listu, te druga pitanja koja su od značaja za evaluaciju supervizije.

II CILJEVI SUPERVIZIJE:

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

III PLAN REALIZACIJE SUPERVIZIJE

Plan supervizije u KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu (u daljem tekstu: Plan supervizije) sačinjen je u skladu sa Pravilnikom o provođenju supervizije u ustanovama socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 31/24) i obuhvata period od 01.01.2025. do 31.12.2025. godine. Planirane su oblasti u kojima će se provoditi supervizija, broj sati supervizije, vremenski intervali ili periodi supervizije, učesnici, fokus supervizije, ciljevi supervizije, sadržaj i način realizacije supervizije, te druga pitanja od značaja za planiranje provođenja supervizije.

OBLASTI, POSLOVI I TEME U KOJIMA ĆE SE PROVODITI SUPERVIZIJA	Rad sa maloljetnicima sa društveno neprihvatljivim ponašanjem, preventivne aktivnosti odnosno primjena metoda, tehnika i postupaka kojima će biti uspostavljeni uslovi u kojima neće uopće doći do pojave neprihvatljivih oblika ponašanja Područje profesionalnih kompetencija i vlastitih emocija: razvoj realistične samorefleksije i unutrašnjeg supervizora, sagorijevanje i empatijski zamor, kako izgleda, kako ga prepoznati kod sebe i kako ga prevazići, osnaživanje postojećih ličnih i profesionalnih kapaciteta, očuvanje mentalnog zdravlja kada su uposlenici izloženi stresu (smanjenje profesionalnog stresa, osjećaj nemoći i nezadovoljstva profesionalaca zbog nepostizanja očekivanih radnih rezultata (vlastita očekivanja i očekivanja drugih), problem postavljanja granica i definisanja odgovornosti (u vezi sa činjenicom da stručni radnici u pomagačkim profesijama često preuzimaju preveliku odgovornost i ne postavljaju potrebne granice u profesionalnom smislu), Područje međuljudskih odnosa: profesionalne granice sa saradnicima i klijentima, komunikacija, stilovi komunikacije, aktivno slušanje, povjerljivost, kulturalne i druge različitosti i mimoilaženje sa saradnicima i klijentima, usavršavanje komunikacije (bolje razumijevanje korisnika, kao i međusobno razumijevanje), Područje rada sa korisnicima: prepreke u radu sa korisnicima, komunikacija sa korisnicima,
---	--

	Područje radnih uslova: nezadovoljstvo zbog nejasne podjele obaveza i odgovornosti među članovima stručnog tima, uloga , položaj/status radnika, obezbjeđivanje sigurnosti u radu, uslovi rada (obimnost, manjak kadra i sl), izloženost stresu i način nošenja sa istim
BROJ SATI SUPERVIZIJE I VREMENSKI INTERVALI ILI PERIODI SUPERVIZIJE	18 sati supervizije za svakog stručnog radnika – grupna supervizija Prema potrebi – individualna supervizija
UČESNICI SUPERVIZIJE	Stručni radnici Doma za djecu: socijalni radnici, pedagozi, psiholog, odgajatelji, voditelji usluga i ostali stručni radnici
CIJENA SUPERVIZIJE	Grupna supervizija – u skladu sa aktom resornog Ministarstva; Individualna supervizija – u skladu sa aktom resornog Ministarstva
FOKUS SUPERVIZIJE	Stručni radnici i procesi rada
SADRŽAJ I NAČIN REALIZACIJE SUPERVIZIJE	Sadržaj i način supervizije odrediti na osnovu plana rada supervizora i utvrđenih tema supervizije
IZVJEŠTAVANJE	Obaveza supervizora u roku od tri dana od završetka svake pojedinačne supervizije

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

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

IV IZVJEŠTAVANJE O REALIZOVANOJ SUPERVIZIJI

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

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

Broj: 14-1-UO/25
Sarajevo, 17.04.2025. godine



PREDSJEDNIK UPRAVOG ODBORA

Ernad Kurtović





KJU DOM ZA DJECU
BEZ RODITELJSKOG STARANJA SARAJEVO

Broj: 15-UO/25

Sarajevo, 17.04.2025. godine

Na osnovu člana 27. stav (1) alineja 4 Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 20. Pravila Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja, broj 53-UO/18 i 01-UO/10, Upravni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja na 22. elektronskoj sjednici održanoj 17.04.2025. godine, donosi

ODLUKU

**o utvrđivanju Programa rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja
za 2025. godinu**

Član 1.

Utvrđuje se Program rada Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu, koji je sastavni dio ove odluke.

Član 2.

Program rada Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu će biti dostavljen Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Član 3.

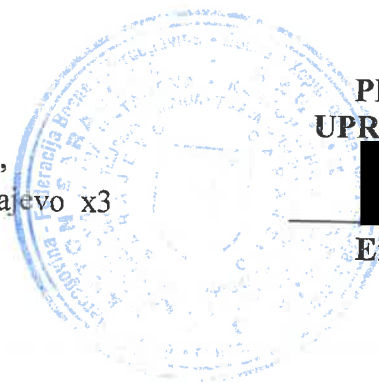
Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Upravni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja je na 22. elektronskoj sjednici održanoj dana 17.04.2025.godine, razmatrao Program rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025.godinu, te je na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama i člana 20. Pravila Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja, donio Odluku kao u dispozitivu.

Dostaviti:

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



**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Ernad Kurtović



KJU DOM ZA DJECU
BEZ RODITELJSKOG STARANJA SARAJEVO

**FINANSIJSKI PLAN
KANTONALNE JAVNE USTANOVE
DOM ZA DJECU BEZ RODITELJSKOG STARANJA
ZA 2025. GODINU**

Sarajevo, April 2025. godine

1. UVOD

Izrada finansijskog plana KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja (u daljem tekstu; Dom za djecu) za 2025. godinu otpočinje izradom Dokumenta okvirnog Budžeta Kantona Sarajevo za period 2025-2027. godina , koji je usvojila Vlada Kantona Sarajevo.

U skladu sa Budžetskim instrukcijama broj 2. Dom za djecu je u avgustu 2024. godine dostavio Zahtjev za dodjelu sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2025. godinu u iznosu od 3.805.100,00 KM. Imajući u vidu da je navdeni iznos određen gornjom granicom rashoda za trogodišnji period izveden iz Dokumenta okvirnog budžeta Kantona Sarajevo za period 2025-2027 uz ovaj zahtjev dostavljen je i Obrazac dodatnog zahtjeva za sredstvima u iznosu od 365.627,00 KM.

Dodatni zahtjev za sredstvima odnosio se na sredstva neophodna za obavljanje osnovne djelatnosti ustanove (sredstva za prijem 5 novih stručnih radnika, obezbjeđenje dodatnih sredstava za izdatke po osnovu režijskih troškova, troškova održavanja objekata, nabavke opreme.

Skupština Kantona Sarajevo na sjednici održanoj 28.03.2025. godine usvojila je Prijedlog Budžeta Kantona Sarajevo za 2025. godinu prema kojem Budžet KJU Doma za djecu iznosi 4.291.313,00 KM.

