



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Government

Broj: 02-04-41915-19/25
Sarajevo, 07.08.2025. 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. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94) i Programom rada Vlade Kantona Sarajevo za period od 01.01. do 31.12.2025. godine - Oblast kulture i sporta, Poglavlje IV - tematski dio, tačka 24., Vlada Kantona Sarajevo, na **119.** vanrednoj sjednici održanoj **07.08.2025.** godine, donijela je

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na Program rada Javne ustanove „Biblioteka Sarajeva“ sa finansijskim planom za 2025. godinu.
2. Prijedlog Odluke 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 kulture i sporta Kantona Sarajevo,
6. Javna ustanova „Biblioteka Sarajeva“ (putem Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo),
7. Evidencija,
8. Arhiva.



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 562-000, Fax: + 387 (0) 33 562-076
Web: <http://vlada.ks.gov.ba>, E-mail: vlada@vlada.ks.gov.ba

1/1



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

**CANTON SARAJEVO
ASSEMBLY**

Broj:
Sarajevo,

Na osnovu člana 12. tačka c. i člana 18. stav 1. tačka d. Ustava Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17) i člana 117., a u vezi člana 119. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22 i 17/22-Ispravka i 47/24) Skupština Kantona Sarajevo je na _____sjednici održanoj _____. 2025. godine donijela

Prijedlog

O D L U K U

I

Daje se saglasnost na Program rada Javne ustanove „Biblioteka Sarajeva“ sa finansijskim planom za 2025. godinu.

II

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

III

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

**PREDSJEDAVAJUĆI
SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO**

Elvedin Okerić

Broj: 01-05-_____/25
Sarajevo, _____ 2025. godine

O b r a z l o ž e n j e

PRAVNI OSNOV:

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

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

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

Odredbom člana 117. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22 i 17/22-Ispravka i 47/24) određeno je da Skupština, između ostalog, donosi i odluke, a odredbom člana 119. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo određeno je da je Odluka skupštinski akt koji se donosi radi izvršavanja ili konkretizacije Ustava, zakona ili drugih općih akata ili njihovih pojedinih dijelova. Odlukom se odlučuje i o drugim pravima i obavezama Skupštine, kada je to Ustavom, zakonom, drugim općim aktom ili ovim poslovníkom određeno.

RAZLOZI ZA DONOŠENJE

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

Javna ustanova „Biblioteka Sarajeva“ je shodno važećim propisima i Odluci Vlade Kantona Sarajevo o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 1/23 - Prečišćeni tekst) sačinila Program rada sa finansijskim planom za 2025. godinu koji je utvrdio Upravni odbor svojom Odlukom, te se isti shodno naprijed citiranom članu Zakona o ustanovama dostavlja Skupštini na dalju proceduru.

III – PRILOZI

- Mišljenje Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo, broj: 12/02-11-37250-1/25 od 17.07.2025. godine;
- Popratni akt Javne ustanove „Biblioteka Sarajeva“, broj: 01-4-794/25 od 25.06.2025. godine;
- Odluka Upravnog odbora Javne ustanove „Biblioteka Sarajeva“, broj: 01-1-667/25 od 28.05.2025. godine;
- Program rada Javne ustanove „Biblioteka Sarajeva“ za 2025. godinu, broj: 01-1-668/25 od 28.05.2025. godine;
- Financijski plan Javne ustanove „Biblioteka Sarajeva“ za 2025. godinu;

- Izvod iz Ustava Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17);
- Izvod iz Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94);
- Izvod iz Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo, broj 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20 i 14/20, 16/22, 17/22 – Ispravka i 47/24);
- Odluka 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).



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Ministry of Culture and Sports

Broj: 12/02-11-36886-1/25
Sarajevo, 17.08.2025. godine

Na osnovu tačke XIII stav (1) tačka f) Odluke 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), Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo daje

MIŠLJENJE
na Program rada Javne ustanove „Biblioteka Sarajeva“ sa finansijskim planom
za 2025. godinu

I

Daje se pozitivno mišljenje na Program rada Javne ustanove „Biblioteka Sarajeva“ sa finansijskim planom za 2025. godinu.

II

Program rada Javne ustanove „Biblioteka Sarajeva“ sa finansijskim planom za 2025. godinu iz tačke I ovog mišljenja sa prijedlogom zaključka za njegovo prihvatanje proslijeđuje se Vladi Kantona Sarajevo na nadležno postupanje.

Obrazloženje

Javna ustanova „Biblioteka Sarajeva“ je Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo dana 25.06.2025. godine dostavila Program rada sa finansijskim planom za 2025. godinu.

Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo je utvrdilo je da je Program rada sa finansijskim planom za 2025. godinu JU „Biblioteka Sarajeva“ pripremljen u skladu sa odredbama Odluke 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).

Uzimajući u obzir navedeno Ministarstvo je za Program rada sa finansijskim planom za 2025. godinu Javne ustanove „Biblioteka Sarajeva“ dalo navedeno mišljenje.



MINISTAR

Kenan Magoda

Dostaviti:

- Vladi Kantona Sarajevo;
- JU „Biblioteka Sarajeva“, ul. Mis Irbina 4;
- Evidencija;
- Arhiva.

Broj: 01-4-794/25
Datum: 25.6.2025.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO

PRIMLJENO: 25-06-2025

Organizaciona jedinica	Kvalifikaciona oznaka	Redni broj	Broj prijema
12	04	36886	

Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo
Reisa Džemaludina Čauševića br.1
71 000 Sarajevo

PREDMET: Program rada sa finansijskim planom za 2025. godinu JU Biblioteka Sarajeva

Poštovani,

JU „Biblioteka Sarajeva“ pripremila je Program rada sa finansijskim planom za 2025. godinu, a koji je Odlukom broj 01-1-667/25, usvojen na 50. redovnoj sjednici Upravnog odbora održanoj dana 28.5.2025. godine.

Ovaj plan rada demonstrira aktivnosti kojima se jedna javna biblioteka treba baviti u modernom dobu i u procesu izgradnje društva znanja. Sve aktivnosti i mjere koje planira poduzeti JU Biblioteka Sarajeva u 2025. godini usmjereni su ka ostvarivanju strateških ciljeva zadržavanja trenda rasta broja korisnika i povećanja broja i kvaliteta savremenih bibliotečkih usluga.

S poštovanjem,



Prilog:

- Program rada sa finansijskim planom za 2025. godinu JU Biblioteka Sarajeva
- Odluka o usvajanju Prijedloga programa rada sa finansijskim planom JU „Biblioteka Sarajeva“ za 2025. godinu.

Dostavljeno:

- ① Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo, n/r g-din Kenan Magoda, ministar
- a/a.

Broj: 01-1-667/25

Sarajevo, 28. 5. 2025.

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama (Službeni list R BiH, broj 6/92, 8/93 i 13/94), člana 41. Pravila JU „Biblioteka Sarajeva“ (broj 04-19/08 i 04-37/13), te člana 4. Poslovnika o radu Upravnog odbora JU Biblioteka Sarajeva (broj 01-1-1035/21 i 01-1-312/24), Upravni odbor JU Biblioteka Sarajeva na svojoj 50. redovnoj sjednici održanoj dana 28.5.2025. godine donosi

ODLUKU

o usvajanju Prijedloga programa rada sa finansijskim planom JU „ Biblioteka Sarajeva“ za 2025. godinu

I

Usvaja se Prijedlog programa rada sa finansijskim planom JU „ Biblioteka Sarajeva“ za 2025. godinu.

II

Prijedlog programa rada sa finansijskim planom JU „ Biblioteka Sarajeva“ za 2025. godinu dostavlja se Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo na dalju proceduru.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Prijedloga Upravnog odbora
JU „Biblioteka Sarajeva“
Aida Čupović, prof.

Dostavljeno:

- ☒ Ministarstvo kulture i sporta KS;
- Direktor JU „Biblioteka Sarajeva“;
- Služba za pravne poslove;
- a/a.

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

Broj: 01-1-668/25

Sarajevo, 28.5.2025. g.



**BIBLIOTEKA
SARAJEVA**

**PROGRAM RADA SA
FINANSIJSKIM PLANOM
ZA 2025. GODINU**

PRIJEDLOG

Sadržaj

I Uvodni dio.....	3
II Normativni dio	8
III Tematski dio.....	9
IV Kontinuirani poslovi.....	15
➤ Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga	19
➤ Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju	27
➤ Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe	29
➤ Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju.....	32
➤ Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju	34
➤ Služba za pravne poslove.....	38
➤ Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove	40
V Plan kadrova	45
VI Kapitalni projekti	49
Finansijski plan za 2025. godinu	50

I Uvodni dio

Javna ustanova Biblioteka Sarajeva jedna je od 13 ustanova kulture u Kantonu Sarajevo. Ima mrežu od 17 pozajmnih odjeljenja na prostoru Kantona, Centralnu čitaonicu i nekoliko manjih čitaonica u sklopu pozajmnih odjeljenja, te posebne depoe za čuvanje vrijedne/raritetne bibliotečke građe i serijskih/periodičnih publikacija.

Adrese, općine i kvadratura pozajmnih odjeljenja Biblioteke Sarajeva

R. BR.	ADRESA	m ²	OPĆINA
1	Mis Irbina 4	400	Centar
2	Višnjik 46	50	Centar
3	Alipašina 6a	135	Centar
4	Ćumurija 2	125	Stari Grad
5	Radićeva 7	160	Centar
6	Žrtava fašizma 1	161	Novi Grad
7	Omladinskih radnih brigada 2	186	Novi Grad
8	Paromlinska 35	62	Novo Sarajevo
9	Trg nezavisnosti 13	96	Novi Grad
10	Džemala Bijedića 66	36	Novo Sarajevo
11	Hadželi 175	51	Hadžići
12	Grbavička bb	116	Novo Sarajevo
13	Mula Mustafe Bašeskije 33	50	Stari Grad
14	Trg ZAVNOBiH-a 17	71	Novi Grad
15	Kasima Hadžića 6	92	Novi Grad
16	Hrasnička cesta 8	33	Ilidža
17	Maršala Tita 62	80	Centar
18	Grbavička 33 (Depo)	49	Novo Sarajevo

Biblioteka Sarajeva je osnovana u februaru 1947. godine i danas je najveća javna/gradska biblioteka u Bosni i Hercegovini. Posjeduje vrijedne kolekcije knjiga, a kao posebni fondovi izdvajaju se Zavičajna, Sarajevska i Spomenička zbirka, fond strane knjige, digitalizirana kolekcija i multimedijalna građa, te zbirke edukacijskih materijala za mlade. Biblioteka ima značajnu ulogu u doprinosu unapređenja obrazovnog nivoa stanovništva i očuvanju kulturne baštine, a kao kulturno i informacijsko središte Sarajeva svojim sugrađanima i gostima grada osigurava pristup informacijama i kulturnim sadržajima za potrebe stručnog i naučnog rada, cjeloživotnog učenja, informiranja i razonode.

Jedan od ciljeva Biblioteke jeste da podrži i osigura osnovne uvjete za kulturni razvitak pojedinca i društvenih skupina te da kroz svoje programske aktivnosti i usluge na viši nivo podigne kvalitetu kulturnog života lokalne zajednice. U svakodnevnom radu Biblioteka nastoji zadovoljiti korisničke potrebe, te privući nove korisnike bibliotečkih usluga. Također, Biblioteka kontinuirano radi na nabavci nove/aktuelne bibliotečke građe i organiziranom prikupljanju, stručnoj obradi i čuvanju bibliotečke građe; zaštititi stare i rijetke knjige i periodike; osigurava pristup lokalnim, regionalnim i globalnim izvorima znanja i informacija; prati savremeni razvoj bibliotečke djelatnosti u svijetu te inicira i predlaže primjenu modernih, efikasnih i cjelovitih rješenja i dostignuća u ovoj djelatnosti. Biblioteka Sarajeva obavlja i

matične poslove što podrazumijeva stručno-savjetodavni nadzor nad radom školskih i javnih biblioteka na području Kantona Sarajevo.

Digitalizacijom bibliotečke građe iz vlastitih fondova (ali i publikacija iz drugih ustanova) i izgradnjom web stranice na kojoj su pohranjene digitalizirane zbirke starih i rijetkih knjiga, periodičnih publikacija, dokumenata i druge građe o Sarajevu i Bosni i Hercegovini, Biblioteka Sarajeva omogućava pristup bibliotečkoj građi koja predstavlja vrijedne primjerke kulturne, historijske i naučne baštine, što je u skladu sa procesima digitalizacije u svijetu koji su posljednjih decenija važan segment u razvoju kulturne politike u kontekstu stvaranja modernog informacijskog društva i progressa temeljenog na savremenim tehnologijama. Nastojimo stvoriti kvalitetne i iskoristive digitalne sadržaje; sudjelovati u očuvanju kulturne baštine Sarajeva/Bosne i Hercegovine i doprinijeti promociji kulturnog dobra na lokalnom i međunarodnom planu; promovirati bosanskohercegovačke kulturne vrijednosti i putem elektronskih medija; omogućiti svima pristup pisanoj bosanskohercegovačkoj kulturnoj baštini; zaštititi vrijedne originale i omogućiti lakše korištenje bibliotečke građe (prvenstveno one za koju nije omogućena pozajmica van Biblioteke i građe koja zbog oštećenja nerijetko nije dostupna korisnicima); upotpuniti vlastiti fond i zbirke digitaliziranim sadržajima te ponuditi korisnicima novu uslugu Biblioteke koja će im pružiti brži i bolji uvid u vrijednu i raznovrsnu građu koju posjedujemo.

U ovom prijedlogu programa rada prikazane su aktivnosti kojima se javna biblioteka treba baviti u modernom dobu i procesu izgradnje društva znanja. Sve mjere koje JU Biblioteka Sarajeva planira poduzeti i u 2025. godini usmjerene su ka ostvarivanju strateških ciljeva – kako zadržavanja trenda rasta broja korisnika i povećanja broja i kvaliteta savremenih bibliotečkih usluga tako i osiguranja uvjeta da znanje i informacije koje biblioteke čuvaju budu dostupne i korisne sadašnjim i budućim generacijama, čineći Biblioteku Sarajeva nezaobilaznim i važnim čuvarom bosanskohercegovačkog i evropskog kulturnog identiteta. S tim u vezi, i u 2025. godini održavat će se sastanci sa načelnicima gradskih Općina u cilju unapređenja bibliotečkog poslovanja u tim općinama kao i saradnje u vidu podrške projektima besplatnih članarina za stanovnike općina.

Potrebno je, također, istaknuti da je posljednjih godina, u saradnji sa Nacionalnom i univerzitetskom bibliotekom Bosne i Hercegovine, intenziviran rad na restauraciji i konzervaciji vrijedne i raritetne bibliotečke građe, osiguravajući dugovječnost i dostupnost pisanog kulturnog naslijeđa budućim generacijama. Posebna pažnja posvećena je korištenju i uvezivanju periodičnih publikacija i starih/rijetkih knjiga, čime je ne samo poboljšano fizičko stanje građe, već je osigurana njena pravilna zaštita i lakša dostupnost korisnicima. Ovim aktivnostima Biblioteka aktivno doprinosi očuvanju historijske, naučne i kulturne baštine, istovremeno podstičući svijest o važnosti zaštite pisane riječi kao temelja kolektivnog znanja i identiteta.

Nabavkom raznovrsne i aktuelne građe u dovoljnom broju primjeraka nastojat će se zadovoljiti temeljni zahtjevi korisnika. Biblioteka Sarajeva kontinuirano nabavlja nove publikacije kako bi obogatila svoje fondove/zbirke i prilagodila ih potrebama korisnika. Međutim, nedostatak finansijskih sredstava često otežava ovaj proces, pa Biblioteka svake godine aplicira na javne pozive/konkurse kako bi obezbijedila dodatna sredstva. Poseban izazov predstavlja Zakon o javnim nabavkama BiH, čije rigidne procedure usporavaju a nerijetko i onemogućavaju sukcesivnu kupovinu najnovijih izdanja kako na sajmovima knjiga tako i od različitih izdavača i pojedinaca.

Njegujući tradicionalni način rada, biblioteka će se uporedo oblikovati i kao mjesto premoštavanja digitalnog jaza s posebnim naglaskom na programe informacijske i medijske pismenosti od predškolske dobi pa nadalje. Također, Biblioteka Sarajeva je prva uvela i mogućnost pozajmljivanja elektronskih čitača knjiga (*Kindle e-Book reader*) koji će dodatno unaprijediti korisničko iskustvo čitanja s prilagodljivim opcijama i naprednim tehnologijama.

