



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina

**CANTON SARAJEVO**  
Government

Broj: 02-04-29943-7/26  
Sarajevo, 11.06.2026. godine

Na osnovu člana 26. i 28. stav (4) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), a u vezi sa članom 27. stav (1) alineje 4) i 5) Zakona o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94) Vlada Kantona Sarajevo, na **132.** sjednici održanoj **11.06.2026.** godine, donijela je

## ZAKLJUČAK

1. Prihvata se Plan rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove „Dom za djecu bez roditeljskog staranja“ za 2026. godinu.
2. Plan rada i Finansijski plan iz tačke 1. ovog zaključka dostavljaju se Skupštini Kantona Sarajevo na nadležno odlučivanje.
3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.



Dostaviti:

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



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

Na osnovu člana 117., a u vezi sa članom 119. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br: 41/12- Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22, 17/22 – Ispravka i 47/24), Skupština Kantona Sarajevo na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2026. godine, nakon razmatranja Plan rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu, donijela je

Prijedlog

## **ODLUKU**

### **I**

Daje se saglasnost na Plan rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu.

### **II**

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

Broj:

Sarajevo,

**PREDSJEDAVAJUĆI  
SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO**

**Elvedin Okerić**



# OBRAZLOŽENJE

## I – PRAVNI OSNOV

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

## II – RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Kantonalna javna ustanova Dom za djecu bez roditeljskog staranja je u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja planova rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 18/25) pristupila izradi Plana rada i Finansijskog plana Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu.

Nakon usklađivanja Plana rada i Finansijski plana Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu sa Budžetom Kantona Sarajevo za 2025. godinu, Upravni odbor je u skladu sa članom 27. stav 1. alineje 4. i 5. Zakona o ustanovama ("Službeni list Republike BiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94) utvrdio Plan rada Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu i donio Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu.

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

Shodno navedenom, Plan rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu dostavlja se Skupštini Kantona Sarajevo na razmatranje.





Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina

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

Broj:13-11-14607-1/26  
Sarajevo, 25.05.2026. godine

**VLADA KANTONA SARAJEVO**  
**- O V D J E -**

**Predmet: Mišljenje na Plan rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu , dostavlja se-**

Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice je razmotrilo Plan rada i Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu i analizirajući isti sa aspekta izvršavanja poslova i obaveza za koje je nadležna ova ustanova, a na bazi prezentovanih podataka, može se konstatirati, kako slijedi:

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

Plan rada Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu je utvrđen, a Finansijski plan ove ustanove za 2026. godinu donesen od strane Upravnog odbora Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja.

Isti materijal je sačinjen u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja planova rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 18/25).

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

Kantonalna javna ustanova Dom za djecu bez roditeljskog staranja će u 2026. godini obavljati poslove cjelokupnog zbrinjavanja, odgoja, školovanja, zdravstvene brige, cjelodnevnog boravka, poludnevnog boravka, te usluge psihosocijalne pomoći djeci porodicama čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama i porodicama u riziku od razdvajanja. Kantonalna javna ustanova Dom za djecu bez roditeljskog staranja prima na smještaj i zaštitu djecu od rođenja do navršених 18 godina, a izuzetno do 27 godine, te preduzimati aktivnosti u cilju deinstitucionalizacije i transformacije Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja. Planirano je da se smanji broj djece kojima je potrebna briga 24 sata i na taj način stvoriti uslove za podršku porodicama i djeci u riziku.

U okviru propisane djelatnosti, Kantonalna javna ustanova Dom za djecu bez roditeljskog staranja može koristiti usluge dječijih vrtića i drugih ustanova, u cilju bolje socijalizacije svojih



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

štićenika. S tim u vezi u 2026. godini je planiran nastavak saradnje na projektu "Mala Montessori škola" koja egzistira već drugu godinu u Kantonalnoj javnoj ustanovi Dom za djecu bez roditeljskog staranja sa agažovanim Montessori praktičarima koji kroz prilagođen prostor, ubrzavaju djetetov razvoj bez pritiska, slijedeći afinitete djeteta prilagođene hronološkoj dobi djeteta (predškolski uzrast i djeca mlađeg školskog uzrasta).

U narednom periodu ciljevi programa će biti usmjereni i na postizanje još većih uspjeha u radu na pružanju usluge Servisa za podršku porodicama i djeci koji podržava odrastanje djece u porodicama, prvenstveno biloškim, zamjenskim (srodničkim i nesrodničkim) i osamostaljivanju mladih osoba koji izlaze iz Sistema javne brige.

Takođe, je planirano stavljanje u funkciju nekretnine koju je Kantonalna javna ustanova Dom za djecu bez roditeljskog staranja dobila na korištenje od Fondacije za zaštitu olimpijskih planina Bjelašnice, Igmana, Treskavice, Visočice i Kanjona Rakitnice u mjestu Ledići. Svrha korištenja ovog objekta će prvenstveno biti namjenjena za provođenje programskih aktivnosti koje su usmjerene na pružanje podrške djeci i mladima bez roditeljskog staranja, djeci i omladini koje imaju poteškoća u razvoju, te saradnju sa drugim domovima i institucijama koje se bave vulnerabilnom populacijom, u cilju promocije socijalnog rada u svjetlu transformacija ustanova socijalne zaštite.

Kantonalna javna ustanova Dom za djecu bez roditeljskog staranja će u 2026. godini obavljati i druge poslove u cilju zaštite djece bez roditeljskog staranja, te saradnje sa dugim institucijama.

Finansijski plan Kantonalne javne ustanove "Dom za djecu bez roditeljskog staranja" za 2026. godinu usklađen je u odnosu na odobrena sredstva u Budžetu Kantona Sarajevo za 2026. godinu, na poziciji Kantonalne javne ustanove "Dom za djecu bez roditeljskog staranja".

Ukupno planirana sredstva u Budžetu Kantona Sarajevo za 2026. godinu, na navedenoj poziciji iznose 4.595.882,00 KM, od toga iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2026. godinu planirano je 4.540.882,00 KM, te na ime sopstvenih prihoda (donacije i transferi) planirano je 55.000,00 KM. Ista su raspoređena po slijedećim pozicijama:

|                                                                |                        |
|----------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Bruto plaće i naknade:</b>                                  | <b>3.213.716,00 KM</b> |
| <b>Naknade troškova zaposlenih:</b>                            | <b>525.600,00 KM</b>   |
| <b>Doprinosi poslodavca:</b>                                   | <b>181.800,00 KM</b>   |
| <b>Izdaci za materijal i usluge:</b>                           | <b>654.666,00 KM</b>   |
| <hr/>                                                          |                        |
| Od toga:                                                       |                        |
| Putni troškovi,                                                | 22.000,00 KM           |
| Izdaci za energiju,                                            | 130.000,00 KM          |
| Izdaci za komunalne usluge,                                    | 32.000,00 KM           |
| Nabavka materijala,                                            | 225.000,00 KM          |
| Izdaci za usluge prevoza i goriva,                             | 25.000,00 KM           |
| Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine          | 1.000,00 KM            |
| Izdaci za tekuće održavanje,                                   | 32.000,00 KM           |
| Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa, | 10.000,00 KM           |
| Ugovorene i druge posebne usluge,                              | 177.666,00 KM          |
| <b>Tekući transferi</b>                                        | <b>100,00 KM</b>       |
| <b>Izdaci za nabavku stalnih sredstava</b>                     | <b>20.000,00 KM</b>    |
| <hr/>                                                          |                        |
| Od toga:                                                       |                        |
| Nabavka opreme,                                                | 10.000,00 KM           |
| Rekonstrukcija i investiciono održavanje.                      | 10.000,00 KM           |



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

S poštovanjem,

PO OVLAŠTENJU PREMIJERA

[Redacted signature]



Dostaviti:

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







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

**PLAN RADA  
KANTONALNE JAVNE USTANOVE  
DOM ZA DJECU BEZ RODITELJSKOG STARANJA SARAJEVO  
ZA 2026. GODINU**

**Sarajevo, mart 2026. godine**

# S A D R Ź A J

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I UVODNI DIO.....                                                                  | 3  |
| 1.Djelatnost Doma za djecu.....                                                    | 3  |
| 2.Ciljevi – opredjeljenja i zadaci KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja..... | 4  |
| 2.1.Osnovni cilj.....                                                              | 4  |
| 2.1.1.Posebni ciljevi .....                                                        | 4  |
| 2.2.Zadaci i aktivnosti.....                                                       | 5  |
| 3.Organizacija rada.....                                                           | 6  |
| 4.Programska orijentacija.....                                                     | 6  |
| 4.1.Transformacija Doma za djecu.....                                              | 6  |
| II NORMATIVNI DIO.....                                                             | 10 |
| III TEMATSKI DIO.....                                                              | 10 |
| IV KONTINUIRANI POSLOVI.....                                                       | 13 |
| V PLAN KADROVA.....                                                                | 16 |

## I UVODNI DIO

Plan rada Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja (u daljem tekstu: „Dom za djecu“) za 2026. godinu sačinjen je u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja planova rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 18/25) i Odlukom o osnivanju KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/06, 31/07, 21/12, 5/13, 18/22)

### 1. Djelatnost Doma za djecu

Djelatnost Doma za djecu definisana je Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 38/14-prečišćeni tekst, 38/16, 44/17, 28/18, 52/21, 40/22 i 13/25), Odlukom o osnivanju Doma za djecu („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 27/06, 31/07, 21/12 i 18/22) i Pravilima Doma za djecu.

Dom za djecu:

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

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

Djelatnost Doma za djecu realizuje se kroz:

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

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

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

Aktivnosti Doma za djecu će u 2026. godini biti usmjerene na realizaciji osnovnih i posebnih ciljeva:

### **2.1. Osnovni cilj**

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

#### **2.1.1. Posebni ciljevi**

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

#### **Vizija**

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

#### **Misija**

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

## 2.2. Zadaci i aktivnosti

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

### 3. Organizacija rada

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

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

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

### 4. Programska orijentacija

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

#### 4.1 Transformacija Doma za djecu

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

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

**Prihvatište za djecu** već 8 godinu uspješno zbrinjava djecu u stanju socijalne potrebe, koji dolaze posredstvom nadležnih službi socijalne zaštite. Prijem djece se vrši 24 sata dnevno tokom cijele godine. Imajući u vidu da je Prihvatište prvo mjesto u koje djeca dodju nakon izmještanja iz rizičnih i kriznih situacija i često su prošla kroz traumatična iskustva, veoma je važno da osoblje koje ga preuzima ima empatiju i da mu pomogne da se što lakše adaptira u novu sredinu. Glavni cilj Prihvatišta za djecu je pružiti sigurno i zaštićeno okruženje koje je poticajno i omogućava djetetu da svoje kompetencije izgradi do maksimuma, te osigurati osnovne životne potrebe, kao što su: hrana, odjeća, higijenski uslovi, zdravstvena njega i obrazovanje. Također se, ako ne postoji zakonska zabrana, radi na očuvanju porodičnih odnosa djece i srodnika.

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

Boravak djece u Prihvatištu je okvirno do 3 mjeseca, odnosno do iznalaženja najboljeg mogućeg rješenja za dijete, bilo da se radi o povratku u biološku porodicu, smještaju u hraniteljstvo, mali porodični dom ili neku drugu adekvatnu ustanovu, naravno poštujući interese i prava djeteta, te će fokus u 2026. godini stavljen biti na djecu koja više godina borave u Prihvatištu, te samim tim onemogućavaju fluktuaciju djece u Prihvatištu. Veoma je važno napomenuti da djeca po smještaju u Prihvatište u najkraćem mogućem roku nastavljaju sa redovnim školovanjem, dok se djeca mlađeg uzrasta uključuju u vrtić „Montessori“ koji gravitira u prostorijama Doma za djecu.

Također treba napomenuti da je Prihvatište na osnovu Protokola o saradnji u postupku prihvata, proprata i privremenog smještaja djece bez pratnje koja se vraćaju u BiH po osnovu sporazuma o readmisiji u obavezi da primi pomenutu kategoriju djece.

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

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

**Servis za podršku porodicama i djeci** je usluga koja podržava odrastanje djece u porodicama, prvenstveno biološkim, zatim zamjenskim (srođničkim i nesrođničkim) i osamostaljivanje mladih osoba koji izlaze iz sistema javne brige. Servis za podršku je oformljen 2018. godine, a sa radom je počeo 2019. godine. Program Servisa će i u narednom periodu ukazivati potrebu za integralnim pristupom i korištenje ove usluge od strane službi za socijalnu zaštitu, za podršku porodicama i ostanka djeteta sa biološkom porodicom, a da pri tom maksimalno pruža usluge u jačanju kapaciteta porodica, da brinu o svojoj djeci, kao i podršci razvoju porodično zasnovanih alternativnih formi staranja o djeci koja ne mogu ostati u svojim porodicama. Ključan zadatak programa servisa je razviti što bolju saradnju sa svim

službama za socijalnu zaštitu, kako bi se efikasnije razmatrale mogućnosti, i stvorili uslovi za povratak djeteta u porodicu ili druga rješenja koja obezbjeđuju stalnost, stabilnost i bezbjednost u životu djeteta, u skladu sa njegovim najboljim interesima. Pri tome su predviđene kontinuirane (tromjesečne) revizije, koje treba da provjere neophodnost i prikladnost smještaja djeteta. Naglasak je na razvoju spektra usluga u zajednici koje treba da odgovore na potrebe porodica u različitim situacijama.

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

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

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

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

- ✓ Savjetodavni rad (pomoći porodicama da prepoznaju vlastite snage, da iskreno razmotre svoje postupke i životni stil, i da donesu određene odluke o tome kako žele izmijeniti kvalitetu svog života u porodici, rješavanje svakodnevnih izazova i organizovanje porodičnog života, unapređenje roditeljskih vještina, rekonstruisanje porodične dinamike ka efikasnijim modelima, pomoć u vođenju domaćinstva i sl.)
- ✓ Obrazovanje (upis djeteta u školu, dodatna podrška u učenju, saradnja sa školama i predškolskim ustanovama, motivirati roditelje na pomoć djetetu pri savladavanju školskog gradiva, redovno pohađanje škole, prevencija primjene disciplinskih mjera od strane škole, kao što su udaljavanje sa nastave ili isključivanje iz škole, popravljane ocjene)
- ✓ Psihosocijalnu podršku (proširivanje socijalne mreže porodice, uspostavljanje i poboljšanje kontakata sa službama u zajednici, povezivanje porodice sa uslugama koje postoje u lokalnoj zajednici, uključivanje djece na sportske i rekreativne aktivnosti, posredovanje kod drugih institucija koje čine mrežu podrške, itd.)
- ✓ Edukativna podrška (osnaživanje kapaciteta i kompetencija porodice, razvoj komunikacijskih vještina i vještina rješavanja problema, itd.)
- ✓ Podršku u zdravstvenoj zaštiti i u ostvarivanju različitih pripadajućih prava (informisanje porodice o ustanovama i službama u zajednici koje mogu biti od pomoći, informisanje i edukaciju roditelja o značaju obaveznog vakcinisanja djece, potrebi redovnih ljekarskih

pregleda, upoznavanje sa simptomima pojedinih bolesti i posljedicama njihovog zanemarivanja, poseban akcenat treba staviti na značaju lične higijene i higijene prostora za zdravlje djeteta, prikupljanje administrativnih dokumenata).