2. IZNOS I STRUKTURA BUDŽETA

Ukupan Budžet za 2025. godinu Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja (u daljem tekstu: Dom) iznosi 4.291.313,00 KM od čega:

- | | |
|---|-----------------|
| - sredstva Budžeta Kantona Sarajevo | 4.136.810,00 KM |
| - sopstveni prihodi (donacije i transferi) | 55.000,00 KM |
| - razgraničeni prihodi po osnovu donacija i transfera | 99.503,00 KM |

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

PRIHODI:

Sopstveni prihodi po osnovu donacija i transfera u ukupnom iznosu 154.503,00 KM;

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

Transfer od općine Centar Sarajevo u iznosu od	5.000,00 KM
Donacije od fizičkih lica	30.000,00 KM
Donacije od pravnih lica	15.000,00 KM
Donacije od inostranih fizičkih lica	5.000,00 KM

Pored navedenog u Finansijski plan uključeni su i sopstveni prihodi po osnovu razgraničenja donacija i transfera kako slijedi:

- neutrošeni transferi iz 2024 godine u iznosu od 21.932,00 KM
- neutrošene donacije iz 2024 godine u iznosu od 77.571,00 KM

Sredstva Budžeta Kantona Sarajevo:

Planirana su u iznosu od 4.136.810,00 KM. Potrebno je naglasiti da Dom planira ostvariti prihode u iznosu od 330.000,00 KM po osnovu pružanja usluge smještaja i boravka djece u Domu.

Ovi prihodi se u skladu sa Uredbom o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova preraspodjele, ne tretiraju kao vlastiti prihodi, već se u Bruto bilansu iskazuju na kontu 722426 – naknada za troškove smještaja korisnika u ustanove socijalne zaštite i nisu uključeni u ovaj Finansijski plan.

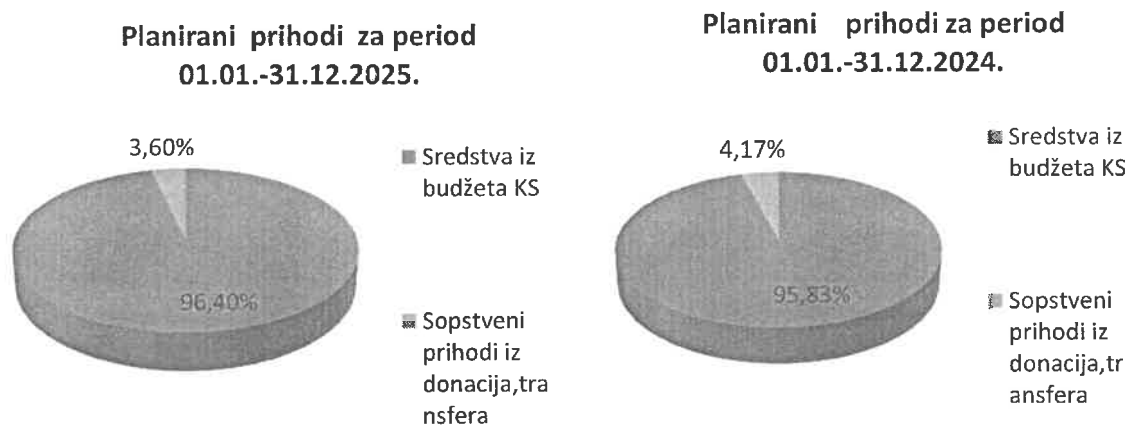
Iznos od 330.000,00 KM planiran je na bazi procjene broja djece koja će biti smještena u Domu u toku 2025. godine i definisane cijene (326,00 KM/595,00 KM) za smještaj djece u Domu.

Tabela 1. Tabelarni pregled prihoda Doma za djecu

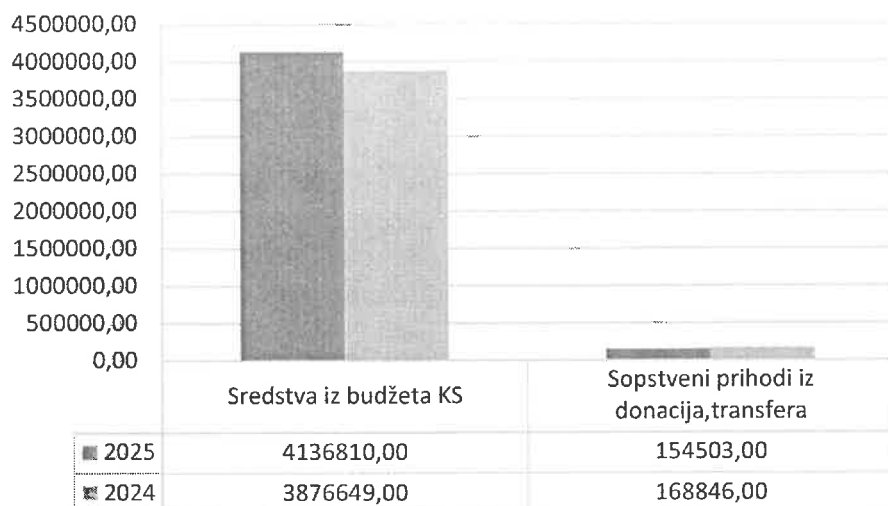
PRIHODI	2024 Iznos u KM	2025 Iznos u KM	% 3:2
1	2	3	4
Sredstva Budžeta Kantona Sarajevo	3.876.649,00	4.136.810,00	106,71
Sopstveni prihodi	168.846,00	154.503,00	91,51
- donacije pravnih i fizičkih lica	91.846,00	127.571,00	138,90
- transferi	77.000,00	26.932,00	34,98
UKUPNO:	4.045.495,00	4.291.313,00	106,08

Iz tabelarnog pregleda vidljivo je da su sredstva Budžeta Kantona Sarajevo u odnosu na finansijski plan za 2024. godinu viša za 6,71% ili u nominalnom iznosu izraženo 260.161,00 KM. Sopstveni prihodi po osnovu donacija/transfera planirana su u iznosu od 154.503,00 KM i uključuju razgraničene prihode iz 2024 godine ostvarene po osnovu donacija i transfera.

GRAFIČKI PRIKAZ PRIHODA



Usporedba planiranih prihoda 2025/2024



4. RASHODI

Finansijski plan za 2025. godinu iznosi 4.291.313,00 KM i u odnosu na zakonski Budžet za 2024. godinu bilježi povećanje od 6,08% ili u nominalnom iznosu 45.818,00 KM.

Ukupni planirani prihodi raspoređeni su na izdatke po namjenama. Sopstveni prihodi ostvareni po osnovu donacija pravnih i fizičkih lica i transfera, uključujući i razgraničene prihode iz 2024. godine, raspoređeni su na poziciji izdataka za materijal i usluge i nabavke stalnih sredstava.