Osim obavljanja poslova iz domena informaciono-referalne djelatnosti bibliotekari/knjižničari će biti angažirani i na organizaciji raznih kulturnih i edukativnih sadržaja. U pozajmnim odjeljenjima će se redovno obilježavati važni datumi iz oblasti kulture, književnosti i umjetnosti uz prigodne programe, izložbe i organizirane posjete polaznika predškolskih ustanova, učenika osnovnih i srednjih škola, studenata i dr. Stoga ćemo i u 2025. intenzivirati organizacije književnih matineja i poetskih gostovanja uz redovne promocije knjiga u reprezentativnim prostorijama Multimedijalnog centra Mak, Europe House, Američki kutak i drugim pozajmnim odjeljenjima koja su postala prepoznatljiva mjesta književnih događanja.

U 2025. godini planirana je nabavka i stručna obrada novih knjiga i publikacija potrebnih za popunjavanje posebnih zbirki koje prikuplja i čuva Biblioteka Sarajeva; organizacija edukativnih radionica i kulturno-zabavnih programa; digitalizacija lista „Večernje novine“; stručno-savjetodavni nadzor nad radom školskih i javnih biblioteka na području Kantona Sarajevo; nastavak adaptacije pozajmnih odjeljenja; adaptacija laboratorije za digitalizaciju bibliotečke građe; adaptacija prostorija Zavičajne zbirke; preseljenje odjeljenja Vratnik na novu lokaciju (bliže gradskoj jezgri); restauracija i konzervacija vrijedne i raritetne bibliotečke građe; korićenje/uvezivanje periodičnih publikacija; revizija knjižnog fonda pozajmnih odjeljenja prema Planu revizije za 2025. godinu, a u skladu sa Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti i bibliotečkim standardima za javne biblioteke; i dr.¹

* * *

Biblioteka Sarajeva se finansira iz Budžeta Kantona Sarajevo, vlastitih prihoda, tekućih i kapitalnih transfera i donacija. Sredstva za materijalne troškove (opremu i režijske troškove) kao i usluge štampe, usluge javnog informiranja i odnosa s javnošću, usluge objavljivanja tendera i oglasa, usluge reprezentacije, usluge stručnog obrazovanja, pravnih usluga i izdaci za hardverske i softverske usluge, nisu dostatna da zadovolje potrebe Biblioteke odnosno pokriju sve troškove. To se također odnosi i na nabavku knjiga i nabavku računarske opreme, a dosadašnja praksa je pokazala da ni sredstva koja su planirana na poziciji *Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge* nisu dostatna te je svake godine potrebno raditi rebalans ili preraspodjelu finansijskih sredstava. Stoga će kao i do sada, slijedom svega navedenoga, i u 2025. godini Biblioteka aplicirati na javne pozive kako bi dobila dodatna sredstva za realizaciju brojnih projekata (nabavka knjižne građe, digitalizacija, nabavka računarske opreme i namjenskih štampača, opremanje biblioteke, zaštita bibliotečke građe, organizacija stručnih skupova i sl.), te sve razvojne programske aktivnosti provoditi u okvirima finansijskih mogućnosti odnosno raspoloživih sredstava.

Svakodnevni problem s kojim se Biblioteka susreće u svom radu jeste – *nedovoljan broj zaposlenih radnika*. Naime, u 2025. godini još tri zaposlenika (Viši referent u javnim ustanovama kulture, Knjižničar – čitaonica/depo i Portir) ostvaruju pravo na odlazak u penziju. S tim u vezi,

¹ Sve aktivnosti su detaljnije navedene i opisane u tematskom dijelu, kontinuiranim poslovima i poslovima u okviru bibliotečkih službi.

Biblioteka će imati samo 44 zaposlena radnika od 95 koliko je predviđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka. Stoga je u narednom periodu planirano zapošljavanje novih radnika – bilo putem programa Službe za zapošljavanja KS, bilo putem javnih poziva/konkursa za zapošljavanje na (ne)određeno vrijeme.

Nadalje, jedan od problema su i *neadekvatni prostori* pozajmnih odjeljenja (stanje prostorija/pozajmnih odjeljenja i depoa Biblioteke generalno nisu na zadovoljavajućem nivou, počevši od loše infrastrukture zgrada u kojima se nalaze, preko kvadrature/prostora koji nerijetko nije dovoljan za smještaj bibliotečke građe, pa do neadekvatnih lokacija). Stoga je u 2025. godini planirano preseljenje odjeljenja Vratnik na novu lokaciju (Mula Mustafe Bašeskije 33), bliže gradskoj jezgri, što će umnogome doprinijeti „oživljavanju“ i svrsishodnosti ovog pozajmnog odjeljenja u općini Stari Grad i isto učiniti pristupačnijim našim korisnicima.

Program rada sa finansijskim planom za 2025. godinu JU Biblioteka Sarajeva napisan je u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajeva i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajeva", broj 1/23) i obuhvata period od 1.1.2025. do 31.12.2025. godine, a programski poslovi i zadaci sistematizirani su prema vrstama, rokovima pripreme i nosiocima pripreme, te izrađeni na osnovu poslova i zadataka propisanih Zakonom, podzakonskim i internim aktima, kao i prema potrebama Biblioteke – bilo da se radi o novim ili kontinuiranim poslovima, bilo da je riječ o poslovima i zadacima započetim u 2024. čiji je nastavak ili završetak planiran u 2025. godini.

I.1

Naziv, osnivač, sjedište, identifikacioni broj ustanove

Naziv: JU Biblioteka Sarajeva

Osnivač: Kanton Sarajeva

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

Identifikacioni broj: 4200301270007

I.2

Upravljanje i rukovođenje u JU Biblioteka Sarajeva

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

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

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

I.3

Organizacija rada u JU Biblioteka Sarajeva

Osnovnu djelatnost Biblioteke prati koordinirani rad Službi: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe; Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju; Služba za rad sa korisnicima

bibliotečkih usluga; Služba za informaciono-referalne usluge; Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju; Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju; Služba za marketing i izdavačku djelatnost; Služba za pravne poslove; Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove.

I.4

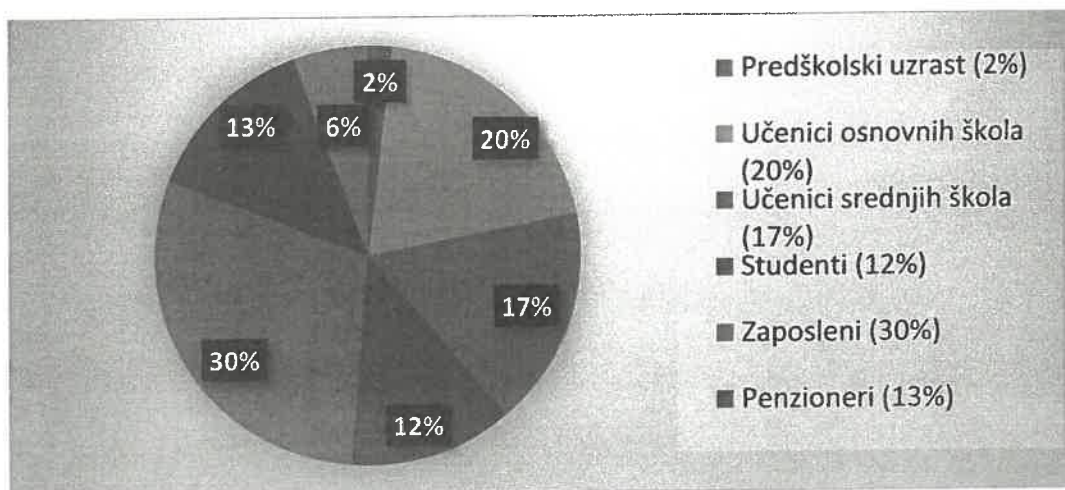
Struktura korisnika i djelatnost JU Biblioteka Sarajeva

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

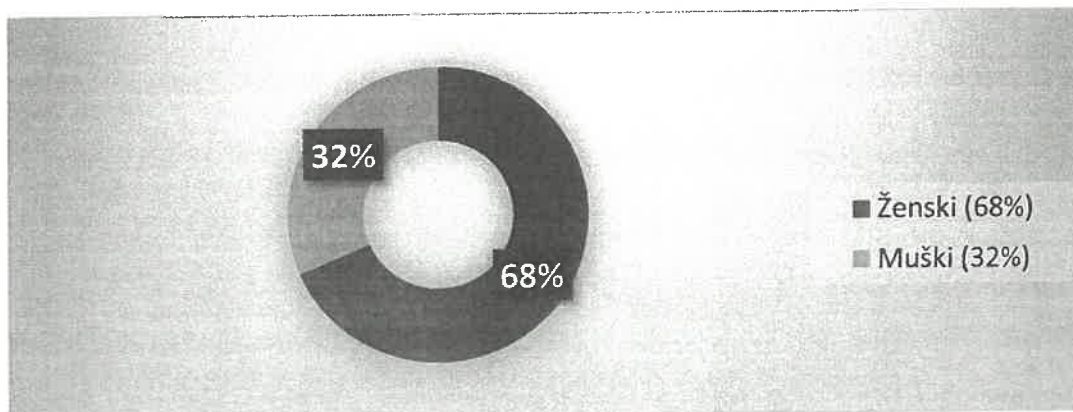
Prilikom upisa u Biblioteku potrebno je predložiti ličnu/osobnu kartu ili neki drugi identifikacijski dokument, a za djecu dokument roditelja ili staratelja.

Biblioteka Sarajeva trenutno ima oko 35.000 registriranih korisnika, a u 2024. godini aktivno je bilo više od 10.000 članova (dvanaestomjesečne članarine uplaćene tokom 2023. i 2024. godine).* Sve veći broj je onih koji prepoznaju neprocjenjivu vrijednost članstva u biblioteci, a očekujemo da ćemo i ubuduće svjedočiti rastu broja korisnika.

Struktura članova prema kategoriji – 2024. god.



Struktura članova prema spolu – 2024. god.



* Izvor: COBISS.BH statistike

Prema Izvodu iz *Sudskog registra* djelatnosti JU Biblioteka Sarajeva su: trgovina na malo knjigama u specijaliziranim prodavnicama; trgovina na malo novinama, papirnom robom i pisaćim priborom u specijaliziranim prodavnicama; trgovina na malo putem pošte ili interneta; ostala trgovina na malo izvan prodavnica, štandova i tržnica; djelatnosti restorana i ostalih objekata za pripremu i usluživanje hrane; ostale djelatnosti pripreme i usluživanja hrane; djelatnosti pripreme i usluživanja pića; izdavanje knjiga; izdavanje novina; izdavanje časopisa i periodičnih publikacija; ostala izdavačka djelatnost; djelatnosti prikazivanja filmova; upravljanje računarskom opremom i sistemom; obrada podataka, usluge hostinga i djelatnosti u vezi s njima; Internetski portali; izvođačka umjetnost; pomoćne djelatnosti u izvođačkoj umjetnosti; rad umjetničkih objekata; djelatnosti biblioteka i arhiva. Zbog nedovoljnog broja zaposlenih (47 od 95 koliko je predviđeno *Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka*) Biblioteka je najvećim dijelom fokusirana na obavljanje primarne djelatnosti: DJELATNOSTI BIBLIOTEKA I ARHIVA.

I.5

Finansiranje JU Biblioteka Sarajeva

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

II Normativni dio

II.1

Naziv: *Usklađivanje pravilnika JU Biblioteka Sarajeva*

Predlagač: JU Biblioteka Sarajeva, Služba za pravne poslove

Organ koji donosi: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Pravni osnov za donošenje propisa: Zakon o ustanovama ("Službeni list BiH", broj 6/92, 8/93 i 13/94), Zakon o radu F BiH ("Službene novine F BiH", broj 26/16, 89/18 i 44/22), Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 19/21, 10/22 i 32/24), Kolektivni ugovor za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 12/24) i Pravila Javne ustanove „Biblioteka Sarajeva“ (broj 04-19/08 od 02.04.2008. godine i 04-07/13 od 07.02.2013. godine)

Rok za izradu općeg akta: 2025. godina

Organ koji razmatra akt: Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Sindikalna organizacija JU Biblioteka Sarajeva, Upravni odbor, Ministarstvo kulture i sporta KS, Vlada KS

Kratak sadržaj: Svi pravni akti JU Biblioteke Sarajeva redovno se ažuriraju kako bi bili usaglašeni sa važećom legislativom. U 2025. godini planirano je revidiranje Pravila JU Biblioteke Sarajeva, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Biblioteka Sarajeva, Pravilnika o platama i drugim naknadama u JU Biblioteka Sarajeva i drugih pravnih akata u cilju poboljšanja rada ustanove.

III Tematski dio

III.1

Naziv: *Saradnja sa Općinama u Kantonu Sarajevo*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: I u 2025. godini održavat će se sastanci sa načelnicima gradskih Općina u cilju unapređenja bibliotečkog poslovanja u tim općinama, kao i saradnje u vidu podrške projektima besplatnih članarina za stanovnike općina.

III.2

Naziv: *Legat "Jovan Divjak"*

Nosilac pripreme: Udruženje „Obrazovanje gradi Bosnu i Hercegovinu – Jovan Divjak“, Općina Novo Sarajevo, Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: mart, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U pozajmnom odjeljenju JU Biblioteka Sarajeva „Dječija kuća“ (ul. Grbavička bb) osnovan je i postavljen legat „Jovan Divjak“. Realizacija ovog projekta omogućena je zahvaljujući Općini Novo Sarajevo koja je donirala sredstva za nabavku specijalnih ormara za smještaj građe i Međunarodnom centru za djecu i omladinu Novo Sarajevo koji su ustupili prostor za trajnu postavku legata a koji obuhvata vrijednu zbirku monografskih publikacija koje je Biblioteka dobila posredstvom Udruženja „Obrazovanje gradi Bosnu i Hercegovinu – Jovan Divjak“. Legat „Jovan Divjak“ predstavlja značajan doprinos očuvanju i dostupnosti kulturne i naučne baštine, a sadrži dragocjene publikacije iz oblasti književnosti, umjetnosti i historije. Ovim legatom ostavljen je trajni pečat u kulturnoj i akademskoj zajednici, omogućavajući istraživačima, studentima i široj javnosti pristup dragocjenim izvorima znanja. Zvanično predstavljanje legata planirano je 11. marta 2025. godine (na dan rođenja Jovana Divjaka), a posjetioci će imati priliku upoznati se s najznačajnijim djelima koje je Jovan Divjak posjedovao u svojoj privatnoj biblioteci.

III.3

Naziv: *Legat Jasne Diklić i Bore Đukanovića*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U Centranoj čitaonici JU Biblioteka Sarajeva (ul. Mis Irbina 4) biće postavljen legat glumice Jasne Diklić i dr Bore Đukanovića. Realizacija ovog projekta omogućena je zahvaljujući donaciji privatne biblioteke Jasne Diklić i dr Bore Đukanovića. Legat predstavlja značajan doprinos očuvanju i dostupnosti

kulturne i naučne baštine, a sadrži dragocjene publikacije iz oblasti književnosti, umjetnosti i stručnih publikacija iz oblasti medicine.

III.4

Naziv: *Književni programi u saradnji s P.E.N. Centrom BiH, Društvom pisaca BiH, autorima, izdavačkim kućama i drugim organizacijama i ustanovama*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Biblioteka će i u 2025. godini nastaviti saradnju s P.E.N. Centrom BiH i Društvom pisaca BiH, kao i drugim organizacijama i pojedincima u realizaciji različitih programskih aktivnosti (promocije knjiga, književni susreti, okrugli stolovi, izložbe i sl.).

III.5

Naziv: *Promocije finansijske edukacije i inkluzije*

Nosilac pripreme: Centralna banka BiH, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Centralna banka Bosne i Hercegovine i JU Biblioteka Sarajeva uspostavili su saradnju u cilju promoviranja važnosti finansijske edukacije i inkluzije, posebno među osnovcima i srednjoškolcima u Kantonu Sarajevo. Kroz edukativne radionice i u saradnji s predavačima/trenerima iz Centralne banke BiH nastojat ćemo na stručan, kreativan i pristupačan način približiti mladima ključne ekonomske i finansijske teme koje su važne za njihovu budućnost – programi će biti usmjereni na razvoj njihovog znanja i vještina u oblasti finansija kroz interaktivne edukacije i distribuciju dječijih publikacija u izdanju Centralne banke BiH.

III.6

Naziv: *Stručno obrazovanje i usavršavanje – Prisustvo konferencijama, seminarima i stručnim skupovima u zemlji i inostranstvu*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – svi radnici

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kontinuirano i sistematsko obrazovanje bibliotekara kroz stručne skupove, konferencije, kurseve i seminare jedan je od važnih preduvjeta za kvalitetan i uspješan rad Biblioteke. U 2025. godini planirano je prisustvo na svim značajnijim stručnim skupovima u zemlji i inostranstvu kojima je tema bibliotekarstvo i informacijska djelatnost uopće – poseban fokus se odnosi na one koje organizira IFLA (Međunarodna federacija bibliotekarskih udruženja i institucija), kao i seminarima iz oblasti javnih nabavki.