- ✓ Materijalna podrška (obezbjeđivanje namirnica i higijenskih sredstva, nabavka školskog materijala, odjeće, obuće, pelena, namještaja) i povezivanje sa donatorima koji mogu obezbijediti finansijsku podršku porodici tokom dužeg vremenskog perioda

Mobilni tim će kroz svoje aktivnosti nastojati u 2026. godini unaprijediti i izgraditi resurse koji će omogućiti porodicama da stvore stabilnije uslove za razvoj i dobrobit djeteta u njegovom porodičnom okruženju i kako bi se sprečilo izdvajanje djeteta iz njegove biološke porodice kad god je to moguće.

Program rada **Dnevnog centra za djecu** u riziku od razdvajanja od biološke porodice trebao bi biti sigurno, podržavajuće i strukturalno okruženje koje će zadovoljiti emocionalne, obrazovne i socijalne potrebe djece. Rad je sveobuhvatan, fokusiran na pružanje emocionalne, psihosocijalne, edukativne i rehabilitacione podrške djeci u kriznim situacijama. Program treba uključivati različite aktivnosti koje pomažu djeci da se nose sa stresom, emocionalnim traumama i socijalnim izazovima, dok se istovremeno radi na osnaživanju njihovih sposobnostima da se ponovo integiraju u porodicu ili zajednicu, ili da se pripreme za alternativni oblik brige, ako je to potrebno. Program rada centra treba biti holistički i individualiziran, osiguravajući da se svakom djetetu pristupa uskladu sa njegovim specifičnim potrebama, potencijalima i izazovima.

#### 1. Osnovni ciljevi programa :

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

#### 2. Ciljna grupa

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

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

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

U 2026. godini planiran je nastavak saradnje na projektu "Mala Montessori škola" koja već drugu godinu egzistira u našem Domu sa angažovanim Montessori praktičarima. Prilika da se svako dijete razvija svojim tempom, je možda najkraće definisanje ciljeva ovih škola. Ciljna skupina su djeca

predškolskog uzrasta i djeca mlađeg školskog uzrasta. Ovaj pristup rada sa djecom prepoznat je kao dobar, učinkovit i podržavajući, te i ako je možda rano govoriti o punim efektima, može se naslutiti da daje pozitivne rezultate. Montessori standardi slijede djetetovu prirodnu razvojnu putanju. Načelni pristup inkluzivnosti potiče pozitivan socio-emocionalni razvoj djeteta. Naročito je to značajno kod ove strukture djece koja najčešće dolaze iz porodica koje su prepoznate kao rizične. Montessori učionice svojom strukturom i opremljenošću omogućavaju lakše praćenje djeteta, sljedeći njegove afinitete, primjerene hronološkoj dobi djeteta i njegovom/njenom interesovanju. Montessori praktičari su vodiči kroz prilagođeni prostor, ubrzavaju djetetov razvoj bez pritiska, neudaljavajući ih iz njihove zone komfora. Iskustveno, riječ je o standardu koji na najprirodniji način djeluje na razvoj životnih vještina u ranoj dobi djeteta.

## II NORMATIVNI DIO

- 1. Naziv propisa:** Pravila o izmjenama i dopunama Pravila KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo  
**Predlagač:** organ rukovođenja  
**Organ koji donosi propis:** organ upravljanja  
**Rok za izradu:** decembar 2026. godine  
**Organ koji razmatra opšti akt:** Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo  
**Kratak sadržaj propisa:** Pravila o izmjenama i dopunama Pravila KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo, u skladu sa važećim propisima.
- 2. Naziv propisa:** Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo  
**Predlagač:** organ rukovođenja  
**Organ koji donosi propis:** organ upravljanja  
**Rok za izradu:** decembar 2026. godine  
**Organ koji razmatra opšti akt:** Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo  
**Kratak sadržaj propisa:** Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo u skladu sa propisima i potrebama procesa rada.

## III TEMATSKI DIO

- 1. Naziv programa:** Izvještaj o poslovanju KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo sa Izvještajem o radu i Izvještajem o finansijskom poslovanju za 2025. godinu.  
**Nosilac pripreme:** organ rukovođenja  
**Rok za pripremu:** april 2026. godine  
**Organ koji razmatra:** organ kontrole, organ upravljanja, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, Vlada Kantona Sarajevo, Skupština Kantona Sarajevo  
**Finansijska sredstva:** u okviru odobrenog budžeta za 2025. godinu  
**Kratak sadržaj materijala:** Izvještaj se podnosi za period 01.01.2025.-31.12.2025. godine i

sadrži ocjenu stanja i postignutih rezultata rada, pregled finansijskog poslovanja te prikaz rada organa rukovođenja, organa upravljanja i organa kontrole poslovanja.

2. **Naziv programa:** Prijedlog Plana rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo za 2027. godine  
**Nosilac pripreme:** organ rukovođenja  
**Rok za pripremu:** juni 2026. godine  
**Organ koji razmatra:** organ kontrole, organ upravljanja, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo  
**Finansijska sredstva:** U okviru Dokumenta okvirnog budžeta Kantona Sarajevo  
**Kratak sadržaj materijala:** Prijedlog Plana rada sadrži uvodni, tematski, normativni dio, kontinuirane poslove i plan kadrova. Definiše programsku orijentaciju ustanove za 2027. godinu, kao i osnovne i posebne ciljeve rada.
3. **Naziv programa:** Nacrt Finansijskog plana KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo za 2027. godine  
**Nosilac pripreme:** organ rukovođenja  
**Rok za pripremu:** dostavlja se u roku određenom za izradu nacrtu budžeta Kantona Sarajevo za narednu godinu  
**Organ koji razmatra:** organ kontrole, organ upravljanja, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo  
**Finansijska sredstva:** U okviru Dokumenta okvirnog budžeta Kantona Sarajevo  
**Kratak sadržaj materijala:** Procjena i planiranje finansijskih sredstava neophodnih za obavljanje djelatnosti u toku godine, po ekonomskoj i funkcionalnoj klasifikaciji.
4. **Naziv programa:** Plan rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo za 2027. godinu  
**Nosilac pripreme:** organ rukovođenja  
**Rok za pripremu:** decembar 2026. godine  
**Organ koji razmatra:** organ kontrole, organ upravljanja, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, Vlada Kantona Sarajevo, Skupština Kantona Sarajevo  
**Finansijska sredstva:** U okviru odobrenog budžeta za 2027. godinu  
**Kratak sadržaj materijala:** Program rada iskazan je kroz uvodni, tematski, normativni dio, kontinuirane poslove i plan kadrova. Definiše programsku orijentaciju Doma za djecu za 2027. godinu, planirane aktivnosti vezane za smještaj i zbrinjavanje djece.
5. **Naziv programa:** Finansijski plan KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo za 2027. godine  
**Nosilac pripreme:** organ rukovođenja  
**Rok za pripremu:** decembar 2026. godine  
**Organ koji razmatra:** organ kontrole, organ upravljanja, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo Vlada Kantona Sarajevo, Skupština Kantona Sarajevo  
**Finansijska sredstva:** U okviru odobrenog budžeta za 2027. godinu  
**Kratak sadržaj materijala:** Procjena i planiranje finansijskih sredstava neophodnih za obavljanje djelatnosti u toku godine.

6. **Naziv programa:** Kvartalni finansijski izvještaji u 2026. godini sa obrascima periodičnog obračuna.  
**Nosilac pripreme:** organ rukovođenja.  
**Rok za pripremu:** april, juli, oktobar 2026. godine  
**Organ koji razmatra:** organ kontrole i organ upravljanja  
**Finansijska sredstva:** u okviru odobrenog budžeta za 2026. godinu  
**Kratak sadržaj materijala:** sadrži pregled planiranih i ostvarenih prihoda, rashoda, obrazloženje za sve pozicije uz usporedbu sa parametrima prethodne godine.
7. **Naziv programa:** Izrada prijedloga izmjena i dopuna usvojenog Budžeta za 2026. godinu  
**Nosilac pripreme:** organ rukovođenja  
**Rok za pripremu:** juni /septembar 2026. godine  
**Organ koji razmatra:** organ upravljanja i organ kontrole  
**Finansijska sredstva:** u okviru odobrenog budžeta za 2026. godinu  
**Kratak sadržaj materijala:** sadrži izmjene prihoda i rashoda predviđenih finansijskim planom za 2026. godinu.
8. **Naziv programa:** Plan prijema i otpusta djece u 2026. godini  
**Nosilac pripreme:** Služba socijalne zaštite  
**Rok za pripremu:** januar 2026. godine  
**Organ koji razmatra:** Komisija za prijem i otpust djece, organ rukovođenja.  
**Finansijska sredstva:** u okviru odobrenog budžeta za 2026. godinu  
**Kratak sadržaj materijala:** Prijem i otpust djece podrazumijeva podršku Stručnog tima koji radi na zadacima psihološke podrške u skladu sa eventualnim traumama i poteškoćama koje se detektuju po dolasku. Također se pravovremeno radi na otkrivanju resursa i jačanju postojećih s ciljem olakšavanja procesa adaptacije. Na osnovu procjene vršit će se kratkoročni i dugoročni plan koji obuhvata planirane aktivnosti za postizanje lakše i brže adaptacije djeteta, te eventualnog priključenja u nastavni proces, upisa ili planiranog savladavanja zaostalog gradiva ukoliko se prije ili u toku prijema desio prekid nastavnog procesa.  
Procjena Stručnog tima eventualno može uključiti i stručne radnike srodnih ustanova u cilju poboljšavanja uslova za adaptaciju na svim nivoima, uz to i praćenje napretka ili eventualnih poteškoća u adaptaciji i izmjeni plana djelovanja.
9. **Naziv programa:** Plan javnih nabavki u KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu  
**Nosilac pripreme:** Organ rukovođenja  
**Rok za pripremu:** septembar/oktobar 2025. godine  
**Organ koji razmatra:** organ upravljanja i organ kontrole  
**Finansijska sredstva:** U okviru odobrenog budžeta za 2026. godinu  
**Kratak sadržaj materijala:** Plan javnih nabavki Doma za djecu za budžetsku 2026. godinu definiše nabavku roba, usluga i radova, te sadrži podatke o predmetu javne nabavke, šifru jedinstvenog rječnika javne nabavke (JRJN) za svaki pojedinačni postupak javne nabavke, procijenjenu količinu svakog pojedinačnog predmeta javne nabavke, vrstu postupka za svaki pojedinačni postupak javne nabavke, procijenjenu vrijednost za svaku pojedinačnu javnu nabavku, okvirni datum pokretanja svakog pojedinačnog postupka, okvirni datum zaključenja ugovora za svaki pojedinačni postupak javne nabavke, izvor finansiranja svakog pojedinačnog postupka nabavke.

#### IV KONTINUIRANI POSLOVI

**1. Naziv materijala:** Izvještaj o razvoju djece

**Nosilac pripreme:** Služba socijalne zaštite Doma

**Rok za pripremu:** kontinuirano u 2026. godini

**Organ koji razmatra:** Centri za socijalni rad Kantona i FBiH

**Finansijska sredstva:** U okviru odobrenog budžeta za 2026. godinu

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

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

**Nosilac pripreme:** Stručni kolegij Doma za djecu

**Rok za pripremu:** Januar 2026. godine

**Organ koji razmatra:** organ rukovođenja

**Finansijska sredstva:** U okviru odobrenog budžeta za 2026. godinu

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

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

**Nosilac pripreme:** Stručni kolegij Doma za djecu

**Rok za pripremu:** kontinuirano u 2026. godini

**Organ koji razmatra:** organ rukovođenja

**Finansijska sredstva:** U okviru odobrenog budžeta za 2026. godinu

**Kratak sadržaj materijala:** U toku 2026. godine u Domu za djecu planira se nastavak dosadašnjih i otpočinjanje novih projekata, kao što su Stariji brat/ Starija sestra, Prva bošnjačka gimnazija, Udruženje Iuventus kao i nastavak redovne saradnje sa ustanovama socijalne zaštite, kao i ustanovama iz oblasti kulture i sporta kroz organizaciju različitih radionica, projekata i edukacija.

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

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

**4. Naziv materijala:** Plan aktivnosti Službe socijalne zaštite KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026.godinu

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

**Rok za pripremu:** kontinuirano u 2026. godini

**Organ koji razmatra:** organ rukovođenja

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

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

- Aktivnosti usmjerene na odgojno obrazovni rad u Domu - obezbjeđenje optimalnih uslova za normalan razvoj ličnosti djeteta i njegovo osposobljavanje za samostalan život. Ovaj zadatak se postiže kroz sistemsko podsticanje i usmjeravanje razvoja sticanjem znanja, vještina i navika, formiranjem moralnih i društvenih osobina. Kontinuirano se prati, podstiče psihički, fizički, emocionalni i socijalni razvoj djece s ciljem izgradnje pozitivne slike o sebi, jačanja identiteta i integriteta svakog djeteta. Posebno se insistira na razvoju kulture življenja što uključuje stvaranje kulturnih, radnih i higijenskih navika.  
Za realizaciju postavljenih ciljeva i zadataka odgojno - obrazovnog rada koriste se sljedeće metode i tehnike: metod individualnih i grupnih razgovora, metod navikavanja, igre, radionice, motivacije i stimulacije, praćenja i ukazivanja na pozitivne primjere i drugo.
5. **Naziv materijala:** Plan i program aktivnosti Službe za finansijsko računovodstvene poslove KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu  
**Nosilac pripreme:** KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo – Služba za finansijsko računovodstvene poslove  
**Rok za pripremu:** kontinuirano u 2026. godini  
**Organ koji razmatra:** organ rukovođenja  
**Kratak sadržaj materijala:** Plan i program obuhvata svakodnevne zadatke koje obavlja Služba za finansijsko i materijalno poslovanje, a odnosi se na: izradu godišnjih finansijskih planova, periodičnih obračuna i godišnjih izvještaja, kontinuirano vođenje propisane evidencije utroška svih vrsta sredstava, nabavku svih osnovnih sredstava, inventara i potrošnog materijala, izradu planova prihoda i rashoda uz praćenje naplate prihoda i njihovog evidentiranja, praćenje izvršenja finansijskog plana, izvršavanje odluka organa upravljanja koje su materijalno-finansijskog karaktera, kontinuiranu komunikaciju sa resornim ministarstvom, usaglašavanje stanja sa trezorom, kontiranje finansijsko materijalne dokumentacije i vođenje sintetičko analitičke evidencije, vođenje propisane evidencije utroška svih vrsta sredstava, vođenje propisane evidencije o prometu u magacinu (ulaz, izlaz), izradu izvještaja o stanju zaliha, pripremu podataka za obračun plaća, naknada i drugih primanja, kao i putnih i drugih računa, vođenje evidencije i poslovi obustave po administrativnim, sudskim i drugim zabranama, vođenje blagajničkog poslovanja, analitičku evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara, obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava, vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, popunjavanje obrazaca za trezorsku stanicu, obračunavanje ugovore o djelu, ugovora o povremenim i privremenim poslovima, obračun poreza po svim osnovama, unos naloge za plaćanja u trezorsku stanicu, izradu raznih izvještaja, analiza, dopisa i informacija.
6. **Naziv materijala:** Plan i program aktivnosti Službe pravnih, kadrovskih i općih poslova KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu  
**Nosilac pripreme:** KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo – Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova  
**Rok za pripremu:** kontinuirano u 2026. godini  
**Organ koji razmatra:** organ rukovođenja  
**Kratak sadržaj materijala:** Plan i program obuhvata svakodnevne zadatke koje obavlja Služba za pravne, kadrovske i opće poslove i to: praćenje i primjena zakonskih propisa od značaja za Dom, pružanje pravne pomoći, izrada općih akata kao i njihove izmjene i dopune, izrada i tumačenje ugovora obligaciono pravnog karaktera, izrada akata donesenih na sjednicama organa upravljanja i kontrole poslovanja, obrada podatka iz područja radnih odnosa, izdavanje potvrda i uvjerenja radnicima iz propisanih kadrovskih evidencija, izrada studijsko-analitičkih, informativnih i drugih materijala u postupku primjene zakona i drugih propisa, izrada

odluka i drugih akata Ustanove, pismena korespondencija sa strankama, poslovi vezani za registraciju i statusne promjene Doma, primjena propisa iz oblasti rada i radnih odnosa, priprema podatke za statističke izvještaje za potrebe nadležnih organa iz djelokruga rada Ustanove, koordinira rad sa kantonalnim službama (porezne uprave, PIO/MIO, zdravstvenog osiguranja) vezano za radne odnose, praćenje propisa iz oblasti javnih nabavki, stručno-operativni poslovi vezano za postupke javnih nabavki, provođenje postupaka javnih nabavki, izrada i praćenje realizacije ugovora o provedenim postupcima javnih nabavki i drugi poslovi iz segmenta rada službe koji su definisani Pravilnikom o radu.