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

Tabela 2. Raspored izdataka po namjenama

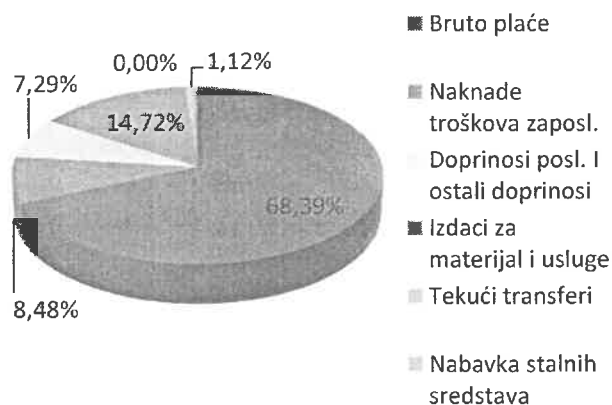
Ek. Kod	Opis	Finansijski plan za 2025	Budžetska Sredstva	Sopstveni Prihod-donacije	Finansijski plan za 2024	2025/2024 %
611000	Bruto plaće i naknade zaposl	2.934.649,00	2.934.649,00	0,00	2.518.653,00	116,52
6112	Naknade troškova zaposlenih	364.000,00	364.000,00	0,00	379.225,00	95,99
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	312.849,00	312.849,00	0,00	267.311,00	117,04
613000	Izdaci za materijal i usluge	631.715,00	505.212,00	126.503,00	706.206,00	89,45
614000	Tekući transferi	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
821000	Nabavka stalnih sredstava	48.000,00	20.000,00	28.000,00	174.000,00	27,59
Ukupno:		4.291.313,00	4.136.810,00	154.503,00	4.045.495,00	106,08

U strukturi rashoda troškovi bruto plaća i naknada participiraju sa 68.39%, naknade troškova zaposlenih sa 8,48%, doprinosa poslodavca i ostalih doprinosa 7,29%, izdaci za materijal i usluge sa 14,72 izdaci za nabavku stalnih sredstava sa 1,12%. Iz navedenog je vidljivo da u planiranoj strukturi rashoda najveće učešće imaju troškovi plaća i naknada uposlenih, doprinosa poslodavca, zatim izdaci za materijal i usluge, izdaci za nabavku stalnih sredstava. Potrebno je naglasiti da je Dom za djecu ustanova koja svoju djelatnost obavlja neprekidno svih 365 dana u godini, sa organizacijom rada koja uključuje rad u smjenama, turnusima, noćni rad, rad u dane praznika isl, kao i da je u Domu za djecu smješteno u prosjeku 85 djece, o kojoj brine 78 uposlenik sa rasporedom rada koji pokriva svih 24 sata, kao i da se djelatnost obavlja na pet lokacija.

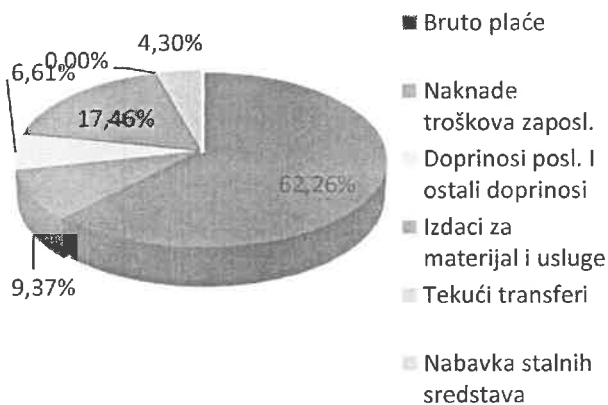
Najveća izdvajanja u okviru izdataka za materijal i usluge, za koje je predviđeno 14,72% planiranih sredstava ili 631.715,00 KM bilježe se na poziciji nabavke materijala, što je razumljivo kada se zna da se sa ove pozicije finansiraju potrebe djece u pogledu nabavke prehrambenih artikala, higijenskih sredstava, lijekova, školskog pribora i knjiga, odjeće, obuće i sl.

GRAFIČKI PRIKAZ RASHODA

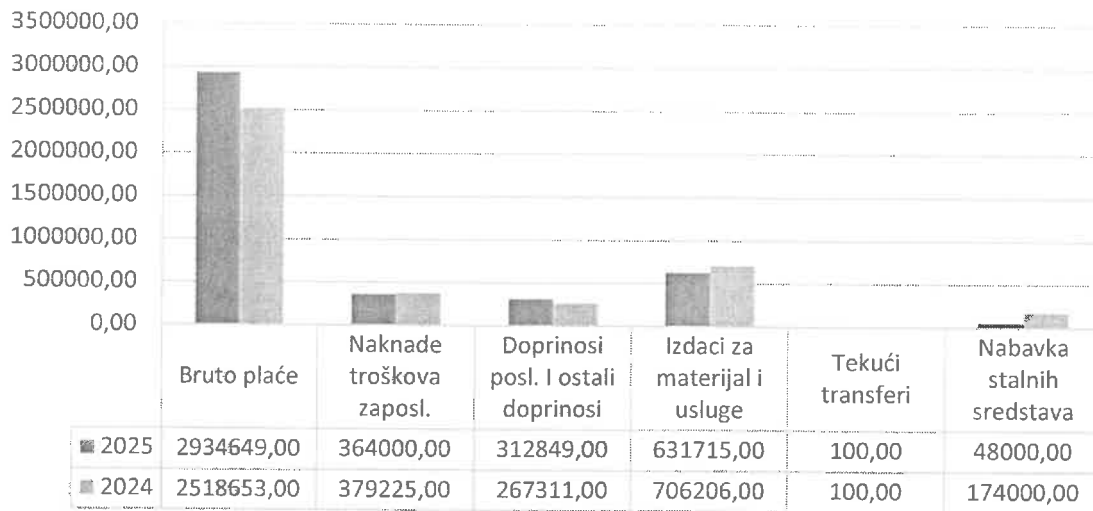
**Planirani rashodi za period
01.01.-31.12.2025.**



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



Usporedba planiranih rashoda 2025/2024.



Obrazloženje finansijskog plana po pojedinim pozicijama

Bruto plaće – Konto 611100

Planirani nivo sredstava za bruto plaće zaposlenih iznosi 2.934.649,00 KM. U odnosu na 2024. godinu sredstva na ovoj poziciji uvećana su za 415.996,00 KM ili 16,52%.

Bruto plaće radnika planirane su na bazi osnovice za obračun plaća od 400,00 KM, važećih koeficijenata i platnih razreda, dodatka po osnovu uslova rada za radnike u ustanovama socijalne zaštite, dodatka na plaću po osnovu noćnog rada za oko 30 radnika, dodatka po osnovu rada na praznik. Pored navedenog za 20 radnika se vrši dopuna do zagarantovane plaće u iznosima od 400,00 do 500,00 KM na mjesečnom nivou što je za posljedicu izjednačilo plaće srednje stručne spremlje i NK radnika i značajno uvećalo izdatke na ovoj poziciji.

Potrebno je istaći da je u KJU Dom za djecu došlo do promjene kvalifikacione strukture u smislu da je angažiran veći broj radnika sa VSS u odnosu na ranije periode kada je ovaj broj bio značajno manji, kao i činjenicu da se režimom rada i odgajatelji sa VSS uključuju u noćni rad što povlači veća finansijska izdvajanja.

Plan (zbog ograničenja) nije uključio potrebna sredstva za prijem 5 novih stručnih radnika u direktnom radu sa djecom, ali je dostavljen dodatni zahtjev u kom su iskazana potrebna sredstva.