III.7

Naziv: *Međunarodni dan maternjeg jezika*

Nosilac pripreme: Institut za jezik Univerziteta u Sarajevu, Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: februar, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Povodom obilježavanja Međunarodnog dana maternjeg jezika predstavnici Instituta za jezik Univerziteta u Sarajevu će u JU Biblioteka Sarajeva održati predavanje na temu: „Neka jezici budu važni za održivi razvoj : Očuvanje bosanskog jezika i kulturnog naslijeđa kao sredstvo za poboljšanje obrazovanja“.

III.8

Naziv: *Festival Sarajevska zima*

Nosilac pripreme: Internacionalni festival Sarajevo "Sarajevska zima", JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: februar-mart, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Biblioteka Sarajeva će primjerenim programskim aktivnostima i izložbama učestvovati u programima Festivala Sarajevska zima, koji ove godine obilježava 40 godina rad. Jedna od aktivnosti je izložba dokumenata, pozivnica, novinskih tekstova, knjiga i plakata koji su pratili ovaj Festival.

III.9

Naziv: *36. Internacionalni sarajevski sajam knjiga i učila 2025. godine*

Nosilac pripreme: KJP Centar Skenderija d.o.o. Sarajevo – Sarajevski sajam, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: april, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Biblioteka Sarajeva će primjerenim programskim aktivnostima učestvovati na 36. Internacionalnom sarajevskom sajmu knjiga i učila 2025. godine. Ove godine planirano je da Biblioteka organizira „Dječiji paviljon“ u Domu mladih te štand pod nazivom „Čitaj poeziju“.

III.10

Naziv: *X međunarodni književni festival „Bookstan“ – Mladi kutak*

Nosilac pripreme: IK Buybook, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: juli-august, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U okviru Festivala „Bookstan“ biti će realizirani programi i interaktivne radionice za mlade koje će za cilj imati uključivanje mladih u kreativne i edukativne aktivnosti, potičući interesiranja prema književnosti i razvijajući njihove kreativne vještine.

III.11

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

Nosilac pripreme: Vlada Kantona Sarajevo, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: maj, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Biblioteka će i u 2025. godini prikladnim programskim sadržajima učestvovati u manifestaciji "Dani Kantona Sarajevo". Jedna od aktivnosti će biti i nastavak *Dana bez zakasnine*, koji su ujedno i prilika da korisnici vrate zaduženu bibliotečku građu (kojoj je istekao rok pozajmice) bez ikakvih naknada i tako omogućće dostupnost te građe i drugim korisnicima. Također, planirana je i izložba o historijatu Biblioteke Sarajeva od 1962. do 1987. godine, kao i programi za djecu predškolskog uzrasta odnosno nižih razreda osnovnih škola.

III.12

Naziv: *Obilježavanje Dana Roma*

Nosilac pripreme: Udruženja Kali Sara - Romski informativni centar, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: april, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva

Kratak sadržaj: Međunarodni dan Roma obilježava se 8. aprila od 1971. godine kada je održan prvi Svjetski kongres Roma u Londonu, a predstavnici Roma iz 25 zemalja utemeljili su Romsku uniju. Biblioteka Sarajeva će u aprilu organizirati prigodne programske aktivnosti povodom Dana Roma, a pored ostalog planirano je i predavanje na temu „Putem historije i kulture Roma u BiH“.

III.13

Naziv: *Obilježavanje 30. godišnjice genocida u Srebrenici*

Nosilac pripreme: Vlada KS, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: juli, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva

Kratak sadržaj: U 2025. godini obilježava se 30 godina od počinjenja genocida u Srebrenici. Biblioteka Sarajeva će primjerenim aktivnostima (izložba i bibliografija građe o Srebrenici u JU Biblioteka Sarajeva) učestvovati u obilježavanju ove važne godišnjice.

III.14

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

Nosilac pripreme: Regulatorna agencija za komunikacije BiH, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: oktobar, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva

Kratak sadržaj: Na temelju Strategije i akcionog plana JU Biblioteka Sarajeva kontinuirano će se raditi na: podizanju razine svih vrsta pismenosti i poticanju čitanja (cjeloživotno učenje); profesionalnom obučavanju bibliotekara / informacijskih stručnjaka usmjerenom na obrazovanje iz oblasti medijske i informacijske pismenosti; programskim aktivnostima u Biblioteci Sarajeva namijenjenim svim starosnim uzrastima/grupacijama, zasnovanim na edukaciji i sticanju vještina iz oblasti medijske i informacijske pismenosti; iskorištavanju prednosti savremenih informacijskih i komunikacijskih tehnologija i sl.

JU Biblioteka Sarajeva će imati aktivno učešće i u programskom i izlagačkom dijelu Sajama medijske i informacijske pismenosti koji svake godine organizira Regulatorna agencija za komunikacije BiH i organizacije i institucije okupljene u Mrežu za medijsku i informacijsku pismenost. Predstavnici medija, mladi, studenti, nastavnici, bibliotekari i šira javnost imat će priliku učestvovati u radionicama, prezentacijama i dijeljenju informacija s ciljem podizanja svijesti javnosti o važnosti informacijske i medijske pismenosti.

III.15

Naziv: *Nacionalni dan svjesnosti o bibliotekama u BiH*

Nosilac pripreme: Univerzitetu u Sarajevu, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: oktobar, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Nacionalni dan svjesnosti o bibliotekama u BiH je rezultat Erasmus+ projekta „Library Network Support Services (LNSS): Modernising libraries in Western Balkan countries through staff development and reforming library services“. Partneri LNSS projekta iz Bosne i Hercegovine su: Univerzitet u Sarajevu, Sveučilište u Mostaru i Kantonalna i univerzitetska biblioteka Bihać. Cilj Nacionalnog dana svjesnosti o bibliotekama je podsjetiti građane na važnost učešća biblioteke u izgradnji društva znanja. Biblioteke (javne, akademske, školske, specijalne) – partneri iz Bosne i Hercegovine – učestvuju u promociji svojih usluga nudeći građanima različite edukativne sadržaje (tematska predavanja, promocije knjiga, večeri poezije, okrugle stolove, izložbe i sl.). Biblioteka Sarajeva će tim povodom organizirati promocije knjiga, druženje sa piscima, radionice za djecu predškolskog uzrasta, učenike osnovnih i srednjih škola kao i edukativna predavanja i radionice za studente.

III.16

Naziv: *Radionica za zaštitu bibliotečke građe*

Nosilac pripreme: Nacionalna i univerzitetska biblioteka BiH, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: oktobar, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U mjesecu oktobru planirana je organizacija radionice za zaštitu bibliotečke građe u trajanju od pet dana u saradnji sa stručnim licem – knjigovoscem iz Nacionalne i univerzitetske biblioteke BiH. Učesnici radionice će biti učenici srednjih škola.

III.17

Naziv: *Adaptacija i građevinski radovi u pozajmnim odjeljenjima Biblioteke*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: I u 2025. godini planiran je nastavak adaptacije pozajmnih odjeljenja: Dobrinja (postavljanje podnih pločica i zamjena portala), Džemala Bijedića

(zamjena ulaznog portala), te završetak građevinskih radova u novom pozajmnom odjeljenju u ul. Mula Mustafe Bašeskije (kompletna adaptacija prostora).

III.18

Naziv: *Praćenje izdavačke produkcije, posjeta sajmovima knjiga*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva, svi zaposlenici

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U 2025. godini kontinuirano će se pratiti izdavačka produkcija. U tom kontekstu, planirana je posjeta sajmovima knjiga i književnim festivalima: Internacionalni sarajevski sajam knjiga i učila, Sajam knjiga – „Knjige u nišama“, „Zimski salon knjige“, Internacionalni književni festival „Bookstan“, „Interliber“ i dr.

III.19

Naziv: *Stručne posjete*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Tokom 2025. godine planirane su stručne posjete bibliotekama u Bosni i Hercegovini i regionu. Stručne posjete su ujedno i prilika da razgovaramo o važnim pitanjima informacijske djelatnosti kao i da razmijenimo iskustva bibliotečkog rada. Osim o aktuelnim temama o bibliotekarstvu, razgovarat će se i o drugim bitnim elementima kao što su saradnja između ustanova/institucija i zajednički projekti u cilju razvoja bibliotečke djelatnosti i unapređenja informacijske pismenosti. Istovremeno, Biblioteka Sarajeva će biti domaćin i bibliotekarima/informacijskim stručnjacima koji odluče posjetiti naš grad i ustanovu u 2025. godini.

III.20

Naziv: *Izrada Mape procesa i Registra rizika*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U 2025. godini pristupi će se izradi Mape procesa i Registra rizika na nivou ustanove a u cilju implementacije finansijskog upravljanja i kontrole.

IV Kontinuirani poslovi

IV.1

Naziv: *Program rada sa finansijskim planom JU Biblioteka Sarajevo za 2025. godinu*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajevo

Rok za pripremu: januar-februar 2025. godine

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

Kratak sadržaj: U skladu sa odredbama tačke XII Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo”, 1/23) bibliotečke službe će učestvovati u izradi godišnjeg programa rada Biblioteke Sarajevo za 2025. Program rada će biti iskazan kroz: uvodni dio, tematski dio, normativni dio, kontinuirane poslove i plan kadrova.

IV.2

Naziv: *Izvještaj o radu JU Biblioteke Sarajevo sa finansijskim poslovanjem za 2024. godinu*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajevo

Rok za pripremu: januar-mart 2025. godine

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

Kratak sadržaj: U skladu sa odredbama tačke XII Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo”, 1/23) bibliotečke službe će učestvovati u izradi godišnjeg izvještaja o radu Biblioteke Sarajevo sa finansijskim poslovanjem u 2024. Izvještaj o radu će biti iskazan kroz: uvodni dio, tematski dio, normativni dio, kontinuirane poslove i plan kadrova, te obaveznim prilogima koji proizlaze iz tačke XIII navedene Odluke.

IV.3

Naziv: *Mjesečni i godišnji izvještaji o radu bibliotečkih službi u 2025. godini*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajevo

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajevo – organ rukovođenja

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

IV.4

Naziv: *Rad na provođenju / realizaciji postupaka javnih nabavki*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajevo – organ rukovođenja, Služba za pravne poslove, Služba za ekonomsko-finansijske poslove, Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajevo – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U pripremi provođenja / realizacije postupaka javnih nabavki JU Biblioteka Sarajevo u 2025. godini će, prema potrebi, biti uključene službe koje će,

svaka u domenu svoje nadležnosti/mogućnosti/obaveze, doprinijeti kvalitetnijom provedbom i transparentnošću istih.

IV.5

Naziv: *Plan korištenja godišnjih odmora za radnike u 2024. godini i Rješenja o korištenju godišnjih odmora*

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Blagovremeno će biti urađen plan korištenja godišnjih odmora za radnike u 2025. godini kao i pojedinačna rješenja za radnike koji su stekli pravo na korištenje odmora u kalendarskoj godini.

IV.6

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

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Blagovremeno će biti urađeni ugovori za prijem radnika na određeno vrijeme preko Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo; potpisani ugovori za korištenje poslovnih prostora sa nadležnim Općinskim organima i sl.

IV.7

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

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Sredstva za materijalne troškove (opremu i režijske troškove) kao i usluge štampe, usluge javnog informiranja i odnosa s javnošću, usluge objavljivanja tendera i oglasa, usluge reprezentacije, usluge stručnog obrazovanja, pravnih usluga i izdaci za hardverske i softverske usluge, nisu dostatna da zadovolje potrebe Biblioteke odnosno pokriju sve troškove. To se također odnosi i na nabavku knjiga i nabavku računarske opreme, a dosadašnja praksa je pokazala da ni sredstva koja su planirana na poziciji *Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge* nisu dostatna te je svake godine potrebno raditi rebalans ili preraspodjelu finansijskih sredstava. Stoga će kao i do sada, slijedom svega navedenoga, i u 2025. godini Biblioteka aplicirati na javne pozive kako bi dobila dodatna sredstva za realizaciju brojnih projekata (nabavka knjižne građe, digitalizacija, nabavka računarske opreme i namjenskih štampača, opremanje biblioteke, zaštita bibliotečke građe, organizacija stručnih skupova i sl.),

IV.8

Naziv: *Revizija bibliotečkog fonda u sistemu COBISS*

Nosilac pripreme: Komisije za reviziju JU Biblioteka Sarajeva,

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Biblioteka Sarajeva kontinuirano radi na unapređenju kvaliteta svojih usluga, a važan dio tog procesa čini sistematska revizija knjižnog fonda. Ovaj proces ne samo da osigurava ažurnost i relevantnost bibliotečke građe, već je ujedno i ključni pokazatelj buduće nabavne politike koja će doprinijeti boljoj organizaciji, očuvanju i racionalnom upravljanju knjižnim fondom. Posebno ističemo značaj automatiziranog procesa revizije, koji je po prvi put primijenjen u 2023. godini. Automatizacija ovog postupka omogućila je efikasniju kontrolu fonda, precizniju evidenciju i bržu analizu podataka. Ovi pregledi su doprinijeli detaljnom evidentiranju stvarnog stanja fonda, usklađivanju kataloških zapisa i izdvajanju dotrajale, zastarjele i uništene građe. Sve bibliotečke jedinice koje više nisu upotrebljive otpisane su u skladu s procedurama, dok su one koje se mogu obnoviti pripremljene za ponovnu tehničku obradu. Revizija bibliotečkog fonda je uspješno provedena u brojnim pozajmnim odjeljenjima, a prema Planu revizije za 2025. godinu ista će biti realizirana i u preostalim pozajmnim odjeljenjima Biblioteke Sarajeva u skladu sa Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti KS.

IV.9

Naziv: *Saradnja s medijima*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Saradnja s medijima ima bitnu ulogu u promociji rada biblioteka i podizanju svijesti o njihovom značaju. Dobro uspostavljena medijska saradnja ne samo da će povećati vidljivost aktivnosti Biblioteke Sarajeva, već će doprinijeti i jačanju svijesti javnosti o važnosti njenog rada i doprinosa koji ima u lokalnoj zajednici.

IV.10

Naziv: *Ažuriranje oficijelnih web stranica Biblioteke Sarajeva na društvenim mrežama*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju će, u cilju informiranja građana o događajima u Biblioteci, sve relevantne i zanimljive informacije prezentirati putem društvenih mreža (Facebook, Instagram i YouTube). Također, pozajmna odjeljenja i bibliotečke službe Biblioteke (koji imaju oformljene stranice na Facebooku, Instagramu i dr.) postavljat će sve važne informacije o svom radu i radu Biblioteke.

IV.11

Naziv: *Izrada / štampanje promotivnog materijala*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: JU Biblioteka Sarajeva planira da u 2025. godini intenzivira rad na izradi i štampanju marketinških promotivnih materijala: vrećice/papirne kese s logom Biblioteke, plakati, leci, brošure, bookmarkeri, katalozi, olovke, rokovnici... Marketing ima ključnu ulogu u uspjehu rada ustanove, promociji usluga Biblioteke te privlači nove i zadržava postojeće korisnike, a sve u cilju poticanja čitanja i kulturnog razvitka pojedinca i društvenih skupina, podižući pritom na viši nivo kvalitetu kulturnog života lokalne zajednice.

IV.12

Naziv: *Provedba plana integriteta u JU Biblioteka Sarajeva*

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

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

IV.13

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

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Imenovani administrator i korisnik web aplikacije za unos podataka u postojeće Registre, a prema uputama Ureda za borbu protiv korupcije Kantona Sarajeva, vršit će blagovremeni elektronski unos javnih nabavki (skenirana, obrađena i elektronski unesena sva dokumentacija u sistem) u skladu sa Odlukom o registru imenovanih lica u KS („Službene novine KS“, br. 23/19), Odlukom o Registru zaposlenih u javnom sektoru („Službene novine KS“, br. 09/19, 23/19) i Odlukom o registru podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kanton Sarajevo

IV.14

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

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Osim na web stranici Biblioteke Sarajeva (javne nabavke Kantona Sarajevo, Ured za borbu protiv korupcije), podaci o javnoj nabavci kontinuirano će biti unošeni i na portal Agencije za javne nabavke BiH (ejn.gov.ba). U skladu sa članom 92. stav (3) tačka e) Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", broj 39/14, 59/22 i 50/24) nadležnost Agencije za javne nabavke BiH je uspostavljanje sistema za praćenje postupaka kojeg provode ugovorni organi za nabavku robe, usluga i radova.

IV.15

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

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Najmanje jednom mjesečno održavat će se sjednice Upravnog i Nadzornog odbora JU Biblioteka Sarajeva.