7. **Naziv materijala:** Plan i program aktivnosti Službe za tehničke poslove KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu

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

**Rok za pripremu:** kontinuirano u 2026. godini

**Organ koji razmatra:** organ rukovođenja

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

## V PLAN KADROVA

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

**Popunjeni broj radnih mjesta:** Ukupan broj popunjenih radnih mjesta u Domu za djecu je 30 radnih mjesta sa ukupno 77 izvršilaca.

**Radna mjesta koja se planiraju popuniti:** U cilju pružanja adekvatne usluge djeci - korisnicima, a uvažavajući usluge koje su proizašle iz procesa transformacije Doma za djecu, u narednom periodu neophodno je izvršiti dodatno popunjavanje upražnjenih radnih mjesta za ukupno 3 izvršioca ( zbog penzionisanja radnika) različite kvalifikacione strukture.

Broj: 65 -UO/26

Datum: 30.03.2026. godine



**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA**  
Ernad Kurtović



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

**PLAN SUPERVIZIJE**  
**KJU DOM ZA DJECU BEZ RODITELJSKOG STARANJA ZA**  
**2026.GODINU**

**Sarajevo, mart 2026.godine**

U skladu sa Pravilnikom o provođenju supervizije u ustanovama socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 31/24), a na osnovu Plana rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja Sarajevo za 2026. godinu i u skladu sa profesionalnim potrebama stručnih radnika utvrđuje se

***Godišnji plan supervizije  
U KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja***

Plan supervizije u KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja sačinjen je u skladu sa Pravilnikom o provođenju supervizije u ustanovama socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 31/24) i obuhvata period 01.01.2026-31.12.2026.godine. Planirane su oblasti u kojima će se provoditi supervizija, broj sati supervizije, učesnici, ciljevi supervizije, područja rada, te druga pitanja od značaja za planiranje provođenja supervizije.

U skladu sa Pravilnikom o provođenju supervizije u ustanovama socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo, supervizija u ustanovama socijalne zaštite je interakcijski proces u kojem supervizor pomaže i usmjerava praktični rad stručnih radnika kroz individualne i grupne oblike rada.

Supervizija se, u pravilu, provodi u prostorijama Doma za djecu i u toku radnog vremena, osim ako se procijeni da će drugi ambijent više doprinijeti uspješnosti supervizije, uz uslov da je organizacija takve supervizije izvodljiva.

Dom za djecu može izabrati više od jednog supervizora za realizaciju Plana supervizije. Izbor dva ili više supervizora se vrši ovisno o profesionalnim potrebama pojedinih stručnih radnika i određenih grupa stručnih radnika, te specifičnostima sadržanim u djelatnosti Doma jasno iskazanim u ovom Planu supervizije. Datum i trajanje svake pojedinačne supervizije dogovaraju direktor i supervizor.

*Pojašnjenje pojmova:*

Supervizor je posebno edukovan stručnjak koji ima specifična znanja i vještine za vođenje supervizijskog procesa i ispunjava uslove zakonom propisane ili nekim drugim nižim pravnim aktom za provođenje supervizije u Domu za djecu.

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

Individualna supervizija je postupak supervizije čiji su učesnici supervizor i jedan stručni radnik, odnosno radnik u direktnom radu sa djecom.

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

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

### Ciljevi supervizije:

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

### Godišnji plan supervizije

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oblasti, poslovi i teme u kojima će se provoditi supervizija (oblast pružanja psiho-socijalne podrške stručnim radnicima u direktnom radu sa djecom u Domu) | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Kako poboljšati kvalitetu rada i pružiti adekvatnu pomoć i podršku djeci, mladima i porodicama u riziku od razdvajanja</li> <li>❖ Steći dodatna znanja i vještine i usvojiti specifične tehnike rada</li> <li>❖ Kako postići emocionalno rasterećenje u situacijama rješavanja složenih situacija</li> <li>❖ Važnost timskog rada i lična uloga – očekivanja, predrasude, šumovi u komunikaciji, afirmacija timskog rada i benefiti</li> <li>❖ Pronalazak odgovora na supervizijska pitanja</li> <li>❖ Jasnija slika uloge stručnjaka i drugih učesnika u budućnosti i pozitivan uticaj pružaoca usluga na korisnike - mjerljivost</li> <li>❖ Kako prevladati sekundarne traumatizacije, uspostavljati lične granice, preuzimati odgovornost samo za ono za šta smo stvarno odgovorni</li> <li>❖ Kako prevenirati sagorjevanje na poslu</li> </ul> |
| Broj sati supervizije i vremenski intervali ili periodi supervizije                                                                                         | 18 sati supervizije za svakog stručnog radnika – grupna supervizija<br>Prema potrebi – individualna supervizija                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Učesnici supervizije                                                                                                                                        | Stručni radnici Doma za djecu: socijalni radnici, pedagozi, psiholog, odgajatelji, voditelji usluga i ostali stručni radnici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Cijena supervizije                                                                                                                                          | Grupna supervizija – u skladu sa aktom resornog Ministarstva;<br>Individualna supervizija – u skladu sa aktom resornog Ministarstva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Fokus supervizije                                                                                                                                           | Stručni radnici i procesi rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                         |                                                                                                    |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sadržaj i način realizacije supervizije | Sadržaj i način supervizije odrediti na osnovu plana rada supervizora i utvrđenih tema supervizije |
| Izvještavanje                           | Obaveza supervizora u roku od tri dana od završetka svake pojedinačne supervizije                  |

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

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

### IZVJEŠTAVANJE O REALIZOVANOJ SUPERVIZIJI

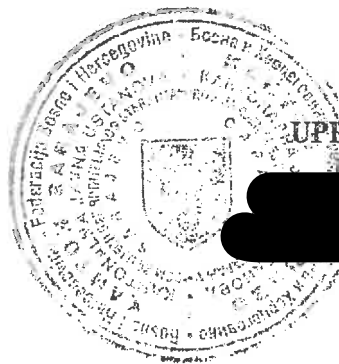
Supervizor je obavezan dostaviti izvještaj o realizaciji supervizije direktoru Doma za djecu u roku od tri dana od završetka svake pojedinačne supervizije.

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

Izvještaj o provedenoj superviziji, koji sadrži broj sati, broj učesnika grupne i individualne supervizije, obrađene teme, učinci supervizije, preporuke, sa evaluacijskim upitnicima, dostavlja se svakih šest mjeseci Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Broj 65-1- UO/26

Datum: 30.03.2026.godine



**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA**

[Redacted signature]



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

**FINANSIJSKI PLAN**  
**KANTONALNE JAVNE USTANOVE**  
**DOM ZA DJECU BEZ RODITELJSKOG STARANJA**  
**ZA 2026. GODINU**

**Sarajevo, Mart 2026. godine**

## 1. UVOD

Izrada finansijskog plana KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja ( u daljem tekstu; Dom za djecu) za 2026. godinu otpočela je izradom Dokumenta okvirnog Budžeta Kantona Sarajevo za period 2026-2028. godina, koji je usvojila Vlada Kantona Sarajevo.

Na osnovu Budžetskih instrukcija broj 2. Dom za djecu je u avgustu 2025. godine podnio zahtjev za sredstva u iznosu od 4.191.810,00 KM. Ovaj iznos određen je gornjom granicom DOB-a pa je uz osnovni zahtjev, dostavljen i obrazac za dodatna sredstva potrebna za zapošljavanje novih stručnih radnika, pokrivanju režijskih troškova, održavanje objekata i nabavci roba, usluga i opreme.

Skupština Kantona Sarajevo na sjednici održanoj 29.12.2025. godine usvojila je Prijedlog Budžeta Kantona Sarajevo za 2026. godinu prema kojem Budžet Doma za djecu iznosi 4.595.882,00 KM.

## 2. IZNOS I STRUKTURA BUDŽETA

Ukupan Budžet za 2026. godinu Doma za djecu iznosi 4.595.882,00 KM od čega:

- sredstva Budžeta Kantona Sarajevo 4.540.882,00 KM
- sopstveni prihodi (donacije i transferi) 55.000,00 KM

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

## 3. PRIHODI:

**Sopstveni prihodi po osnovu donacija i transfera u ukupnom iznosu 55.000,00 KM;**

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

|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| Transfer drugih nivoa vlasti         | 5.000,00 KM  |
| Donacije od fizičkih lica            | 30.000,00 KM |
| Donacije od pravnih lica             | 15.000,00 KM |
| Donacije od inostranih fizičkih lica | 5.000,00 KM  |

**Sredstva Budžeta Kantona Sarajevo:**

Planirana su u iznosu od 4.540.882,00 KM. Potrebno je naglasiti da Dom planira ostvariti prihode u iznosu od 330.000,00 KM po osnovu pružanja usluge smještaja i boravka djece u Domu.

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

Iznos od 330.000,00 KM planiran je na bazi procjene broja djece koja će biti smještena u Domu u toku 2026. godine i definisane cijene (326,00 KM/595,00 KM) zasmještaj djece u Domu.

**Tabela 1. Tabela pregled prihoda Doma za djecu**

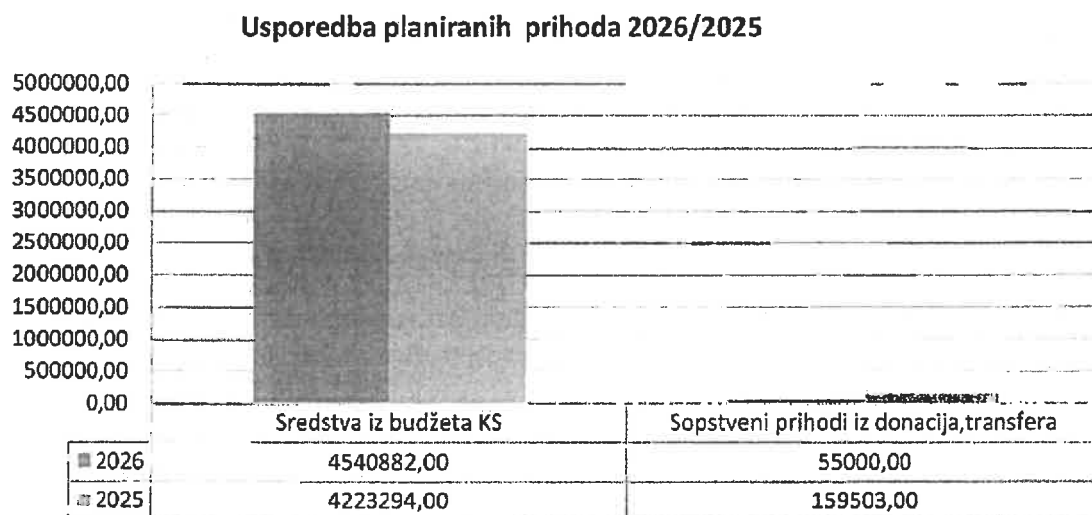
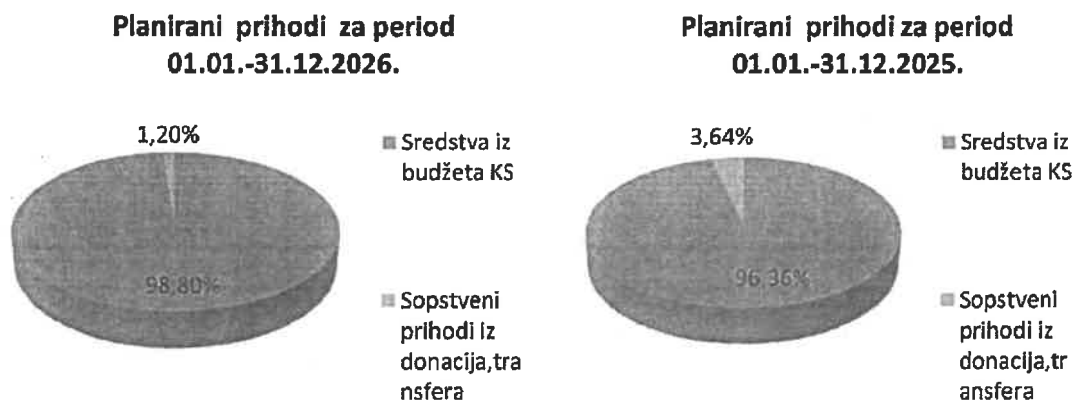
| PRIHODI                           | 2025<br>Iznos u KM | 2026<br>Iznos u KM | %<br>3:2 |
|-----------------------------------|--------------------|--------------------|----------|
| 1                                 | 2                  | 3                  | 4        |
| Sredstva Budžeta Kantona Sarajevo | 4.223.294,00       | 4.540.882,00       | 107,52   |
| Donacije, transferi               | 159.503,00         | 55.000,00          | 34,48    |
| UKUPNO:                           | 4.382.797,00       | 4.595.882,00       | 104,86   |

Iz tabelarnog pregleda vidljivo je da je Finansijski plan za 2026. godinu predvidio 4,86% više sredstava u odnosu na 2025. godinu ili 213.085,00 KM.

Potrebno je naglasiti da finansijskim planom za 2026. godinu nisu uključeni razgraničeni prihodi po

osnovu donacija i transfera za razliku od 2025. godine kada su ovi prihodi bili sadržani u finansijskom planu.

### GRAFIČKI PRIKAZ PRIHODA



#### 4. RASHODI

Finansijski plan za 2026. godinu iznosi 4.595.882,00 KM i u odnosu na Budžet za 2025. godinu bilježi povećanje od 4,86% ili u nominalnom iznosu 213.085,00 KM.