Plaće zaposlenika obračunate su prema Zakonu o plaćama u ustanovama socijalne zaštite, kojim su utvrđeni koeficijenti i osnovica za obračun plaća, kao i odredbama Pravilnika o radu Doma.

VSS	VŠS	SSS	NSS	VKV	KV	NK	UKUPNO
25	3	18	0	1	13	18	78

Naknade troškova zaposlenih – Konto 611200

Naknade troškova zaposlenih planirane su u iznosu od 364.000,00 KM i niže su za 15.225,00 KM u odnosu na Budžet za 2024. godinu. Značajno niža sredstva su planirana na pozicijama otpremnina i pomoći za slučaj smrti i teže bolesti. Izdaci na ovoj poziciji uključuju sljedeće troškove:

- naknade za prevoz s posla i na posao 44.000,00 KM
- naknade za topli obrok (1% od prosječno isplaćene plaće u FBiH) 237.000,00 KM

- regres za godišnji odmor 55.000,00 KM
- otpremnine zbog odlaska u penziju 8.000,00 KM
- pomoć u slučaju smrti i teže invalidnosti 20.000,00 KM

Naknada	Broj zaposlenih
Naknada troškova prevoza na posao i s posla (konto 611211)	75 uposlenika sa pravom na prevoz Jedan broj uposlenika koristi karte za zone A+B, kao i prosječno 3 radnika po projektima Službe za zapošljavanje
Naknada za topli obrok (konto 611221)	78 uposlenik + 3 radnika po projektima Službe za zapošljavanje
Naknada za regres za godišnji odmor (konto 611224)	planirana za 78 uposlenika
Naknada u slučaju smrti i teže invalidnosti (konto 611227)	predviđena isplata za 2 uposlenika

Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi – Konto 612100

Izdaci planirani u iznosu od 312.849,00 KM i u odnosu na 2024. godinu planirani su viši rashodi za 45.538,00 KM ili 17,04. Doprinosi su obračunati u skladu sa zakonskim propisima iz ove oblasti i prate rast plaća.

Izdaci za materijal i usluge – Konto 613000

Planirana sredstava na ovom ekonomskom kodu iznose 631.715,00 KM i niža su za 74.491,00 KM ili 10,55 u odnosu na 2024. godinu. Potrebno je naglasiti da su izdaci na ovoj poziciji uzrokovani potrebama djece i da se sa ove pozicije finansiraju potrebe djece za hranom, odjećom, obućom, lijekovima, higijenskim sredstvima, školskim priborom, kao i režijski troškovi (voda, plin, električna energija, gorivo, usluge i materijal za održavanje, ugovorene usluge). Imajući u vidu strukturu rashoda na ovom ekonomskom kodu manja sredstva u odnosu na stvarne potrebe mogu u značajnoj mjeri uticati na kvalitet usluga koje se pružaju korisnicima Povećanje sredstava na ovoj poziciji neophodno je i zbog činjenice da Dom u okviru već pomenute transformacije ustanove razvio nove usluge, koje se realiziraju na novim lokacijama (mali porodični domovi) što direktno dovodi i do povećanja izdataka za režijske troškove, troškove održavanja i slično. Kako je već naglašeno izdaci na ovoj poziciji uzrokovani su potrebama djece što oslikava i struktura ovih izdataka:

- 204.00,00 KM predviđeno je za nabavku hrane, sredstava za održavanje higijene, nabavku odjeće i obuće za djecu, troškove primarne zdravstvene zaštite, lijekova, školskog pribora i sl.
- 100.000,00 KM predviđeno je za troškove električne energije, plina, peleta, kojim se vrši zagrijavanje objekata kojim raspolaže ustanova ,
- 204.932,00 KM predviđeno je za ugovorene usluge odakle se finansiraju troškovi organizacije ljetovanja djece na moru i planini, troškove učešća djece na ekskurzijama i ostalim manifestacijama koje organiziraju škole koje pohađaju djeca Doma, vrtića i produženog boravka Mjedenica, novčana podrška studentima i srednjoškolcima- troškovi za 6 studenata na mjesečnom nivou iznose 5.616,00 KM (936.00 KM po studentu mjesečno), a na godišnje nivou 67.392,00 KM, naknade Upravnog i Nadzornog odbora i rada komisija.
- 122.783,00 KM, preostalih sredstava raspoređuje se za putne troškove, komunalne usluge, izdatke za usluge prevoza i goriva, izdatke za tekuće održavanje, izdatke osiguranja djece i sl.

Putni troškovi – Konto 613100

Naknade za putne troškove planirane su u iznosu od 21.200,00 KM i više su za 5.200,00 KM u odnosu na 2024. Godinu ili 32,50%. Putni troškovi uslovljeni su prije svega troškovima uposlenika koji su u pratnji djece na ljetovanjima, kao i pratnji djece koja u okviru postojećih projekata borave u Italiji, Francuskoj, Mađarskoj, Bugarskoj, Hrvatskoj, Crnoj Gori i drugim zemljama. Potrebno je istaći da prevoz, ishranu i boravak djece u inozemstvu finansiraju partneri u projektima, a da je Dom u obavezi finansirati dio troškova pratnje koji se odnose na isplatu dnevnica. Socijalizacija djece, upoznavanje sa drugim kulturama, sticanje različitih vještina kroz radionice koje se organiziraju u okviru ovih posjeta, boravak u toku ljetnog raspusta izvan Doma, od višestrukog su značaja za djecu. Trošak po osnovu dnevnica za pratnju kompenzira se kroz smanjenje troškova na drugim pozicijama u toku odsustva djece iz Doma. Pored navedenog izdaci na ovoj poziciji uključuju i troškove za realizaciju Programa edukacije i stručnog osposobljavanja uposlenika i raspoređeni su na sljedeće način:

613113- Putovanja, lična vozila u zemlji	600,00 KM
613114 -Troškovi smještaja za sl.put. u zemlji	3.000,00 KM
613115 -Troškovi dnevnica u zemlji	5.000,00 KM
613122 -Troškovi prevoza u inostr. sl.sredstvima	700,00 KM
613124 -Troškovi smještaja za sl.put u inostranstvu	3.000,00 KM
613125 -Troškovi dnevnica u inostranstvu	8.900,00 KM

Izdaci za energiju – Konto 613200

Izdaci za energiju planirani su u iznosu od 100.000,00 KM i u odnosu na 2024. godinu niži su za 4.500,00 KM ili 4,31%. Imajući u vidu da je Dom ustanova koja usluge zbrinjavanja djece pruža na 5 lokacija za sve ove objekte potrebno je obezbjediti grijanje kao i izdatke za električnu energiju, što zahtijeva povećanje u odnosu na dosadašnju potrošnju kada se zagrijavao samo 1 objekat.