IV.16

Naziv: *Kontinuirani rad bibliotečkih službi*

Nosilac pripreme: Stručne službe JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kontinuirani poslovi se odnose na poslove i zadatke iz djelokruga rada JU Biblioteka Sarajeva koji se provode kroz redovan rad bibliotečkih službi.

* * *

1

➤ *Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga*

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

Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga:

Trenutno zaposleni radnici Službe za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga		Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
VSS – Voditelj službe	1	VSS – Voditelj službe	1
VSS – Bibliotekar – voditelj odjeljenja	11	VSS – Bibliotekar – voditelj odjeljenja	19
VSS – Bibliotekar – voditelj odjeljenja Američki kutak	1	VSS – Bibliotekar – voditelj odjeljenja Američki kutak	1
VSS – Bibliotekar – voditelj Dječije čitaonice	1	VSS – Bibliotekar – voditelj Dječije čitaonice	1
VSS – Bibliotekar – odjeljenje	2	VSS – Bibliotekar – odjeljenje	13

VŠS – Viši knjižničar – odjeljenje	3	VŠS – Viši knjižničar – odjeljenje	3
SSS – Knjižničar – odjeljenje	7	SSS – Knjižničar – odjeljenje	8
SSS – Knjižničar – čitaonica/depo	2	SSS – Knjižničar – čitaonica/depo	2
Ukupno:	28		48

1.1

Naziv: *Prerada bibliotečkog fonda u pozajmnim odjeljenjima*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, pozajmno odjeljenje Dječija kuća

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Prerada bibliotečkog fonda u COBISS online bazu – ovaj proces omogućava biblioteci da pruži brži, lakši i efikasniji uvid u bibliotečki fond svojim korisnicima, jer im omogućuje pretragu i rezervaciju knjiga putem COBISS-a (Kooperativni online bibliografski sistemi i servisi), kao i praćenje statusa dostupnosti publikacija u realnom vremenu.

1.2

Naziv: *Informaciono-referalna djelatnost*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Bibliotekari će i dalje imati važnu ulogu kao stručnjaci koji pomažu korisnicima u odgovaranju na njihove upite, u pronalaženju i pretraživanju odgovarajućih baza podataka, te u realizaciji programa informacijske pismenosti.

1.3

Naziv: *Zimski raspust u Biblioteci*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, pozajmna odjeljenja Dobrinja, Radićeva, Dječija kuća i Hadžići

Rok za pripremu: januar, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Cilj Zimskog raspusta je organizacija aktivnosti koje će djeci i mladima omogućiti edukativnu i kreativnu zabavu tokom školskog raspusta. Kroz radionice, čitanje priča, tematske susrete i kreativne igre, potiče se zainteresiranost prema knjigama i čitanju, te se razvijaju kreativne sposobnosti mladih. Aktivnosti će biti prilagođene uzrastu i interesima korisnika, s ciljem da se poveća posjećenost biblioteke i doprinese razvoju kulturnih i obrazovnih vještina djece i mladih.

1.4

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

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Stalne mjesečne programske aktivnosti koje imaju za cilj promociju kulture čitanja i pisane riječi među najmlađim korisnicima i koje rezultiraju da se

djeca odgoje kao aktivni čitači i da veoma rano počnu čitati i razvijati vještine pismenosti. Uključenost djece u predškolsko i školsko obrazovanje je prema brojnim naučnim dokazima ključ za bolji uspjeh djece u školovanju.

1.5

Naziv: *Moja biblioteka – Biblioteka mjesto susreta*

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Bibliotekar u toku realizacije projekta sarađuje sa učiteljima, nastavnicima i ostalim stručnim saradnicima osnovnih i srednjih škola koje su pripadajuće prema lokaciji pozajmnog odjeljenja. Bibliotekar provodi kontinuirani program poučavanja i osposobljavanja učenika za samostalni rad na izvorima informacija i znanja te potiče iznajmljivanje knjiga i drugih informacijskih medija u biblioteci. Također posjeduje znanje i vještine potrebne za pružanje informacija i rješavanje informacijskih problema kao i stručnost za korištenje različitih izvora, kako pisanih tako i elektronskih medija.

„Narodne biblioteke imaju posebnu odgovornost u podupiranju učenja čitanja i promicanju knjiga i druge građe za djecu. Biblioteka mora organizirati posebne događaje za djecu, kao što je pričanje priča i aktivnosti vezane za bibliotečke službe i izvore.“ (IFLA Sekcija biblioteka za djecu i omladinu, Smjernice za bibliotečke usluge za djecu).

Realizacija projekta predviđena je u svim pozajmnim odjeljenjima.

1.6

Naziv: *Booked – književni klub*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, Europe House

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

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

1.7

Naziv: *Bookworm – klub knjige*

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U pozajmnom odjeljenju Američki kutak Sarajevo egzistira Klub knjige *Bookworm* gdje članovi Kluba razgovaraju o novim/pročitanim djelima američke književnosti ali i usavršavaju znanje konverzacijskog engleskog jezika.

1.8

Naziv: Mjesec povrata bibliotečke građe – "Dani bez zakasnine" / Oktobar - mjesec knjige

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: oktobar, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: JU Biblioteka Sarajeva će u oktobru 2025. godini nastaviti „akciju“ pod nazivom „Dani bez zakasnine“ kao praksu povrata bibliotečke građe bez naplate zakasnine za korisnike koji nisu bili u mogućnosti istu vratiti na vrijeme. Time će Biblioteka sačuvati svoju građu, omogućiti korisnicima da imaju pristup istoj i potaknuti ih da pravovremeno vraćaju pozajmljenu građu s obzirom da su se svi drugi mehanizmi (opomene, sudske tužbe i sl.) pokazali neadekvatni i neekonomični.

1.9

Naziv: Programске aktivnosti u pozajmnim odjeljenjima

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

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

NAZIV	OPIS	DAN/MJESEC
<i>Dan nezavisnosti BiH</i>	Tematske izložbe i radionice povodom Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine.	1. mart, 2025.
<i>Dan grada Sarajeva</i>	Tematske izložbe i radionice povodom Dana grada Sarajeva.	5-6. april, 2025.
<i>Dan državnosti BiH</i>	Tematske izložbe i radionice povodom Dana državnosti Bosne i Hercegovine.	25. novembar, 2025.
<i>Dječija nedjelja</i>	Cilj ove aktivnosti je zadovoljavanje osnovnih potreba i prava djece da se zanimljivim i raznovrsnim programom obilježavanja, koji je prožet nizom novih edukativno-kulturnih i sportskih sadržaja, skrene pažnja na društvenu brigu o djeci. Sadržaji se realiziraju u koordinaciji s ustanovama iz oblasti socijalne i dječije zaštite, predškolskim i školskim ustanovama, kulturnim institucijama te nevladinim organizacijama.	1-4. oktobar, 2025.
<i>Evropski dan jezika</i>	Cilj je vrednovanje svih jezika i kultura kao i doprinos osoba koje posjeduju prednosti	26. septembar,

	višejezičnosti, povećanju individualne višejezičnosti i motivaciji ljudi u Evropi o doživotnom učenju jezika.	2025.
<i>Međunarodni dan dječije knjige</i>	Međunarodni dan dječije knjige obilježava se kako bi ukazali na važnost dječije književnosti i ljubavi prema čitanju. Ovaj datum je izabran na dan rođenja Hansa Christiana Andersena, najpoznatijeg pisca bajki.	2. april, 2025.
<i>Međunarodni dan maternjeg jezika</i>	Međunarodni dan maternjeg jezika je UNESCO odredio kao dan kada se posvećuje pažnja pitanjima njegovanja jezičke i kulturne različitosti. Briga o maternjem jeziku je način dokazivanja svijesti o vlastitom identitetu, ali i osjetljivo mjesto tolerancije prema drugom/ drugačijem.	21. februar, 2025.
<i>Međunarodni dan pismenosti</i>	UNESCO je 17. novembra 1965. proglasio 8. septembar Međunarodnim danom pismenosti. Ovaj praznik prvi je put obilježen 1967. Njegov je cilj istaći važnost pismenosti za pojedince, zajednice i društva. Svake godine na ovaj dan UNESCO podsjeća međunarodnu zajednicu na status pismenosti i obrazovanje odraslih na globalnom nivou.	8-9. septembar, 2025.
<i>Oktobar – mjesec knjige</i>	Mjesec oktobar obilježava se kao mjesec knjige. S tim u vezi, JU Biblioteka Sarajeva će u saradnji sa predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama, tokom ovog mjeseca organizirati niz posjeta i radionica s ciljem promoviranja važnosti knjige, njene uloge u obrazovanju, izgradnji identiteta pojedinca i njenog značaja u svakodnevnom životu, te promicanja svijesti o važnosti čitanja.	oktobar, 2025.
<i>Svjetski dan knjige i autorskih prava</i>	Svjetski dan knjige i autorskih prava poznat i kao Dan autorskih prava ili Međunarodni dan knjige, godišnji je događaj koji organizira JU Biblioteka Sarajeva u cilju promoviranja čitanja, izdavaštva i autorskih prava.	23. april, 2025.
<i>Svjetski dan poezije</i>	Svjetski dan poezije UNESCO je proglasio 21. marta 1999 godine s ciljem promoviranja čitanja, pisanja, objavljivanja i poučavanja poezije širom svijeta.	21. mart, 2025.
<i>Svjetski dan pripovijedanja</i>	Uz Svjetski dan pripovijedanja učesnici sudjeluju u pričanju i slušanju priča na raznim jezicima. Važnost ovog događaja je u tome što je to prva globalna proslava usmenog pripovijedanja, a cilj je privlačenje javne i	20. mart, 2025.

	medijske pozornosti na pripovijedanje kao umjetničke forme.	
<i>Ostali događaji</i>	...obilježavanje drugih važnih datuma: Dan Planete Zemlje, Dan zaljubljenih, Ekološke radionice za najmlađe, Evropska sedmica robotike, Međunarodni dan žena i djevojaka u nauci, Međunarodni dan demokratije, Međunarodni dan ljudskih prava, Međunarodni dan mira, Međunarodni dan nenasilja, Međunarodni dan prava djeteta, Međunarodni dan žena, Nova godina – Novogodišnja predstava, Ekološke radionice za najmlađe, Sedmica međunarodnog obrazovanja, Svjetski dan pozorišta za djecu i mlade, Svjetski dan muzike i dr.	tokom 2025. godine

1.10

Naziv: *Američki kutak Sarajevo – programske aktivnosti*

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

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

NAZIV	OPIS	DAN/MJESEC
<i>3D štampanje i skeniranje za buduće inženjere</i>	Program "3D štampanje i skeniranje za buduće inženjere" uključit će do 150 učenika kroz 10 radionica. Učesnici će biti učenici srednjih stručnih škola, kao i studenti univerziteta koji studiraju mašinstvo, elektrotehniku, arhitekturu i srodne oblasti. Program ima za cilj poticanje kreativnosti i inovacija kroz primjenu naprednih tehnologija u 3D štampanju i skeniranju. Opremajući učesnike praktičnim vještinama, ova inicijativa podstiče stvaranje novih ideja i realizaciju inženjerskih projekata koji povezuju teorijsko znanje s primjenom u stvarnom svijetu.	mart, 2025.
<i>Book Club Bookworm: Promoviranje engleskog jezika i kritičkog razmišljanja</i>	Program "Book Club Bookworm" angažirat će 10-15 mladih osoba kroz mjesečne sastanke čitalačkog kluba s ciljem unapređenja znanja engleskog jezika, poticanja kritičkog razmišljanja i podsticanja diskusija o savremenim temama iz moderne američke književnosti. Program će istraživati razne teme kao što su sloboda, kritičko mišljenje i socijalna pravda, koristeći književnost kao osnovu za značajne razgovore. Cilj ovog programa je promocija učenja	januar-decembar, 2025.

	engleskog jezika u stimulativnom i neformalnom okruženju, uz jačanje sposobnosti učesnika da učestvuju u raspravama o društveno relevantnim temama.	
<i>Inoviranje sarajevskog turizma</i>	Program "Inoviranje sarajevskog turizma" ima za cilj pripremiti 75-100 mladih osoba iz lokalnih turističkih škola i univerziteta koji studiraju turizam, kroz seriju od 5 radionica i praktičnih sesija. Fokus će biti na razvoju inovativnih turističkih iskustava koja nadilaze standardne ponude, s posebnim naglaskom na soft vještine neophodne za turističke profesionalce. Učesnici će biti obučeni kako dizajnirati personalizirane, inovativne ture koje odgovaraju rastućim zahtjevima međunarodnih turista. Dodatno, ove sesije će uključivati praktične gradske ture tokom kojih će učesnici kreirati vlastita turistička iskustva, naglašavajući manje poznate aspekte Sarajeva i unoseći kreativnost i lične priče. Pod vodstvom iskusnog turističkog vodiča, ovaj program će učesnicima pružiti ključne vještine komunikacije, rješavanja problema i usmjerenosti na usluge, osiguravajući da mogu uspjeti u konkurentnoj i rastućoj industriji.	septembar-novembar, 2025
<i>Oснаživanje mladih</i>	Program <i>Oснаživanje mladih</i> ima za cilj poboljšanje zapošljivosti i podršku rodnoj ravnopravnosti angažiranjem 10–15 mladih učesnika po sesiji kroz 10 hibridnih sesija koje se fokusiraju na razvoj mekih vještina. Sesije će obuhvatiti ključne teme kao što su pisanje životopisa, simulacije intervjua za posao, strateško planiranje, javni govor i komunikacijske vještine, pomažući učenicima da se pripreme za konkurentno tržište rada. Ova inicijativa, organizirana u saradnji s Alumni zajednicom, usklađena je s Misijskim ciljem 1.2 – unapređenje socio-ekonomskih uvjeta i poticanje rasta u privatnom sektoru. Program također uključuje segment <i>Oснаživanje Žena</i> koji obuhvata 5 predavanja uživo, sa 15–20 učesnica po sesiji, na kojima će uspješne žene iz tradicionalno muških zanimanja podijeliti svoja profesionalna iskustva, izazove i savjete za prevazilaženje rodničkih prepreka, te resurse za podršku ženama. Ovaj dio programa promiče liderstvo među učesnicama, jačajući rodnu ravnopravnost i ulogu žena u razvoju civilnog društva, podržavajući Misijske ciljeve 1.2 i 1.3.	april-juni, 2025.
<i>Program ekonomske pismenosti</i>	Program ekonomske pismenosti ima za cilj osnaživanje mladih kroz ključne finansijske vještine putem predavanja s praktičnim komponentama, koja će voditi	juni, 2025.

	profesori, asistenti i studenti Ekonomskog fakulteta u Sarajevu. Učesnici će savladati vitalne vještine kao što su budžetiranje, finansijska odgovornost, strategije štednje i osnove investiranja, omogućujući im da efikasno rješavaju izazove iz stvarnog života. Razumijevanje upravljanja ličnim finansijama ključno je za buduće preduzetnike, jer postavlja temelj za dobro upravljanje poslovanjem. Program će obuhvatiti približno 20–25 mladih učesnika po sesiji, stvarajući interaktivno okruženje za učenje.	
--	---	--

1.11

Naziv: *Stručno obrazovanje i usavršavanje bibliotekara u Službi za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga*

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kontinuirano i sistematsko obrazovanje bibliotekara kroz stručne skupove, konferencije, kurseve i seminare jedan je od važnih preduvjeta za kvalitetan i uspješan rad Biblioteke. U 2025. godini planirano je prisustvo na svim značajnijim stručnim skupovima u zemlji i inostranstvu kojima je tema bibliotekarstvo i informacijska djelatnost uopće. Poseban fokus se odnosi na one koje organizira IFLA (Međunarodna federacija bibliotečkih udruženja i institucija).

1.12

Naziv: *Ostali poslovi*

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga / pozajmna odjeljenja će, prema potrebi, obavljati i druge stručne i administrativne (nspomenute) poslove (elektronska korespondencija sa korisnicima i poslovnim partnerima Biblioteke, pisanje službenih dopisa i pisama, pisanje izvještaja, popunjavanje potrebnih formulara, popunjavanje i arhiviranje dokumenata i sl.), a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Biblioteka Sarajeva. Također, Voditelj službe za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga će sarađivati sa Nacionalnom i univerzitetskom bibliotekom Bosne i Hercegovine i drugim bibliotekama u BiH i regiji u procesu međubibliotečke pozajmice, te biti zadužen za medijsku promociju Biblioteke.

* * *

2.