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

Sredstva Budžeta Kantona Sarajevo raspoređena su na pozicijama bruto plaća i naknada zaposlenika,

doprinosu poslodavca, izdataka za materijal i usluge, tekućih transfera, izdataka za nabavku stalnih sredstava.

**Tabela 2. Raspored izdataka po namjenama**

| Ek. Kod        | Opis                                    | Finansijski plana za 2026 | Budžetska Sredstva  | Sopstveni Prihod-donacije | Budžet za 2025      | 2026/2025 %   |
|----------------|-----------------------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|---------------------|---------------|
| 611000         | Bruto plaće i naknade zaposl            | 3.213.716,00              | 3.213.716,00        |                           | 2.934.649,00        | 109,51        |
| 6112           | Naknade troškova zaposlenih             | 525.600,00                | 525.600,00          |                           | 457.806,00          | 114,81        |
| 612000         | Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi | 181.800,00                | 181.800,00          |                           | 297.527,00          | 61,10         |
| 613000         | Izdaci za materijal i usluge            | 654.666,00                | 609.666,00          | 45.000,00                 | 639.715,00          | 102,34        |
| 614000         | Tekući transferi                        | 100,00                    | 100                 |                           | 100,00              | 100,00        |
| 821000         | Nabavka stalnih sredstava               | 20.000,00                 | 10.000,00           | 10.000,00                 | 53.000,00           | 37,74         |
| <b>Ukupno:</b> |                                         | <b>4.595.882,00</b>       | <b>4.540.882,00</b> | <b>55.000,00</b>          | <b>4.382.797,00</b> | <b>104,86</b> |

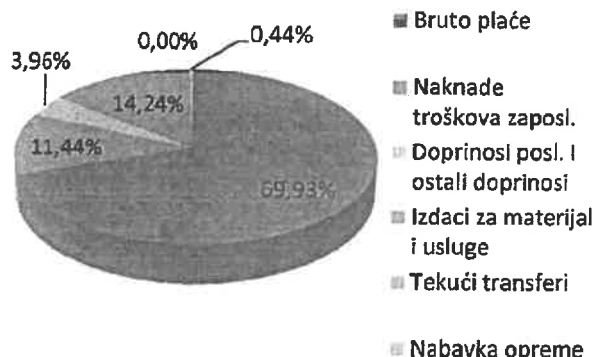
U strukturi rashoda najveći dio odnosi se na troškove **bruto plaća i naknada (69,92%)**, dok naknade troškova zaposlenih čine 11,44%. Slijede izdaci za materijal i usluge sa 14,24%, doprinosi poslodavca s 3,96%, te nabavka stalnih sredstava s 0,44%.

Dominacija troškova radnika direktna je posljedica specifičnosti rada Doma. Kao ustanova koja brine o prosječno **85 djece na pet lokacija**, Dom posluje neprekidno (24/7, 365 dana u godini). Ovakav intenzitet zahtijeva rad u smjenama, turnusima, noćni rad te rad u dane praznika, što pokriva 80 **uposlenika**.

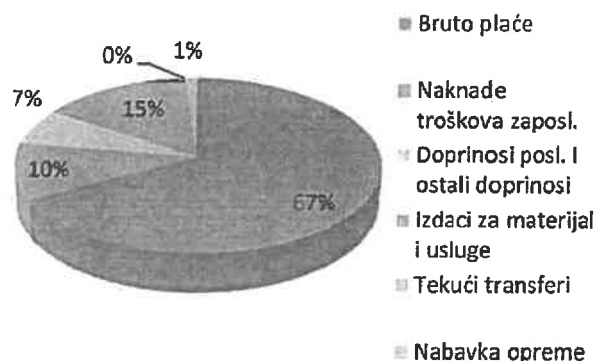
Unutar izdataka za materijal i usluge (14,24% ili 654.666 KM), najveći udio odnosi se na **nabavku materijala**. To je primarno uslovljeno direktnim potrebama djece-štićenika: od prehrane i higijene do lijekova, školskog pribora i odjeće.

## GRAFIČKI PRIKAZ RASHODA

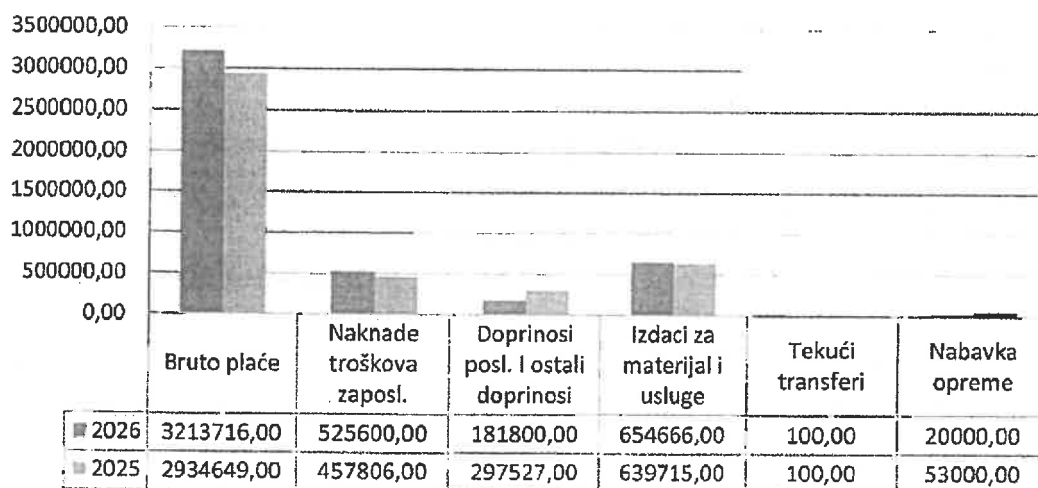
**Planirani rashodi za period  
01.01.-31.12.2026.**



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



**Usporedba rashoda 2026/2025.**



### Obrazloženje finansijskog plana po pojedinim pozicijama

#### Bruto plaće – Konto 611100

Planirana sredstva za bruto plaće iznose **3.213.716,00 KM**, što je rast od **9,51%** u odnosu na prethodnu godinu. Povećanje je uzrokovano primjenom nove osnovice od **420,00 KM**, planiranim novim upošljavanjem, te specifičnostima rada (noćni rad i rad praznicima).

Poseban finansijski uticaj ima obavezna dopuna do zagarantovane plaće za 20 uposlenika, čime su plaće NK radnika izjednačene s radnicima SSS sprema. Obračun je u potpunosti usklađen s važećim zakonskim propisima i internim aktima Doma (Zakon o plaćama u ustanovama socijalne zaštite, kojim su utvrđeni koeficijenti i osnovica za obračun plaća, kao i odredbama Pravilnika o radu Doma).

## Kvalifikaciona struktura radnika

| VSS | VSS | SSS | NSS | VKV | KV | NK | UKUPNO |
|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|--------|
| 26  | 3   | 19  | 0   | 1   | 13 | 18 | 80     |

### Naknade troškova zaposlenih – Konto 611200

Naknade troškova zaposlenih planirane su u iznosu od 525.600,00 KM i više su 67.794,00 ili 14,81% u odnosu na Budžet za 2025. godinu. Viša sredstva su planirana na pozicijama koje se obračunavaju u skladu sa prosječno isplaćenom plaćom u FBiH. Viša sredstva planirana su i na poziciji otpremnina.

Izdaci na ovoj poziciji uključuju sljedeće troškove:

|                                                                 |               |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| - naknade za prevoz s posla i na posao                          | 57.600,00 KM  |
| - naknade za topli obrok ( 1% odprosječnoisplaćeneplaće u FBiH) | 350.000,00 KM |
| - regres za godišnji odmor                                      | 76.000,00 KM  |
| - otpremnine zbog odlaska u penziju                             | 22.000,00 KM  |
| - pomoć u slučaju smrti i teže invalidnosti                     | 20.000,00 KM  |

| Naknada                                                    | Broj zaposlenih                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naknada troškova prevoza na posao i s posla (konto 611211) | 74 uposlenika sa pravom na prevoz Jedan broj uposlenika koristi karte za zone A+B, kao i prosječno 3 radnika po projektima Službe za zapošljavanje |
| Naknada za topli obrok (konto 611221)                      | 77 uposlenik + 3 radnika po projektima Službe za zapošljavanje                                                                                     |
| Naknada za regres za godišnji odmor (konto 611224)         | planirana za 80 uposlenika                                                                                                                         |
| Otpremnine zbog odlaska u penziju (konto 611225)           | 2 uposlenika ispunjavaju uslove za penziju u 2026.                                                                                                 |
| Naknada u slučaju smrti i teže invalidnosti (konto 611227) | predviđena isplata za 2 uposlenika                                                                                                                 |

### Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi – Konto 612100

Planirani izdaci na ovoj poziciji iznose 181.800,00 KM, što predstavlja značajno umanjeње od 115.727,00 KM (38,90%) u odnosu na 2025. godinu. Ovakav pad rezultat je primjene novih zakonskih propisa o nižim stopama doprinosa

### Izdaci za materijal i usluge – Ekonomski kod 613000

Planirana sredstva na ovom ekonomskom kodu iznose 654.666,00 KM, što je za 14.951,00 KM (2,34%) više u odnosu na 2025. godinu. Ovi izdaci su primarno usmjereni na direktne potrebe štićenika i održavanje funkcionalnosti ustanove.

Povećanje izdataka je neophodno i zbog širenja Doma na nove lokacije ( mali porodični domovi) što direktno uzrokuje rast režijskih troškova, izdataka za održavanje i sličnih operativnih troškova.

Iz ovih sredstava finansiraju se:

**Osnovne potrebe djece:** Hrana, odjeća, obuća, lijekovi, higijena i školski pribor.

**Režijski i operativni troškovi:** Električna energija, plin, voda, gorivo, te materijal i usluge tekućeg održavanja.

Važno je naglasiti da bi bilo kakvo umanjeње sredstava ispod planiranog nivoa direktno i negativno uticalo na kvalitet usluga i standard brige o korisnicima.

***Pregled troškova po kontima u okviru ovog ekonomskog koda:***

**Putni troškovi – Konto 613100**

Planirana sredstva za putne troškove u 2026. godini iznose 22.000,00 KM, što predstavlja smanjenje od 7.200,00 KM u odnosu na 2025. godinu. Ova sredstva su namijenjena isplati dnevnica i putnih troškova osoblja koje prati djecu na ljetovanja/zimovanja i međunarodne projekte. S obzirom na to da dugogodišnji partneri Doma u potpunosti finansiraju boravak, ishranu i prevoz djece, učešće Doma svedeno je na minimum. Pored višestrukog značaja za socijalizaciju, edukaciju štićenika, ovi programi su i ekonomski opravdani, jer se troškovi dnevnica pratioca kompenziraju kroz smanjenje tekućih troškova u Domu tokom boravka djece izvan ustanove.

Pored navedenog izdaci na ovoj poziciji uključuju i troškove za realizaciju Programa edukacije i stručnog osposobljavanja uposlenika i raspoređeni su na sljedeće način:

|                                                     |              |
|-----------------------------------------------------|--------------|
| 613113- Putovanja, lična vozila u zemlji            | 500,00 KM    |
| 613114 -Troškovi smještaja za sl.put. u zemlji      | 3.000,00 KM  |
| 613115 -Troškovi dnevnica u zemlji                  | 2.000,00 KM  |
| 613122 -Troškovi prevoza u inostr. sl.sredstvima    | 1.000,00 KM  |
| 613124 -Troškovi smještaja za sl.put u inostranstvu | 3.000,00 KM  |
| 613125 -Troškovi dnevnica u inostranstvu            | 12.000,00 KM |
| 613191- Ostale naknade putnih troškova              | 500,00 KM    |

**Izdaci za energiju – Konto 613200**

Izdaci za energiju planirani su u iznosu od 130.000,00 KM i u odnosu na 2025. godinu viši su za 30.000,00 KM ili 30%. Kako je naglašeno Dom je ustanova koja usluge trenutno pruža na 5 lokacija. Za sve ove objekte treba obezbjeđiti grijanje kao i izdatke za električnu energiju, što zahtijeva povećanje u odnosu na dosadašnju potrošnju kada se zagrijavao samo 1 objekat.

Izdaci obuhvataju:

|                                        |              |
|----------------------------------------|--------------|
| 613211 - Izdaci za električnu energiju | 48.000,00 KM |
| 613215 – Drvo (pelet)                  | 5.000,00 KM  |
| 613216 - Izdaci za plin                | 77.000,00 KM |

Planirani izdaci za energente temelje se na prethodnim iskustvima te projekcijama tržišnih kretanja cijene gasa, peleta, električne energije. Pri planiranju je uzeta u obzir specifičnost zagrijavanja prostora od 2200 m<sup>2</sup>, koji zahtijeva neprekidno grijanje ( 24 sata dnevno) tokom sezone koja često traje i do šest mjeseci. Sistem grijanja je mješovit; centralni objekat koristi plin za zagrijavanje, MPD Blagovac pelet, objekti MPD Vrazova i Grbavica električnu energiju, dok se MPD Sokolović Kolonija koristi kombinacija plina i električne energije.

**Izdaci za komunalne usluge – Konto 613300**

Planirani izdaci na ovom kontu iznose 32.000,00 KM. U odnosu na Budžet za 2025. godinu planiran je viši iznos za 5.000,00 KM ili 18,52%.

Izdaci na ovom ekonomskom kodu uključuju:

|                                               |             |
|-----------------------------------------------|-------------|
| 613311 – Izdaci za telefon                    | 4.000,00 KM |
| 613312 – Izdaci za internet                   | 5.000,00 KM |
| 613313 – Izdaci za mobilni telefon            | 2.500,00 KM |
| 613314 – Poštanske usluge                     | 500,00 KM   |
| 613316 – Ostale usluge u oblasti komunikacija | 100,00 KM   |
| 613321 - Izdaci za vodu i kanalizaciju        | 8.000,00 KM |
| 613323 - Izdaci usluga odvoza smeća           | 3.500,00 KM |

|                                              |             |
|----------------------------------------------|-------------|
| 613324 - Izdaci za usluge održavanja čistoće | 500,00 KM   |
| 613325 - Izdaci za usluge obezbjeđenja       | 2.200,00 KM |
| 613327- Usluge deratizacije                  | 1.000,00 KM |
| 613329 - Izdaci za ostale komunalne usluge   | 4.700,00 KM |

Značajno je naglasiti da troškovi fiksnog telefona uključuju 7 linija, koje pored uposlenika redovno koriste i djeca za kontakte sa svojim srodnicima. Izdaci za internet uključuju i pretplatu za kablovske operatore za sve objekte. Izdaci za ostale komunalne usluge predviđaju sredstva za usluge krečenja, odčepljenje odvoda.

#### **Izdaci za nabavku materijala – Konto 613400**

Ukupno planirana sredstva iznose 225.000 KM. U odnosu na 2025 godinu planirana su viša sredstva za 21.000,00 KM ili 10,29%.