Izdaci obuhvataju:

613211 - Izdaci za električnu energiju	32.000,00 KM
613215 – Drvo (pelet)	4.000,00 KM
613216 - Izdaci za plin	64.000,00 KM

Plan izdataka sačinjen je na temelju ranijih iskustava, mogućih izmjena cijena plina, peleta i električne energije. Plan potrošnje je predvidio i činjenicu da se prostor od 2200 m² zagrijava plinom svih 24 sata bez prekida, kao i da grejna sezona traje i po 6 mjeseci. U objektu MPD Blagovac ugrađeno je grijanje na pelet, a cijena peleta uslovljena je tržišnim kretanjima., objekat Vrazova grije se na el.energiju, a objekat u Sokolović Koloniji grijat će se na plin/el.energija, stan Grbavica na električnu energiju.

Izdaci za komunalne usluge – Konto 613300

Planirani izdaci na ovom kontu iznose 27.000,00 KM. U odnosu na Budžet za 2024. godinu planiran je viši iznos za 200,00 KM ili 0,75%.

Izdci na ovom ekonomskom kodu uključuju:

613311 – Izdaci za telefon	4.000,00 KM
613312 – Izdaci za internet	4.000,00 KM
613313 – Izdaci za mobilni telefon	1.200,00 KM
613314 – Poštanske usluge	500,00 KM
613316 – Ostale usluge u oblasti komunikacija	100,00 KM
613321 - Izdaci za vodu i kanalizaciju	8.000,00 KM
613323 - Izdaci usluga odvoza smeća	3.500,00 KM
613324 - Izdaci za usluge održavanja čistoće	1.000,00 KM
613325 - Izdaci za usluge obezbjeđenja	2.200,00 KM

613327- Usluge deratizacije	1.000,00 KM
613329 - Izdaci za ostale komunalne usluge	1.500,00 KM

Značajno je naglasiti da troškovi fiksnog telefona uključuju više direktnih linija , koje pored uposlenika redovno koriste i djeca za kontakte sa svojim srodnicima, te uključuju i linije u objektu na Blagovcu. Potrebno je istaći i vremenski okvir u kojem se koriste telefoni, odnosno naglasiti da su telefoni u upotrebi svih 24 sata, tokom svih dana u godini. Internet koriste djeca starijeg školskog uzrasta, prvenstveno u edukativne svrhe, a i za sadržaje zabavnog karaktera u slobodnom vremenu.

Izdaci za nabavku materijala – Konto 613400

Ukupno planirana sredstva iznose 204.000,00 KM i u odnosu na 2024. godinu sredstva su viša za 4.000,00 KM ili 2%.

Planiranim sredstvima na ovom kontu obezbjeđuje se izmirenje sljedećih troškova;

613411 – Izdaci za obrasce i papir	500,00 KM
613415 - Materijal za dekoraciju sl.prostorija	1.000,00 KM
613416 - Sitan inventar	6.000,00 KM
613417 - Kancelarijski materijal	3.000,00 KM
613418 - Auto gume	1.000,00 KM
613419 - Izdaci za ostali administrativni materijal	4.000,00 KM
613421 - Lijekovi	5.000,00 KM
613422 - Medicinski i stomatološki materijal	2.000,00 KM
613425 - Ortopedske sprave i pomagala	1.000,00 KM
613481 - Izdaci za odjeću i uniforme	15.000,00 KM
613482 - Izdaci za hranu i prehrambeni materijal	143.500,00 KM
613484 - Izdaci za materijal za čišćenje i pelene	22.000,00 KM

Napomene:

- Materijal za dekoraciju službenih prostorija, odnosi se na nabavku dekorativnih materijala za uređenje odjeljenja Doma na kojim borave djeca,
- Sitan inventar obuhvata širok spektar nabavki neophodnih za funkcionisanje ovakve ustanove ; posteljina, čilimi-itisoni, posuđe za centralnu i mliječnu kuhinju, sitni alat za održavanje zgrade, mali kućanski aparati i sl.
- Izdaci za ostali administrativni materijal uključuje isključivo troškove nabavke , školskog pribora za 50 djece školskog uzrasta (osnovna i srednja škola). Utrošak po djetetu 80,00 KM.
- Izdaci kancelarijskog materijala, pored redovnih troškova za administrativno poslovanje, uključuje i potrebe djece u pogledu nabavki USB memorije, papir za printanje, toneri, fascikle, a u cilju realizacije školskih obaveza.Mjesečni utrošak planiran u iznosu od 250,00 KM.
- Kada su u pitanju izdaci za lijekove potrebno je istaći da ovi izdaci uključuju troškove participacije, troškove lijekova u punom iznosu za djecu kojoj nije regulisano zdravstveno osiguranje , posebne nabavke za teže oblike oboljenja, posebni vitaminski preparati koji se plaćaju u punom iznosu. Sve nabavke se rade po preporuci ljekara.
- Izdaci za hranu i prehrambeni materijal planirani su u iznosu od 143.500,00 KM ili mjesečna potrošnja 11.958,00 KM ili dnevna potrošnja 398,00 KM za svu djecu. Dnevna potrošnja za jedno dijete iznosi iznosi 4,68 KM, ako se ima u vidu da Dom za djecu u ovom momentu zbrinjava 85 djece.
- Izdaci za materijal za čišćenje i pelene uključuju nabavku pelena za 40 djece, kao i higijenskih potreba djece i održavanja higijene objekta .
- Izdaci za nabavku odjeće uključuju nabavku odjeće za svu djecu , što na godišnjem nivou iznosi 167,00 KM po djetetu. Ovaj iznos bi bio nedovoljan , ali se zahvaljujući donacijama građana

osiguravaju potrebe djece.

Izdaci za usluge prevoza i goriva – Konto 613500

Izdaci za usluge prevoza i goriva planirani su u iznosu od 25.000,00 KM što je za 5.960,00 KM više u odnosu na 2024 godinu ili 31,30%. Izdaci na ovom kontu uglavnom su uslovljeni potrebama djece i njihovim prevozom na izlete, ljetovanja, zimovanja, razne manifestacije, ljekarske preglede, koji su svakodnevni.

Planirani izdaci:

613511 – Benzin	8.000,00 KM
613512 - Dizel	7.000,00 KM
613523 - Registracija motornih vozila	1.500,00 KM
613524 - Izdaci za prevoz ljudi	8.500,00 KM

Napomena:

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

Izdaci za unajmljivanje imovine i opreme – Konto 613600

Predviđeno 1.000,00 KM za potrebe plaćanja stanarine za lokaciju Titova-mali porodični dom. Naknada se plaća općini Centar i iznosi 83,00 KM mjesečno.

Izdaci za tekuće održavanje – Konto 613700

Iznos sredstava 38.583,00 niži je za 4.417,00 KM u odnosu na 2024 godinu ili 10,27%. Otvaranjem malih porodičnih domova djelatnost Doma odvija se na 5 lokacija-objekata za koje je potrebno obezbjediti redovno tekuće održavanje. Redovno održavanje uključuje: održavanje, servisiranje i izdavanje atesta za vatrodojavni sistem, PP aparate, hidrantsku mrežu, elektroinstalacije, liftovi, računari, kućanski aparati na odjeljenjima, profesionalna kuhinjska oprema i profesionalna oprema u vešeraju, TV aparati na odjeljenjima isl, kao i nabavka svih potrebnih dijelova za zamjenu, redovno održavanje i popravke samih objekata, dvorišta, igrališta.

