



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Government

Broj: 02-04-41915-23/25
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 23., 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 „Historijski arhiv“ Sarajevo 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 „Historijski arhiv“ Sarajevo (putem Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo),
7. Evidencija,
8. A r h i v a.



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 „Historijski arhiv“ 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 „Historijski arhiv“ Sarajevo 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 „Historijski arhiv“ Sarajevo, broj: 02-1358-3/25 od 27.06.2025. godine;
- Odluka Upravnog odbora Javne ustanove „Historijski arhiv“ Sarajevo, broj: 02-851-3/25 od 22.04.2025. godine;
- Odluka Nadzornog odbora Javne ustanove „Historijski arhiv“ Sarajevo, broj: 02-0302-4/25 od 24.06.2025. godine;

- Program rada Javne ustanove „Historijski arhiv“ Sarajevo za 2025. godinu sa finansijskim planom, broj: 02-854-1/25 od 18.04.2025. godine;
- 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: 12/02-11-37250-1/25
Sarajevo, 17.07.2025. 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 „Historijski arhiv“ Sarajevo sa finansijskim planom
za 2025. godinu

I

Daje se pozitivno mišljenje na Program rada Javne ustanove „Historijski arhiv“ Sarajevo sa finansijskim planom za 2025. godinu.

II

Program rada Javne ustanove „Historijski arhiv“ Sarajevo 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 „Historijski arhiv“ Sarajevo je Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo dana 27.06.2025. 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 „Historijski arhiv“ Sarajevo 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 „Historijski arhiv“ Sarajevo dalo navedeno mišljenje.



MINISTAR

Kenan Magoda

Dostaviti:

- Vladi Kantona Sarajevo;
- JU „Historijski arhiv“ Sarajevo, ul. Alipašina 19;
- Evidencija;
- Arhiva.





BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO

Broj: 02-1358-3/25
Sarajevo, 27.06.2025. godine

KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA
Reisa DŽ. Čauševića
71000 Sarajevo

Bosna i Hercegovina Federacija Bosne i Hercegovine KANTON SARAJEVO		
27-06-2025		
Predn. broj	Broj priloga	
12	37250	

Predmet: Prijedlog Programa rada sa finansijskim planom za 2025. godinu, dostavlja se

Poštovani,

U prilogu dostavljamo Prijedlog Programa rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2025. godinu sa obaveznim priložima, u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada u izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 1/23) i Budžetom za 2025. godinu.

Napominjemo da smo tražili mišljenje resornog ministarstva na Finansijski plan za 2025. godinu, te smo uz dokumentaciju priložili kopiju zahtjeva.

S poštovanjem,



DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovac

Prilog:

- Prijedlog Programa rada sa finansijskim planom za 2025.g.
- Odluka Upravnog odbora o utvrđivanju Prijedloga Programa rada
- Odluka Nadzornog odbora o usvajanju Prijedloga Programa rada
- zahtjev za Mišljenje
- Budžet za 2025. godinu

**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO
- UPRAVNI ODBOR -**

Broj: 02-851-3/25
Sarajevo, 22.04.2025. godine

Na osnovu člana 19. tačka d) Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine i broj: 02-885 -6/23 od 07.04.2023. godine, a u skladu s članom 27. Zakona o ustanovama („Sl.list RBiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94), Upravni odbor JU „Historijski arhiv Sarajevo“ na sjednici održanoj 22.04.2025. godine donio je sljedeću

O D L U K U

o utvrđivanju prijedloga Programa rada sa finansijskim planom
Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo za 2025. godinu

Član 1.

Utvrđuje se prijedlog Programa rada sa finansijskim planom Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo za 2025. godinu.

Član 2.

Prijedlog Programa rada sa finansijskim planom Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo za 2025. godinu je sastavni dio ove Odluke.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Sakib Kasapović



JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO

-NADZORNI ODBOR-

Broj: 02-1302-4/25
Sarajevo, 24.6.2025.godine

Na osnovu člana 34. Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine, Izmjene Pravila, broj 02-885-6/23 od 07.04.2023. godine, Nadzorni odbor Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo na sjednici održanoj 24.06.2025. godine donio je slijedeću

ODLUKU

o usvajanju prijedloga Programa rada sa finansijskim planom
JU Historijski arhiv Sarajevo za 2025 godinu

Član 1.

Usvaja se prijedlog Programa rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2025. godinu.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Nadzorni odbor je razmatrao Program rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2025. godinu, utvrdio da je isti sačinjen u skladu sa Metodologijom, zakonskim, podzakonskim i općim aktima te da je usklađen sa usvojenim Budžetom za 2025. godinu.

PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA

Samira Šabanović





**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO**

Broj: 02-854-1/25
Sarajevo, 18.04.2025.godine

**KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA
SARAJEVO**

PREDMET: *Prijedlog Programa rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2025. godinu*

I UVODNI DIO

Prijedlog Programa rada sa finansijskim planom za 2025. godinu JU Historijski arhiv Sarajevo sačinjen je u skladu s aktom broj 12-36-2298/23 od 25.01.2024.godine, i odredbama tačke XI i XII 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) i usklađen sa usvojenim Budžetom Kantona Sarajevo za 2025. godinu. Program rada sa finansijskim planom za 2025. godinu obuhvata period od 01.01.2025. do 31.12.2025. godine, a programski poslovi i zadaci sistematizirani su prema vrsti, rokovima izrade i nosiocima izvršenja.

1.1. Naziv, osnivač, sjedište, identifikacioni broj ustanove

Naziv: JU Historijski arhiv Sarajevo, Sarajevo

Osnivač: Kanton Sarajevo

Sjedište: Alipašina 19, Sarajevo

Identifikacioni broj: 4200236860004

1.2 Struktura korisnika i djelatnost Historijskog arhiva Sarajevo

Historijski arhiv Sarajevo je javna ustanova koja posluje u skladu sa Zakonom o ustanovama (Službeni list Republike BiH, broj: 6/92, 8/93 i 13/94). Arhiv osnovnu djelatnost obavlja na osnovu Zakona o arhivskoj djelatnosti Kantona Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo, broj 50/16). S obzirom na to da arhivska građa pruža brojne i neprocjenjive dokaze i informacije o cjelokupnom životu jednog društva, ista se koristi u različite naučne, kulturne, obrazovne, informacione, upravne i pravno-dokazne svrhe. Nauka i kultura nezamislive su bez nje, a izuzetno

važnu ulogu arhivska građa ima u zaštiti društvenih interesa, kao i interesa građana. Kada se specificiraju svi interesi, moguće je preciznije određenje programskih zadataka Arhiva, imajući pri tome na umu načela struke, materijalne i kadrovske potencijale, uslove smještaja, očuvanost i sređenost građe, te opremljenost i druge okolnosti u kojima JU Historijski arhiv Sarajevo djeluje i funkcionira.

Naglašena je potreba da se ovim Prijedlogom Programa obuhvate svi segmenti i aktivnosti koje predstavljaju interes društva i države, te građana i uposlenika.

Stručne funkcije Arhiva utvrđene su gore navedenim Zakonom i iste će biti zadovoljene ukoliko se izvrše planirani zadaci na stručnom i općem administrativnom planu, koji se iskazuju kroz:

- a) Prikuplje, evidentiranj i preuzimanje arhivske građe od posebnog značaja za Kanton Sarajevo
- b) Vršenje stručnog nadzora nad čuvanjem i zaštitom registraturne i arhivske građe,
- c) Vršenje stručnog nadzora pri odabiranju arhivske građe iz registraturne građe,
- d) Vršenje stručne i naučne obrade arhivske građe
- e) Vršenje istraživanja u cilju kompletiranja arhivske građe,
- f) Izrađivanje naučno-informativnih sredstva o arhivskoj građi,
- g) Na zahtjev kantonalnih organa, organizacija i zajednica i drugih zainteresovanih pravnih i fizičkih lica izdaje uvjerenja, potvrde, ovjerene prepise, fotokopije i druge zvanične isprave o činjenicama koje su sadržane u arhivskoj građi koju čuva,
- h) Organizovanje predavanja, izložbi i drugih pogodnih oblika kulturno-obrazovne i naučne djelatnosti,
- i) Objavljivanje arhivske građe, izdavanje publikacija i stručnih časopisa o toj građi,
- j) Vršenje stručnog obrazovanja, usavršavanja zaposlenika arhiva i stručno osposobljavanje imalaca i stvaralaca registraturne i arhivske građe
- k) Naučno-istraživački rad u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti.
- l) Vršenje administrativne i upravne funkcije
- m) Kontrolu i racionalno trošenje budžetskih sredstva.

Svi navedeni zadaci podrazumijevaju periodično (mjesečno ili tromjesečno) specificiranje, detaljniju razradu i konkretizaciju, praćenje realizacije i izvještavanje. Ovim programom su istaknuti interesi i prioriteti Arhiva, društvene zajednice i građanstva te Kantona Sarajevo i države Bosne i Hercegovine, a sve u cilju poslovanja u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

1.3. Upravljanje i rukovođenje u Historijskom arhivu Sarajevo

Organ upravljanja u Historijskom arhivu Sarajevo je Upravni odbor čiji je način izbora, sastav i nadležnosti određen odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima (Službene novine Federacije BiH, broj 12/03), Zakona o ustanovama i Pravilima JU Historijski arhiv Sarajevo.

Organ kontrole poslovanja u Historijskom arhivu Sarajevo je Nadzorni odbor čiji je način izbora, sastav i nadležnosti određen odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima (Službene novine Federacije BiH, broj 12/03), Zakona o ustanovama i Pravilima JU Historijski arhiv Sarajevo.

Organ rukovođenja u Historijskom arhivu Sarajevo je direktor čiji je izbor, imenovanje i razrješenje dužnosti regulisano odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima (Službene novine Federacije BiH, broj 12/03), Zakonom o ustanovama i Pravilima JU Historijski arhiv Sarajevo.

1.4. Organizacija rada u Historijskom arhivu Sarajevo

Organizacija rada u JU Historijski arhiv Sarajevo vrši se kroz sljedeću organizacionu šemu:

1. Odsjek za opće - pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva

A) Služba za opće - pravne poslove

B) Služba za stručni nadzor i zaštitu arhivske i registraturne građe u registraturama

2. Odsjek za smještaj, korištenje i tehničku zaštitu arhivske građe i knjižnog fonda

3. Odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe

4. Odsjek za naučno-istraživačku i kulturno-obrazovnu djelatnost

1.5. Stručna tijela

Pravilima JU Historijski arhiv Sarajevo utvrđeno je formiranje Stručnog kolegija. Kolegij u širem i užem sastavu je savjetodavno tijelo direktora Arhiva, koje razmatra organizacijska i stručna pitanja koja su od opšteg značaja za Arhiv. Kolegij u užem sastavu čine rukovodioci organizacionih jedinica. Stručni kolegij imenuje direktor Arhiva, a sačinjavaju ga stručni zaposlenici Arhiva.