Planiranim sredstvima na ovom kontu obezbjeđuje se izmirenje sljedećih troškova;

|                                                     |               |
|-----------------------------------------------------|---------------|
| 613411 – Izdaci za obrasce i papir                  | 500,00 KM     |
| 613415 - Materijal za dekoraciju sl.prostorija      | 1.000,00 KM   |
| 613416 - Sitan inventar                             | 6.000,00 KM   |
| 613417 - Kancelarijski materijal                    | 3.000,00 KM   |
| 613418 - Auto gume                                  | 1.000,00 KM   |
| 613419 - Izdaci za ostali administrativni materijal | 2.000,00 KM   |
| 613421 - Lijekovi na recept                         | 5.000,00 KM   |
| 613422 - Medicinski i stomatološki materijal        | 2.000,00 KM   |
| 613425 - Ortopedske sprave i pomagala               | 1.000,00 KM   |
| 613481 - Izdaci za odjeću i uniforme                | 15.000,00 KM  |
| 613482 - Izdaci za hranu i prehrambeni materijal    | 157.500,00 KM |
| 613484 - Izdaci za materijal za čišćenje i pelene   | 31.000,00 KM  |

#### **Napomene:**

- Materijal za dekoraciju službenih prostorija, odnosi se na nabavku dekorativnih materijala za uređenje odjeljenja Doma na kojim borave djeca,
- Sitan inventar obuhvata širok spektar nabavki neophodnih za funkcionisanje ovakve ustanove ; posteljina, zavjese, ćilimi-itisoni, posuđe za centralnu i mliječnu kuhinju, sitni alat za održavanje zgrade, mali kućanski aparati i sl.
- Izdaci za ostali administrativni materijal uključuje isključivo troškove nabavke , školskog pribora za 50 djece školskog uzrasta (osnovna i srednja škola). Utrošak po djetetu 40,00 KM.
- Izdaci kancelarijskog materijala, pored redovnih troškova za administrativno poslovanje, uključuje i potrebe djece u pogledu nabavki USB memorije, CD-i, papir za printanje, toneri, fascikle, papir, a u cilju realizacije školskih obaveza.Mjesečni utrošak planiran u iznosu od 250,00 KM.
- Kada su u pitanju izdaci za lijekove potrebno je istaći da ovi izdaci uključuju troškove participacije, troškove lijekova u punom iznosu za djecu kojoj nije regulisano zdravstveno osiguranje, posebne nabavke za teže oblike oboljenja posebni vitaminski preparati koji se plaćaju u punom iznosu. Sve nabavke se rade po preporuci ljekara.
- Izdaci za hranu i prehrambeni materijal planirani su u iznosu od 157.500,00 KM ili mjesečna potrošnja 13.125,00 KM ili dnevna potrošnja 437,50 KM za svu djecu. Dnevna potrošnja za jedno dijete iznosi iznosi 5,15 KM, ako se ima u vidu da Dom za djecu u ovom momentu zbrinjava 85 djece.
- Izdaci za materijal za čišćenje i pelene uključuju nabavku pelena za 40 djece, kao i higijenskih potreba djece i održavanja higijene objekta .
- Izdaci za nabavku odjeće uključuju nabavku odjeće za svu djecu , što na godišnjem nivou iznosi 176,00 KM po djetetu. Ovaj iznos bi bio nedovoljan , ali se zahvaljujući donacijama građana

osiguravaju potrebe djece.

#### **Izdaci za usluge prevoza i goriva – Konto 613500**

Izdaci za usluge prevoza i goriva planirani su u iznosu od 25.000,00 KM što je isto u odnosu na budžet 2025. godine. Planirani izdaci:

|                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| 613511 – Benzin                       | 6.000,00 KM |
| 613512 - Dizel                        | 8.500,00 KM |
| 613523 - Registracija motornih vozila | 2.300,00 KM |
| 613524 - Izdaci za prevoz ljudi       | 8.200,00 KM |

#### **Napomena:**

Značajan dio troškova prevoza proizlazi iz svakodnevnih potreba djece, prvenstveno zbog učestalih ljekarskih pregleda i vakcinacija. Na relacijama prema Domu zdravlja Vrazova, KCUS-u i Pedijatrijskoj klinici Jezero bilježi se oko 10 vožnji dnevno. Kontinuirano snabdijevanje malih porodičnih domova neophodnim namirnicama zahtijeva značajan broj vožnji. Dodatni izdaci nastaju organizacijom izleta, ljetovanja i posjeta drugim ustanovama, a svi troškovi se evidentiraju na kontu 613524

#### **Izdaci za unajmljivanje imovine i opreme– Konto 613600**

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

#### **Izdaci za tekuće održavanje – Konto 613700**

Sredstva (32.000,00 KM) na ovom ekonomskom kodu potrebna su za redovno održavanje opreme, zgrade i službenih automobila. Redovno održavanje uključuje: održavanje, servisiranje i izdavanje atesta za vatrodojavni sistem, PP aparate, hidrantsku mrežu, elektroinstalacije, liftovi, računari, kućanski aparati na odjeljenjima, profesionalna kuhinjska oprema i profesionalna oprema u vešeraju, TV aparati na odjeljenjima isl, kao i nabavka svih potrebnih dijelova za zamjenu, redovno održavanje i popravke samih objekata, dvorišta, igrališta.

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

|                                                   |              |
|---------------------------------------------------|--------------|
| 613711 - Materijal za opravku i održavanje zgrada | 11.500,00 KM |
| 613712 - Materijal za opravku i održavanje opreme | 3.000,00 KM  |
| 613713 - Materijal za opravku i održavanje vozila | 3.500,00 KM  |
| 613721 - Usluge opravki i održavanja zgrada       | 2.000,00 KM  |
| 613722 - Usluge opravki i održavanja opreme       | 8.000,00 KM  |
| 613723 - Usluge opravki i održavanja vozila       | 4.000,00 KM  |

**Napomena:** Kada su u pitanju izdaci za usluge opravki i održavanja opreme potrebno je istaći da ovi troškovi uključuju: redovno održavanje, servisiranje i izdavanje atesta za vatrodojavni sistem, PP aparate, hidrantsku mrežu, elektroinstalacije, liftovi, računari, kućanski aparati na odjeljenjima, profesionalna kuhinjska oprema i profesionalna oprema u vešeraju, TV aparati na odjeljenjima isl, kao i nabavka svih potrebnih dijelova za zamjenu.

#### **Izdaci osiguranja – Konto 613800**

Ukupno planirano 10.000,00 KM i u odnosu na 2025. godinu ne bilježi se povećanje.

Planirani izdaci:

|                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| 613811- Osiguranje imovine            | 3.500,00 KM |
| 613813- Osiguranje vozila             | 3.000,00 KM |
| 613814- Osiguranje zaposlenih i djece | 3.500,00 KM |

### Ugovorene usluge – Konto 613900

Ukupno planirana sredstva iznose 177.666,00 KM. Planirana su niža sredstva u odnosu na 2025. godinu za 27.266,00 KM. Izdaci na ovom kontu buhvataju:

|                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------|---------------------|
| 613912 – Usluge štampanja                                   | 1.000,00 KM         |
| 613913 – Usluge javnog informisanja                         | 1.500,00 KM         |
| 613914 – Usluge reprezentacije                              | 1.000,00 KM         |
| 613915 – Ostale stručne usluge                              | 4.000,00 KM         |
| 613916 – Usluge objavljivanja tendera                       | 1.500,00 KM         |
| 613921 – Usluge održavanja konvencija, obrazovanja          | 3.000,00 KM         |
| 613932 – Pravne usluge                                      | 500,00 KM           |
| 613941 – Usluge primarne zdravstvene zaštite                | 24.000,00 KM        |
| 613961 – Zatezne kamate                                     | 100,00 KM           |
| 613976 – Ostali izdaci iz druge samost.djelatnosti          | 40.000,00 KM        |
| 613979- <i>Obaveze prema Fondu za upošljavanje invalida</i> | <i>1.000,00 KM</i>  |
| 613983 – Posebna naknada za zapošljavanje                   | 300,00 KM           |
| 613983 – <i>NEK001 Posebna naknada za zapošljavanje</i>     | <i>11.666,00 KM</i> |
| 613986 – Doprinosi za zdravstvo                             | 1.200,00 KM         |
| 613987 – Doprinosi za PIO                                   | 1.500,00 KM         |
| 613988 – Porez na dohodak                                   | 3.360,00 KM         |
| 613991 – Ostale nespomenute usluge                          | 82.040,00KM         |

### Napomene:

- Usluge štampanja obuhvataju troškove kopiranje literature neophodne za nastavni proces djece i mladih koji pohađaju srednje škole i fakultete, kao i reklamnog materijala za potrebe ustanove,
- Usluge javnog informisanja obuhvata izdatke po osnovu pretplata za dnevne novine, Službeni glasnik BiH, Službene novine Federacije BiH i KS, Porezni savjetnik, objave konkursa i smrtovnica
- Usluge reprezentacije obuhvataju izdatke za nabavku soka, kafe za goste Doma i nabavku suvenira prilikom posjeta djece drugim zemljama,
- Ostale stručne usluge, obuhvataju predavanja i obuke iz oblasti zaštite na radu, primjene HACAPP sistema za kuhinje i sl.
- Usluge održavanja konvencija obuhvataju kotizaciju za učešće uposlenika na stručnim seminarima, radionicama, Simpozijima
- Pravne usluge, angažman notara za pravne poslove,
- Usluge primarne zdravstvene zaštite, obuhvataju sanitarne preglede za uposlenike u direktnom radu sa djecom (40 uposlenika) i mikrobiološku analizu namirnica. Ovim pregledima obuhvaćena su i djeca kod prijema i u preventivne svrhe. U ovoj godini obavezan je i sistematski pregled za sve radnike.
- Ostali izdaci iz druge samostalne djelatnosti, obuhvataju izdatke za rad Upravnog i Nadzornog odbora, ugovora o djelu, komisija i sl.
- Ostale nespomenute usluge obuhvataju širok spektar izdataka vezanih isključivo za potrebe djece kao što su: troškovi ljetovanja djece na moru i planini, ekskurzija i škola u prirodi za školsku djecu, troškovi boravka djece u vrtiću Mjedenica i produženom boravku, a po preporuci ljekara i sl.
- Poseban izdatak na ovoj pozivnici predstavlja novčana podrška studentima smještenim u JU Studentski centar, a na osnovu potpisanih sporazuma. Novčana podrška studentima i srednjoškolcima- troškovi za 3 studenata na mjesečnom nivou iznose 2.808,00 KM, a na godišnje nivou 33.696,00 KM.

**Tekući transferi – konto 614000**

614800- Izvršenje sudskih presuda 100.00 KM

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

**8213 - Izdaci za nabavku stalnih sredstava:**

Izdaci na ovom kontu planirani su u iznosu od 10.000,00 KM. U odnosu na 2025. godinu planirani su niži izdaci. Potrebno je naglasiti da plan predviđa samo sredstva potrebna za neophodne nabavke u slučaju kvarova opreme. Specifičnost ovakvih ustanova, kao što je Dom da se ne može donijeti precizan plan nabavki osnovnih sredstava, jer je planirana samo zamjena postojeće opreme u slučaju kvara ili oštećenja.

**8216- Izdaci za rekonstrukciju i investiciono održavanje:**

Izdaci na ovom ekonomskom kodu planirani su u iznosu od 10.000,00 KM. U odnosu na 2025. godinu planirani su niži izdaci. Vršit će se samo neophodne rekonstrukcije i održavanje.

Broj: 67 -UO/26  
Sarajevo, 30.03.2026.godine

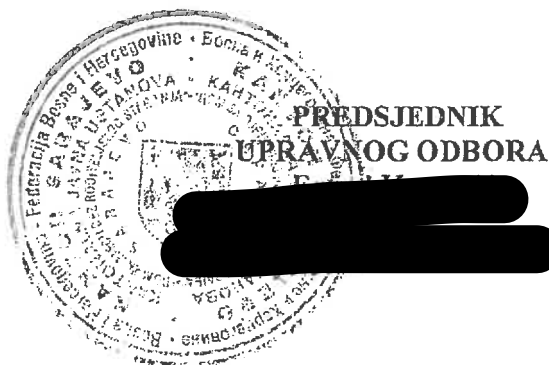


Tabela Finansijski plan KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026.

| 23 05   |           |              |                       |                                                                                                                                              | Budžet<br>Kantona<br>Sarajevo za<br>2026.<br>godinu | Izvor 10<br>(budžetsk<br>sredstva) | Od toga<br>izprihod<br>akorisni<br>ka | Izvor<br>40<br>(dona<br>cije) | Izvor 50<br>(transfe<br>ri) |
|---------|-----------|--------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Ra<br>z | Glav<br>a | Ekon.<br>kod | Sub-<br>analitič<br>a | OPIS                                                                                                                                         | 1                                                   | 2                                  | 3                                     | 4                             | 5                           |
| 23      | 05        |              |                       | Kantonalna javna ustanova-<br>Dom za djecu bez roditeljskog<br>staranja<br>I UKUPNO TEKUĆI IZDACI<br>ORGANA UPRAVE<br>(611000+612000+613000) | 4.575.782                                           | 4.530.782                          | 45.000                                | 45.000                        |                             |
| 23      | 05        | 611000       |                       | Plaće i naknade troškova<br>zaposlenih                                                                                                       | 3.739.316                                           | 3.739.316                          | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 611100       |                       | Bruto plaće i naknade plaća                                                                                                                  | 3.213.716                                           | 3.213.716                          | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 611200       |                       | Naknade troškova zaposlenih                                                                                                                  | 525.600                                             | 525.600                            | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 611200       | NEA001                | Naknade troškova prevoza na<br>posao i s posla                                                                                               | 57.600                                              | 57.600                             | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 611200       | NEA002                | Naknade za topli obrok                                                                                                                       | 350.000                                             | 350.000                            | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 611200       | NEA003                | Naknade za regres za godišnji<br>odmor                                                                                                       | 76.000                                              | 76.000                             | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 611200       | NEA004                | Otpremnine zbog odlaska u<br>penziju                                                                                                         | 22.000                                              | 22.000                             | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 611200       | NEA005                | Naknade u slučaju smrti i teže<br>invalidnosti                                                                                               | 20.000                                              | 20.000                             | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 612000       |                       | Doprinosi poslodavca i ostali<br>doprinosi                                                                                                   | 181.800                                             | 181.800                            | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 612100       |                       | Doprinosi poslodavca                                                                                                                         | 181.800                                             | 181.800                            | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 613000       |                       | Izdaci za materijal, sitan<br>inventar i usluge                                                                                              | 654.666                                             | 609.666                            | 45.000                                | 45.000                        | 0                           |
| 23      | 05        | 613100       |                       | Putni troškovi                                                                                                                               | 22.000                                              | 22.000                             |                                       |                               | 0                           |
| 23      | 05        | 613200       |                       | Izdaci za energiju                                                                                                                           | 130.000                                             | 125.000                            | 5.000                                 | 5.000                         | 0                           |
| 23      | 05        | 613300       |                       | Izdaci za komunikaciju i<br>komunalne usluge                                                                                                 | 32.000                                              | 32.000                             | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 613400       |                       | Nabavka materijala i sitnog<br>inventara                                                                                                     | 225.000                                             | 210.000                            | 15.000                                | 15.000                        | 0                           |
| 23      | 05        | 613500       |                       | Izdaci za usluge prevoza i goriva                                                                                                            | 25.000                                              | 20.000                             | 5.000                                 | 5.000                         | 0                           |
| 23      | 05        | 613600       |                       | Unajmljivanje imovine, opreme i<br>nematerijalne imovine                                                                                     | 1.000                                               | 1.000                              | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 613700       |                       | Izdaci za tekuće održavanje                                                                                                                  | 32.000                                              | 27.000                             | 5.000                                 | 5.000                         | 0                           |
| 23      | 05        | 613800       |                       | Izdaci osiguranja, bankarskih<br>usluga i usluga platnog prometa                                                                             | 10.000                                              | 10.000                             | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 613900       |                       | Ugovorene i druge posebne<br>usluge                                                                                                          | 177.666                                             | 162.666                            | 15.000                                | 15.000                        | 0                           |
| 23      | 05        | 613900       |                       | Ugovorene i druge posebne<br>usluge                                                                                                          | 165.000                                             | 150.000                            | 15.000                                | 15.000                        | 0                           |
| 23      | 05        | 613900       | NEK001                | Posebna naknada na dohodak za<br>zaštitu od prirodnih i drugih<br>nepogoda                                                                   | 11.666                                              | 11.666                             | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 613900       | NEK002                | Posebna naknada za podsticanje<br>rehabilitacije i zapošljavanje osoba<br>sa invaliditetom                                                   | 1.000                                               | 1.000                              | 0                                     | 0                             | 0                           |
|         |           |              |                       | II UKUPNO TEKUĆI<br>TRANSFERI (614000)                                                                                                       | 100                                                 | 100                                | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 614000       |                       | TEKUĆI TRANSFERI I DRUGI<br>TEKUĆI RASHODI                                                                                                   | 100                                                 | 100                                | 0                                     | 0                             | 0                           |
| 23      | 05        | 614800       |                       | Drugi tekući rashodi                                                                                                                         | 100                                                 | 100                                | 0                                     | 0                             | 0                           |