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

613711 - Materijal za opravku i održavanje zgrada	11.583,00 KM
613712 - Materijal za opravku i održavanje opreme	4.000,00 KM
613713 - Materijal za opravku i održavanje vozila	5.000,00 KM
613721 - Usluge opravki i održavanja zgrada	6.000,00 KM
613722 - Usluge opravki i održavanja opreme	10.000,00 KM
613723 - Usluge opravki i održavanja vozila	2.000,00 KM

Izdaci osiguranja – Konto 613800

Ukupno planirano 10.000,00 KM i u odnosu na 2024. godinu planirana su viša sredstva za 2.000,00 KM.

Planirani izdaci:

613811- Osiguranje imovine	3.500,00 KM
613813- Osiguranje vozila	2.500,00 KM
613814- Osiguranje zaposlenih i djece	4.000,00 KM

Ugovorene usluge – Konto 613900

Ukupno planirana sredstva iznose 204.932,00 KM. Planirana su niža sredstva u odnosu na 2024. godinu za 82.934,00 KM ili 28,81%. Sa ovog ekonomskog koda se obezbjeđuje finansiranje studenata smještenih u JU Studentski centar. Izdatak na godišnjem nivou po ovom osnovu iznosi 67.392,00 KM. Pored navedenog sa ove pozicije se plaćaju usluge Mjedenice za djecu, ljetovanja, zimovanja, naknade za rad Upravnog i Nadzornog odbora i niz drugih usluga vezanih za potrebe djece.

Izdaci na ovom kontu buhvataju:

613912 – Usluge štampanja	1.000,00 KM
613913 – Usluge javnog informisanja	1.500,00 KM
613914 – Usluge reprezentacije	1.000,00 KM
613915 – Ostale stručne usluge	4.000,00 KM
613916 – Usluge objavljivanja tendera	1.500,00 KM
613921 – Usluge održavanja konvencija, obrazovanja	3.500,00 KM
613932 – Pravne usluge	500,00 KM
613934 – Hardverske usluge	500,00 KM
613941 – Usluge primarne zdravstvene zaštite	5.000,00 KM
613961 – Zatezne kamate	100,00 KM
613976 – Ostali izdaci iz druge samost.djelatnosti	40.000,00 KM
613979- <i>Obaveze prema Fondu za upošljavanje invalida</i>	<i>1.000,00 KM</i>
613983 – Posebna naknada za zapošljavanje	300,00 KM
613983 – <i>NEK001 Posebna naknada za zapošljavanje</i>	<i>9.200,00 KM</i>
613986 – Doprinosi za zdravstvo	2.000,00 KM
613987 – Doprinosi za PIO	3.000,00 KM
613988 – Porez na dohodak	5.000,00 KM
613991 – Ostale nespomenute usluge	125.832,00KM

Napomene:

- Usluge štampanja obuhvataju troškove kopiranje literature neophodne za nastavni proces djece i mladih koji pohađaju srednje škole i fakultete, kao i reklamnog materijala za potrebe ustanove,
- Usluge javnog informisanja obuhvata izdatke po osnovu pretplata za digitalna izdanja stručne literature, objava konkursa i drugih oglasa,
- Usluge reprezentacije obuhvataju izdatke za nabavku soka, kafe za goste Doma i nabavku suvenira prilikom posjeta djece drugim zemljama,
- Ostale stručne usluge, obuhvataju predavanja i obuke iz oblasti zaštite na radu, primjene HACAPP sistema za kuhinje i sl.
- Usluge održavanja konvencija obuhvataju kotizaciju za učešće uposlenika na stručnim seminarima, radionicama, Simpozijima
- Pravne usluge, angažman notara za pravne poslove,
- Usluge primarne zdravstvene zaštite, obuhvataju sanitarne preglede za uposlenike u direktnom radu sa djecom (40 uposlenika) i mikrobiološku analizu namirnica. Ovim pregledima obuhvaćena su i djeca kod prijema i u preventivne svrhe.
- Ostali izdaci iz druge samostalne djelatnosti, obuhvataju izdatke za rad Upravnog i Nadzornog odbora, ugovora o djelu, komisija i sl.
- Ostale nespomenute usluge obuhvataju širok spektar izdataka vezanih isključivo za potrebe djece kao što su: troškovi ljetovanja djece na moru i planini, ekskurzija i škola u prirodi za školsku djecu, troškovi boravka djece u vrtiću Mjedenica i produženom boravku, a po preporuci ljekara, kao i već navedeni izdaci za novčanu podršku studentima smještenim u JU Studentski centar, a na osnovu potpisanih sporazuma.

Tekući transferi – konto 614000

614800- Izvršenje sudskih presuda 100.00 KM

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

8213 - Izdaci za nabavku stalnih sredstava:

Izdaci na ovom ekonomskom kodu planirani su u iznosu od 23.000,00 KM. U odnosu na 2024. godinu planirani su značajno niži troškovi zbog ograničenja.

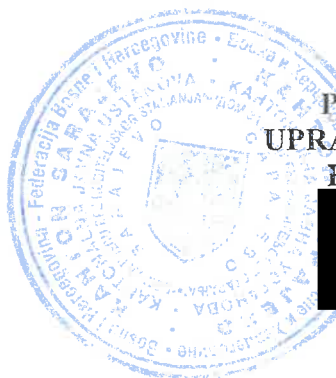
Potrebno je naglasiti da plan predviđa samo sredstva potrebna za neophodne nabavke u slučaju kvarova opreme. Specifičnost ovakvih ustanova, kao što je Dom da se ne može donijeti precizan plan nabavki osnovnih sredstava, jer je planirana samo zamjena postojeće opreme u slučaju kvara ili oštećenja.

8216- Izdaci za rekonstrukciju i investiciono održavanje:

Izdaci na ovom ekonomskom kodu planirani su u iznosu od 25.000,00 KM. U odnosu na 2024. godinu i ovi izdaci su planirani u značajnije nižem iznosu zbog ograničenja. Bez dodatnih sredstava mogu se planirati i vršiti samo neophodne rekonstrukcije i održavanje.

Broj: 16 - UO/25

Sarajevo, 17.04.2025. godine



**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA
Ernad Kurtović**



Tabela Finansijski plan KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025.