➤ Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

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

Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju:

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

2.1

Naziv: *Kontinuirani poslovi Službe*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Stručna obrada obuhvata formalnu i stvarnu obradu, što podrazumijeva istraživanje, provjere i selekciju građe koja ispunjava uvjete za popunjavanje Zbirke, provjeru tehničke ispravnosti navedene građe, katalogizaciju, klasifikaciju, izradu predmetnih odrednica, signiranje... U 2025. godini obavljat će se sljedeći poslovi:

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

2.2

Naziv: *Reparacija i zaštita starih knjiga*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U cilju zaštite starih i rijetkih knjiga vršit će se redovne popravke knjiga s manjim fizičkim oštećenjem, dok će dio knjiga s većim oštećenjem biti odvojen za popravku/reparaciju stručnog lica/knjigovesca (saradnja sa Odjelom za reparaciju Nacionalne i univerzitetske biblioteke BiH).

2.3

Naziv: *Selekcija i organizacija bibliotečke građe u depoima*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Nabavkom ormara/ladica za smještaj plakata stvoreni su uvjeti za adekvatan smještaj neknjižne građe (plakati). U 2025. godini će se nastaviti sa selekcijom neknjižne građe, pročitati knjižni fond te urediti depo.

2.4

Naziv: *Predstavljanje Zavičajne zbirke na društvenoj mreži*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

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

2.5

Naziv: *Izložbe/promocije fonda Zavičajne zbirke*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

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

2.6

Naziv: *Edukacija bibliotekara u Službi za zavičajnu zbirku i bibliografiju*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kontinuirano i sistematsko obrazovanje bibliotekara kroz stručne skupove, konferencije, kurseve, seminare, sajmove knjiga i dr. jedan je od važnih preduvjeta za kvalitetan i uspješan rad Biblioteke. U 2025. godini planirano je prisustvo na svim značajnijim stručnim skupovima u zemlji i inostranstvu kojima je tema bibliotekarstvo i informacijska djelatnost uopće. Poseban fokus se odnosi na one koje organizira IFLA (Međunarodna federacija bibliotečkih udruženja i institucija).

2.7

Naziv: *Ostali poslovi*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju će, prema potrebi, obavljati i druge stručne i administrativne (nspomenute) poslove (elektronska korespondencija sa korisnicima i poslovnim partnerima Biblioteke, pisanje službenih dopisa i pisama, pisanje izvještaja, popunjavanje potrebnih formulara, popunjavanje i arhiviranje dokumenata i sl.), a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Biblioteka Sarajeva.

* * *

3.

➤ *Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe*

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

Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe:

Trenutno zaposleni radnici Službe za stručnu obradu bibliotečke građe		Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
VSS – Voditelj službe	1	VSS – Voditelj službe	1
		VSS – Bibliotekar u obradi - nabavka	1
VSS – Bibliotekar u obradi - katalogizacija/klasifikacija (monografske publikacije)	1	VSS – Bibliotekar u obradi - katalogizacija/klasifikacija (monografske publikacije)	4
VSS – Bibliotekar u obradi - katalogizacija/klasifikacija (serijske publikacije)	1	VSS – Bibliotekar u obradi - katalogizacija/klasifikacija (serijske publikacije)	1
VSS – Bibliotekar u obradi - katalog	1	VSS – Bibliotekar u obradi - katalog	1
		SSS – Knjižničar u obradi - ispisi	1
SSS – Viši referent u javnim ustanovama	1	SSS – Viši referent u javnim ustanovama	1
Ukupno:	5		10

3.1

Naziv: *Kontinuirani poslovi Službe*

Nosilac pripreme: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Najvažniji zadatak svake biblioteke je plansko, pravilno i redovno popunjavanje bibliotečkih fondova. Služba za nabavku i stručnu obradu

bibliotečke građe će i tokom 2025. godine nastaviti sa procesom oblikovanja i izgradnje bibliotečkih fondova, uvažavajući namjenu Biblioteke, potrebe korisnika, raspoložive izvore i finansijske mogućnosti. Služba će na osnovu statistike i stručne analize predlagati bibliotečku građu za nabavku, vršiti njen prijem, sadržajnu i tehničku obradu, te distribuciju po odjeljenjima i službama. Djelatnost Službe će se odvijati u okviru utvrđenih radnih procesa, na temelju jedinstvenih kataloških principa i relevantnih međunarodnih standarda za bibliografsku i sadržajnu obradu, u skladu sa programom organizacionih jedinica sa kojima neposredno sarađuje u kreiranju, ažuriranju i održavanju Kooperativne bibliografske baze podataka, na lokalnom i uzajamnom nivou. Služba će nastaviti i sa kontinuiranom edukacijom bibliotekara pozajmnih odjeljenja za rad u segmentu COBISS/Fond u svrhu retrospektivne katalogizacije ručno obrađenog bibliotečkog fonda u odjeljenjima.

3.2

Naziv: *Nabavka bibliotečke građe*

Nosilac pripreme: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Nabavka i obrada bibliotečke građe jedna je od najvažnijih aktivnosti Biblioteke Sarajeva. Odvijat će se u skladu s ponudom novih naslova, zahtjevima korisnika, te preporukama Standarda za narodne biblioteke. Redovna nabavka bibliotečke građe preduvjet je nesmetanog i kontinuiranog rada Biblioteke i ostvarivanja ciljeva bibliotečke djelatnosti. Nabavka građe se najvećim dijelom oslanja na kupovinu, te je neophodno ukazati na nedovoljna finansijska sredstva koja se izdvajaju za ovaj vid nabavke. Prilikom nabavke novih naslova kupovinom, vodit će se računa o potrebama korisnika i preporučenim postotcima predviđenim Standardima za narodne biblioteke: 45% stručne literature, 35% beletristike, 5% referentne i 15% dječije literature. Plan nabavke bibliotečke građe za 2025. godinu realizirat će se u okvirima raspoloživih finansijskih sredstava i poklonima građana/institucija, a u skladu s potrebama korisnika i stručnom procjenom uposlenika koji rade na poslovima nabavke. U 2025. godini se planira povećati udio neknjižne građe u nabavci, i to posebno e-knjiga kao i nabavci periodičnih publikacija prema interesima korisnika.

3.3

Naziv: *Stručna i tehnička obrada bibliotečke građe*

Nosilac pripreme: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Bibliotečka građa stručno se obrađuje u skladu s pravilima bibliotečke struke i važećim standardima za sadržajnu i formalnu obradu. Sva novonabavljena građa tehnički će biti obrađena, klasificirana po UDK pravilima, inventarisana i katalogizirana za postojeću elektronsku bazu podataka uz

korištenje računarskog programa za bibliotečko poslovanje COBISS, koji posjeduje sve bitne module za nesmetano bibliotečko poslovanje.

Obrada bibliotečke građe se provodi centralizirano za sve sastavne jedinice Ustanove (odjeljenja, depoe, službe). Sve nabavljene publikacije u 2025. godini biće ažurno katalogizirane i inventarisane prema važećim standardima za formalnu, stručnu i računarsku obradu, te korisnicima dostupne putem web stranice Biblioteke.

3.4

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

Nosilac pripreme: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Virtualni centar Nacionalne i univerzitetske biblioteke Bosne i Hercegovine je krajem 2023. godine, u saradnji i uz podršku IZUM-a iz Maribora, pokrenuo projekat "Uvođenje normativne kontrole ličnih imena u sistem COBISS.BH" koji obuhvata: uspostavljanje inicijalne baze CONOR.BH, obrazovanje za kreiranje i redakciju inicijalne baze CONOR.BH, kreiranje i redaktiranje do 10.000 inicijalnih zapisa u CONOR.BH, uspostavljanje okruženja za testiranje i za kurseve sa adekvatnim bazama podataka i programskom opremom COBISS3/Katalogizacija prilagođenoj katalogizaciji sa normativnom kontrolom.

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

3.5

Naziv: *Stručno obrazovanje i usavršavanje bibliotekara u Službi za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Stalni programski cilj je i stručno usavršavanje zaposlenika putem seminara, kurseva i predavanja iz oblasti savremenog bibliotekarstva i poznavanja upotrebe i primjene novih informacionih tehnologija u ovoj oblasti. U sistemu uzajamne katalogizacije bibliotekari učestvuju zahvaljujući odgovarajućoj stručnoj osposobljenosti stečenoj prisustvom organiziranim kursovima.

Stručno usavršavanje zaposlenika Službe će se nastaviti i tokom 2025. godine kroz kurseve – *Upotreba programske opreme COBISS/Nabavka i COBISS/Međubibliotečka pozajmica* – koje organizira Nacionalna i univerzitetska biblioteka BiH, čime bi se na nivou Biblioteke Sarajeva upotpunio proces rada na COBISS platformi.

3.6

Naziv: *Ostali poslovi*

Nosilac pripreme: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe će, prema potrebi, obavljati i druge stručne i administrativne (nspomenute) poslove (elektronska korespondencija sa korisnicima i poslovnim partnerima Biblioteke, pisanje službenih dopisa i pisama, pisanje izvještaja, popunjavanje potrebnih formulara, popunjavanje i arhiviranje dokumenata i sl.), a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Biblioteka Sarajeva.

* * *

4.

➤ *Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju*

Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju podržava sve projekte razvoja i unapređenja rada biblioteka, aktivno prati savremeni razvoj bibliotekarstva i informacijskih nauka i inicira primjenu modernih, efikasnih i cjelovitih rješenja u svakodnevnoj bibliotečkoj praksi. Pored navedenog, zaposlenici Službe obavljaju poslove iz domena matičnosti i stručnog usavršavanja zaposlenika javnih i školskih biblioteka sa područja Kantona Sarajevo. Služba organizira edukacije za bibliotekare i knjižničare, priprema stručne skupove, simpozije i izdavanje stručnih publikacija. Aktivnosti Službe usklađene su sa Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti, podzakonskim aktima i drugim propisima koji definiraju njen djelokrug rada. Plan i program rada Službe usklađen je s Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Biblioteka Sarajeva.

Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju:

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

4.1

Naziv: *Nadzor nad radom školskih i javnih biblioteka*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Stručno-savjetodavni nadzor nad radom školskih i javnih biblioteka na području Kantona Sarajevo je jedan od temeljnih poslova koji se obavljaju u okviru Službe za razvoj, matične poslove i edukaciju. Prilikom redovnih i vanrednih obilazaka Služba evidentira sve bitne podatke u vezi sa stručnim dijelom poslovanja navedenih biblioteka. Nakon obavljenog stručno-savjetodavnog nadzora, biblioteke će od Službe za razvoj, matične poslove i

edukaciju, u formi izvještaja, dobiti preporuke za poboljšanje rada. Redovni obilasci (njihova dinamika) propisani su Pravilnikom o obavljanju matičnih poslova, a vanredni obilasci mogu biti na poziv bibliotekara ili prema potrebi. Planom za period od 1.1.2025. do 31.12.2025. godine predviđen je obilazak i stručni nadzor nad radom 30 školskih biblioteka. Dinamika vanrednih obilazaka bit će diktirana iskazanim pojedinačnim potrebama.

4.2

Naziv: *Edukacija bibliotekara u školskim i javnim bibliotekama*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

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

4.3

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

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju prikuplja i čuva Izvještaje o stručno-savjetodavnom nadzoru i drugu dokumentaciju o radu školskih i javnih biblioteka koje djeluju na području Kantona Sarajevo. Služba će voditi evidenciju o radu školskih i javnih biblioteka na području Kantona Sarajevo redovno ažurirati svu relevantnu dokumentaciju u analognoj i elektronskoj formi.

4.4

Naziv: *Zbirni izvještaj o radu školskih biblioteka Kantona Sarajevo*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U 2025. godini, na temelju podataka prikupljenih u posljednje dvije godine (izvještaji o stručno-savjetodavnom nadzoru i druga dokumentacija), Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju će sačiniti Zbirni izvještaj o radu školskih biblioteka na području Kantona Sarajevo. Izvještajem će biti obuhvaćen rad biblioteka nad kojima je izvršen nadzor.

4.5

Naziv: *Rad s pripravnicima i volonterima*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju planira, organizira i usmjerava rad pripravnika u JU Biblioteka Sarajeva. Pripravnici i volonteri će dobiti priliku da se tokom edukacije upoznaju sa svim važnijim segmentima rada JU Biblioteka Sarajeva i tako što bolje pripreme za polaganje stručnog ispita.

4.6

Naziv: *Permanentno obrazovanje zaposlenika Službe za razvoj, matične poslove i edukaciju*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju će permanentno pratiti: stručne i naučne skupove; seminare; webinare; izložbe, promocije i sajmove knjiga; izmjene u oblasti bibliotečkih standarda; izmjene zakonskih propisa; najnoviju izdavačku produkciju i dostupnu stručnu literaturu iz oblasti bibliotekarstva i informacijskih znanosti.

4.7

Naziv: *Ostali poslovi*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju će, prema potrebi, obavljati i druge stručne i administrativne (nespomenute) poslove (elektronska korespondencija sa korisnicima i poslovnim partnerima Biblioteke, pisanje službenih dopisa i pisama, pisanje izvještaja, popunjavanje potrebnih formulara, popunjavanje i arhiviranje dokumenata i sl.), a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Biblioteka Sarajeva.

* * *

5.

➤ *Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju*

Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju kontinuirano prati razvoj i primjenu informacionih tehnologija i sistema, pruža informacijske usluge i vrši složena pretraživanja za korisnike putem online dostupnih obrazaca, te radi na moderniziranju bibliotečkog poslovanja, stvaranju digitalnog repozitorija i administriranju web stranica Biblioteke. Procesom digitalizacije daje poticaj razvoju kreativne industrije u okviru institucija kulture, upravljanju trajnim arhivima, demokratizaciji pristupa javnom dobru i podizanju nivoa svijesti o značaju i potrebi zaštite dokumentarnog naslijeđa. Digitalizirane zbirke JU Biblioteka Sarajeva – kolekcije starih i rijetkih knjiga, serijskih publikacija, dokumenata i druge građe o Sarajevu i Bosni i Hercegovini – dostupne su na digital.bgs.ba.

Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju:

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

5.1

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

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

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

U tom kontekstu, Služba će u 2025. godini vršiti stalno ažuriranje sadržaja web stranice: administracija web stranica www.bgs.ba i www.digital.bgs.ba; unos podataka, pisanje tekstova članaka, obrada fotografija i izrada foto galerija, stranica/linkova, te unos metapodataka za SEO optimizaciju web stranica; ažuriranje aktivnih plugina na domeni bgs.ba i subdomeni digital.bgs.ba; izrada sigurnosnih kopija baze podataka i cjelokupnog sadržaja web stranica; administracija e-mail adresa; i sl.

5.2

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

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U cilju povećanja slobodnog pristupa kulturnoj baštini kao i sistematskoj zaštiti i standardiziranoj i trajnoj pohrani građe u digitalnom obliku, Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju je uspostavila informacijsko-komunikacijski sistem i centralni repozitorij koji omogućava jedinstven pristup i korištenje digitalizirane građe građanima, naučnim radnicima, studentima, poslovnim subjektima te zajednici arhiva, biblioteka i muzeja, a korištenje digitalizirane kulturne baštine poticati će se u područjima nauke, obrazovanja i turizma. Time osiguravamo da znanje i informacije koje biblioteke čuvaju budu dostupne i korisne sadašnjim i budućim generacijama, čineći Biblioteku Sarajeva nezaobilaznim i važnim čuvarom

bosanskohercegovačkog i evropskog kulturnog identiteta. Služba će i u 2025. godini, prema izrađenom planu i dinamici, vršiti digitalizaciju raritetne građe, dokumenata, fotografija i rukopisa kako posjedu Biblioteke Sarajeva tako i onih koji se nalaze u drugim baštinskim ustanovama u zemlji i regionu, kako bi se popunjavala baza digitalizirane zbirke. Također, za potrebe korisnika Biblioteke vršit će se skeniranje novinskih članaka, dokumenata, dijelova knjiga i sl.

5.3

Naziv: *Digitalizacija dnevnog lista „Večernje novine“*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju će u 2025. godini započeti proces digitalizacije nezavisnog dnevnog lista „Večernje novine“ koji je u Sarajevu izlazio od aprila 1964. godine i bio najtiražniji bosanskohercegovački list (sredinom 1980-ih tiraž je prelazio 100.000 primjeraka). „Večernje novine“ su u početku bile orijentirane uglavnom na sarajevski region (čak su se jedno vrijeme i zvale Sarajevske novine). Svoj vrhunac doživljavaju sredinom osamdesetih kada im prosječan prodati tiraž na godišnjem nivou prelazi 100.000 primjeraka, po čemu su pojedinih godina bile 5. po tiražu u tadašnjoj SFRJ.