|    |    |        |                                                                                    |                  |                  |               |               |              |
|----|----|--------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------|---------------|--------------|
|    |    |        | <b>V UKUPNO NABAVKA<br/>STALNIH SREDSTAVA (821000)</b>                             | <b>20.000</b>    | <b>20.000</b>    | <b>10.000</b> | <b>5.000</b>  | <b>5.000</b> |
| 23 | 05 | 821000 | Izdaci za nabavku stalnih sredstava                                                | 20.000           | 20.000           | 10.000        | 5.000         | 5.000        |
| 23 | 05 | 821300 | Nabavka opreme                                                                     | 10.000           | 5.000            | 5.000         | 5.000         | 0            |
| 23 | 05 | 821600 | Rekonstrukcija i investiciono održavanje                                           | 10.000           | 5.000            | 5.000         | 0             | 5.000        |
|    |    |        | <b>Ukupno za: Kantonalna javna ustanova-Dom za djecu bez roditeljskog staranja</b> | <b>4 595.882</b> | <b>4.540.882</b> | <b>55.000</b> | <b>50.000</b> | <b>5.000</b> |
|    |    |        | <b>Broj zaposlenih</b>                                                             | <b>80</b>        | <b>80</b>        |               |               |              |



**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA**  
Ernad Kurtović

[Redacted signature area]





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

Broj: 66 -UO/26

Sarajevo, 30.03.2026. godine

Na osnovu člana 27. stav (1) alineja 4 Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 20. Pravila Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja, broj 53-UO/18 i 01-UO/10, Upravni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja na 4. sjednici održanoj 30.03.2026. godine, donosi

### **ODLUKU**

**o utvrđivanju Plana rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja  
za 2026. godinu**

#### **Član 1.**

Utvrđuje se Plan rada Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu, koji je sastavni dio ove odluke.

#### **Član 2.**

Plan rada Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu će biti dostavljen Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

#### **Član 3.**

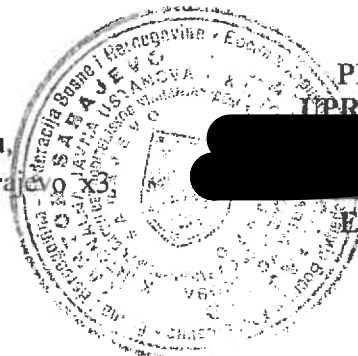
Odluka stupa na snagu danom donošenja.

#### **Obrazloženje**

Upravni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja je na 4. sjednici održanoj dana 30.03.2026.godine, razmatrao Plan rada KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026.godinu, te je na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama i člana 20. Pravila Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja, donio Odluku kao u dispozitivu.

#### **Dostaviti:**

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



**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA**

**Ernad Kurtović**





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

Broj: 801 /26

Sarajevo, 30.03.2026. godine

Na osnovu člana 35. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ br 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 29. Pravila Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja broj 53/18 i 01-UO/19, Nadzorni odbor Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja na svojoj 16. sjednici koja je održana dana 30.03.2026. godine donosi

### **ODLUKU**

**Prihvata se** Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu.

### **Obrazloženje**

Nadzorni odbor Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja je na svojoj 16.sjednici održanoj dana 30.03.2026.godine razmatrao Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu. Nakon provedene diskusije, a u skladu sa odredbama člana 35. Zakona o ustanovama i člana 29. Pravila KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja, Nadzorni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja, jednoglasno je donio Odluku kao u dispozitivu.

### **Dostaviti:**

1. Upravni odbor,
2. Služba finansijsko računovodstvenih poslova
3. a/a



**PREDsjedNIK**

**Amir Hodzic**





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

**Broj: 68 -UO/26**  
**Sarajevo, 30.03.2026. godine**

Na osnovu člana 27. stav (1) alineja 5 Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), i člana 20. Pravila Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja, broj 53-UO/18 i 01-UO/19, Upravni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja na 4. sjednici održanoj 30.03.2026. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o donošenju Finansijskog plana KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja**  
**za 2026. godinu**

**Član 1.**

**Donosi se Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu, koji je sastavni dio ove Odluke.**

**Član 2.**

Finansijski plan Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu dostavit će se Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

**Član 3.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**Obrazloženje**

Upravni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja je na 4. sjednici održanoj dana 30.03.2026. godine, razmatrao Finansijski plan KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja za 2026. godinu, koji je prethodno razmatrao i prihvatio Nadzorni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja.

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

**Dostaviti:**

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





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

## **UREDBU SA ZAKONSKOM SNAGOM O USTANOVAMA**

### **I – OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1.**

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

#### **Član 2.**

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

#### **Član 3.**

Za obavljanje javne službe osniva se javna ustanova.

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

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

#### **Član 4.**

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

### **II – OSNIVANJE USTANOVE**

#### **Član 5.**

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

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

#### **Član 6.**

Osnivač donosi akt o osnivanju ustanove.

Akt o osnivanju ustanove sadrži:

Direktor ustanove ne može biti član upravnog odbora.

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

#### Član 26.

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

#### Član 27.

Upravi odbor:

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

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

#### Član 28.

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

#### Član 29.

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

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

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

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

## II

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

## III

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

## IV

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

## V

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

## VI

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

Broj 01-02-23828/14  
03. septembra 2014. godine  
Sarajevo

Predsjedavajuća  
Skupštine Kantona Sarajevo  
Prof. dr. Mirjana Malić, s. r.

### Zakonodavno-pravna komisija Skupštine Kantona Sarajevo

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

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

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

Po ovlaštenju  
Esad Hrvaić, s. r.

## ZAKON

### O VLADI KANTONA SARAJEVO (Novi prečišćeni tekst)

## I - OPĆE ODREDBE

## Član 1.

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

## Član 2.

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

## Član 3.

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

## Član 4.

Sjedište Vlade Kantona je u Sarajevu.

## Član 5.

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

## Član 6.

Vlada Kantona raspolaze imovinom u vlasništvu Kantona u okviru ovlaštenja koja joj Skupština Kantona prenese posebnim propisom.

## II - SASTAV I ORGANIZACIJA VLADE KANTONA

## Član 7.

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

## Član 8.

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

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

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

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

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

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

## Član 9.

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

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

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

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

## Član 10.

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

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

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

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

#### Član 11.

Ministri odgovaraju premijeru i Skupštini Kantona.

Premijer je odgovoran Skupštini Kantona.

Ministri snose krajnju odgovornost za rad svojih ministarstava.

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

#### Član 12.

Premijer i članovi Vlade mogu podnijeti ostavku.

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

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

Član Vlade podnosi ostavku premijeru.

#### Član 13.

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

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

Ministar može obrazložiti ostavku u Skupštini Kantona.

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

#### Član 14.

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

#### Član 15.

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

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

#### Član 16.

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

Sekretar Vlade odgovara za svoj rad premijeru Vlade i Vladi.

### III - NAČIN RADA I ODLUČIVANJA VLADE KANTONA

#### Član 17.

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

#### Član 18.

Vlada Kantona radi i odlučuje u sjednicama.

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

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

### IV - RADNA TIJELA VLADE KANTONA

#### Član 19.

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

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

#### Član 20.

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

### V - NADLEŽNOST I ODGOVORNOST PREMIJERA I ČLANOVA VLADE KANTONA

#### Član 21.

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

Premijer potpisuje akte Vlade Kantona.

#### Član 22.

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

#### Član 23.

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

#### Član 24.

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

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

### VI - SEKRETAR VLADE KANTONA

#### Član 25.

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

Sekretar Vlade je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana Vlade.

## VII - AKTA VLADE KANTONA

## Član 26.

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

## Član 27.

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

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

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

## Član 28.

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

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

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

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

## Član 29.

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

## VIII - JAVNOST RADA VLADE KANTONA

## Član 30.

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

## IX - STRUČNE I DRUGE SLUŽBE KANTONA

## Član 31.

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

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

## Član 32.

Vlada Kantona vrši nadzor nad radom stručnih službi koje obrazuje.

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

## X - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Član 33.

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

## Član 34.

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

## Član 35.

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

## Član 36.

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

## Član 37.

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

## Član 38.

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

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

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

Broj 01-05.22971-2/14

22. augusta 2014. godine  
Sarajevo

Po ovlaštenju  
Esad Hrvatić, s. r.

## ZAKON

## O SUDSKIM TAKSAMAMA

(Prečišćeni tekst)

## DIO PRVI. OPĆE ODREDBE

## Član 1.

(Plaćanje sudske takse)

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

## Član 2.

(Obveznik plaćanja takse)

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

## Član 4.

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

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

Predsjedavajući  
Općinskog vijeća Vogošća  
Esad Pikanjač, s. r.

## ISPRAVKA

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

## ISPRAVKU

## ZAKONA O VLADI KANTONA SARAJEVO

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

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

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

Sekretar  
Skupštine Kantona Sarajevo  
Abid Kolašinac, s. r.

## FEDERALNI ZAVOD ZA STATISTIKU

## SAOPĆENJE

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

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

Broj 39  
11. septembra 2014. godine

Direktor  
Hidajeta Bajramović, s. r.

## SLUŽBENE OBJAVE

## UDRUŽENJA

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

## RJEŠENJE

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

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

Ministrica  
Velida Memić, s. r.

(O-874/14)

- Direktor Direkcije za turizam - jedan (1) izvršilac.

**Član 2.**

Za realizaciju ove odluke zadužuje se Ministarstvo privrede Kantona Sarajevo.

**Član 3.**

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

Broj 02-04-14256-9/25

24. aprila 2025. godine

Sarajevo

Po ovlaštenju premijera

Ministar

**Omer Osmanović, s. r.**

Sarajevo, na 72. sjednici održanoj 24.04.2025. godine, donijela je

**ODLUKU****O METODOLOGIJI IZRADE I DONOŠENJA PLANOVA RADA I IZVJEŠTAJA O RADU VLADE KANTONA SARAJEVO I KANTONALNIH ORGANA****POGLAVLJE I - OSNOVNE ODREDBE, PLANIRANJE I IZRADA SMJERNICA, TROGODIŠNJEG I GODIŠNJEG PLANA RADA****Član 1.**

(Predmet)

- (1) Ovom odlukom uređuje se metodologija izrade i donošenja trogodišnjih planova rada, godišnjih planova rada i godišnjih izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Vlada), kantonalnih ministarstava, samostalnih kantonalnih uprava, samostalnih kantonalnih upravnih organizacija, uprava i upravnih organizacija u sastavu kantonalnog ministarstva (u daljnjem tekstu: kantonalni organi).
- (2) Ovom odlukom također se uređuje i metodologija izrade i donošenja godišnjih planova rada i godišnjih izvještaja o radu kantonalnih javnih ustanova, fondova i agencija čiji je osnivač Kanton Sarajevo (u daljnjem tekstu: druge kantonalne organizacije).

**Član 2.**

(Smjernice za trogodišnje planiranje rada)

- (1) Proces trogodišnjeg planiranja rada kantonalnih organa započinje izradom smjernica za trogodišnje planiranje u Kantonu Sarajevo (u daljnjem tekstu: smjernice).
- (2) Smjernice iz stava (1) ovog člana priprema premijer Kantona Sarajevo u saradnji sa Zavodom za planiranje razvoja Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Zavod).
- (3) Smjernice iz stava (1) ovog člana se izrađuju svake godine za period od tri godine (1+2 godine) i imaju sljedeće minimalne elemente:
  - a) oznaku perioda na koji se odnose;
  - b) uvod sa opisom svrhe smjernica i kratkim opisom razvojnog konteksta, uključujući izazove i rizike;
  - c) strateške pravce razvoja koji proizlaze iz Strategije razvoja Kantona Sarajevo, te drugih relevantnih strateških dokumenata u Bosni i Hercegovini, relevantnih dokumenata iz procesa evropskih integracija i međunarodno prihvaćenih globalnih ciljeva održivog razvoja;
  - d) prioritete, mjere i strateške projekte;
  - e) indikativni finansijski okvir usklađen sa relevantnim strateškim dokumentima;
  - f) odgovarajuće indikatore strateških ciljeva iz Strategije razvoja Kantona Sarajevo, kao i odgovarajuće indikatore za prioritete i mjere.
- (4) Kantonalni organi podatke za izradu smjernica dostavljaju Zavodu najkasnije do 15. januara u godini koja prethodi periodu trogodišnjeg planiranja.
- (5) Smjernice iz stava (1) ovog člana usvaja Vlada uz prethodne konsultacije i preporuke Vijeća za razvojno planiranje i upravljanje razvojem Kantona Sarajevo, najkasnije do sredine mjeseca februara u godini koja prethodi periodu trogodišnjeg planiranja i izrade Dokumenta okvirnog budžeta (u daljnjem tekstu: DOB) i Programa javnih investicija (u daljnjem tekstu: PJI), te se

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), a u vezi sa tačkom 1. Zaključka Vlade Kantona Sarajevo, broj 02-04-55334-26/24 od 30.12.2024. godine, Vlada Kantona Sarajevo, na 72. sjednici održanoj 24.04.2025. godine, donijela je

**ODLUKU****O DAVANJU SAGLASNOSTI KANTONALNOM JAVNOM KOMUNALNOM PREDUZEĆU "POKOP" D.O.O. SARAJEVO ZA PRIJEM U RADNI ODNOS RADNIKA NA NEODREĐENO VRIJEME****Član 1.**

Daje se saglasnost Kantonalnom javnom komunalnom preduzeću "Pokop" d.o.o. Sarajevo za prijem u radni odnos šest (6) radnika na neodređeno vrijeme, a u skladu sa Zahtjevom broj 01-30-743/25 od 27.03.2025. godine, i to:

- Vozač-kurir - jedan (1) izvršilac;
- Interni revizor - jedan (1) izvršilac;
- Stručni saradnik za javne nabavke - jedan (1) izvršilac;
- Pogrebnik-grobar u RJ groblje Bare - jedan (1) izvršilac;
- Pogrebnik-grobar u RJ groblje Vlakovo - jedan (1) izvršilac;
- Radnik u mrtvačnici - prosekuri - jedan (1) izvršilac.