23		05								
Ra z	Glav a	Ekon. kod	Sub- analitik a	OPIS	Budžet Kantona Sarajevo za 2025. godinu	Izvor 10 (budžetsk sredstva)	Od toga iz prihoda korisnik a	Izvor 40 (dona cije)	Izvor 50 (transfe ri	Razgr aniče ni iz 24
					1	2	3	4	5	6
23	05			Kantonalna javna ustanova-Dom za djecu bez roditeljskog staranja						
				I UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000)	4.243.213	4.116.710	45.000	45.000		81.503
23	05	611000		Plaće i naknade troškova zaposlenih	3.298.649	3.298.649	0	0	0	0
23	05	611100		Bruto plaće i naknade plaća	2.934.649	2.934.649	0	0	0	0
23	05	611200		Naknade troškova zaposlenih	364.000	364.000	0	0	0	0
23	05	611200	NEA001	Naknade troškova prevoza na posao i s posla	44.000	44.000	0	0	0	0
23	05	611200	NEA002	Naknade za topli obrok	237.000	237.000	0	0	0	0
23	05	611200	NEA003	Naknade za regres za godišnji odmor	55.000	55.000	0	0	0	0
23	05	611200	NEA004	Otpremnine zbog odlaska u penziju	8.000	8.000	0	0	0	0
23	05	611200	NEA005	Naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti	20.000	20.000	0	0	0	0
23	05	612000		Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	312.849	312.849	0	0	0	0
23	05	612100		Doprinosi poslodavca	312.849	312.849	0	0	0	0
23	05	613000		Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	631.715	505.212	45.000	45.000	0	81.503
23	05	613100		Putni troškovi	21.200	14.000			0	7.200
23	05	613200		Izdaci za energiju	100.000	85.000	5.000	5.000	0	10.000
23	05	613300		Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	27.000	22.000	0	0	0	5.000
23	05	613400		Nabavka materijala i sitnog inventara	204.000	174.000	15.000	15.000	0	15.000
23	05	613500		Izdaci za usluge prevoza i goriva	25.000	15.000	5.000	5.000	0	5.000
23	05	613600		Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	1.000	1.000	0	0	0	0
23	05	613700		Izdaci za tekuće održavanje	38.583	24.012	5.000	5.000	0	9.571
23	05	613800		Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	10.000	10.000	0	0	0	0
23	05	613900		Ugovorene i druge posebne usluge	204.932	160.200	15.000	15.000	0	29.732
23	05	613900		Ugovorene i druge posebne usluge	194.732	150.000	15.000	15.000	0	29.732
23	05	613900	NEK001	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	9.200	9.200	0	0	0	0
23	05	613900	NEK002	Posebna naknada za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanje osoba sa invaliditetom	1.000	1.000	0	0	0	0
				II UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI (614000)	100	100	0	0	0	0
23	05	614000		TEKUĆI TRANSFERI I DRUGI TEKUĆI RASHODI	100	100	0	0	0	0
23	05	614800		Drugi tekući rashodi	100	100	0	0	0	0
				V UKUPNO NABAVKA STALNIH SREDSTAVA (821000)	48.000	20.000	10.000	5.000	5.000	18.000

23	05	821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	48.000	20.000	10.000	5.000	5.000	18.000
23	05	821300	Nabavka opreme	23.000	10.000	5.000	5.000	0	8.000
23	05	821600	Rekonstrukcija i investiciono održavanje	25.000	10.000	5.000	0	5.000	10.000
			Ukupno za: Kantonalna javna ustanova-Dom za djecu bez roditeljskog staranja	4.291.313	4.136.810	55.000	50.000	5.000	99.503
			Broj zaposlenih	78	78				



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

Broj: 17-UO/25

Sarajevo, 17.04.2025. godine

Na osnovu člana 27. stav (1) alineja 5 Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), i člana 20. Pravila Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja, broj 53-UO/18 i 01-UO/19, Upravni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja na 22. elektronskoj sjednici održanoj 17.04.2025. godine, donosi

O D L U K U

**o donošenju Finansijskog plana KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja
za 2025. godinu**

Član 1.

Donosi se Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu, koji je sastavni dio ove Odluke.

Član 2.

Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu dostavit će se Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Upravni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja je na 22. elektronskoj sjednici održanoj dana 17.04.2025. godine, razmatrao Finansijski plan KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2025. godinu, koji je prethodno razmatrao i prihvatio Nadzorni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja.

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

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Dostaviti:

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

Ernad Kurtović

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

UREDBU SA ZAKONSKOM SNAGOM O USTANOVAMA

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

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

Član 2.

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

Član 3.

Za obavljanje javne službe osniva se javna ustanova.

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

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

Član 4.

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

II – OSNIVANJE USTANOVE

Član 5.

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

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

Član 6.

Osnivač donosi akt o osnivanju ustanove.

Akt o osnivanju ustanove sadrži:

Direktor ustanove ne može biti član upravnog odbora.

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

Član 26.

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

Član 27.

Upravi odbor:

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

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

Član 28.

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

Član 29.

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

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

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

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

II

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

III

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

IV

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

V

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

VI

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

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

Zakonodavno-pravna komisija Skupštine Kantona Sarajevo

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

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

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

Po ovlaštenju
Esad Hrvaić, s. r.

ZAKON

O VLADI KANTONA SARAJEVO

(Novi prečišćeni tekst)

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

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

Član 2.

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

Član 3.

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

Član 4.

Sjedište Vlade Kantona je u Sarajevu.

Član 5.

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

Član 6.

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

II - SASTAV I ORGANIZACIJA VLADE KANTONA

Član 7.

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

Član 8.

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

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

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

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

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

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

Član 9.

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

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

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

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

Član 10.

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

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

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

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

Član 11.

Ministri odgovaraju premijeru i Skupštini Kantona.

Premijer je odgovoran Skupštini Kantona.

Ministri snose krajnju odgovornost za rad svojih ministarstava.

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

Član 12.

Premijer i članovi Vlade mogu podnijeti ostavku.

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

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

Član Vlade podnosi ostavku premijeru.

Član 13.

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

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

Ministar može obrazložiti ostavku u Skupštini Kantona.

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

Član 14.

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

Član 15.

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

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

Član 16.

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

Sekretar Vlade odgovara za svoj rad premijeru Vlade i Vladi.

III - NAČIN RADA I ODLUČIVANJA VLADE KANTONA

Član 17.

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

Član 18.

Vlada Kantona radi i odlučuje u sjednicama.

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

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

IV - RADNA TIJELA VLADE KANTONA

Član 19.

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

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

Član 20.

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

V - NADLEŽNOST I ODGOVORNOST PREMIJERA I ČLANOVA VLADE KANTONA

Član 21.

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

Premijer potpisuje akte Vlade Kantona.

Član 22.

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

Član 23.

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

Član 24.

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

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

VI - SEKRETAR VLADE KANTONA

Član 25.

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

Sekretar Vlade je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana Vlade.

VII - AKTA VLADE KANTONA

Član 26.

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

Član 27.

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

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

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

Član 28.

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

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

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

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

Član 29.

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

VIII - JAVNOST RADA VLADE KANTONA

Član 30.

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

IX - STRUČNE I DRUGE SLUŽBE KANTONA

Član 31.

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

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

Član 32.

Vlada Kantona vrši nadzor nad radom stručnih službi koje obrazuje.

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

X - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33.

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

Član 34.

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

Član 35.

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

Član 36.

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

Član 37.

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

Član 38.

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

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

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

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

Po ovlaštenju
Esad Hrvaić, s. r.

ZAKON

O SUDSKIM TAKSAMA

(Prečišćeni tekst)

DIO PRVI. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Plaćanje sudske takse)

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

Član 2.

(Obveznik plaćanja takse)

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

Član 4.

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

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

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Vogošća
Esad Pikanjač, s. r.

ISPRAVKA

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

ISPRAVKU

ZAKONA O VLADI KANTONA SARAJEVO

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

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

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

Sekretar
Skupštine Kantona Sarajevo
Abid Kolašinac, s. r.