1.6. Vanjski saradnici

Historijski arhiv Sarajevo u okviru svoje redovne djelatnosti ostvaruje saradnju sa Arhivom Bosne i Hercegovine, Arhivom Federacije, Arhivom Republike Srpske te svim ostalim kantonalnim arhivskim ustanovama u Federaciji Bosne i Hercegovine (Tuzla, Bihać, Goražde, Mostar, Travnik i Široki Brijeg). Također, ostvaruje se saradnja sa arhivima u regiji (Turska, Slovenija, Hrvatska, Srbija, Crna Gora, Vojvodina, Užice, Novi Sad, Novi Pazar, Zagreb, Zadar, Dubrovnik, Ljubljana, Celje, Maribor, Međimurje, Beč, Grac, Beograd, Istanbul i dr.). Saradnja se ostvaruje i sa drugim baštinskim, kulturno-obrazovnim i naučnim ustanovama u Bosni i Hercegovini: Univerzitet u Sarajevu sa organizacionim jedinicama Filozofski fakultet u Sarajevu, Institut za historiju, Orijentalni institut, Institut za jezik, Gradskom upravom Sarajevo i njenim organizacionim jedinicama, Nacionalnom i univerzitetskom bibliotekom BiH, Bošnjačkog instituta – Fondacija Adila Zulfikarpašića, JU Muzej Sarajeva, JU Gradski muzeji Sarajevo, Gazi Husrev-begova biblioteka, JU Muzej Tešnja, JU Muzej Visoko, Zavičajni muzej Konjic, JU Biblioteka Tešanj, Zavičajni muzej Travnik, Biblioteka „Vuk Karadžić“ Prijepolje, Infobiro Mediacentra Sarajevo, Turističkom zajednicom Kantona Sarajevo, nacionalnim kulturno-prosvjetnim društvima, te drugim institucijama iz oblasti nauke i kulture koje se bave zaštitom kulturno-historijske baštine. Također se ostvaruje i međunarodna saradnja sa baštinskim i naučnim ustanovama.

Po potrebi, u zavisnosti od konkretnih projekata, Historijski arhiv će angažirati vanjske saradnike u skladu s pozitivnim zakonskim propisima i Pravilima ustanove.

1.7. Finansiranje Historijskog arhiva Sarajevo

Historijski arhiv Sarajevo se finansira iz Budžeta Kantona Sarajevo, putem Ministarstva kulture i sporta, po kriterijima koje svake godine utvrđuje Skupština Kantona Sarajevo.

1.8. Planovi i Programi rada

Godišnji program rada na nivou ustanove, uz prethodne konsultacije sa Stručnim kolegijem, predlaže direktor, a utvrđuje Upravni odbor Historijskog arhiva Sarajevo.

Mjesečne operativne planove i programe rada izvršilaca na nivou odsjeka i službi izrađuju direktor i rukovodioci odsjekâ.

Programi rada odsjekâ i stručnih zaposlenika pojedinačno su usklađeni i proizilaze iz godišnjeg Programa rada Historijskog arhiva Sarajevo.

II NORMATIVNI DIO

Kontinuirano praćenje zakonskih propisa na državnom, federalnom i kantonalnom nivou je jedna od obaveza Arhiva iz okvira redovne djelatnosti, kao i primjena istih u radu. U okviru poslova iz redovne djelatnosti Arhiva koji se odnose na normativnu djelatnost, prioritet je usaglašavanje općih akata sa zakonskim i podzakonskim propisima, te pribavljanja mišljenja na iste od strane Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

2.1..Naziv: Tekući poslovi

(Odluke, Zaključci, Rješenja, Ugovori, Pravilnici, Izvještaji i drugi akti koje donose organ rukovođenja, organ upravljanja i organ kontrole poslovanja u JU Historijski arhiv Sarajevo).

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo - organ rukovođenja i
Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: u toku 2025. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor, Nadzorni odbor, organ rukovođenja

Kratak sadržaj:

Tokom 2025. godine JU Historijski arhiv Sarajevo će inicirati ili donositi odgovarajuće akte ili predlagati izmjene i dopune postojećih akata iz djelokruga rada Arhiva u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, a na osnovu Zakona o ustanovama (Službeni list Republike BiH, broj: 6/92, 8/93, 13/94), Zakona o arhivskoj djelatnosti (Službene novine Kantona Sarajevo, broj 50/16), Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16) Zakona o javnim nabavkama, (Službeni glasnik Bosne i Hercegovine, broj: 39/14, 90/14 i 20/15) Zakona o Budžetu Kantona Sarajevo, Zakona o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo i Pravila Arhiva kao i drugih zakonskih i podzakonskih akata.

Kontinuirano praćenje zakonske regulative na državnom, federalnom i kantonalnom nivou je jedna od obaveza Arhiva iz okvira redovne djelatnosti, kao i primjena istih u radu. U okviru poslova iz redovne djelatnosti Arhiva koji se odnose na normativnu djelatnost, prioritet je donošenje podzakonskih propisa, a u vezi Zakona o arhivskoj djelatnosti (Službene novine Kantona Sarajevo, broj 50/16), a svakako i usaglašavanje općih akata sa zakonskim i podzakonskim propisima, te pribavljanja mišljenja na iste od strane Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

III TEMATSKI DIO

Programski sadržaji, uobličeni u projekte, publikacije i izložbe, u suštini predstavljaju nastavak već započetih projekata u ranijim godinama, kao i nove projekte koji su vezani prvenstveno za izdavačku djelatnost i projekte vezane za informatizaciju Arhiva i digitalizaciju arhivske građe kao jednog od vidova njene zaštite. Naravno, realizacija programskih sadržaja je u direktnoj vezi sa finansijskim mogućnostima.

3.1. Projekti, izložbe, publikacije

3.1.1. Naziv: Mikrofilmovanje i digitalizacija arhivskih fondova – nastavak

Nosilac izrade : JU Historijski arhiv Sarajevo

Rok : 2023.-2028. godina

Organ koji razmatra/ donosi : Rukovodni organ i Upravni odbor

Kratak sadržaj:

Nastavak dugoročnog projekta digitalizacije i mikrofilmovanja fondova HAS-a koji su proglašeni nacionalnim spomenicima. Projekat planiramo raditi samostalno i u saradnji sa srodnim ustanovama koje imaju iskustva u digitalizaciji arhivske građe s kojima će se zaključiti poseban sporazum u skladu sa odredbama Zakona o arhivskoj djelatnosti Kantona Sarajevo.

Nastavit će se sa realizacijom Ugovora o digitalizaciji i primopredaji digitalnih kopija arhivske građe između JU Historijski arhiv Sarajevo i BZK “Preporod”, uz prethodnu saglasnost Upravnog

odbora, a na osnovu Sporazuma o saradnji potpisanog 25.05.2021. godine. Ugovorom je regulirana digitalizacija fondova "Gajret", "Narodna uzdanica", "Kreditna zadruga Narodne uzdanice" i "Preporod". Radi se o 189 arhivskih kutija i 42 knjige koje obuhvataju period od 1903. do 1949. godine. Digitalizacija je regulisana Ugovorom o digitalizaciji i primopredaji digitalnih kopija građe sa BZK "Preporod", a u skladu sa ranijim planovima Arhiva.

Nastavit će se digitalizacija porodičnih i ličnih fondova na orijentalnim jezicima (samostalno).

Nastavak digitalizacije dijela Zbirke karata i planova (samostalno).

Nastavak digitalizacije dijela tehničke dokumentacije Gradskog poglavarstva za period 1890-1929. (samostalno).

Nastavak digitalizacije dijela Zbirke plakata (samostalno).

Digitalizacija fotografija i razglednica koje se nalaze u porodičnim i ličnim fondovima (samostalno).

3.1.2. Projekat Školski muzej Gimnazije Obala

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo/Gimnazija Obala

Rok: 2025. godine

Kratak sadržaj:

U JU Historijski arhiv Sarajevo čuvaju se fondovi koji svjedoče o obrazovnom sistemu na području Sarajeva, a samim tim i institucijama koje su djelovale i koje su vršile i vrše tešku i plemenitu misiju u obrazovanju i odgoju djece od 1882. godine kada je osnovano Obrazovalište za pripomoćne učitelje, gradnje zgrade za Učiteljsku školu na obali Miljacke 1891. godine pa do danas. Povodom Dana učitelja koji se u svijetu slavi 5. oktobra Arhiv se 2024. godine pridružio obilježavanju ovog značajnog datuma i podržao rad prosvjetnih radnika ukazujući na njihov značaj u društvu postavkom izložbe. Izložbom je akcenat stavio na historijat „Učiteljske škole u Sarajevu“, čiji je pravni sljedbenik Gimnazija Obala koja je iskazala interes za istom. Stoga je za potrebe osnivanja školskog muzeja u pomenutoj školi potpisan Ugovor o poslovnoj saradnji te je Arhiv ustupio dokumente iz arhivske građe koja se nalazi u okviru fonda Učiteljska škola u Sarajevu (sign.UŠ-125). U fondu se nalaze dokumenti koji svjedoče o razvojnem putu Učiteljske škole od 1882. do 1972. godine.

3.1.3. Međunarodni projekat „Ljudi, vrijednosti i djela koja nas povezuju“

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo (BiH)

Rok: maj, 2025. godine

Kratak sadržaj:

JU Historijski arhiv Sarajevo odazvao se pozivu Biblioteke „Vuk Karadžić“ iz Prijepolja (Srbija) za učešće u projektu „Ljudi, vrijednosti i djela koja nas povezuju“. Realizacija istog planirana je od 14. do 17. maja 2025. godine u Prijepolju. Koncipiran je tako da u toku njegove realizacije, kao rezultat aktivnosti dođe do kreiranja većih potencijala za saradnju između baštinskih institucija i pojedinaca iz sfere nauke, kulture i umjetnosti sa prostora Bosne i Hercegovine, Crne Gore i Srbije.