**Član 2.**

Zapošljavanje iz člana 1. ove odluke vršit će se putem javnog oglašavanja u skladu sa odredbama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24).

**Član 3.**

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

Broj 02-04-14256-10/25

24. aprila 2025. godine

Sarajevo

Po ovlaštenju premijera

Ministar

**Omer Osmanović, 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), a u vezi sa članom 19. Uredbe o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 74/19 i 2/21) i člana 7. stav (1) Poslovnika o radu Vlade Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/23 i 22/24), Vlada Kantona

primjenjuju u kantonalnom organu radi izrade trogodišnjeg plana rada.

- (6) Smjernice iz stava (1) ovog člana pripremaju se u skladu sa Strategijom razvoja Kantona Sarajevo.

Član 3.

(Izrada i usvajanje trogodišnjeg plana rada)

- (1) Trogodišnji plan rada kantonalnih organa je implementacioni dokument koji operacionalizira strateške ciljeve, prioritete i mjere iz Strategije razvoja Kantona Sarajevo i drugih strateških dokumenata, te operacionalizira nadležnosti kantonalnih organa, i predstavlja osnovu za izradu DOB-a i PJI-a.
- (2) Trogodišnji plan rada izrađuje se svake godine, u godini prije početka razdoblja na koji se odnosi. U trogodišnjem planu rada definiše se jedan glavni program kantonalnog organa, na osnovu strateških ciljeva i prioriteta iz strateških dokumenata (glavni program u trogodišnjem programu rada jednak je nazivu glavnog programa u DOB-u).
- (3) Za trogodišnji plan rada kantonalni organ ima obavezu preuzeti relevantne mjere iz strateških dokumenata sa pripadajućim indikatorima, polaznim i ciljnim vrijednostima za svaku godinu trogodišnjeg razdoblja koje postaju programi (program doprinosi realizaciji mjere, a mjera iz strateškog dokumenta može predstavljati program u trogodišnjem planu rada).
- (4) Svaki odabrani program u trogodišnjem planu rada utvrđuje se kao program u DOB-u (program u trogodišnjem planu rada = program u DOB-u), sa dodijeljenom šifrom.
- (5) Za svaki od utvrđenih programa definišu se aktivnosti/projekti čija realizacija u trogodišnjem periodu doprinosi ostvarenju prioriteta i strateških ciljeva iz strateških dokumenata, odnosno zakonskih nadležnosti kantonalnih organa.
- (6) U izradi trogodišnjeg plana rada kantonalni organ preuzima projekte i aktivnosti iz akcionog plana, kao i druge projekte i aktivnosti iz nadležnosti kantonalnog organa.
- (7) Za svaku aktivnost/projekat navodi se: rok izvršenja, očekivani rezultat, nosilac (najmanji organizacioni dio), status PJI, oznaka o potrebi usvajanja, izvor finansiranja i iznos planiranih finansijskih sredstava neophodnih za njihovu realizaciju po godinama izraženim u KM.
- (8) Prilikom izrade trogodišnjeg plana rada potrebno je ostvariti međusobne institucionalne konsultacije, u cilju osiguravanja principa horizontalne usklađenosti.
- (9) Kantonalni organi objavljuju na svojoj web stranici radnu verziju trogodišnjeg plana rada, koja služi kao osnov za izradu zahtjeva za finansijska sredstva za DOB, u cilju konsultacija sa socio-ekonomskim partnerima i širom javnosti i dobijanja komentara i preporuka u roku od deset dana, od dana objave na web stranici.
- (10) Kantonalni organ, nakon provedenih konsultacija prilagođava radnu verziju trogodišnjeg plana rada najkasnije do 31. marta u godini prije početka trogodišnjeg razdoblja na koje se trogodišnji plan rada odnosi (npr. u martu 2024. godine za trogodišnji plan rada 2025.-2027. godina).
- (11) U izradi prijedloga prioriteta budžetskih korisnika za DOB i PJI koriste se podaci o aktivnostima/projektima sa

iznosima planiranih finansijskih sredstava iz radne verzije trogodišnjeg plana rada, a proces izrade trogodišnjeg plana rada je usklađen sa procesom izrade DOB-a i PJI i međusobno se nadopunjuju.

- (12) Na bazi usvojenog DOB-a, do 31. jula godine koja prethodi trogodišnjem razdoblju, a prije roka za dostavljanje zahtjeva budžetskih korisnika za narednu godinu, kantonalni organ vrši usklađivanje trogodišnjeg plana rada.
- (13) Trogodišnji plan rada postaje operativan do 31. decembra godine koja prethodi trogodišnjem razdoblju, a nakon usvajanja PJI u mjesecu novembru i objavljuje se na web stranici kantonalnog organa.
- (14) Trogodišnji plan rada izrađuje se u formatu utvrđenom u Obrascu broj 1 koji je sastavni dio ove odluke.

Član 4.

(Sastavni dijelovi trogodišnjeg plana rada)

- (1) Trogodišnji plan rada sastoji se od:
  - a) uvodnog dijela, koji sadrži:
    - 1) opće napomene o trogodišnjem planu rada (najviše 1/2 stranice);
    - 2) osvrt na aktivnosti realizovane godišnjim planom rada za prethodnu kalendarsku godinu (najviše 1/2 stranice);
    - 3) kratak opis ključnih usmjerenja godišnjeg plana rada i provedenog procesa konsultacija (najviše 1/2 stranice);
    - 4) opis institucionalnih kapaciteta sa analitičkim pregledom ključnih nedostataka i potreba kantonalnih organa u odnosu na planirane programe za naredno godišnje razdoblje preuzet iz trogodišnjeg plana rada (najviše 1/2 stranice);
    - 5) mogući problemi i rizici za realizaciju godišnjeg plana rada (najviše 1/2 stranice);
  - b) programskog dijela, koji obuhvata strateške ciljeve, programe i projekte/aktivnosti koje je potrebno kako bi se ostvarili strateški ciljevi i prioriteti iz Strategije razvoja Kantona Sarajevo i drugih relevantnih strateških dokumenata kantona, te sadrži:
    - 1) glavni program koji se utvrđuje na temelju strateških ciljeva i prioriteta iz Strategije razvoja Kantona Sarajevo i strateških dokumenata, smjernica te zakonskih nadležnosti organa uprave (Tabela A);
    - 2) programe za provedbu glavnog programa koji se preuzimaju iz Strategije razvoja Kantona Sarajevo i drugih strateških dokumenata i identičan je programu iz DOB-a (Tabela A1);
    - 3) aktivnosti sa rokovima realizacije, očekivanim rezultatima, nositeljima, izvorima i iznosima finansiranja te vezu sa PJI (Tabela A2).
- (2) Trogodišnji plan rada izrađuje se u formatu utvrđenom u Obrascu broj 1.

Član 5.

(Izrada i usvajanje godišnjeg plana rada kantonalnog organa)

- (1) Godišnji plan rada kantonalnog organa je implementacioni dokument sa aktivnostima/projektima koji će se poduzimati na godišnjem nivou kako bi se realizirali programi iz trogodišnjeg plana rada, te ostvarili prioriteti i strateški ciljevi iz relevantnih strateških

- dokumenata i nadležnosti organa uprave utvrđenih u trogodišnjem planu rada.
- (2) Godišnji plan rada izrađuje se za svaku kalendarsku godinu.
- (3) U godišnji plan rada preuzima se glavni program iz trogodišnjeg plana rada kantonalnog organa sa dodijeljenom šifrom u DOB-u, izvorima finansiranja i iznosima planiranih finansijskih sredstava u KM.
- (4) U godišnji plan rada preuzimaju se programi iz trogodišnjeg plana rada sa dodijeljenom šifrom programa, pripadajućim indikatorima, polaznim i ciljnim godišnjim vrijednostima iz trogodišnjeg plana rada kantonalnog organa.
- (5) Za svaki od utvrđenih programa u godišnjem planu rada preuzimaju se/prilagodavaju aktivnosti/projekti iz trogodišnjeg plana rada, i po potrebi definišu nove aktivnosti/projekti, čija realizacija doprinosi ostvarenju prioriteta i strateških ciljeva iz strateških dokumenata, odnosno nadležnosti institucija. U izradi godišnjeg plana rada, kantonalni organ preuzima projekte i aktivnosti iz akcionog plana za koje su obezbijeđena finansijska sredstva. Za sve aktivnosti/projekte navodi se: naziv aktivnosti/projekta, rok izvršenja po kvartalima, očekivani rezultat aktivnosti/projekta, nosilac (najmanji organizacioni dio), status PJI, oznaka o potrebi usvajanja, izvori finansiranja i iznos planiranih finansijskih sredstava neophodnih za njihovu realizaciju izraženih u KM na godišnjem nivou.
- (6) Sekretar kantonalnog organa, odnosno lice koje izrađuje plan rada u kantonalnom organu koje nema sistematizovano radno mjesto sekretara, izrađuje godišnji plan rada u skladu sa unutrašnjom organizacijom i nadležnostima.
- (7) Kantonalni organ priprema radnu verziju godišnjeg plana rada (nacrt) najkasnije do 31. jula u godini koja prethodi godini za koju se donosi godišnji plan rada.
- (8) Za potrebe izrade Programa rada Skupštine Kantona Sarajevo, kantonalni organ radnu verziju godišnjeg plana rada (nacrt) dostavlja Službi za skupštinske poslove Kantona Sarajevo najkasnije do 30. septembra u godini koja prethodi godini za koju se donosi godišnji plan rada.
- (9) Godišnji plan rada sa podacima o aktivnostima/projektima, te iznosima i izvorima planiranih finansijskih sredstava koriste se u procesu izrade zahtjeva budžetskih korisnika u mjesecu avgustu godine koja prethodi godini za koju se izrađuje budžet.
- (10) Nakon stupanja na snagu budžeta, kantonalni organ vrši eventualne korekcije i prilagođavanje godišnjeg plana rada.
- (11) Rukovodilac kantonalnog organa dostavlja godišnji plan rada Zavodu najkasnije do 7. januara tekuće godine na kontrolu kvalitete u smislu da je forma plana rada urađena u skladu sa odredbama ove odluke.
- (12) Kantonalna ministarstva, samostalne kantonalne uprave i samostalne kantonalne upravne organizacije, kao obrađivači propisa dužni su uz prijedlog godišnjeg plana rada dostaviti usaglašenu prethodnu procjenu uticaja zakona koji su uvršteni u prijedlog godišnjeg plana rada, shodno Uredbi o procjeni uticaja propisa u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 29/22).
- (13) Nakon izvršene kontrole kvaliteta Zavod Stručnoj službi Vlade najkasnije do 10. januara dostavlja godišnji plan rada svakog kantonalnog organa na objedinjavanje.
- (14) Stručna služba Vlade objedinjava godišnje planove rada kantonalnih organa u jedinstveni program rada Vlade najkasnije do 15. januara tekuće godine.
- (15) Stručna služba Vlade dostavlja objedinjeni program rada Vlade na usvajanje Vladi najkasnije do 20. januara tekuće godine.
- (16) Sastavni dio godišnjeg programa rada Vlade je zbirni tabelarni pregled strateških projekata iz Smjernica iz člana 2. ove odluke, a koji su uvršteni u godišnje planove rada kantonalnih organa.
- (17) Vlada usvaja godišnji program rada Vlade najkasnije do 31. januara godine za koju se donosi godišnji plan.
- (18) Nakon usvajanja Programa rada Skupštine Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Skupština) i Budžeta, ukoliko program rada Vlade i planovi rada kantonalnih organa nisu usaglašeni sa naprijed navedenim, obavezno će se vršiti usklađivanje.
- (19) Godišnji planovi rada drugih kantonalnih organizacija koji nisu sastavni dio godišnjeg programa rada Vlade razmatraju se i usvajaju pojedinačno.
- (20) Usvojeni godišnji program rada Vlade objavljuje se na web stranici Vlade.
- (21) Godišnji plan rada izrađuje se u formatu utvrđenom u Obrascu broj 2.

## Član 6.

(Sastavni dijelovi godišnjeg programa rada Vlade)

- (1) Godišnji program rada Vlade sastoji se od:
- a) uvodnog dijela, koji obuhvata opredjeljenja i zadatke koji proizlaze iz nadležnosti Vlade utvrđene Ustavom, zakonom i drugim propisima i aktima, te sadrži:
- 1) opće napomene o godišnjem programu rada (najviše 1/2 stranice);
  - 2) osvrt na aktivnosti realizirane godišnjim planom rada za prethodnu kalendarsku godinu (najviše 1/2 stranice);
  - 3) kratak opis ključnih usmjerenja godišnjeg plana rada i provedenog procesa konsultacija (najviše 1/2 stranice);
  - 4) opis institucionalnih kapaciteta s analitičkim pregledom ključnih nedostataka i potreba kantonalnih organa u odnosu na planirane programe za naredno godišnje razdoblje preuzet iz trogodišnjeg plana rada (najviše 1/2 stranice);
  - 5) mogući problemi i rizici za realizaciju godišnjeg plana rada (najviše 1/2 stranice);
- b) programskog dijela, koji obuhvata strateške ciljeve, programe i projekte/aktivnosti koje je potrebno provesti na godišnjem nivou kako bi se ostvarili strateški ciljevi i prioriteti iz Strategije razvoja i drugih relevantnih strateških dokumenata kantona, te sadrži:
- 1) glavni program koji se preuzima iz trogodišnjeg plana rada (Tabela B);
  - 2) programe za provedbu glavnog programa, koji se preuzimaju iz trogodišnjeg plana rada (Tabela B1);

- 3) aktivnosti sa rokovima realizacije, očekivanim rezultatima, nositeljima, izvorima i iznosima finansiranja te vezu sa PJI (Tabela B2);
- c) normativnog dijela, koji obuhvata nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa koje donosi Skupština i Vlada (iskazane po navedenom redoslijedu) (Tabela B3). Plan izrade propisa po programima sadrži:
  - 1) redni broj;
  - 2) naziv propisa;
  - 3) planirani rok za pripremu;
  - 4) predlagatelja propisa;
  - 5) da li je potrebno usklađivanje sa pravnim naslijeđem EU;
  - 6) razloge za donošenje;
- d) plana kadrova, kojeg utvrđuje rukovodilac kantonalnog organa (Tabela B4), sadrži:
  - 1) sistematizovani broj radnih mjesta;
  - 2) popunjeni broj radnih mjesta;
  - 3) 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);
- e) kontinuiranih poslova koje utvrđuju rukovodioci organa, odnosno ovlašteni organi (Tabela B5), a odnose se na:
  - 1) izvršavanje zakona i drugih poslova iz nadležnosti kantonalnih organa (prvostepeno upravno rješavanje i obavljanje stručnih poslova);
  - 2) upravni nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa iz nadležnosti kantonalnih organa (nadzor nad zakonitošću upravnih i drugih akata - drugostepeno upravno rješavanje, nadzor nad zakonitošću upravnih akata koja donose pravna lica s javnim ovlaštenjima i inspekcijski nadzor, ukoliko je isti u nadležnosti organa);
  - 3) drugi kontinuirani poslovi koje je bitno istaknuti u planu rada.
- (2) Godišnji plan rada izrađuje se u formatu utvrđenom u Obrascu broj 2.