5.4

Naziv: *Registar digitalizirane građe Biblioteke Sarajeva*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Na temelju Smjernica za digitalizaciju, te konsultirajući postojeće bibliografije i vršeći dodatne pretrage fondova u vlasništvu Biblioteke Sarajeva i drugih ustanova, redovno će se ažurirati interni Registar digitalizirane građe Biblioteke Sarajeva – bibliografski popis sa podacima i opisom za svaku bibliotečku jedinicu koja je digitalizirana ili je namjeravamo digitalizirati.

5.5

Naziv: *Saradnja sa baštinskim/informacijskim ustanovama u BiH i regionu*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju će, u svrhu popunjavanja i izgradnje digitalizirane zbirke – nekomercijalna zbirka sa člancima iz kulturne prošlosti Sarajeva, nastaviti saradnju sa baštinskim/informacijskim ustanovama u BiH i regionu kako bi od istih dobila potrebne članke iz časopisa i novina koji su značajni za grad Sarajevo.

5.6

Naziv: *Prezentacija Digitalizirane zbirke Biblioteke Sarajeva na društvenoj mreži i web stranici digital.bgs.ba*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost će web stranicu sa digitaliziranim zbirkama (kao i druge relevantne i interesantne sadržaje) i dalje prezentirati putem društvene mreže - Facebook. Dosadašnja praksa pokazala je da objavljivanje informacija na društvenim mrežama o novim digitaliziranim knjigama znatno povećava posjećenost web stranice digital.bgs.ba i time popularizira ne samo Biblioteku nego promovira i kulturnu baštinu kako grada tako i Bosne i Hercegovine uopće.

5.7

Naziv: *Informacijske usluge i tematska pretraživanja za korisnike*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: I u 2025. godini će biti pružane usluge složenih tematskih pretraživanja za korisnike koji budu podnosili zahtjeve putem online obrazaca i elektronske pošte, te dostavljane informacije preko postojećih komunikacijskih kanala. Također, korisnicima će pružana pomoć i informacije o načinu instaliranja i korištenja mobilne aplikacije mCOBISS i online korisničkog računa „COBISS – Moja biblioteka“.

5.8

Naziv: *Izrada ID članskih kartica*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

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

5.9

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

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju će, prema potrebi, dizajnirati i pripremati namjenske vizuale kako za prezentaciju/objavu putem interneta (društvene mreže, web stranice) tako i za izradu/štampanje promotivnog i radnog materijala Biblioteke.

5.10

Naziv: *Multimedijalne izložbe i prezentacije*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: S ciljem popularizacije Biblioteke i novih medija, biti će priređivane tematske multimedijalne izložbe/prezentacije koje će se objavljivati na društvenim mrežama i web stranicama Biblioteke.

5.11

Naziv: *Stručno obrazovanje i usavršavanje zaposlenika Službe za informacijsku djelatnost i digitalizaciju*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kontinuirano i sistematsko obrazovanje kroz stručne skupove, kurseve i seminare jedan je od najvažnijih preduvjeta za kvalitetan i uspješan rad Biblioteke. I u narednom periodu će se posebna pažnja posvetiti obrazovanju i stručnom usavršavanju, posebno u segmentima edukacije iz oblasti grafičkog i web dizajna, bibliotekarstva, informacijskih znanosti i informatike.

5.12

Naziv: *Ostali poslovi*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju će, prema potrebi, obavljati i druge stručne i administrativne (nspomenute) poslove (elektronska korespondencija sa korisnicima i poslovnim partnerima Biblioteke, pisanje službenih dopisa i pisama, pisanje izvještaja, popunjavanje potrebnih formulara, popunjavanje i arhiviranje dokumenata i sl.), a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Biblioteka Sarajeva. Također, Voditelj službe će biti angažiran u strukovnom udruženju Asocijacije informacijskih stručnjaka: bibliotekara, arhivista i muzeologa – BAM, kao i predavač na Kursu Informacijska pismenost u Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci za sticanje osnovnih stručnih zvanja u bibliotečkoj djelatnosti (Nastavni predmeti: "Principi intelektualne slobode" i "Intelektualna sloboda u bibliotekama").

* * *

6.

➤ *Služba za pravne poslove*

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

Služba za pravne poslove:

Trenutno zaposleni radnici Službe za pravne poslove	Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
VSS – Voditelj službe za pravne poslove	VSS – Voditelj službe za pravne poslove	1
VSS – Stručni saradnik za pravne poslove	VSS – Stručni saradnik za pravne poslove	1
Ukupno:	0	2

6.1

Naziv: *Kontinuirani poslovi u okviru nadležnosti Službe*

Nosilac pripreme: Služba za pravne poslove

Rok za pripremu: 2025. godina

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

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

6.2

Naziv: *Provođenje kompletne procedure prema Zakonu o javnim nabavkama za 2025. godinu*

Nosilac pripreme: Služba za pravne poslove

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Provođenje kompletne procedure prema Zakonu o javnim nabavkama i Planu javnih nabavki JU Biblioteka Sarajeva za 2025. godinu.

6.3

Naziv: *Plan korištenja godišnjih odmora za radnike za 2025. godinu i rješenja o korištenju godišnjih odmora*

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Izrada plana korištenja godišnjih odmora za radnike za 2025. godinu i izrada rješenja o korištenju godišnjih odmora za zaposlenike Biblioteke Sarajeva.

6.4

Naziv: *Sjednice Upravnog i Nadzornog odbora*

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

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

6.5

Naziv: Ugovori o radu, odluke i rješenja za radnike JU Biblioteka Sarajeva
Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Služba za pravne poslove
Rok za pripremu: 2025. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Usklađivanje ugovora o radu i drugih pravnih akata sa aktuelnim Pravilnicima i Kolektivnim ugovorom.

6.6

Naziv: Stručno obrazovanje i usavršavanje zaposlenika Službe za pravne poslove
Nosilac pripreme: Služba za pravne poslove
Rok za pripremu: 2025. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Kontinuirano i sistematsko obrazovanje kroz stručne skupove, kurseve i seminare jedan je od najvažnijih preduvjeta za kvalitetan i uspješan rad Biblioteke. I u narednom periodu će se posebna pažnja posvetiti obrazovanju i stručnom usavršavanju, posebno u segmentima edukacije iz oblasti prava i javnih nabavki.

6.7

Naziv: Ostali poslovi
Nosilac pripreme: Služba za pravne poslove
Rok za pripremu: 2025. godina
Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Služba za pravne poslove će, prema potrebi, obavljati i druge stručne i administrativne (nspomenute) poslove (elektronska korespondencija sa korisnicima i poslovnim partnerima Biblioteke, pisanje službenih dopisa i pisama, pisanje izvještaja, popunjavanje potrebnih formulara, popunjavanje i arhiviranje dokumenata i sl.), a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka.

* * *

7.

➤ Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

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

Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove:

Trenutno zaposleni radnici Službe za ekonomsko-finansijske i opće poslove		Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
VSS – Voditelj službe	1	VSS – Voditelj službe	1
		VSS – Stručni saradnik za ekonomske poslove	1
SSS – Šef unutrašnje organizacione jedinice	1	SSS – Šef unutrašnje organizacione jedinice	1
SSS – Portir	1	SSS – Portir	2

		SSS – Vozač - dostavljač	1
SSS – Domar, domaćin objekta	1	SSS – Domar, domaćin objekta	1
SSS – Higijeničar	5	SSS – Higijeničar	8
		NK – Transportni radnik	1
Ukupno:	9		16

7.1

Naziv: *Kontinuirani poslovi u okviru Službe*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

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

7.2

Naziv: *Kontinuirani poslovi u okviru unutrašnje organizacione jedinice*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

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

7.3

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

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: januar-mart, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U 2025. godini izvršit će se popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, potraživanja i obaveza, te napraviti pojedinačna zaduženja pozajmnih odjeljenja i službi Biblioteke za 2025. godinu. U toku 2025. godine postupit će se prema preporukama Interne revizije koje se odnose na obavljanje popisa stalnih sredstava i sitnog inventara.

7.4

Naziv: *Tromjesečni finansijski plan (operativni plan)*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U toku 2025. godine izrađivat će se tromjesečni finansijski planovi (operativni plan) prema Ministarstvu finansija KS, u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta KS za 2025. godinu i Zakonom o Budžetima u F BiH.

7.5

Naziv: *Godišnji obračun za 2024. godinu*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: februar, 2025. godine

Organ koji razmatra: Upravni i Nadzorni odbor / Ministarstvo kulture i sporta, Vlada Kantona Sarajevo, JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Godišnji obračun za 2023. godinu izradit će se na osnovu člana 78. Zakon o budžetima Federacije BiH, članova 35, 36 i 37 Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH), Pravilnika o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji BiH. Obračun će se odnositi na period 1.1.-31.12.2024. godine i sastojat će se od računovodstvenih izvještaja budžetskog korisnika i analize iskaza (tekstualni dio).

7.6

Naziv: *Periodično izvještavanje*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U toku 2025. godine će biti dostavljani periodični izvještaji za periode: 1.1.-31.3., 1.1.-30.6., 1.1.-30.9. i 1.1.-31.12. Izvještaji će biti izrađeni u skladu sa članom 3. Pravilnika o izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta F BiH (*Službene novine F BiH*, br. 69/14, 14/15 i 4/16).

7.7

Naziv: *Finansijsko upravljanje i kontrola (FUK) za 2024. godinu*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: februar, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Na osnovu Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u F BiH, „Službene novine F BiH“, broj 38/16 (18.5.2016.), Pravilnika o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u F BiH, „Službene novine F BiH“, broj 6/17 (27.1.2017). U toku 2025. godine postupiti po preporukama Interne revizije koje se odnose na uspostavljanje i praćenja sistema Finansijskog upravljanja i kontrole na nivou organizacije.

7.8

Naziv: *Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2024. godinu*

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

Rok za pripremu: mart, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U skladu sa Zakonom o budžetima u F BiH (*Službene novine F BiH*, br. 102/13, 9/14, 13/14 i 8/15) i Pravilnikom o obliku, sadržaju, načinu popunjavanja i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (*Službene novine F BiH*, br. 34/14), u skladu sa čl. 12 i 16 navedenog Pravilnika, dostaviti Izjavu o Fiskalnoj odgovornosti Ministarstvu finansija KS i Resornom ministarstvu.

7.9

Naziv: *Dokument okvirnog Budžeta za period 2026.-2028. godina*

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

Rok za pripremu: april, 2025. godine

Organ koji razmatra: Upravni i Nadzorni odbor / Ministarstvo kulture i sporta, Vlada Kantona Sarajevo, JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Budžetske instrukcije br. 1: Izrada Dokumenta okvirnog budžeta za period 2026-2028. Potrebno je prilagoditi programe i sve dijelove programa kao što su: ciljevi programa, aktivnosti programa i indikatore sa predloženim programima i indikatorima koje je resorno ministarstvo usaglasilo zajedno s Ministarstvom finansija.

7.10

Naziv: *Zahtjev za dodjelu sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2026. godinu*

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

Rok za pripremu: august, 2025. godine

Organ koji razmatra: Upravni i Nadzorni odbor / Ministarstvo kulture i sporta, Vlada Kantona Sarajevo, JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Budžetske instrukcije br. 2: Izrada Zahtjeva za dodjelu sredstava iz Budžeta KS za 2026. g sadrži procjenu prihoda i primitaka te rashoda i izdataka za tekuću budžetsku godinu sa odgovarajućom analizom i obrazloženjem.

7.11

Naziv: *Preraspodjela sredstava u okviru odobrenog Budžeta KS za 2025. godinu*

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za 2025. godinu.

7.12

Naziv: *Zahtjev za razgraničenje naplaćenih a neutrošenih transfera u 2025. godine u budžetsku 2026. godine*

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

Rok za pripremu: decembar, 2025. godine

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Ministarstvo finansija KS po rješenju Ministra obavlja poslove razgraničenja namjenskih prihoda, primitaka i prihoda budžetskih korisnika (transferi, donacije i vlastiti prihodi) unaprijed naplaćeni a neutrošeni u 2025. godini.

7.13

Naziv: *Zahtjev za povećanje Budžeta KS za 2025. godinu po osnovu ostvarenih a neplaniranih transfera, donacija i vlastitih prihoda*

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta KS za 2025. godinu.

7.14

Naziv: *Plan aktivnosti za provođenje preporuka Interne revizije (Broj revizije: 14/2024 08-07-45-48895/24)*

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

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U skladu sa planom aktivnosti za provođenje preporuka interne revizije (Upravljanje stalnim sredstvima u JU Biblioteka Sarajeva). U toku 2025. godine Biblioteka Sarajeva će sprovoditi mjere koje su prihvaćene kroz plan aktivnosti za provođenje preporuka (Obrazac OB-8) te kontinuirano izvještavati Internu reviziju o provedenom.

7.15

Naziv: *Stručno obrazovanje i usavršavanje zaposlenika Službe za ekonomsko-finansijske i opće poslove*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kontinuirano i sistematsko obrazovanje kroz stručne skupove, kurseve i seminare jedan je od najvažnijih preduvjeta za kvalitetan i uspješan rad Biblioteke. I u narednom periodu će se posebna pažnja posvetiti obrazovanju i stručnom usavršavanju, posebno u segmentima edukacije iz finansijsko-računovodstvene profesije i javnih nabavki.

7.16

Naziv: *Ostali poslovi*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove će, prema potrebi, obavljati i druge stručne i administrativne (nespomenute) poslove (elektronska korespondencija sa korisnicima i poslovnim partnerima Biblioteke, pisanje službenih dopisa i pisama, pisanje izvještaja, popunjavanje potrebnih formulara, popunjavanje i arhiviranje dokumenata i sl.), a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Biblioteka Sarajeva.

V Plan kadrova

V.1

Sistematizirani broj radnih mjesta:	95
Broj popunjenih radnih mjesta:	47
Radna mjesta koja se planiraju popuniti:	5
Odlasci u penziju:	3

Biblioteka Sarajeva obavlja svoju djelatnost kroz bibliotečke službe u okviru kojih je u 2024. godini bilo stalno zaposleno 47 radnika, a prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u Biblioteci Sarajeva nedostaje još 48 radnika. U 2025. godini tri radnika (Knjižničar – čitaonica/depo, Viši referent u javnim ustanovama kulture i Portir) ostvaruju pravo na odlazak u penziju. S tim u vezi, Biblioteka će imati samo 44 zaposlena radnika od 95 koliko je predviđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka.