Fondovi baštinskih institucija čuvaju pisanu i drugu vrstu bibliotečke i dokumentarne građe koja pripada širokom prostoru u dodiru ove tri države, a koja se tiče ljudi (Prijepoljci i ljudi ovog prostora su živjeli i stvarali u raznim sredinama), događaja i zajedničkih vrijednosti (etnologija, kulturno-historijski spomenici i sl.). Bez saradnje arhivski i bibliotečki fondovi ostaju nepoznati i nedostupni, a višeznačno su važni za kulturnu historiju svih nas. Troškove realizacije projekta snosi nosilac projekta Biblioteka iz Prijepolja.

3.1.4. Naziv: Projekat istraživanja i dopune izvora arhivske građe relevantne za historiju Sarajeva u arhivima i bibliotekama u Bosni i Hercegovini i inostranstvu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo

Rok : 2023.– 2028.

Organ koji razmatra/ donosi : Rukovodni organ i Upravni odbor

Kratak sadržaj:

Obaveza Arhiva je da brine o dopuni arhivske građe koja je važna za Sarajevo i BiH, a koja se nalazi u zemljama s kojima je Bosna i Hercegovina dijelila prošlost kroz zajedničke države. U tom pogledu potrebno je poduzeti mjere sklapanja sporazuma i protokola o saradnji, aktivnu razmjenu informacija, popisa arhivske građe i slično sa arhivskim institucijama posebno susjednih zemalja. U arhivima u Turskoj i Austriji kao i zemljama regije (samostalno ili u saradnji sa Arhivom BiH i drugim naučnim i kulturnim institucijama), istraživati kroz različite projekte na sistemskom istraživanju i digitalizaciji dokumenata vezanih za historiju Sarajeva i Bosne i Hercegovine.

3.1.5. Naziv: Pisma Hamdije Kreševljakovića Muhamedu Hadžijahiću (1938-1959)

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo u saradnji sa Univerzitet u Sarajevo - Orijentalni institut

Rok: mart, 2025. godine

Organ koji razmatra/ donosi: Rukovodni organ i Upravni odbor

Kratak sadržaj:

Pripreme za objavu publikacije „Pisma Hamdije Kreševljakovića Muhamedu Hadžijahiću (1938-1959), uglednih sarajevskih ličnosti, započele su krajem 2024. godine, a okončat će se do marta 2025. godine. Izdanje će biti promovirano u povodu obilježavanja 1. marta, Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine.

Radi se o nacionalnom blagu na osnovu kojeg će se nastaviti izučavanje historije BiH i njenih naroda, njenog kulturnog, obrazovnog, političkog i duhovnog naslijeđa pisanog blaga koje nam je ostavljeno na čuvanje, odnosno prilika u kojima su radili Hamdija Kreševljaković i Muhamed Hadžijahić.

U publikaciji će biti predstavljeni dokumenti iz fondova koji se čuvaju u okviru Orijentalne zbirke Historijskog arhiva Sarajevo te Ličnog fonda Hamdija Kreševljaković.

3.1.6. Obilježavanje 6. aprila, Dana Grada Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo/Ministarstvo Kulture i sporta Kantona Sarajevo

Rok: april, 2025. godine

Kratak sadržaj:

JU Historijski arhiv Sarajevo pridružit će se obilježavanju 6. aprila, Dana Grada Sarajeva. S obzirom da je pohranjena arhivska građa koja svjedoči o različitim turbulentnim historijskim, privrednim, obrazovnim, kulturnim i drugim epohama Sarajeva od 15. stoljeća pa do danas.

Kroz manifestaciju „Dani otvorenih vrata“ posjetioci će moći upoznati sa našim radom, pogledati odabrane primjerke arhivske i bibliotečke građe iz našeg fundusa vezane za ovaj datum.

3.1.7. Naziv: Izložba u povodu obilježavanja 3. maja, Dana Historijskog arhiva Sarajevo i Danâ Kantona Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo

Rok: maj, 2025. godine

Organ koji razmatra/donosi: Rukovodni organ i Upravni odbor

Kratak sadržaj:

Ove godine Historijski arhiv Sarajevo slavi 77. godišnjicu od osnivanja 03.05.1948. godine i uspješnog rada. Za ovu priliku pripremit će Svečanu akademiju i prigodnu izložbu. Ujedno će se pridružiti obilježavanju manifestacije Dani Kantona Sarajevo.

Na izložbi će biti predstavljena periodika koja se čuva u Biblioteci Historijskog arhiva Sarajevo. Kroz štampu koju posjeduje Arhiv može se vidjeti kako je Sarajevo nastajalo, kako se razvijao. Prvorazredni historijski izvori u Bosni i Hercegovini ukazuju na činjenice o propagandama koje su se posljednjih 160 godina kako u pozitivnom, tako i u negativnom smislu vodile kroz novine, odnosno informacije iz društvenog, političkog, kulturnog i sportskog života. Ovom izložbom, ujedno ćemo obilježiti i Svjetski dan slobode štampe.

3.1.8. Obilježavanje 9. juna, Međunarodnog dana arhivâ

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo/Ministarstvo Kulture i sporta Kantona Sarajevo

Rok: juni, 2025. godine

Kratak sadržaj:

U JU Historijski arhiv Sarajevo čuvaj se raznoliki fondovi koji svjedoče o historiji i tradiciji naše zemlje i njenih stanovnika. Obilježavanju značajnih datuma ne samo u Bosni i Hercegovini već i na svjetskoj sceni Arhiv doprinosi očuvanju dokumentarnog naslijeđa kao i promoviranju arhivske profesije kao specifične i samostalne stručne i naučne djelatnosti od izuzetnog značaja. Jedan takav značajan datum je i 9. juni, Međunarodni dan arhiva, a Historijski arhiv Sarajevo je punopravni član Međunarodnog arhivskog vijeća koji za cilj ima promociju arhiva u cijelom svijetu, arhivske djelatnosti, kao i arhivskih radnika.

Ovaj značajan datum, Arhiv će obilježiti postavkom izložbe na kojoj će se naći vrijedni artefakti iz Orijentalne zbirke i drugih fondova a koji će predstaviti ulogu žene kroz arhivsku građu.

Arhiv će se ove godine pridružiti tradicionalnoj manifestaciji „Arhivski piknik“ na poziv Arhiva Grada Budimpešte, čija je realizacija planirana od 30. maja do 1. juna 2025. godine. Ovo je prilika da se predstavimo mađarskoj publici i promoviramo kulturu Sarajeva i Bosne i Hercegovine.

Arhivi iz Sarajeva i Budimpešte su prije nekoliko godina potpisali Sporazum o saradnji Koji se zasniva na naučno-istraživačkom, edukacijskom i promotivno-informativnom karakteru, a manifestacija u okviru obilježavanja Međunarodnog dana arhivâ je od obostranog interesa.

3.1.9. Savjetovanje arhivskih radnika Bosne i Hercegovine u Tuzli 2025. godine

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo/Ministarstvo Kulture i sporta Kantona Sarajevo

Rok: juni, 2025. godine

Kratak sadržaj:

Predstavnici JU Historijski arhiv Sarajevo učestvovat će na Savjetovanju arhivskih radnika BiH koje će se održati u Tuzli od 11-13. juna 2025. godine, čiji je domaćin Arhiv Tuzlanskog kantona.

Na Savjetovanju će se zaposlenici Arhiva stručno obrazovati, osposobiti i usavršiti za daljnji rad.

3.1.10. Naziv: Vodič kroz fondove i zbirke i knjižni fond Historijskog arhiva Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo

Rok: decembar, 2025. godine

Organ koji razmatra/donosi: Rukovodni organ i Upravni odbor

Kratak sadržaj:

Izrada Vodiča kroz fondove i zbirke i knjižni fond Historijskog arhiva Sarajevo je višegodišnji projekat koji se planira završiti do kraja 2025. godine, pošto su se stekli preduvjeti za njegovu izradu. Vodič predstavlja važno naučno-obavještajno pomagalo u arhivima sa najznačajnijim podacima i karakteristikama o svakom fondu i zbirci ponaosob. Radit će se u skladu sa međunarodnim arhivističkim standardima i utvrđenoj metodologiji.

IV KONTINUIRANI POSLOVI**4.1. Naziv: Godišnji obračun finansijskog plana za 2024. godinu**

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo - Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: mart 2025. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo/Upravni odbor/Nadzorni odbor

Kratak sadržaj:

Godišnji obračun finansijskog plana se podnosi za period 01.01.2024.-31.12.2024.godine i sastoji se od sljedećih završnih (godišnjih) izvještaja: računa prihoda i rashoda, bilansa stanja, iskaza o kapitalnim izdacima i finansiranju, iskaza o ostalim finansijskim podacima, posebnim podacima o plaćama i broju zaposlenih te godišnjeg iskaza o izvršenju budžeta za 2024. godinu. Pravni osnov je Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj 102/13,9/14,13/14,8/15,91/15,102/15,104/16,5/18,11/19,99/19,25/22 i 7/25), Zakon o ustanovama (Službeni list Republike BiH broj: 6/92, 8/93, 13/94), Odluka o

osnivanju JU Historijski arhiv Sarajevo, Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, Pravilnik o finansijskom izvještaju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine.

4.2. Naziv: Prijedlog Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju ustanove, Upravnog odbora i Nadzornog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja,
Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: mart 2025. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni/Nadzorni odbor, Vlada Kantona Sarajevo/
Skupština Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Izvještaj se podnosi za period od 01.01.2024. do 31.12.2024. godine i sadrži ocjenu izvršenja programa rada JU Historijski arhiv Sarajevo, a na osnovu Zakona o ustanovama (Službeni list Republike BiH broj: 6/92, 8/93, 13/94), Odluka o osnivanju JU Historijski arhiv Sarajevo, Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo.

4.3. Naziv: Izvještaj o poslovanju – Izvještaj o izvršenju Finansijskog plana za 2024. godinu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i
Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: mart 2025. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Nadzorni odbor

Kratak sadržaj:

Izvještaj se podnosi za period 01.01.2024. – 31.12.2024. godine i sadrži sva sredstva predviđena Finansijskim planom za 2024. godinu i njihov utrošak po kontima, kako u apsolutnom tako i u relativnom iznosu u skladu sa Zakonom o ustanovama (Službeni list Republike BiH broj: 6/92, 8/93, 13/94), Odlukom o osnivanju JU Historijski arhiv Sarajevo i Pravilima JU Historijski arhiv Sarajevo.

4.4. Naziv: Program rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2025. godinu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: 30.april, 2025. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Vlada Kantona Sarajevo/Skupština Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Program rada je iskazan kroz: uvodni dio, tematski dio, normativni dio, kontinuirani poslovi, plan kadrova, kapitalni projekti i finansije u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i organizacija.