FEDERALNI ZAVOD ZA STATISTIKU

SAOPĆENJE

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

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

Broj 39
11. septembra 2014. godine

Direktor
Hidajeta Bajramović, s. r.

SLUŽBENE OBJAVE

UDRUŽENJA

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

RJEŠENJE

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

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

Ministrica
Velida Memić, s. r.

(O-874/14)

Na osnovu člana 172, 175. i 176. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 25/10, 14/11, 19/11, 7/12, 26/12) Zakonodavno-pravna komisija Skupštine Kantona Sarajevo na sjednici od 17.09.2012. godine, utvrdila je Drugi novi prečišćeni tekst Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo.

Drugi novi prečišćeni tekst Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo obuhvata Poslovnik Skupštine Kantona Sarajevo-Novi prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 25/10), Odluku o dopuni Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/11), Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/11, 7/12, 26/12) u kojima je označen dan stupanja na snagu tih odluka.

POSLOVNIK SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO DRUGI NOVI PREČIŠĆENI TEKST

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Skupština Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Skupština) konstituise se, organizuje i radi u skladu sa Ustavom, zakonom i Poslovnikom Skupštine Kantona Sarajevo.

Član 2.

Poslovnikom Skupštine Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuju se:

- konstituisanje i unutrašnja organizacija Skupštine;
- način rada Skupštine;
- dužnosti i prava poslanika/zastupnika u Skupštini;
- javnost rada Skupštine;
- akta Skupštine;
- izbori, imenovanja, potvrđivanja, smjenjivanja i razrješenja iz nadležnosti Skupštine;
- odnos Skupštine prema Vladi (u daljem tekstu: Vlada);
- odnos Skupštine prema političkim strankama i udruženjima građana;
- saradnja sa Gradskim vijećem i Domom naroda Parlamenta Federacije BiH;
- saradnja Skupštine sa općinskim vijećima; i
- druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

Član 3.

Ako neko pitanje organizacije i rada Skupštine nije uređeno Poslovnikom, uređiće se zaključkom Skupštine, na sjednici.

Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se od dana donošenja.

Zaključak iz stava 1. ovog člana ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama Poslovnika.

Član 4.

Sjedište Skupštine je u Sarajevu, Ulica Reisa Džemaludina Čauševića broj 1.

Član 5.

Skupština ima pečat u skladu sa zakonom.

O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar Skupštine.

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 raspolaže, omogućava pristup skupštinskim materijalima, izdaje službena 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.

Građanima 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 saslušanja vezana za rad predstavnika organa vlasti, stručnjaka ili poslanika/zastupnika posebnih socijalnih interesa.

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

Član 115.

Gost na sjednicama Skupštine ima pravo da:

- učestvuje u radu Skupštine i u raspravi pred Skupštinom prema odobrenju Kolegija;
- iznosi ekspertsko mišljenje na osnovu odobrenja Kolegija; i
- daje prijedloge Skupštini za rješavanje određenih pitanja na osnovu poziva Skupštine.

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

Član 116.

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

VI – AKTA SKUPŠTINE

Opće odredbe o aktima

Član 117.

Skupština donosi Ustav, zakone, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, prostorni plan Kantona, Poslovnik Skupštine, odluke i zaključke, deklaracije, rezolucije, preporuke i smjernice i daje autentična 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 poslovnikom određeno.

Član 120.

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

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

Radna tijela Skupštine donose zaključke iz svog domena rada.

Član 121.

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

Član 122.

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

Rezolucijom se daju i političke smjernice za rad Vlade, kao i drugih kantonalnih organa i organizacija.

Član 123.

Preporukom se izražava mišljenje Skupštine u vezi sa usklađivanjem odnosa i razvijanjem međusobne saradnje organizacija i zajednica o pitanjima od kantonalnog interesa.

Član 124.

Smjernicama se utvrđuju obaveze Vlade i kantonalnih organa uprave u vezi sa politikom izvršavanja zakona i drugih propisa i općih akata, te se usmjerava njihov rad.

Član 125.

Akta donosena na sjednici Skupštine potpisuje predsjedavajući Skupštine.

Član 126.

Izvornikom zakona, odnosno drugog propisa ili općeg akta Skupštine, smatra se onaj tekst zakona odnosno drugog propisa ili općeg akta koji je usvojen na sjednici Skupštine.

III

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

Broj 02-04-50535-30/22
22. decembra 2022. godine
Sarajevo

Premijer
Edin Forto, s. r.

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

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

I

(Verifikacija Odluke)

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

II

(Objava Odluke)

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

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

Premijer
Edin Forto, s. r.

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

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

I

(Predmet Odluke)

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

POGLAVLJE I - PROGRAM RADA

II

(Rok za donošenje godišnjeg programa rada)

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

III

(Rok za pripremu i utvrđivanje nacrt programa rada)

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

IV

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

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

V

(Sastavni dijelovi programa rada Vlade)

Program rada Vlade sastoji se od:

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

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

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

- A. Skupština i
- B. Vlada (iskazane po navedenom redoslijedu).

Normativni dio sadrži:

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

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

Tematski dio sadrži:

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

VI

(Sastavni dijelovi programa rada kantonalnog organa)

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

V - Finansijski dio

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

VI - Kontinuirani poslovi

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

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

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

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

VII - Plan kadrova

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

Plan kadrova sadrži:

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

POGLAVLJE II - IZVJEŠTAJ O RADU

VII

(Podnošenje izvještaja o radu kantonalnog organa)

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

VIII

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu Vlade)

Izvještaj o radu Vlade se sastoji od:

I - Uvodnog dijela

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

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

II - Saziva Vlade u izvještajnom periodu

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

III - Programskog dijela

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

IV - Normativnog dijela

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

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

V - Tematskog dijela

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

VI - Kapitalnih projekata

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

VII - Ocjene stanja i postignutih rezultata

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

VIII - Programska orijentacija

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

IX

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu kantonalnog organa)

Izvještaj o radu kantonalnog organa sadrži sljedeće dijelove:

I - Uvodni dio

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

II - Programski dio

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

III - Normativni dio

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

IV - Tematski dio

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

V - Finansijski dio

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

VI - Kapitalni projekti

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

VII - Ocjena stanja i postignutih rezultata

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

VIII - Programska orijentacija

Programska orijentacija sadrži:

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

IX - Izvršenje kontinuiranih poslova

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

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

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

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

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

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

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

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

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

POGLAVLJE III - SHODNA PRIMJENA ODLUKE**X****(Shodna primjena Odluke)**

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

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

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

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

XII

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

Program rada drugih kantonalnih organizacija i agencija sastoji se od:

I - Uvodni dio

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

II - Normativni dio

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

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

- f) Kratak sadržaj općeg akta.

III - Tematski dio

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

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

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

IV - Kontinuirani poslovi

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

Kontinuirani poslovi sadrže:

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

V - Plan kadrova

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

Plan kadrova sadrži:

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

XIII

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

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

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

XIV

(Prestanak važenja ranije Odluke)

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

XV

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

XVI

(Sadržaj Prečišćenog teksta)

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

XVII

(Objavljivanje Prečišćenog teksta)

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

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

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

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

ODLUKU

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

I

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

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

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

II

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

III

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

IV

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