Neophodne mjere za unapređenje rada u segmentu kadrova u JU Biblioteka Sarajeva podrazumijevaju najprije povećanje broja zaposlenih stručnih radnika kao i njihovo permanentno obrazovanje i usavršavanje.

a) Plan popune neophodnih radnih mjesta u 2025. godini

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ RADNIH MJESTA I STRUČNA SPREMA	OBRAZLOŽENJE	DINAMIKA PROCESA POPUNJAVANJA
BIBLIOTEKAR	3 VSS	Biblioteka Sarajeva već duži period ima problem s nedostatkom stručnih bibliotečkih radnika – bibliotekara – odlasci u penziju, pa se nerijetko dešava da se zbog odsustva radnika (bolovanje, slobodni dani, godišnji odmor) povremeno mora obustaviti rad u pojedinim pozajmnim odjeljenjima (zatvoriti odjeljenje) jer ne postoji mogućnost zamjene radnika. Nedovoljan broj zaposlenih stručnih radnika odražava se i na efikasnost / produktivnost ne samo u Službi za rad sa korisnicima, već i u drugim stručnim službama Biblioteke.	juni - decembar, 2025.
PRAVNIK	1 VSS	Zbog odlaska radnice u penziju, krajem 2019. godine, u Biblioteci Sarajeva je ostalo upražnjeno	juni - decembar, 2025.

		radno mjesto u Službi za pravne poslove. Stav Upravnog odbora, Direktorice i Stručnog kolegija Biblioteke jeste da je za redovno i nesmetano funkcioniranje Ustanove i pripremu svih akata u skladu sa zakonskim propisima, neophodno popunjavanje ovog radnog mjesta.	
PORTIR	1 SSS	Zbog nedovoljnog broja radnika neophodno je zaposliti jednog portira s obzirom da ustanova ima dvokratno radno vrijeme a na navedenom radnom mjestu trenutno ima raspoređenog samo jednog radnika koji 2025. godine odlazi u penziju.	juni - decembar, 2025.
UKUPNO		5	

b) Plan odlazaka u penziju u 2025. godini

NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	OBRAZLOŽENJE
KNJIŽNIČAR – ČITAONICA/DEPO	1 SSS	U oktobru 2025. godine radnik zaposlen na radnom mjestu Knjižničar – čitaonica/depo stiće uvjete za odlazak u penziju/mirovinu.
VIŠI REFERENT U JAVNIM USTANOVAMA KULTURE	1 SSS	U maju 2025. godine radnik zaposlen na radnom mjestu Viši referent u javnim ustanovama kulture stiće uvjete za odlazak u penziju/mirovinu.
PORTIR	1 SSS	U septembru 2025. godine radnik zaposlen na radnom mjestu Portir stiće uvjete za odlazak u penziju/mirovinu.
UKUPNO		3

U nastavku je predstavljen tabelarni prikaz radnih mjesta (popunjenih i nepopunjenih) i stručne sprema za svako radno mjesto prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Biblioteka Sarajeva u 2025. godini:

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ RADNIH MJESTA I STRUČNA SPREMA PREMA SISTEMATIZACIJI	BROJ POPUNJENIH RADNIH MJESTA	BROJ NEPOPUNJENIH RADNIH MJESTA
DIREKTOR	1 VSS	1 VSS	
IZVRŠNI DIREKTOR	1 VSS		1 VSS

TEHNIČKI SEKRETAR	1 SSS	1 SSS	
SLUŽBA ZA NABAVKU I STRUČNU OBRADU BIBLIOTEČKE GRAĐE			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) BIBLIOTEKAR U OBRADI – NABAVKA BIBLIOTEČKE GRAĐE	1 VSS		1 VSS
c) BIBLIOTEKAR U OBRADI – KATALOGIZACIJA I KLASIFIKACIJA (MONOGRAFSKE PUBLIKACIJE)	4 VSS	1 VSS	3 VSS
d) BIBLIOTEKAR U OBRADI – KATALOGIZACIJA I KLASIFIKACIJA (SERIJSKE PUBLIKACIJE)	1 VSS	1 VSS	
e) BIBLIOTEKAR U OBRADI – KATALOG	1 VSS	1 VSS	
f) KNJIŽNIČAR	1 SSS		1 SSS
g) VIŠI REFERENT U JAVNIM USTANOVAMA KULTURE	1 SSS	1 SSS	
SLUŽBA ZA ZAVIČAJNU ZBIRKU I BIBLIOGRAFIJU			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) BIBLIOTEKAR – BIBLIOGRAF	1 VSS		1 VSS
c) BIBLIOTEKAR – ZA NEKNJIŽNU GRAĐU	1 VSS		1 VSS
SLUŽBA ZA RAD SA KORISNICIMA BIBLIOTEČKIH USLUGA			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA	20 VSS	11 VSS	9 VSS
c) BIBLIOTEKAR – ODJELJENJE	13 VSS	2 VSS	11 VSS
e) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA AMERIČKOG KUTKA	1 VSS	1 VSS	
f) BIBLIOTEKAR – VODITELJ DJEČIJE ČITAONICE	1 VSS	1 VSS	
g) VIŠI KNJIŽNIČAR - ODJELJENJE	3 VSS	3 VSS	
h) KNJIŽNIČAR – ODJELJENJE	8 SSS	7 SSS	1 VSS
i) KNJIŽNIČAR – ČITAONICA/DEPO	2 SSS	2 SSS	
SLUŽBA ZA INFORMACIONO-REFERALNE USLUGE			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS		1 VSS
b) BIBLIOTEKAR INFORMATOR	1 VSS		1 VSS
SLUŽBA ZA RAZVOJ, MATIČNE POSLOVE I EDUKACIJU			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	

b) BIBLIOTEKAR ZA MREŽU JAVNIH I ŠKOLSKIH BIBLIOTEKA	1 VSS		1 VSS
c) KNJIŽNIČAR	1 SSS		1 VSS
SLUŽBA ZA INFORMACIJSKU DJELATNOST I DIGITALIZACIJU			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA INFORMATIČKO-DOKUMENTACIONU GRAĐU	1 VSS		1 VSS
c) BIBLIOTEKAR – DIGITALIZACIJA	1 VSS		1 VSS
d) DTP TEHNIČAR – GRAFIČKI/WEB DIZAJNER	1 SSS		1 SSS
SLUŽBA ZA IZDAVAČKU DJELATNOST I MARKETING			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS		1 VSS
b) STRUČNI SARU JAVNIM USTANOVAMA KULTURE ZA IZDAVAČKU DJELATNOST	1 VSS		1 VSS
c) VIŠI PREPARATOR..., EKONOM	1 SSS		1 SSS
SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS		1 VSS
b) STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE	1 VSS		1 VSS
SLUŽBA ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE I OPĆE POSLOVE			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) STRUČNI SARADNIK U JU KULTURE ZA EKONOMSKE POSLOVE	1 VSS		1 VSS
c) ŠEF UNUTRAŠNJE ORGANIZACIONE JEDINICE	1 SSS	1 SSS	
d) PORTIR	2 SSS	1 SSS	1 SSS
e) VOZAČ – DOSTAVLJAČ	1 SSS		1 SSS
f) DOMAR, DOMAĆIN OBJEKTA	1 SSS	1 SSS	
g) HIGIJENIČAR	8 NK	5 NK	3 NK
h) TRANSPORTNI RADNIK	1 NK		1 NK
UKUPNO:	95	47	48

VI Kapitalni projekti

VI.1

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

Nosilac pripreme: Kanton Sarajevo, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2025. godina

Organ koji razmatra: Vlada Kantona Sarajevo

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

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

Finansijski plan za 2025. godinu

Za realizaciju aktivnosti iz Programa rada predložen je Finansijski plan JU Biblioteka Sarajeva za 2025. godinu kojim su predviđena sredstva potrebna za realizaciju.

Realizacija Programa rada JU Biblioteka Sarajeva za 2025. godinu zavisit će od visine odobrenih budžetskih sredstava, primljenih tekućih i kapitalnih transfera i donacija, ostvarenih vlastitih prihoda, broja upisanih korisnika u Biblioteku te realizacije određenih projekata i programa.

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

Budžet Kantona Sarajevo za 2025. godinu iznosi: 2.855.145 KM

Budžetska sredstva: 2.703.302 KM

Vlastiti prihod (Izvor 20): 100.000 KM

Razgraničeni rashodi i izdaci 2024. u 2025. 51.843 KM

Ukupni rashodi JU Biblioteka Sarajeva prema budžetu iznose 2.855.145 KM i raspoređeni su prema sljedećim ekonomskim kodovima kako je navedeno u priloženim tabelama.

1. Tabela rashoda JU Biblioteka Sarajeva

Glava	Potr. jed.	Ekon kod	O P I S	Iznos proračuna za 2025. godinu	Izvršenje za 2025. godinu	Izvršenje prethodne 2024. godine	Indeks izvršenja budžeta 2/1
			JU BIBLIOTEKA SARAJEVA	1.	2.	3.	4.
.02	0011		TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE	2.766.178,00	2.766.178,00	2.447.655,00	100,00
.02	0011	611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	2.311.329,00	2.311.329,00	1.973.897,00	100,00
.02	0011	611100	Bruto plaće i naknade	2.020.529,00	2.020.529,00	1.721.624,00	100,00
.02	0011	611200	Naknade troškova zaposlenih	290.800,00	290.800,00	252.273,00	100,00
.02	0011	612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	212.373,00	212.373,00	181.361,00	100,00
.02	0011	612100	Doprinosi poslodavca	212.373,00	212.373,00	181.361,00	100,00
.02	0011	613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	242.476,00	242.476,00	292.397,00	100,00
.02	0011	613100	Putni troškovi	10.805,00	10.805,00	4.597,00	100,00
.02	0011	613200	Izdaci za energiju	55.000,00	55.000,00	66.025,00	100,00
.02	0011	613300	Izdaci za komunalne usluge	25.000,00	25.000,00	30.523,00	100,00
.02	0011	613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	12.438,00	12.438,00	14.056,00	100,00
.02	0011	613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	1.701,00	1.701,00	2.132,00	100,00
.02	0011	613600	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne im.	50.000,00	50.000,00	49.771,00	100,00
.02	0011	613700	Izdaci za tekuće održavanje	24.302,00	24.302,00	45.157,00	100,00
.02	0011	613800	Izdaci osiguranja i bankarskih usluga i usl. p.p.	5.000,00	5.000,00	5.024,00	100,00
.02	0011	613900	Ugovorene usluge	51.830,00	51.830,00	67.619,00	100,00
.02	0011	613900	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	6.300,00	6.300,00	5.503,00	100,00
.02	0011	613900	Posebna naknada za podsticanje rehabilitacije i za poslijavanje osoba sa invaliditetom	100,00	100,00	1.990,00	100,00
.02	0011		UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI	100,00	100,00	-	100,00
.02	0011	614000	Tekući transferi i drugi tekući izdaci	100,00	100,00	-	100,00
.02	0011	614800	Drugi tekući rashodi - sudske takse po tužbama	100,00	100,00	-	100,00
.02	0011		UKUPNO ZA NABAVKU STALNIH SREDSTAVA	88.867,00	88.867,00	90.282,00	100,00
.02	0011	821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	88.867,00	88.867,00	90.282,00	100,00
.02	0011	821300	Nabavka opreme	88.767,00	88.767,00	90.282,00	100,00
.02	0011	821600	Rekonstrukcija i investiciono održavanje	100,00	100,00	-	100,00
			UKUPNO	2.855.145,00	2.855.145,00	2.537.937,00	100,00

2. Tabela prihoda JU Biblioteka Sarajeva

Ekonom. kod.	OPIS	Procjena za 2025. godinu	Izvršenje za 2025. godinu	Izvršenje prethodne 2024. godine	Indeks izvršenja budžeta 2/1
		1.	2.	3.	4.
700000	Ukupno ostvareni prihodi	100.000,00	100.000,00	164.658,00	100,00
722000	Neporezni prihodi	100.000,00	100.000,00	89.006,00	100,00
722600	Prihodi od pružanja javnih usluga	100.000,00	100.000,00	89.006,00	100,00
722642	Vlastiti prihod od iznajmljivanja poslovnih prostora	4.000,00	4.000,00		100,00
722645	Vlastiti prihod od iznajmljivanja opreme	2.500,00	2.500,00		100,00
722651	Vlastiti javni prihod od prodaje usluga pristupa i korištenja (članarina)	90.000,00	90.000,00	89.006,00	100,00
722653	Vlastiti javni prihodi od realizacije stručno-edukativnih aktivnosti i drugih oblika javnog istupanja (seminari, savjetovanja, okrugli stolovi, konferencije, kursevi)	1.500,00	1.500,00		100,00
722654	Vlastiti javni prihod od oglašavanja proizvoda i usluga (reklamno propagandne usluge, marketinške usluge, sponzorstva i pokroviteljstva)	2.000,00	2.000,00		100,00
722400	Ostale budžetske naknade i takse	-	-	-	#DIV/0!
722429	Ostale kantonalne naknade	-	-	-	#DIV/0!
730000	Tekući transferi i donacije	-	-	75.652,00	#DIV/0!
731100	Primljeni tekući transferi iz inostranstva	-	-	10.002,00	#DIV/0!
731110	Primljeni tekući transferi od inostranih vlada	-	-	10.002,00	#DIV/0!
732100	Primljeni tekući transferi	-	-	65.650,00	#DIV/0!
732111	Primljeni tekući transferi od Države	-	-	-	#DIV/0!
732112	Primljeni transferi od Federacije	-	-	20.698,00	#DIV/0!
732115	Primljeni tekući transferi od gradova	-	-	-	#DIV/0!
732116	Primljeni tekući transferi od općina	-	-	44.952,00	#DIV/0!
733100	Donacije	-	-	-	0,00
733112	Donacije od pravnih lica	-	-	-	0,00
733122	Donacije od stranih pravnih lica	-	-	-	0,00

3. Budžet Kantona Sarajevo – JU Biblioteka Sarajevo, 2025. godina

Raz. Glava. Podjed.	Elon. kod	Sub. enalika	Funkcija	CPIS	Budžet Kantona Sarajevo za 2025. godinu	Eror 10 (budžetski sredstva)	Od toga iz prihoda korisnika	Eror 20 (vlasti)	Eror 40 (dopruci)	Eror 50 (transferi)	Eror 60 (primici)	Razgraničeni rashodi i izdaci iz 2024. u 2025.
1 (2-3-7-0-0)												
2												
3 (4-5-6)												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
22	02	0011	22030011	JU "Biblioteka Sarajevo"	2,768,178	2,638,102	100,000	100,000	0	0	0	28,076
I UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (6110000413000413000)												
22	02	0011	22030011	Prihode i naknade troškova zaposlenih	2,314,329	2,314,329	0	0	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Bruto plaće i naknade plaća	2,020,526	2,020,526	0	0	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Naknade troškova zaposlenih	290,800	290,800	0	0	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Naknade troškova zaposlenih	37,300	37,300	0	0	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Naknade troškova zaposlenih	171,500	171,500	0	0	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Naknade za nagrade za godišnji odmor	42,500	42,500	0	0	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Opremljene zbog odlazaka u parčuju	28,100	28,100	0	0	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Naknade u slučaju smrti i teža invalidnosti	10,000	10,000	0	0	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	212,373	212,373	0	0	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Doprinosi poslodavca	212,373	212,373	0	0	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Izdaci za materijal, stari inventar i usluge	242,478	114,400	100,000	100,000	0	0	0	28,076
22	02	0011	22030011	Puhn troškovi	10,605	1,500	3,000	3,000	0	0	0	6,305
22	02	0011	22030011	Izdaci za energiju	55,000	30,000	25,000	25,000	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	25,000	20,000	5,000	5,000	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Nabavka materijala i drugih inventara	12,438	10,000	0	0	0	0	0	2,438
22	02	0011	22030011	Izdaci za usluge prevoza i goriva	1,701	1,500	0	0	0	0	0	201
22	02	0011	22030011	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	50,000	15,500	35,000	35,000	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Izdaci za usluge održavanja	24,302	10,300	0	0	0	0	0	14,302
22	02	0011	22030011	Izdaci za osiguranje, bankarskih usluga i usluga javnog prometa	5,000	5,000	0	0	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Ugovorene i druge posebne usluge	50,230	21,400	32,000	32,000	0	0	0	4,830
22	02	0011	22030011	Ugovorene i druge posebne usluge	51,830	15,000	32,000	32,000	0	0	0	4,830
22	02	0011	22030011	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	8,300	6,300	0	0	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Posebna naknada za podizanje rehabilitacije i zaposljavanje osoba sa invaliditetom	100	100	0	0	0	0	0	0
II UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI (614000)												
22	02	0011	22030011	TEKUĆI TRANSFERI I DRUGI TEKUĆI RASHODI	100	100	0	0	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Drugi tekući rashodi	100	100	0	0	0	0	0	0
22	02	0011	22030011	Drugi tekući rashodi - sudiske preplate po uzbuna uposlenika KS	100	100	0	0	0	0	0	0
V UKUPNO NABAVKA STALNIH SREDSTAVA (621000)												
22	02	0011	22030011	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	58,067	58,160	0	0	0	0	0	23,707
22	02	0011	22030011	Nabavka opreme	58,797	55,000	0	0	0	0	0	23,707
22	02	0011	22030011	Rekonstrukcije - investiciono održavanje	100	100	0	0	0	0	0	0
UKUPNO ZA JU "Biblioteka Sarajevo"												
2,855,145 2,703,302 100,000 100,000 0 0 0 51,843												
Broj zaposlenih												
60 60 0 0 0 0 0 0												
REKAPITULACIJA PO FUNKCIJAMA												
Budžet Kantona Sarajevo za 2025. godinu												
Eror 10 (budžetski sredstva)												
Od toga iz prihoda korisnika												
Eror 20 (vlasti)												
Eror 40 (dopruci)												
Eror 50 (transferi)												
Eror 60 (primici)												
Razgraničeni rashodi i izdaci iz 2024. u 2025.												
9												
1 (2-3-7-0-0)												
2												
3 (4-5-6)												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
032F - Usluge kulture												
2,855,145 2,703,302 100,000 100,000 0 0 0 51,843												
UKUPNO												
2,855,145 2,703,302 100,000 100,000 0 0 0 51,843												

O B R A Z L O Ž E N J E
Finansijskog plana za 2025. godinu

Planirana finansijska sredstva Budžeta Kantona Sarajevo u 2025. godini za korisnika JU Biblioteka Sarajeva iznose **2.855.145,00 KM**. Razgraničeni prihod (transferi) iz 2024. godine u 2025. godinu iznose 51.843,00 KM. Sredstva transfera namjenski će biti utrošena za završetak započetih projektnih aktivnosti u 2024. godini.

Sredstva su raspoređena na sljedeće ekonomske kodove (pozicije):

I UKUPNO TEKUĆI IZDACI	2.766.178 KM
611100 – Bruto plaće i naknade plaća	2.020.529 KM

Predloženi iznos za bruto plate i naknade od 2.020.529 KM planiran je za finansiranje 56 (pedesetšest) radnika u 2025. godini. Prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova JU Biblioteka Sarajeva od ukupnih 95 trenutno je stalno zaposlenih 47 radnika. U toku 2025. godine tri radnika ostvaruju pravo na penziju te je u 2025. godini planirano zapošljavanje najmanje 9 (devet) radnika 5 VSS, 2 SSS i 2 NK.