4.5. Naziv: Izvještaj o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za JU Historijski arhiv Sarajevo za period 01.01.2025. – 31.03.2025. godine

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: 30.04.2025. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Nadzorni odbor

Kratak sadržaj:

Izvještaj se podnosi za period 01.01.2024.–31.03.2024. godine i sadrži planirane i ostvarene prihode i primitke, te rashode i izdatke kako u apsolutnom, tako i u relativnom iznosu, sa obrazloženjem koji se odnosi na programske rezultate izvršenja budžeta. Pravni osnov je Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj 102/13,9/14,13/14,8/15,91/15,102/15,104/16,5/18,11/19,99/19,25/22 i 7/25), i Zakon o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo.

4.6. Naziv: Izrada Prijedloga finansijskog plana za 2025. godinu i naredne dvije godine

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: u toku 2025. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor

Kratak sadržaj:

Prijedlog finansijskog plana za 2025. godinu i naredne dvije godine sadrži prihode i primitke po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnji period, planirani broj i strukturu zaposlenih za budžetsku godinu i naredne dvije, obrazloženje finansijskog plana, plana razvojnih programa po godinama te plan nabavke stalne imovine, a prema instrukcijama Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.

Pravni osnov za izradu ovog finansijskog plana je Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj 102/13,9/14,13/14,8/15,91/15,102/15,104/16,5/18,11/19,99/19,25/22 i 7/25).

4.7. Naziv: Izvještaj o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za JU Historijski arhiv Sarajevo za period 01.01.2025. – 30.06.2025. godine

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: 31.07.2025. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Nadzorni odbor

Kratak sadržaj:

Izvještaj se podnosi za period 01.01.2025. – 30.06.2025. godine i sadrži planirane i ostvarene prihode i primitke, te rashode i izdatke kako u apsolutnom tako i u relativnom iznosu, sa obrazloženjem koji se odnosi na programske rezultate izvršenja budžeta. Pravni osnov je Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj 102/13,9/14,13/14,8/15,91/15,102/15,104/16,5/18,11/19,99/19,25/22 i 7/25), i Zakon o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo.

4.8. Naziv: Prijedlog zahtjeva za dodjelu sredstava JU Historijski arhiv Sarajevo za izmjene i dopune Budžeta Kantona Sarajevo za 2025. godinu.

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i
Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: Po zahtjevu, instrukciji, uputstvu Ministarstva finansija Kantona Sarajevo

Organ koji razmatra/donosi propis: Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Prijedlog zahtjeva za dodjelu sredstava sadrži procjenu prihoda i primitaka te rashoda i izdataka za tekuću budžetsku godinu sa odgovarajućom analizom i obrazloženjem. Pravni osnov je zahtjev, instrukcija ili uputstvo Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.

4.9. Naziv: Zahtjev za dodjelu sredstava JU Historijski arhiv Sarajevo iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2026. godinu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: 31.08.2025. godine, i po zahtjevu Ministarstva finansija Kantona Sarajevo

Organ koji razmatra/donosi propis: Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Zahtjev za dodjelu sredstava sadrži plan prihoda i primitaka te rashoda i izdataka za narednu budžetsku godinu sa odgovarajućim analizom i obrazloženjem.

Pravni osnov je sadržan u Zakonu o ustanovama (Službeni list Republike BiH, broj: 6/92, 8/93, 13/94), Pravilima JU Historijski arhiv Sarajevo, Zakonu o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj 102/13,9/14,13/14,8/15,91/15,102/15,104/16,5/18,11/19,99/19,25/22 i 7/25), a prema uputstvu ili instrukciji Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.

4.10. Naziv: Izvještaj o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za JU Historijski arhiv Sarajevo za period 01.01.2025. – 30.09.2025. godine

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: 31.10.2025. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Nadzorni odbor

Kratak sadržaj:

Izvještaj se podnosi za period 01.01.2025. – 30.09.2025. godine i sadrži planirane i ostvarene prihode i primitke te rashode i izdatke kako u apsolutnom tako i u relativnom iznosu, sa obrazloženjem koji se odnosi na programske rezultate izvršenja budžeta. Pravni osnov je Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ((Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj 102/13,9/14,13/14,8/15,91/15,102/15,104/16,5/18,11/19,99/19,25/22 i 7/25), i Zakona o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo.

4.11. Naziv: Program rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2026. godinu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: 31.12.2025. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Vlada Kantona Sarajevo/Skupština Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Program rada je iskazan kroz: uvodni dio, tematski dio, normativni dio, kontinuirani poslovi, plan kadrova, kapitalni projekti i finansije u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i organizacija.

4.12. Naziv: Plan stručnog obrazovanja i usavršavanja zaposlenika JU Historijski arhiv Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo -organ rukovođenja,

Rok: u toku 2025. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Rukovodni organ

Kratak sadržaj:

Na osnovu odredbi Programa stručnog obrazovanja i usavršavanja zaposlenika JU Historijski arhiv Sarajevo organ rukovođenja će sačiniti i utvrditi Plan stručnog obrazovanja i usavršavanja zaposlenika JU Historijski arhiv Sarajevo za 2025. godinu u skladu sa prijedlozima planova stručnog obrazovanja i usavršavanja zaposlenika po Službama, a na osnovu Zakona o ustanovama (Službeni list Republike BiH, broj: 6/92, 8/93, 13/94) i Programa stručnog obrazovanja i usavršavanja zaposlenika JU Historijski arhiv Sarajevo.

S obzirom na to da je osposobljavanje stručnog kadra i međuinstitucionalna saradnja jedan od osnovnih zadataka u obavljanju redovne djelatnosti Arhiva, postoji obaveza organiziranja konkretnih vidova edukacije i stručnog usavršavanja zaposlenika Arhiva. Osposobljavanje stručnog arhivskog kadra se trenutno obavlja kroz organizaciju seminara, savjetovanja, okruglih stolova, posjeta drugim arhivskim ustanovama, te kroz razmjenu iskustava i stručne literature s drugim arhivima, kao i samoinicijativno.

Za učešće na savjetovanjima, međunarodnim stručnim i naučnim simpozijumima, te za samoinicijativno stručno osposobljavanje, Arhiv će u skladu sa mogućnostima, pružiti podršku i pomoć u materijalnim sredstvima, podsticati doškolovanje, vršiti razmjenu stručnjaka s razvijenijim arhivskim centrima u svijetu, pojačati i intenzivirati saradnju s odsjecima za historiju i orijentalnu filologiju, bibliotekarstvo i germanistiku te drugim institucijama iz oblasti nauke i kulture. Nastaviće se saradnja sa arhivima u Beču, Pragu, Istanbulu, Zagrebu, Medimurju, Dubrovniku, Beogradu, Novom Sadu, Užicu, Novom Pazaru, Ljubljani, Celju, Mariboru i dr. Značajno je napomenuti da se planiraju učešća na arhivskim konferencijama i edukacijama u zemlji i inostranstvu, kao i konferencijama u online formatu.

4.13. Naziv: Plan rada i razvoja JU Historijski arhiv Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i
Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: mart 2025. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Rukovodni organ

Kratak sadržaj:

Na osnovu odredbi Zakona o ustanovama (Službeni list Republike BiH, broj: 6/92, 8/93, 13/94) i Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, a nakon usvajanja Programa rada JU Historijski arhiv Sarajevo za 2025. godinu, organ rukovođenja će sačiniti Plana rada i razvoja JU Historijski arhiv Sarajevo.

4.14. Naziv: Plan nabavke stalnih sredstava, materijala, sitnog inventara, energenata i usluga za 2025. godinu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo - organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: april 2025. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor

Kratak sadržaj:

Organ rukovođenja je obavezan sačiniti Plan nabavke stalnih sredstava, materijala, sitnog inventara, energenata i usluga za 2025. godinu i dostaviti Upravnom odboru na usvajanje. Organ rukovođenja je obavezan tokom godine blagovremeno donositi Odluke o provođenju procedura javnih nabavki, u skladu sa raspoloživim finansijskim sredstvima u cilju pravovremenog

nabavljanja potrebnih stalnih sredstava, materijala, pogonskog goriva, energenata, usluga i drugih nabavki neophodnih za funkcioniranje i obavljanje djelatnosti ustanove. Pravni osnov je sadržan u Zakonu o ustanovama (Službeni list Republike BiH, broj: 6/92, 8/93, 13/94), Zakonu o javnim nabavkama (Službeni glasnik Bosne i Hercegovine, broj 39/2014, 59/2022 i 50/24), Zakonu o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj 102/13,9/14,13/14,8/15,91/15,102/15,104/16,5/18,11/19,99/19,25/22 i 7/25), Pravilniku o javnim nabavkama roba, usluga i radova i Pravilniku o postupku direktnog sporazuma.

4.15. Naziv: Mjesečni operativni planovi i programi rada JU Historijski arhiv Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja, rukovodioci Odsjeka i šefovi Službi

Rok: Mjesečno tokom 2025. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja, rukovodioci Odsjeka.

Kratak sadržaj:

Organ rukovođenja utvrđuje mjesečni plan i program rada Historijskog arhiva Sarajevo po Odsjecima. Rukovodioci Odsjeka izrađuju operativne planove rada koji će sadržavati radne zadatke zaposlenika predviđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i mjesečnim Planom i programom rada odsjeka.

4.16. Naziv: Priprema materijala i organizacija sjednica organa upravljanja i organa kontrole poslovanja ustanove

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: Tokom godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Nadzorni odbor/Upravni odbor

Kratak sadržaj:

Organ upravljanja i organ kontrole poslovanja će permanentno tokom godine održavati sjednice na kojima će se razmatrati pitanja iz djelokruga rada ovih organa. JU Historijski arhiv Sarajevo će osigurati uslove za rad ovih organa i vršiti pravovremenu pripremu materijala i organizaciju sjednica, a na osnovu Zakona o ustanovama (Službeni list Republike BiH, broj: 6/92,

8/93, 13/94), Odluke o osnivanju JU Historijski arhiv Sarajevo i Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo.

4.17. Naziv: Saradnja sa medijima i društvena promocija rada i aktivnosti Historijskog arhiva Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek za istraživačko-izdavačku djelatnost

Rok: Tokom godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Rukovodni organ

Kratak sadržaj:

U cilju promocije rada JU Historijski arhiv Sarajevo direktor i zaposlenici koje ovlasti direktor, ostvarit će saradnju sa pisanim i elektronskim medijima, davati obavještenja o sadržajima rada koji se provode u Historijskom arhivu Sarajevo, organizirati susrete i druge oblike saradnje sa medijima prigodnim za prezentaciju i promociju rada Historijskog arhiva Sarajevo. Također, stručni zaposlenici Historijskog arhiva Sarajevo, uz odobrenje direktora, saradivat će se stručnjacima iz oblasti kulture, nauke i obrazovanja i drugih oblasti u cilju izvršavanja programskih zadataka i unapređenja i afirmaciji djelatnosti Historijskog arhiva Sarajevo. Redovno će se održavati i ažurirati web i facebook stranica Arhiva.

4.18. Naziv: Organizovanje poslova koji se odnose na rad Komisije za polaganje arhivističkog ispita

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja; Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva; Odsjek za naučno-istraživačku djelatnost.

Rok: Tokom godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Rukovodni organ

Kratak sadržaj:

Organizovanje poslova koji se odnose na rad Komisije za polaganje arhivističkog ispita, oglašavanje rokova, prijem dokumentacije kandidata, obrada, izdavanje rješenja, zapisnika sa ispita, uvjerenja o položenom ispitu.

4.19. Opće-pravni poslovi i zaštita građe izvan arhiva

4.19.1. Upravno-pravni i normativni poslovi

U okviru Odsjeka za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva čiji je djelokrug rada utvrđen Pravilima Arhiva i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, kao i ostalim internim aktima Arhiva i zakonskim propisima koji regulišu arhivsku djelatnost, u 2025. godini će se obavljati redovni poslovi, normativno-pravni, upravni, opći i drugi stručni poslovi iz nadležnosti Arhiva, kao i svi vanredni poslovi koji se ne mogu planirati, a čije će izvršenje biti neophodno. Poslovi se organizuju putem Službe za opće-pravne poslove i Službe za evidenciju, nadzor i zaštitu arhivske i registraturne građe u registraturama. U 2025. godini će se obavljati slijedeći poslovi:

- ažurno vođenje kancelarijskog poslovanja koje se odnosi na prijem, signiranje, zavođenje, raspoređivanje i dostavljanje pošte putem interne dostavne knjige referentima ostalih odsjeka i službi na obradu;
- izdavanje uvjerenja i drugih isprava na osnovu činjenica sadržanih u građi koju čuva, shodno zakonu i drugim pravnim aktima, a na zahtjev organa i institucija, kao i drugih pravnih i fizičkih lica,
- pokretanje upravnog, prekršajnog ili krivičnog postupka protiv nesavjesnih i neodgovornih imalaca i stvaralaca registraturne i arhivske građe,
- primjena Zakona o arhivskoj djelatnosti kao i ostalih važećih zakonskih odredbi u vršenju nadzora nad radom registratura,
- obrada pravnih pitanja od značaja za arhivsku djelatnost,
- primjena zakonskih propisa u cilju zakonitog poslovanja Arhiva,
- primjena internih akata Arhiva,
- kontinuirano praćenje izmjena zakona te usaglašavanje internih akata Arhiva s istim,
- ažurirati postojeći popis stvaralaca registraturne i arhivske građe (registratura),
- stručna edukacija uposlenika registratura nad kojima Arhiv vrši nadzor, a koji rade u pisarnicama, odnosno na poslovima arhiviranja dokumentacije,
- obavljanje poslova iz domena rada organa upravljanja, odnosno Upravnog odbora i organa nadzora, Nadzornog odbora, kao što su uredno vođenje dokumentacije, sazivanje sjednica, vođenje zapisnika, izrada zaključaka i odluka, te staranje o njihovom provođenju,
- stručni nadzor nad organizovanjem poslova koji se odnose na rad Komisije za polaganje arhivističkog ispita, oglašavanje rokova, prijem dokumentacije kandidata, obrada, izdavanje rješenja, zapisnika sa ispita, uvjerenja o položenom ispitu.

4.19.2. Finansijsko-računovodstveni poslovi

- u saradnji sa direktorom Arhiva i Agencijom za obavljanje računovodstvenih usluga izraditi prijedlog zahtjeva koji služi za izradu Budžeta Kantona,
- izraditi periodične i godišnje planove,
- pratiti doznaku sredstava iz Budžeta i realizovane troškove,
- osigurati blagovremeno korištenje raspoloživih finansijskih sredstava radi izmirenja nastalih obaveza,
- blagovremeno dostavljanje zahtjeva trezoru za plaćanje i knjiženje,
- uredno i ažurno vođenje knjigovodstva,
- svakodnevno obavljanje finansijske operative,
- priprema podataka za obračun plaća i naknada zaposlenih,

- blagovremeno osiguravanje sredstva za blagajnički maksimum, staranje o zakonitom materijalno-finansijskom poslovanju te stalna saradnja sa agencijom koja obavlja te poslove i nadležnim institucijama,
- obaviti neophodne pripreme koje se odnose na izradu godišnjeg izvještaja o radu Arhiva, Izvještaja o finansijskom poslovanju za 2024. godinu, izradu nacrtu Budžeta za 2026. godinu, izrade tromjesečnih, šestomjesečnih i devetomjesečnih izvještaja u 2025. godini te rebalans Budžeta,
- priprema odgovarajućih podataka , izvještaja i analiza o svim pitanjima iz nadležnosti Odsjeka kao i druge poslove koji se odnose na finansijsko-računovodstvene poslove.
- provođenje popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara kao i popis potraživanja i obaveza za tekuću godinu.

4.19.3. Administrativni poslovi

Redovno obavljanje administrativnih poslova kao što su:

- uredno vođenje kadrovsko-personalnih poslova, ažuriranje personalnih dosijea,
- izrada Plana korištenja godišnjih odmora za 2025. godinu,
- prijem pripravnika za obavljanje pripravničke prakse putem javnog poziva Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo po objavljenom javnom pozivu, po ukazanim potrebama,
- redovno praćenje projekata koji se odnose na edukaciju stručnog osoblja Arhiva,
- redovno praćenje rada Komisije za polaganje arhivističkog ispita,
- stalna koordinacija i saradnja sa institucijama kao što su resorno ministarstvo, Ministarstvo finansija , ostale državne institucije , odnosno državni organi sa kojima Arhiv u okviru zakonitog poslovanja obavezno sarađuje,
- izrada prijedloga Plana javnih nabavki za 2025. godinu sa direktorom Arhiva u skladu sa budžetom , te isti predložiti na usvajanje Upravnom odboru, organizovanje i realizacija poslova oko javnih nabavki u skladu sa Planom, imenovanje komisije za javne nabavke i stručna obrada dokumentacije i procedure javnih nabavki,
- redovno vršiti kontrolu bezbjednosti objekata (fizičko obezbjeđenje) putem Agencije za elektronsku zaštitu kao i kontrolu protivpožarne zaštite i hidrantske mreže putem ugovornog organa te stalna kontrola plinskih instalacija putem ovlaštenih serviseri,
- u okviru vršenja općih poslova kao što su evidencije dolazaka zaposlenika na posao, ulasci trećih lica u Arhiv, evidencija utroška kopir papira za potrebe uposlenika i stranaka, odnosno korisnika usluga, održavanje higijene radnog prostora, kurirski poslovi , poslovi na održavanju objekata su redovni poslovi koji se odvijaju u ovom Odsjeku i njihova kvalitetnija organizacija u narednom periodu će biti jedan od zadataka ovog Odsjeka,
- u saradnji sa direktorom i ostalim odsjecima i službama osigurati javnost rada Arhiva koja se obezbjeđuje davanjem informacija javnosti o radu Arhiva putem štampe, radija i televizije, objavljivanjem naučnih i stručnih radova u stalnim i povremenim publikacijama, otvorenošću istraživačkih kapaciteta za kvalifikovane kadrove, obavještavanjem šire javnosti o poslovanju i realizaciji naučnoistraživačkih i stručnih projekata, izvještajima o radu organa Arhiva, te uvidom nadležnih državnih organa u relevantnu dokumentaciju Arhiva iz poslova arhivske djelatnosti,
- obavještavanje uposlenih o radu i izvršavanju odluka organa Arhiva osigurava direktor ili lice kome je povjerena dužnost informisanja zaposlenika o određenim pitanjima.

- organizirati rad popisnih komisija te obaviti neophodnu proceduru popisa sredstava, potraživanja i obaveza na dan 31.12.2025. godine,
- u saradnji i stalnoj koordinaciji sa direktorom i ostalim odsjecima i službama ovaj Odsjek će učestvovati u stalnom usavršavanju rada ove ustanove u naučnom, kulturnom, istraživačko-izdavačkom dijelu kako bi se osiguralo zakonito, stručno, racionalno i efikasno vršenje poslova i zadataka, puna zaposlenost i odgovornost zaposlenika, efikasno rukovođenje i nadzor nad izvršavanjem poslova i zadataka i saradnja sa određenim kantonalnim organima i službama kao i saradnja sa drugim organima i institucijama u vezi organizovanog, planskog i efikasnog izvršavanja svih poslova i zadataka iz djelokruga rada Arhiva.

4.19.4. Evidentiranje, stručni nadzor i zaštita arhivske i registraturne građe u nastajanju - u registraturama u nadležnosti Historijskog arhiva Sarajevo

U skladu sa Zakonom, za 2025. godinu sačinjen je spisak obilazaka registratura. Prioritet obilazaka u 2025. godini su određena ministarstva, fakulteti, instituti, srednje škole nad kojima će se vršiti nadzor u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima te davati stručna pojašnjenja i upute u primjeni istih.

Također je planirano ažurirati spisak obilazaka registratura u 2025. godini u odnosu na realizovani plan i izvršiti stručni nadzor u registraturama u kojima nije vršen stručni nadzor.

Izvršiti nadzor i u drugim registraturama po zahtjevu stvaraoca arhivske građe.

Prilikom nadzora, sačinice se zapisnici o izvršenom pregledu, a po potrebi i rješenja o otklanjanju nedostataka. Svakoj registraturi pružit će se stručna pomoć pri izradi Liste kategorija, popunjavanju Arhivske knjige, pripremanju registraturne građe kojoj je istekao rok čuvanja za uništenje itd.

Prioriteti za obilaske biće one registrature za koje postoji osnovana sumnja da su arhivsku građu izložili opasnosti ili da postoji rizik od nestanka iste i registrature u postupku pripreme građe za predaju. Registrature u stečaju uvijek imaju prioritet zbog hitnosti postupaka i ne može se predvidjeti njihov broj, budući da se rade redoslijedom kako pristižu zahtjevi.