Naglašavamo da se JU Biblioteka Sarajeva striktno pridržava moratorija na zapošljavanje maksimalno koristeći postojeće kadrovske resurse i konkuriše na programe zapošljavanja Službe za zapošljavanje KS.

Treba imati u vidu da JU Biblioteka Sarajeva ima devet službi i 17 pozajmnih odjeljenja. U situaciji kada kao servis građana objektivno imamo veći obim posla jer pružamo brojne bibliotečke usluge prilagodili smo radno vrijeme korisničkim potrebama a nedovoljan broj zaposlenih se ispostavlja kao objektivni limitirajući faktor još bržoj ekspanziji ustanove.

S obzirom da će u toku 2025. godine 3 (tri) radnika ispuniti uvjete za odlazak penziju potrebno je pribaviti saglasnost od Osnivača za zamjenska radna mjesta. Također, od Osnivača je potrebno pribaviti saglasnost za ostala zamjenska radna mjesta (pravnik, bibliotekar, higijeničar, portir) jer su ista upražnjena zbog odlaska radnika u penziju u periodu od 2016. do 2024. godine.

KVALIFIKACIONA STRUKTURA ZAPOSLENIH

VSS	VŠS	SSS	NSS	VKV	KV	NK	UKUPNO
34	3	16		1		6	56

611200 – Naknade troškova zaposlenih	290.800 KM
---	-------------------

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

Predviđeni iznos je planiran za finansiranje 56 radnika u 2025. godini. Sredstva koja budu nedostajala u Budžetu za 2025. godinu potrebno je obezbijediti preraspodjelom unutar budžetskog korisnika ili rebalansom Budžeta.

612100 – Doprinosi poslodavca

212.373 KM

Predviđeni iznos doprinosa poslodavca je planiran na bazi bruto plata za 56 radnika.

613100 – Putni troškovi

10.805 KM

Odobreni iznos od 10.805 KM namijenjen za službena putovanja radnika (posjete sajmu knjiga, seminari, obilazak biblioteka u zemlji, regiji i sl.). U slučaju nedostatka sredstava na navedenoj poziciji dodatna sredstva planiraju se obezbijediti preraspodjelom unutar budžetskog korisnika ili kroz rebalans Budžeta.

613200 – Izdaci za energiju

55.000 KM

Na poziciji **613200** (izdaci za energiju) planiran je iznos od 55.000 KM a odnosi se na izdatke za plin, električnu energiju i centralno grijanje. Energenti se koriste na 17 (sedamnaest) pozajmnih odjeljenja i u centralnoj zgradi. Dodatna sredstva planiraju se obezbijediti preraspodjelom unutar budžetskog korisnika ili kroz rebalans Budžeta.

613300 – Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge

25.000 KM

Na poziciji **613300** (izdaci za komunalne usluge) planiran je iznos od 25.000 KM a odnosi se na izdatke za: troškove za vodu, telefon, internet, odvoz smeća, održavanje čistoće, usluge nadzora alarmnih sistema i tehničke zaštite objekata, poštanske usluge, usluge deratizacije.

613400 – Nabavka materijala i sitnog inventara

12.438 KM

Na poziciji **613400** (nabavka materijala) planiran je iznos od 12.438 KM a odnosi se na izdatke za: administrativni materijal, kompjuterski materijal, materijal za čišćenje i održavanje čistoće, materijala za dezinfekciju kao i nabavku sitnog inventara.

613500 – Izdaci za usluge prevoza i goriva

1.701 KM

Na poziciji **613500** (izdaci za usluge prevoza i goriva) planiran je u iznosu od 1.701 KM, a odnosi se na izdatke za: troškove benzina i motornog ulja, registracija motornog vozila, izdaci za prevoz radnika. Predviđeni iznos nije dovoljan je za finansiranje navedenih troškova a dodatna sredstva planiraju se obezbijediti preraspodjelom unutar budžetskog korisnika ili kroz rebalans Budžeta.

613600 – Unajmljivanje imovine i opreme**50.000 KM**

Na poziciji **613600** (unajmljivanje imovine i opreme) planiran je iznos od 50.000 KM a odnosi se na izdatke za: unajmljivanje poslovnih prostora (17 pozajmnih odjeljenja), depoa u Grbavičkoj, i unajmljivanja opreme za realizaciju projekata i drugih sličnih manifestacija.

613700 – Izdaci za tekuće održavanje**24.302 KM**

Na poziciji **613700** (izdaci za tekuće održavanje) planiran je iznos od 24.302 KM a odnosi se na izdatke za: nabavku materijal za održavanje objekata, vozila, opreme i vodovoda i kanalizacije i usluga popravke i održavanja objekata vozila i opreme. Razgraničena sredstva na navedenoj poziciji iznose 14.302 KM (transfer Federalnog ministarstva raseljenih osoba i izbjeglica) a odnose se na započeti projekat sanacije i opremanja odjeljenja Biblioteke (vanjski i unutrašnji dio) koji se planira realizirati do kraja mjeseca juna 2025. godine.

613800 – Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa**5.000 KM**

Na poziciji **613800** (izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa) planiran je iznos od 5.000 KM a odnosi se na izdatke za: osiguranje imovine, vozila i osiguranje zaposlenih – kolektivno životno osiguranje.

613900 – Ugovorene i druge posebne usluge**58.230 KM**

Na poziciji **613900** (ugovorene i druge posebne usluge) planiran je iznos od 51.830 KM za troškove usluga štampe, usluga javnog informiranja i odnosa s javnošću, usluga objavljivanja tendera i oglasa, usluga reprezentacije, usluga stručnog obrazovanja i usavršavanja, izdaci za hardverske i softverske usluge kao i usluge sistematskog pregleda radnika.. Izdaci po osnovu drugih samostalnih djelatnosti i povremenog samostalnog rada kao i naknade Upravnim i Nadzornim odborima, također se finansiraju sa navedene pozicije.

Na poziciji **613900 MLK001** (posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda) planirano je 6.300 KM.

Na poziciji **613900 MLK002** (posebna naknada za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanje osoba sa invaliditetom) planirano je 100 KM jer trenutno nemamo obavezu po osnovu navedene naknade.

II UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI**100 KM****614000 – Drugi tekući rashodi – sudske presude po tužbama zaposlenika KS****100 KM**

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

III UKUPNO ZA NABAVKU STALNIH SREDSTAVA

88.867 KM

821300 – Izdaci za nabavku stalnih sredstava

88.767 KM

Na poziciji **821300** (nabavka opreme) planiran je iznos od 88.767 KM a odnosi se na izdatke za nabavku: kompjuterske i periferne opreme, opreme za prenos podataka i glasa, bibliotečkih i školskih knjiga, opremanje i namještanje učionica i knjižnica i nabavka strojeva, uređaja i alata.

Izvori sredstava na poziciji 821300 su budžetska sredstva i vlastiti prihod Biblioteke kao i transferi.

821300 – Izdaci za nabavku stalnih sredstava

100 KM

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



Izvod iz Ustava Kantona Sarajevo
člana 12. tačka c. i člana 18. stav 1. tačka d.

(„Službene novine Kantona Sarajevo“,
br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17)
(ČLAN 12. i 18.)

Broj 1 - Strana 2

SLUŽBENE NOVINE KANTONA SARAJEVO

Ponedjeljak, 11. marta 1996. godine

Član 8.

Zaštita ljudskih prava i sloboda

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

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

Član 9.

Komisija za ljudska prava

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

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

Član 10.

Suradnja sa ombudsmenom i međunarodnim organizacijama

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

U okviru pomoći iz prethodnog stava organi Kantona će naročito:

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

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

III - NADLEŽNOSTI KANTONA

Član 11.

Određivanje nadležnosti

Kanton ima nadležnosti utvrđene Ustavom Federacije i ovim Ustavom.

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

Član 12.

Isključive nadležnosti

U okviru svojih nadležnosti Kanton je nadležan za:

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

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

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

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

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

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

j) provođenje socijalne politike i uspostava službi socijalne zaštite;

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

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

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

Član 13.

Zajedničke nadležnosti sa Federacijom

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

- a) jamčenje i provođenje ljudskih prava;
- b) zdravstvo;
- c) politika zaštite čovjekove okoline;
- d) komunikacijska i transportna infrastruktura;
- e) socijalna politika;
- f) provođenje zakona i drugih propisa o državljanstvu;
- g) imigracija i azil;
- h) turizam;
- i) korištenje prirodnih bogatstava.

Član 14.

Vršenje nadležnosti

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

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

Član 15.

Prenošenje nadležnosti

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

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

Odluku o prenošenju nadležnosti u smislu ovog člana donosi Skupština.

IV - STRUKTURA VLASTI

A) ZAKONODAVNA VLAST

Član 16.

Opća odredba

Zakonodavnu vlast u Kantonu vrši Skupština Kantona.

Član 17.

Sastav Skupštine

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

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

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

Mandat poslanika u Skupštini traje 2 (dvije) godine.

Član 18.

Nadležnosti Skupštine

Skupština Kantona:

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

Član 19.

Način rada Skupštine

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

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

Način rada Skupštine bliže se uređuje poslovníkom.

Član 20.

Poslanički imunitet

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

Član 21.

Način odlučivanja u Skupštini

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

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

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

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

Član 22.

Provođenje istrage

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

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

B) IZVRŠNA VLAST

Član 23.

Opća odredba

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

Član 24.

Predsjednik Kantona

Predsjednika bira Skupština većinom glasova između kandidata koje predlože poslanici.

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

Član 25.

Nadležnosti Predsjednika Kantona

Predsjednik je nadležan za:

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

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

Broj 36 – Strana 4

SLUŽBENE NOVINE
KANTONA SARAJEVO

Četvrtak, 11. septembra 2014.

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 TAKSAMAMA
(Prečišćeni tekst)

DIO PRVI. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Plaćanje sudske takse)

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

Član 2.

(Obveznik plaćanja takse)

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

Član 11.

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

Član 12.

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

Član 13.

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

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

Član 14.

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

Odluku iz stava 1. ovog člana donosi osnivač.

Član 15.

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

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

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

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

Član 16.

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

Član 17.

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

Ustanove udružene u obavezni oblik udruživanja zadržavaju svoje svojstvo pravnog lica.

Član 18.

Rad ustanova i obaveznog oblika udruživanja je javan.

IV – SJEDIŠTE I NAZIV USTANOVE

Član 19.

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

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

Član 20.

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

Član 21.

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

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

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

Član 22.

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

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

Član 23.

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

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

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

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

V – ORGAN UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I DRUGI ORGANI U USTANOVAMA

Član 24.

Organ upravljanja u ustanovi je upravni odbor.

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

Organ kontrole poslovanja u ustanovi je nadzorni odbor.

Član 25.

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

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

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

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

Direktor ustanove ne može biti član upravnog odbora.

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

Član 26.

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

Član 27.

Upravni odbor:

- donosi pravila ustanove;
- imenuje i razrješava direktora;
- utvrđuje planove rada i razvoja;
- utvrđuje godišnji program rada;
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun;
- donosi opšti akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslovanja druge opšte akte, u skladu sa zakonom i pravilima ustanove;
- odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti ustanove.

Ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno, da obavlja djelatnost, može imati i druge organe upravljanja i rukovođenja.

rednim pitanjima odlučuje drugi organ ustanove,

- usmjerava, kontrolira i ocjenjuje rad direktora,
- rješava sva pitanja odnosa sa osnivačem,
- odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa utvrđenog pravilima ustanove,
- odgovara osnivaču za rezultate rada ustanove,
- odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ određen pravilima ustanove odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti radnika iz radnog odnosa,
- podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju ustanove,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

Zakonom se mogu bliže odrediti pitanja iz alineje 7. stava 1. ovog člana i kao i druga pitanja o kojima odlučuje upravni odbor.

Član 28.

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

Član 29.

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

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

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

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

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

Uslovi za imenovanje direktora utvrđuju se zakonom i pravilima ustanove.

Član 30.

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

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

Član 31.

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

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

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

Član 32.

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

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

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

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

nad zakonitosti rada ustanove.

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

Direktor je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana. Direktor je odgovoran upravnom odboru za rezultate rada i finansijsko poslovanje ustanove.

Član 33.

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

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

- na lični zahtjev direktora,

- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pravilima ustanove.

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

Član 34.

Nadzorni odbor ustanove ima tri ili pet članova.

Predsjednika i članove nadzornog odbora imenuje i razrješava osnivač.

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

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

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

Broj članova nadzornog odbora bliže se određuje pravilima ustanove.

Član 35.

Nadzorni odbor:

- analizira izvještaje o poslovanju ustanove,
- u obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava za rad pregleda godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun,

- pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga,
- izvještava osnivača, upravni odbor i direktora o rezultatima nadzora.

Član 36.

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

VI - OPŠTI AKTI USTANOVE

Član 37.

Osnovni opšti akt ustanove odnosno obaveznog oblika udruživanja su pravila ustanove odnosno pravila obaveznog oblika udruživanja.

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

Član 38.

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

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

**SLUŽBENE NOVINE
KANTONA SARAJEVO**

Broj 41 – Strana 24

Petak, 31. septembra 2012.

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

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

Član 106.

Poslanik/zastupnik ima pravo i dužnost da:

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

Član 107.

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

Član 108.

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

Član 109.

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

V - JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Član 110.

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

Član 111.

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

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

Član 112.

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

Član 113.

Sjednica ili dio sjednice na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom 2. člana 111. biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

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

Član 114.

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

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

Član 115.

Gost na sjednicama Skupštine ima pravo da:

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

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

Član 116.

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

VI - AKTA SKUPŠTINE

Opće odredbe o aktima

Član 117.

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

Član 118.

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

Zaključak se mijenja ili dopunjuje zaključkom.

Autentično tumačenje se ne može mijenjati ili dopunjavati.

Član 119.

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

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

Član 120.

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

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

Radna tijela Skupštine donose zaključke iz svog domena rada.

Član 121.

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

Član 122.

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

IZVOD IZ PROGRAMA RADA VLADE KS

Nosilac izrade	Ministarstvo kulture i sporta Sarajevo i Javna ustanova "Historijski arhiv" Sarajevo
Rok za izradu	mart 2025. godine - Vlada Kantona Sarajevo april 2025. godine - Skupština Kantona Sarajevo
Organ koji razmatra materijal	Vlada Kantona Sarajevo i Skupština Kantona Sarajevo
Pravni osnov razmatranja i usvajanja materijala	Na osnovu člana 117. i 120. stav (2) Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22, 17/22 – Ispravka i 47/24)
Razlog za donošenje materijala	Razmatranje Programa od strane Vlade i Skupštine
Kratak sadržaj materijala	Godišnji program rada sa finansijskim planom

24. Naziv materijala	Program rada Javne ustanove „Biblioteka Sarajevo“ sa planom finansijskog poslovanja za 2025. godinu
Nosilac izrade	Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo i Javna ustanova "Biblioteka Sarajevo"
Rok za izradu	mart 2025. godine - Vlada Kantona Sarajevo april 2025. godine - Skupština Kantona Sarajevo
Organ koji razmatra materijal	Vlada Kantona Sarajevo i Skupština Kantona Sarajevo
Pravni osnov razmatranja i usvajanja materijala	Na osnovu člana 117. i 120. stav (2) Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22, 17/22 – Ispravka i 47/24)
Razlog za donošenje materijala	Razmatranje Programa od strane Vlade i Skupštine
Kratak sadržaj materijala	Godišnji program rada sa finansijskim planom

25. Naziv materijala	Program rada Javne ustanove Muzej „Alija Izetbegović“ sa planom finansijskog poslovanja za 2025. godinu
-----------------------------	---



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 562-000, Fax: + 387 (0) 33 562-076
Web: <http://vlada.ks.gov.ba>, E-mail: vlada@vlada.ks.gov.ba

345/730

Odluka 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).

Četvrtak, 5. 1. 2023.

SLUŽBENE NOVINE
KANTONA SARAJEVO

Broj 1 - Strana 17

- 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 nacrtu 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 nacrtu budžeta Kantona Sarajevo na narednu godinu.

XII

(Sadržaj programa rada i izvještaja o radu i finansijskom poslovanju drugih kantonalnih organizacija i agencija)
Program rada drugih kantonalnih organizacija i agencija sastoji se od:

I - Uvodni dio

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

II - Normativni dio

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

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

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).

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.

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 uložku po osnovu Uredbe RH kl. 940-01/91-01/05 od 17.07.1991. godine (NN 36/91), bez tereta.

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