Putem ovog Odsjeka će se pružati stalna stručna pomoć prema registraturama kada to bude potrebno, a sve u okviru zakonom propisanim odredbama.

Redovno ažurirati popis registratura nad kojima Arhiv ima nadležnost u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti. Pratiti primjenu zakonskih propisa koji se odnose na zaštitu arhivske građe. naročito institucija kantonalnog nivoa vlasti, upravne organe i organizacije, ustanove obrazovanja i nauke, udruženja i fondacije organizovane na kantonalnom nivou, komunalna preduzeća.

Nastavak izrade Registra sa popisom registratura kao i svih podataka o istim na osnovu odredbi Zakona o arhivskoj djelatnosti te internim aktima.

Izvršiti sređivanje postojećih i formiranje novih dosjea registratura sa tačnim podacima i dokumentacijom u istim koja je utvrđena internim aktima.

U okviru ove Službe u toku je primjena softvera za Registar stvaralaca i imalaca arhivske građe. Nakon unošenja osnovnih podataka u bazu podataka, u 2025. godini te kompletnog sadržaja dosjea (skeniranje akata i njihovo pohranjivanje) u skladu sa ostvarenim tehničkim mogućnostima, nastaviti će se nadogradnja softvera u segmentima koji su neophodni u radu baze odnosno Registra stvaraoca arhivske građe.

Tokom godine planirano je preuzimanje arhivske građa Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo nastala u periodu od 1992. do 1995. godine (cca 250 m¹) i arhivska građa Općinskog suda u Sarajevu (privredni registar) u količini od cca 55 m dužnih, ukoliko se za to steknu uslovi smještaja. Pokušat ćemo stvoriti uvjete i za preuzimanje arhivske građe jer je jedan od bitnih instrumenata u sistemu zaštite arhivske građe jeste njena valorizacija i preuzimanje u Arhiv. Praćenjem rada stvaralaca i ažurnošću vanjske službe, Arhiv raspolaže potrebnim podacima o nastalim promjenama i zrelosti arhivske građe za preuzimanje po isteku propisanih rokova, ili preuzimanje uslijed ugroženosti i mogućnosti propadanja, ukoliko građa ne bude preuzeta u Arhiv. S obzirom na gotovo popunjene smještajne kapacitete, Arhiv je preuzimanje arhivske građe sveo na minimum, odnosno u navedenom periodu se ne planira obimnije preuzimanje arhivske građe, izuzev ratne građe Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, kako je naprijed navedeno te pravnih lica u likvidaciji ili stečaju. Samim tim, vlastiti prihodi su znatno smanjeni.

Jedna od glavnih zadaća je i učestvovanje na stručnim/naučnim savjetovanjima.

Tokom 2025. godine vršit će se unos podataka i dokumenata u aplikaciju za registrature nad kojima Arhiv vrši stručni nadzor, a koje nisu unešene u prethodnom periodu.

U 2025. godini planirana su finansijska sredstva za nadogradnju postojeće aplikacije kako bi se dovela u puni kapacitet rada i ispunila uslove i potrebe za koje je i kreirana.

4.20. Smještaj, korištenje i tehnička zaštita arhivske građe i knjižnog fonda

U skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti KS te Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta HAS-a zadaci ovog odsjeka sistematizirani su u sljedećim poslovima:

- priprema izradu
- općih akata (učestvuje u pripremi nacrtu srednjoročnih i godišnjih programa rada zajedno sa drugim odsjecima);
- vrši prijem, smještaj, čuvanje i održavanje arhivske građe u depou;
- vrši istraživanje, prikupljanje i preuzimanje vrijednijih arhivalija putem razmjene, poklona, legata i otkupa od pravnih i fizičkih lica;
- vodi inventar fondova kao i opći inventar;
- izdaje arhivsku građu na obradu i sređivanje;
- izdaje arhivsku građu na korištenje te radi sa strankama i istraživačima;
- izdaje kopije, prepise, uvjerenja na osnovu dokumentacije te daje informacije o arhivskoj građi;
- vodi evidencije za cjelokupnu arhivsku građu u Arhivu te evidencije za izdatu arhivsku građu;
- vrši reviziju sređenih fondova i zbirki;
- vrši tehničko-tehnološku i fizičku zaštitu arhivske građe (konzervaciju, restauraciju, mikrofilmovanje i digitalizaciju);
- vodi brigu o stanju u depo-prostoru i uvjetima čuvanja arhivske građe u depo-prostoru
- osigurava korištenje biblioteke / čitaonice i arhivske građe u čitaonici Arhiva;
- vrši nabavku knjižnih primjeraka kupovinom, otkupom, poklonom i razmjenom;
- vrši kategorizaciju, stručnu klasifikaciju i obradu knjižnog fonda (u skladu sa bibliotečkim standardima), osigurava korištenje knjižnog fonda u naučne, stručne, javne i privatne svrhe,

- zajedno s direktorom planira i provodi mjere sigurnosti i zaštite arhivske građe u miru, za slučaj vanrednih prilika, u ratu i neposrednoj ratnoj opasnosti;
- obavlja i druge poslove koji se odnose na pitanja iz nadležnosti Odsjeka u koordinaciji sa direktorom i po ovlaštenju direktora.

Poslovi ovog odsjeka, kako u proteklom, tako i u 2025. godini, mogu se svrstati u nekoliko segmenata:

1. poslovi koji se rade u koordinaciji i dogovoru sa drugim odsjecima i direktorom;
2. poslovi koje obavljaju uposlenici odsjeka (više uposlenika ili cijeli odsjek)
3. tekući poslovi koje obavljaju uposlenici odsjeka (pojedinačno).

U depo-prostorima u ulicama Čadordžina, Ferhadija i Breka vršit će se poslovi koji se odnose na izmještanje (premještanje) arhivske građe u svrhu eventualnih građevinskih radova, adaptacija prostora ili objedinjavanje arhivskih fondova te poduzimanje mjera zaštite pojedinih prostorija ili prenamjene istih.

Obzirom da su usvojeni pravilnici koji se tiču izrade Registra kategorisane arhivske građe, ovaj odsjek, u koordinaciji sa direktorom i komisijom, koja bi se formirala s tim u vezi, krenut će u posao kategorizacije arhivske građe Historijskog arhiva Sarajevo, a svi ovi poslovi izvršavat će se u skladu sa zaključcima Komisije za reviziju arhivskih fondova, Užeg i Šireg stručnog kolegija te odlukama direktora.

Nepoznato je još da li ćemo u idućoj godini očekivati i radove na depo objektu u Čadordžinoj ulici pa će i to diktirati dinamiku poslova ovog odsjeka.

U ovoj godini očekujemo primopredaju arhivske građe MUP-a (1992-1995) cca 270 metara, Općinski sud Sarajevo – Privredni odjel cca 60 metara te drugih manjih fondova privrednih pravnih lica u stečaju.

Nabavljen je softverski program za upis bibliotečkog knjižnog fonda. Isti će se koristiti za upis knjižnog fonda biblioteke HAS-a te knjižnog fonda Orijentalne zbirke.

U saradnji s drugim odsjecima radit će se i na digitalizaciji određenih fondova ili dijelova fondova.

U 2025. godini planiranje nastavak arhivističkog sređivanja dijela tehničke dokumentacije Skupštine grada Sarajeva. Proces je započet u 2023. godini i sređena je 1968., 1974., 1975. i 1976. godina. Isto tako se planira sređivanje i revizija određenih manjih privrednih fondova u saradnji sa Odsjekom za sređivanje i obradu arhivske građe. Planira se premještanje fondova SIZ-a na jedno mjesto. Planiran je nastavak sređivanja fonda SDK, GP-a (tehnička dokumentacija – planovi i projekti u 1913. godini), Gradski narodni odbor (tehnička dokumentacija iz 1945-1950. god., te DN/PL spisi Općine Hadžići).

I u ovoj godini nastaviti će se s poslovima vođenja ažurne evidencije gotovih uvjerenja, poslanih i vraćenih reversa za općine Stari Grad, Centar, Novi Grad, Novo Sarajevo, Hadžići kao i Općinski sud Sarajevo, istraživanje podataka po zahtjevima stranaka, a koji se odnose na imovinsko-pravne odnose, uvjerenja o random stažu i prosjeku ličnih dohodaka, uvjerenja o završenom školovanju, DN spise, dokumentaciju Općinskog suda Sarajevo (rješenja i predmeti) o ostalo.

Opsluživat će se naučni, kulturni, javni radnici, kao i doktoranati, magistranati, studenati, đaci i svi drugi istraživači, novinari i dr. koji iskazu potrebu za arhivskim fondovima i zbirkama, kao i knjigama, časopisima i novinama iz bibliotečkog / knjižnog fonda Historijskog arhiva Sarajevo. S tim u vezi vodit će se evidencija o broju istraživača koji su koristili građu, kao i evidenciju o građi koja se najviše koristila i u koje svrhe (pisanje doktorskih disertacija, magistarskih, diplomskih, maturskih i drugih radova / disertacijai sl.kao i naučnih / stručnih ili novinskih članaka).

4.21. Sređivanje i obrada arhivske građe

U saradnji sa ostalim odsjecima u 2025. godini u okviru Odsjeka radiće se na proučavanjima arhivskih fondova, sastavljanju historijskih bilješki o tvorcu fonda, izrađivati orijentacione liste za izdvajanje bezvrijedne građe, davati metodska uputstva za sređivanje i izvještaj o stanju fonda na kraju njegove obrade, izrađivati informativna sredstva, pripremati arhivsku građu za publikovanje i tematske postavke, učestvovati u procjeni značaja i vrijednosti arhivske građe predložene za otkup, utvrđivanje kategorizacije arhivske građe, vrši ekspertizu građe koju je potrebno posebno čuvati – deponirati, kao i onu koju je potrebno mikrofilmovati, konzervirati ili restaurirati.

Nastavit će se kontinuirani poslovi na obradi arhivskih fondova i zbirki, te izradi analitičkih i sumarnih inventara: Gradsko poglavarstvo Sarajevo, Skupština Grada Sarajevo, Kotarski šerijatski sud Sarajevo, IPK UPI Banka, kao i sređivanje fragmenata u okviru Orijentalne zbirke. Ažurirat će se popis knjiga na orijentalnim jezicima u elektronskoj formi i postaviti isti na zvaničnu veb stranicu, odnosno društvene mreže radi lakše dostupnosti istraživačima, kao i dokumenti sa transkripcijom, prevodom i tumačenjem, a sve u cilju promocije Arhiva, arhivske struke i arhivske građe široj javnosti. Nastavit će se digitalizacija Orijentalne zbirke i njeno adekvatno pohranjivanje.

4.22. Naučno-istraživačka i kulturno-obrazovna djelatnost

Odsjek obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na pripremu i izradu općih akata, nacрта srednjoročnih i godišnjih programa rada, obavlja istraživačku i izdavačku djelatnost, vrši projektne aktivnosti (praćenje poziva za projektne aplikacije, idejno koncipiranje, pisanje i apliciranje prijedloga projekata prema domaćim i međunarodnim fondovima, te implementaciju uspješnih aplikacija), uz saglasnost direktora organizuje ili učestvuje u naučno-istraživačkim projektima, organizuje učešće arhivskih radnika u svrhu javnog predočavanja vlastitih naučno-istraživačkih rezultata putem naučnih skupova, simpozija i slično, radi na istraživanju arhivske građe u zemlji i inostranstvu u svrhu dopunjavanja i kompletiranja arhivskih fondova i zbirki, priprema publiciranje tih rezultata kao zasebnih publikacija ili kroz stručne i naučne časopise i druge vidove izdavačkog karaktera uobičajene za arhivsku djelatnost, organizovanje i prezentacija tematskih i drugih izložbi arhivskih dokumenata, organizuje seminare, predavanja i druge vidove dopunskog obrazovanja i stručnog osposobljavanja zaposlenika u arhivima i registraturama, učestvuje u međunarodnoj arhivskoj saradnji i vrši druge poslove koji se odnose na pitanja iz nadležnosti Odsjeka.

Nastavit će se kontinuirani poslovi na sređivanju i obradi arhivskih fondova Statistički Odsjek Zemaljske vlade za BiH – Popis stanovništva u Sarajevu 1910., dio fonda koji se odnosi na Sarajevski okrug, Zbirke karata i planova, Gradsko poglavarstvo za 1930. godinu.

Ovaj segment rada je vrlo širok, obuhvaća sve do sada navedeno, uz još dodatne aktivnosti na promoviranju, predstavljanju i popularizaciji arhivske djelatnosti i Arhiva kao ustanove. Sve ono što Arhiv radi u svojoj redovnoj djelatnosti se promovira i koristi kao sredstvo popularizacije našeg

rada kroz *website*-a (<http://www.arhivsa.ba/>) Historijskog arhiva Sarajevo, kao i facebook stranice: <http://facebook.com/historijski.arhiv.sarajevo/>, obogaćujući ih novim sadržajima iz arhivskih fondova koje čuva.

Tokom godine, Odsjek uz ostale odsjeke organizira predavanja, te praktičan rad za studente i učenike.

V KAPITALNI PROJEKTI

U koordinaciji s resornim Ministarstvom kulture i sporta Kantona Sarajevo, Vladom Kantona Sarajevo i Skupštinom Kantona Sarajevo potrebno je usaglasiti prioritete u rješavanju problema fizičke zaštite arhivske građe koja je smještena u depou u ulici Čadordžina. Objekat je izgrađen 1912. godine te je uslijed same starosti, zemljotresa, čestih poplava i klizišta došlo do oštećenja te je potrebna hitna rekonstrukcija, restauracija i sanacija. Kapaciteti su skoro popunjeni te je potrebno obezbijediti prostor od cca 2.000 m² za preuzimanje novih količina arhivske građe u skladu sa Zakonom o arhivskoj građi Kantona Sarajevi, kako bi se proces rada u Arhivu neometano odvijao.

Objekat je u vlasništvu Historijskog arhiva Sarajevo, odnosno Kantona Sarajevo, te je potrebno što prije pristupiti sanaciji. Arhiv je u prošloj godini po nalogu Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo izvršio finansijsku konstrukciju obnove objekta uz idejne projekte, kao i za građenje nove zgrade Arhiva kapaciteta cca 5.000 m², čija bi gradnja riješila sveobuhvatne probleme sigurnog smještaja arhivske građe i preuzimanje arhivske građe sa područja Kantona Sarajevo prispjele za preuzimanje u skladu s zakonskim regulativama. Stoga je neophodno pristupiti realizaciji rješavanja problema oko fizičke zaštite arhivske građe i obezbijediti novi objekat za preuzimanje arhivske građe koja se nalazi u registraturama na području Kantona Sarajevo koje su na čekanju.

Kako bi Arhiv mogao nesmetano vršiti svoju osnovnu djelatnost neophodno je da se obezbijedi dodatni adekvatan prostor za smještaj arhivske građe u narednom periodu po mogućnosti trajnog a ne privremenog karaktera, na jedan od slijedećih načina:

- da se od Kantona Sarajevo traži zemljište u vlasništvu Kantona za izgradnju namjenske zgrade Arhiva, a u skladu sa međunarodnim standardima
- da se dodjeli već postojeći objekat u vlasništvu Kantona Sarajevo
- da se pitanje smještajnog prostora rješava zajedno sa nekom institucijom koja ima neriješeno pitanje kao Arhiv, /trenutni prostor u Kampusu/.

I u ovoj godini uložiće se maksimalni naponi na pronalasku najboljih rješenja na poboljšanju zaštite i smještaja arhivske građe, s obzirom na neuslovne smještajne prostore i činjenicu da je arhivska građa smještena na četiri lokacije (Upravna zgrada, oko 330 m², depo u ul. Čadordžina 90, oko 1450 m², depo-prostor atomska skloništa u ul. Ferhadija 13, oko 280 m² i ulici Hamze Orlovića do broja 3, oko 100 m²).

VI PLAN KADROVA

Prema aktuelnoj / važećoj sistematizaciji JU Historijski arhiv Sarajevo – Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU Historijski arhiv Sarajevo, na koju je data saglasnost od strane Vlade Kantona Sarajevo (Odluka broj 02-04-26678-9/21 od 1.7.2021. godine), ukupan broj sistematizovanih radnih mjesta u JU Historijski arhiv Sarajevo iznosi 45 radnih mjesta.

Trenutna popunjenost u JU Historijski arhiv Sarajevo iznosi 24 uposlenika (1 NK, 7 SSS, 16 VSS). U 2023. godini je jedna zaposlenica, arhivski tehničar, ostvarila pravo na starosnu penziju. U 2024. godini dva zaposlenika, arhivski tehničari i sekretar Arhiva/ rukovodilac Odsjeka za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan Arhiva, ostvarili su pravo na starosnu penziju. Zatražena je saglasnost za popunu upražnjenih radnih mjesta. Vlada Kantona Sarajevo udovoljila je djelimično zahtjevu te je odobrila popunu upražnjenih radnih mjesta za jednog arhivskog tehničara i sekretara Arhiva/rukovodioca u Odsjeku za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan Arhiva.

U 2025. godini nije evidentiran niti jedna odlazak zaposlenika u starosnu penziju, te će Arhiv od Vlade Kantona Sarajevo zatražiti popunu dva upražnjena radna mjesta iz 2024. godine, i to:

Broj radnih mjesta: 2 (dva)

Naziv radnog mjesta: arhivski tehničar-2 (dva) izvršioca

Potrebna stručna sprema: SSS,

Kratko obrazloženje za popunjavanje: arhivski tehničar je od izuzetne važnosti za rad i komunikaciju sa strankama Arhiva. Također, obavlja tehničke poslove na sređivanju evidencije, vrši sistematizaciju prikupljenih podataka svih evidencija, priključuje podatke na osnovu evidencija, učestvuje u preuzimanju arhivske građe od registratura u koordinaciji sa arhivistom i dr.poslove.

VII FINANSIJSKI PLAN JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO ZA 2025. GODINU

Ekon. kod	OPIS	Prijedlog Budžeta Kantona Sarajevo za 2025. godinu	Izvor 10 (budžetska sredstva)
	I UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000)	1.253.547	1.253.547
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	977.726	977.726
611100	Bruto plaće i naknade plaća	829.426	829.426
611200	Naknade troškova zaposlenih	148.300	148.300
611200	Naknade troškova prevoza na posao i s posla	15.000	15.000

611200	Naknade za topli obrok	76.000	76.000
611200	Naknade za regres za godišnji odmor	16.800	16.800
611200	Otpremnine zbog odlazka u penziju	24.700	24.700
611200	Naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti	15.000	15.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	91.321	91.321
612100	Doprinosi poslodavca	91.321	91.321
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	184.500	184.500
613100	Putni troškovi	3.000	3.000
613200	Izdaci za energiju	16.000	16.000
613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	13.000	13.000
613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	14.000	14.000
613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	2.500	2.500
613600	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	17.000	17.000
613700	Izdaci za tekuće održavanje	70.000	70.000
613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	5.000	5.000
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	44.000	44.000
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	40.140	40.140
613900	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	2.860	2.860
613900	Posebna naknada za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanje osoba sa invaliditetom	1.000	1.000
	II UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI (614000)	100	100
614000	TEKUĆI TRANSFERI I DRUGI TEKUĆI RASHODI	100	100
614800	Drugi tekući rashodi	100	100
	V UKUPNO NABAVKA STALNIH SREDSTAVA (821000)	900	900
821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	21.000	21.000
821300	Nabavka opreme	21.000	21.000

	Ukupno za: JU "Historijski arhiv Sarajevo"	1.274.647	1.217.934
	Broj zaposlenih	24	24

1. Bruto plate – Konto 611100

611000	Plaće i naknade	829.426
--------	-----------------	---------

Planirane bruto plate zasnovane su na primjeni važećih zakonskih i podzakonskih akata koji regulišu ovu materiju, a planiran je na bazi 24 trenutno zaposlenih radnika. Taj broj je veći za tri radna mjesta u skladu sa usvojenim Dokumentom okvirnog budžeta, a prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i prema kvalifikacionoj strukturi zaposlenih. U 2023. godini jedna zaposlenica (SSS) je penzionisana, a u 2024. godini prava za penzionisanje stekla su tri zaposlenika (jedan sa VSS, i dva sa SSS). Vlada Kantona Sarajevo nam je odobrila dva radna mjesta, jednog arhivskog tehničara i sekretara Arhiva, dok nam za druga dva arhivska tehničara nije dala saglasnost. Jedan uposlenik sa VSS nalazi se u statusu mirovanja radnog odnosa zbog imenovanja na javnu funkciju na državnom nivou. Stoga će se u ovoj godini zatražiti popuna preostalih radnih mjesta.

KVALIFIKACIONA STRUKTURA ZAPOSLENIH

VSS	VŠS	SSS	NSS	VKV	KV	NK	UKUPNO
16		7				1	24

2. Naknade troškova zaposlenih i skupštinskih zastupnika – konto 611200

611200	Naknade troškova zaposlenih i skupštinskih zastupnika	148.300
--------	---	---------

Planirani izdaci naknada troškova zaposlenih rađeni su na bazi zakonskih propisa i podzakonskih akata, a temelje se na Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće.

U tabeli koja slijedi naznačeni su iznosi na bazi zahtjeva za dodjelu sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2025 godinu.

Naknade troškova zaposlenih

Opis	Zahtjev za dodjelu sredstava
------	------------------------------

Naknade troškova prevoza na posao i s posla (konto 611211)	15.000
Naknade za topli obrok (konto 611221)	76.800
Naknade za regres za godišnji odmor (konto 611224)	16.800
Otpremnine zbog odlaska u penziju(konto 611225)	24.700
Jubilarne nagrade (konto 611226)	
Naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti (konto 611227)	15.000
Nagrade za rezultate rada (konto 611231)	
Ostalo	
UKUPNO	148.300

- Naknade troškova prevoza na posao i s posla - planiran na bazi od 24 zaposlenih radnika, a u skladu sa važećim cijenama prevoza.
- Na osnovu realnih potreba minimalni iznos koji bi zadovoljio potrebe ove ustanove iznosio bi 15.000 KM.
- Naknade za topli obrok -planiran na bazi od 24 zaposlenih radnika u skladu sa Uredbom o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće i to za 11 mjeseci iznosi 76.800,00 KM
- Naknade za regres za godišnji odmor je planiran u skladu sa odredbama Zakona (50% prosječne plaće FBiH) za 24 zaposlenih radnika.
- Naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti smo planirali prema realnim procjenama zbog starosne dobi kako naših zaposlenika tako i članova njihovih porodica.

Napomena: Na osnovu stvarnih potreba ove javne ustanove, te na osnovu 24 zaposlenih ustanovljeno je da se iznos planiranih sredstava znatno razlikuje od stvarnih potreba iz razloga što je budžet KS limitiran samim tim i iznos plana u odnosu na potrebe je smanjen, kroz tabelu dodatnih sredstava smo prikazali iznos stvarnih potreba tokom 2025. godine.

Doprinosi poslodavca konto 612000

612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	91.321
--------	---	--------

Nivo potrebnih sredstava planiran je na bazi 24 trenutno zaposlenih radnika, a u skladu sa Zakonom o porezima i doprinosima FBiH.

U tabeli koja slijedi naznačeni su iznosi na bazi zahtjeva za dodjelu sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2025. godinu na poziciji 6133

IZDACI ZA MATERIJAL I USLUGE

Opis	Plan u BKS za 2024. godinu
Putni troškovi – konto 613100	3.000
Izdaci za energiju – konto 613200	16.000
Izdaci za komunalne usluge – 613300	13.000
Nabavka materijala – 613400	14.000
Izdaci za usluge prevoza i goriva – konto 613500	2.500
Troškovi zakupa (unajmljivanje imovine i opreme) – konto 613600	17.000
Izdaci za tekuće održavanje – konto 613700	70.000
Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa – konto 613800	5.000
Ugovorene i druge posebne usluge – konto 613900	44.000

1. Putni troškovi – konto 613100

613100	Putni troškovi	3.000
--------	----------------	-------

Naknade za putne troškove planirane su na osnovu Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja.

Planirani iznos predviđen za putne troškove iznosi 3.000,00 KM. Rađen je na bazi potreba planiranih putovanja za 2025., većim dijelom ovi putni troškovi su predviđeni za učešće stručnih uposlenika na konferencijama i savjetovanjima kao i postavke naših izložbi, te promocija naših izdanja u inostranstvu.

2. Izdaci za energiju – konto 613200

613200	Izdaci za energiju	16.000
--------	--------------------	--------

Ukupan plan za 2025 godinu iznosi 16.000 KM, a rađen je na bazi limitiranog budžeta, a ne na bazi stvarnih potreba.

3. Izdaci za komunalne usluge – konto 613300

613300	Izdaci za komunalne usluge	13.000
--------	----------------------------	--------

Ukupan plan za 2025. godinu iznosi 13.000. KM, a rađen je na bazi limitiranog budžeta, a ne na bazi stvarnih potreba.

4. Nabavka materijala – konto 613400

613400	Nabavka materijala	14.000
--------	--------------------	--------

Za realizaciju aktivnosti iz ovog programa rada postoji i potreba za nabavkom arhivskih kutija za adekvatan smještaj arhivske građe. Pored arhivskih kutija postoje realne potrebe za administrativnim, kompjuterskim i drugim materijalom.

5. Izdaci za usluge prevoza i goriva – konto 613500

613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	2.500
--------	-----------------------------------	-------

Ukupan plan za 2025. godinu iznosi 2.500 KM, a rađen je na bazi limitiranog budžeta, a ne na bazi stvarnih potreba.

6. Troškovi zakupa (unajmljivanje imovine i opreme) – konto 613600

613600	Unajmljivanje imovine i opreme	17.000
--------	--------------------------------	--------

Ukupan plan za 2025. godinu iznosi 17.000 KM, a odnosi se na unajmljivanje imovine-atomskog skloništa na području općine Stari grad za smještaj arhivske građe, unajmljivanje prostora u općini Centar i unajmljivanje sala za održavanje jubileja i izložbi.

7. Izdaci za tekuće održavanje – konto 613700

613700	Izdaci za tekuće održavanje	70.000
--------	-----------------------------	--------

Za realizaciju aktivnosti iz ovog programa rada postoji i potreba za tekućim održavanjem zgrada (Alipašina 19, Čadordžina 90, Ferhadija 13) i opreme koja je poprilično dotrajala, te zahtijeva stalno održavanje.

Traženi iznos od 70.000 KM rađen je na osnovu planiranih potreba Ustanove za 2025. godinu, imajući u vidu stvarne potrebe za održavanje objekata, a posebno djelimične rekonstrukcije krova zgrade i adaptacije depoa, čime bi Arhiv bio u mogućnosti uspješno obavljati svoju Zakonom predviđenu djelatnost.

8. Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa – konto 613800

613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	5.000
--------	---	-------

Predviđeni iznos od 5.000 raden je na osnovu limitiranog budžeta, a ne realnih potreba za osiguranjem imovine, zaposlenih i osiguranje službenog automobila.

9. Ugovorene i druge posebne usluge – konto 613900

613900	Ugovorene usluge i druge posebne usluge	44.000
--------	---	--------

S obzirom na to da je povećan obim izdavačke i izložbene djelatnosti Arhiva, a imajući u vidu nemogućnost apliciranja na projekte i Javne pozive Kantona Sarajevo evidentno je povećanje zahtjeva budžeta za ove potrebe.

Planirani iznos od 44.000 KM raden je na bazi potreba ustanove za izdacima po raznim osnovama u okviru ovog konta, a odnosi se na sljedeće troškove:

- Upravnog odbora, Nadzornog odbora, agencije za knjigovodstvene usluge, usluge informisanja, usluge štampanja, usluge reprezentacije, usluge stručnog obrazovanja, ugovori o djelu, autorski honorari, usluge studentskog servisa kao i ostale nespomenute usluge i dadžbine.

10. Nabavka opreme – konto 821300

821300	Nabavka opreme	21.000
--------	----------------	--------

Traženi iznos od 21.000 KM je planiran u skladu sa planom nabavke opreme, a odnosi se na nabavku:

- Opreme za kancelarije – uredski namještaj
- Kompjuterske opreme
- Arhivski regali, knjigovezačka i druga prateća oprema.

Napominjemo da za 2025. godinu planiramo ostvariti 25.000,00 KM javnih prihoda iz obavljanja osnovne djelatnosti. Ovaj iznos je znatno manji u odnosu na prethodne godine iz razloga obustavljanja radova u depo prostoru na adresi Čadordžina br. 90 čime je Arhiv doveden u situaciju da nema prostora za preuzimanje arhivske građe, a samim tim i dovedeno je u pitanje ostvarivanje javnih prihoda obavljenjem osnovne djelatnosti.

Obzirom da do sada nismo imali mogućnost planiranja vlastitih sredstava sredstva koja budemo ostvarili ćemo morati planirati u skladu sa prilivima za koje moramo resornom ministarstvu dostavljati Zahtjeve za proširenje Budžeta.

DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovac



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 efikasne 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% (pedesetijedanposto) 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 TAKSAMA
(Prečišćeni tekst)

DIO PRVI. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Plaćanje sudske takse)

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

Član 2.

(Obveznik plaćanja takse)

- (1) Takse propisane ovim zakonom plaća lice po čijem zahtjevu ili u čijem interesu se preduzimaju radnje u postupku, za koje je ovim zakonom utvrđeno plaćanje takse (u daljnjem tekstu: takseni obveznik).
- (2) Za podneske i zapisnike koji zamjenjuju podneske 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 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 prirodnik srodnika te ličnosti do trećeg stepena srodstva, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno.

Na zahtjev organa uprave koji vrši nadzor nad zakonitošću 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, dek ili drugi odgovarajući poslovodni organ utvrđen zakonom daljem tekstu: direktor).

Organ kontrole poslovanja u ustanovi je nadzorni odbor.

Član 25.

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

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

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

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

Direktor ustanove ne može biti član upravnog odbora.

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

Član 26.

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

Član 27.

Upravni odbor:

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

rednim pitanjima odlučuje drugi organ ustanove,

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

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

Član 28.

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

Član 29.

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

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

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

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

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

Uslovi za imenovanje direktora utvrđuju se zakonom i pravilima ustanove.

Član 30.

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

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

Član 31.

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

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

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

Član 32.

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

U ostvarivanju rukovođenja ustanovom, direktor predlaže upravnom odboru miere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi kojih je ustanova osnovana, unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova i 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. c 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 iz 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

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 Kantona Sarajevo
Kratak sadržaj materijala	Godišnji program rada sa finansijskim planom

22. Naziv materijala	Program rada Javne ustanove „Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa“ Sarajevo sa planom finansijskog poslovanja za 2025. godinu
Nosilac izrade	Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo i Javna ustanova „Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa“ 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 Kantona Sarajevo
Kratak sadržaj materijala	Godišnji program rada sa finansijskim planom

23. Naziv materijala	Program rada Javne ustanove „Historijski arhiv“ Sarajevo 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

344/730

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 protivvrijednosti 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.