## POGLAVLJE II - IZVJEŠTAVANJE O REALIZACIJI PLANA RADA

### Član 7. (Monitoring)

- (1) Monitoring je sistematično i kontinuirano prikupljanje, analiziranje i korištenje podataka i indikatora radi mjerenja napretka realizacije strateških i implementacionih dokumenata, u svrhu poduzimanja odgovarajućih mjera radi eventualnih korekcija i izvještavanja o ostvarenim rezultatima.
- (2) U procesu monitoringa kantonalni organi uspostavljaju i redovno ažuriraju elektronske evidencije indikatora ostvarenja strateških ciljeva, prioriteta i mjera iz strateških dokumenata, te indikatora iz godišnjeg plana rada.
- (3) Evidencije iz stava (2) ovog člana su osnov za izradu izvještaja iz čl. 8. i 10. ove odluke.
- (4) Svaka organizaciona jedinica u kantonalnom organu vrši monitoring realizacije trogodišnjeg plana rada, odnosno godišnjeg plana rada.

### Član 8.

(Izrada godišnjeg izvještaja o radu)

- (1) Godišnji izvještaj o radu je implementacioni dokument koji sadrži pregled i analizu izvršenja programa i aktivnosti/projekata iz godišnjeg plana rada kantonalnog organa.
- (2) Godišnji izvještaj o radu priprema se s ciljem praćenja provođenja planiranih programa i aktivnosti/projekata i ocjene doprinosa u ostvarivanju glavnog programa kantonalnog organa.
- (3) Godišnji izvještaj o radu priprema se na osnovu kontinuiranog prikupljanja, obrade i analize podataka vezanih za praćenje provođenja programa prema indikatorima iz godišnjeg plana rada, odnosno, aktivnostima/projektima prema očekivanim i ostvarenim rezultatima.
- (4) U godišnji izvještaj o radu preuzimaju se programi iz godišnjeg plana rada sa dodijeljenom šifrom programa i pripadajući indikatori sa ciljnim i realiziranim godišnjim vrijednostima.
- (5) Za svaku aktivnost/projekat iz godišnjeg plana rada navodi se naziv programa (mjere), oznaka da li je izvršena u roku ili ne, očekivani rezultat, ostvareni rezultat, status PJI, oznaka o statusu usvajanja, izvori finansiranja, iznosi finansijskih sredstava predviđenih za njihovu realizaciju izraženi u KM (planirani iznosi i izvršeni iznosi), procenat izvršenja i za neizvršene aktivnosti/projekte razlozi neizvršenja ili djelimičnog izvršenja.
- (6) Sekretar kantonalnog organa, odnosno lice koje izrađuje izvještaj o radu u kantonalnom organu koje nema sistematizovano radno mjesto sekretara, izrađuje godišnji izvještaj o radu u skladu sa unutrašnjom organizacijom i nadležnostima.
- (7) Rukovodilac kantonalnog ministarstva dostavlja godišnji izvještaj o radu Stručnoj službi Vlade do 31. januara tekuće godine za prethodnu godinu.
- (8) Stručna služba Vlade objedinjava godišnje izvještaje o radu kantonalnih ministarstava u jedinstveni izvještaj o radu Vlade, najkasnije do 15. februara tekuće godine za prethodnu godinu.
- (9) Stručna služba Vlade dostavlja objedinjeni godišnji izvještaj o radu Vlade Vladi najkasnije do 15. februara tekuće godine.
- (10) Vlada usvaja godišnji izvještaj o radu Vlade najkasnije do 28. februara tekuće godine.
- (11) Vlada dostavlja godišnji izvještaj o radu za proteklu godinu Skupštini na usvajanje.
- (12) Godišnji izvještaji o radu kantonalnih organa koji nisu sastavni dio godišnjeg izvještaja o radu Vlade, razmatraju se i usvajaju pojedinačno.
- (13) Usvojeni godišnji izvještaj o radu Vlade objavljuje se na web stranici Vlade.
- (14) Godišnji izvještaj o radu se izrađuje u formatu utvrđenom u Obrascu broj 3.
- (15) Vlada svojim aktom propisuje interno izvještavanje za rokove kraće od jedne godine.

### Član 9.

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu Vlade)

- (1) Izvještaj o radu Vlade se sastoji od:
  - a) uvodnog dijela koji obuhvata izvještaj o izvršenju ciljeva i zadataka Vlade i kantonalnih organa,

- utvrđene Ustavom, zakonom i drugim propisima, te sadrži:
- 1) opće napomene o godišnjem izvještaju o radu (najviše 1/2 stranice);
  - 2) osvrt na aktivnosti/projekte realizirane godišnjim planom rada za prethodnu kalendarsku godinu (najviše jedna stranica);
- b) programskog dijela, u okviru kojeg se daje osvrt na realizaciju programa koji su definisani u okviru godišnjeg programa rada. U okviru svakog programa potrebno je navesti stepen izvršenja programa i stepen ostvarenja očekivanih rezultata, te provedene aktivnosti i projekte. Ukoliko određeni program nije realizovan potrebno je navesti razlog neizvršenja. Programski dio pokriva realizaciju:
- 1) glavnog programa koji se preuzima iz godišnjeg plana rada, sa ukupnim iznosima izvršenih finansijskih sredstava u KM (Tabela C);
  - 2) programa za implementaciju glavnog programa, koji se preuzimaju iz godišnjeg plana rada; nazive, indikatore kao i ciljane i ostvarene godišnje vrijednosti (Tabela C1);
  - 3) aktivnosti sa rokovima realizacije, očekivanim i ostvarenim rezultatima, postocima izvršenja, nositeljima, izvorima i iznosima finansiranja te vezu sa PJI (Tabela C2);
  - 4) pregleda ukupnog procenta izvršenja po programima organa uprave (Tabela C3);
- c) normativnog dijela koji sadrži programirane propise (nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa) koje je donijela Skupština i Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redoslijedu) i neprogramirane propise (nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa) koje je donijela Skupština i Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redoslijedu). Pregled planiranih propisa dat je u skladu sa godišnjim planom (Tabela C4);
- d) izvršenja kontinuiranih poslova, u kojem se navodi sljedeće:
- 1) prvostepeno upravno rješavanje, u kojem je potrebno navesti u kojim oblastima i po kojim propisima su izvršeni ovi poslovi,
  - 2) nadzor nad provođenjem zakona iz nadležnosti kantonalnih organa, u kojem treba navesti u kojoj oblasti su organi vršili nadzor i po kojim propisima,
  - 3) nadzor nad zakonitošću akata kojima se rješava u upravnim stvarima - drugostepeno upravno rješavanje, u kojem treba navesti u kojim oblastima i po kojim propisima su izvršeni ovi poslovi,
  - 4) nadzor nad zakonitošću rada pravnih lica kojima su povjerena javna ovlaštenja, u kome treba navesti u kojim pravnim licima se vršio ovaj nadzor,
  - 5) inspekcijski nadzor, ukoliko je isti u nadležnosti tog organa, u kojem treba navesti u kojoj oblasti i po kojim zakonima se vršio inspekcijski nadzor, a koji treba vršiti kontinuirano (Tabela C5).
- (2) Godišnji izvještaj o radu se izrađuje u formatu utvrđenom u Obrascu broj 3.
- Član 10.**  
(Izrada izvještaja o razvoju)
- (1) Izvještaj o razvoju je implementacioni dokument kojim se sagledavaju opći razvojni trendovi kao i napredak u ostvarenju strateških ciljeva iz strateških dokumenata u Kantonu Sarajevu.
  - (2) Izvještaj o razvoju za Strategiju razvoja Kantona Sarajevo izrađuje Zavod do 30. septembra svake godine za prethodnu godinu.
  - (3) Izvještaj o implementaciji sektorske strategije izrađuje kantonalni organ u skladu sa odredbama člana 7. tačka g) i člana 9. tačka f) Zakona o razvojnem planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 32/17) (u daljnjem tekstu: Zakon) do kraja juna svake godine za prethodnu godinu.
  - (4) Izvještaj o razvoju sadrži minimalne elemente: izvršni sažetak, uvod, analiza razvojnih trendova kroz prikaz utvrđenog sistema indikatora, pregled implementacije strateških dokumenata i akcionih planova, procjena napretka, pregled planiranih i ostvarenih finansijskih sredstava na nivou strateških ciljeva i prioriteta na godišnjem nivou preporuke.
  - (5) Izvještaj o razvoju izrađuje se na bazi podataka iz člana 8. stav (3) ove odluke i po potrebi drugih relevantnih podataka.
  - (6) Izvještaj o razvoju iz st. (2) i (3) ovog člana dostavlja se savjetodavnim tijelima iz čl. 11. i 13. Zakona, radi razmatranja i davanja preporuka u skladu sa članom 12. tačka f) i članom 14. tačka e) Zakona do 30. septembra tekuće godine za prethodnu godinu.
  - (7) Vlada dostavlja Skupštini izvještaj o razvoju radi informisanja.
  - (8) Izvještaj o razvoju objavljuje se na web stranici institucije iz st. (2) i (3) ovog člana.
- POGLAVLJE III - METODOLOGIJA IZRADE PLANA RADA I IZVJEŠTAJA O RADU I FINANSIJSKOM POSLOVANJU DRUGIH KANTONALNIH ORGANIZACIJA**
- Član 11.**  
(Izrada plana rada i izvještaja o radu drugih kantonalnih organizacija)
- (1) Druge kantonalne organizacije prijedlog plana rada, u kojem predlažu pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, dostavljaju resornom ministarstvu, najkasnije do 15. juna tekuće godine za sljedeću godinu.
  - (2) Agencije čiji je osnivač Kanton Sarajevo, koje nemaju resorno ministarstvo prijedlog plana rada, u kojem predlažu pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, dostavljaju Vladi, najkasnije do 15. juna tekuće godine za sljedeću godinu.
  - (3) Ukoliko su druge kantonalne organizacije iz stava (1) ovog člana predložile pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, resorni ministar predlaže, uz prijedlog plana rada ministarstva, uvrštavanje tih pitanja i tema u program rada Vlade.
  - (4) Ukoliko su agencije iz stava (2) ovog člana 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 dostavlja se u roku određenom za izradu nacrtu budžeta Kantona Sarajevo za narednu godinu.

## Član 12.

(Sadržaj plana rada drugih kantonalnih organizacija)

Plan rada drugih kantonalnih organizacija sastoji se od:

- a) uvodnog dijela koji sadrži opredjeljenja i zadatke koji proistječu iz registrovane djelatnosti druge kantonalne organizacije;
- b) normativnog dijela koji sadrži nacrt i prijedloge pravila i drugih općih akata koja pripremaju i donose direktor, upravni odbor i nadzorni odbor druge kantonalne organizacije, u okviru svojih nadležnosti utvrđenih važećim zakonodavstvom, a naročito:
  - 1) naziv propisa koji se donosi,
  - 2) predlagača,
  - 3) organ koji donosi,
  - 4) rok za izradu općeg akta (posebno za nacrt i posebno za prijedlog),
  - 5) organ koji razmatra opći akt (Upravni odbor, resorno ministarstvo ili Vlada),
  - 6) kratak sadržaj općeg akta;
- c) tematskog dijela koji sadrži poslove i zadatke na provođenju plana rada i utvrđene politike, sistematizovane po djelatnostima, a koje se izrađuju u obliku projekata, programa, manifestacija i drugo. Tematski dio, ukoliko je to primjenjivo u odnosu na djelatnost drugih kantonalnih organizacija, sadrži:
  - 1) naziv programa (projekte, premijere, reprize prikazati sa preciznim rokovima),
  - 2) nosioca pripreme,
  - 3) rok za pripremu,
  - 4) organ koji razmatra,
  - 5) finansijska sredstva potrebna za svaki pojedini projekat (premijeru ili reprizu),
  - 6) kratak sadržaj;
- d) kontinuiranih poslova koji obuhvataju izvještaje, programe, analize, informacije i sl., te sadrže:
  - 1) naziv materijala (projekte, premijere, reprize, prikazati sa preciznim rokovima),
  - 2) nosioca pripreme,
  - 3) rok za pripremu,
  - 4) organ koji razmatra,
  - 5) kratak sadržaj;
- e) plana kadrova koji 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, te sadrži:
  - 1) sistematizovani broj radnih mjesta,
  - 2) popunjeni broj radnih mjesta,
  - 3) 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).

## Član 13.

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

- (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 s posebnim zakonom,
  - f) mišljenje resornog ministarstva.
- (2) Izvještaj o finansijskom poslovanju sadrži:
  - a) prihode i primitke, rashode i izdatke koji su odobreni budžetom Kantona Sarajevo (za one koji su budžetski korisnici Budžeta Kantona Sarajevo),
  - b) ostvarene prihode i primitke, rashode i izdatke po analitičkim kontima u toku godine,
  - c) početno i završno stanje bankovnog računa (za one koji nisu budžetski korisnici Budžeta Kantona Sarajevo),
  - d) početno i završno stanje imovine, obaveza i izvora vlasništva,
  - e) objašnjenje odstupanja,
  - f) obrasce 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, pokretanju i tok postupka javnih nabavki i ugovaranju i realizaciji javnih nabavki.
- (3) Izvještaj o radu agencija iz člana 11. stav (2) ove odluke ne sadrži izvještaj o radu umjetničkih savjeta ili drugih stručnih organa predviđenih osnivačkim aktom, u skladu sa posebnim zakonom.
- (4) Ministarstvo odgoja i obrazovanja Kantona Sarajevo, u saradnji s javnim ustanovama iz oblasti predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanje obrazovanja, priprema izvještaj o radu za prethodnu školsku godinu s programom rada za sljedeću školsku godinu za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje.
- (5) Ministarstvo za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, u saradnji s javnim ustanovama iz oblasti visokog obrazovanja, priprema izvještaj o radu za prethodnu školsku godinu s programom rada za sljedeću školsku godinu za visoko obrazovanje.

## POGLAVLJE IV - INSTITUCIONALNI OKVIR

## Član 14.

(Institucionalni okvir)

- (1) Institucionalni okvir za izradu trogodišnjeg plana rada, godišnjeg plana rada i izvještaja o radu čine kantonalni organi.
- (2) Institucionalni okvir za tehničku i stručnu podršku u procesu planiranja, monitoringa i izvještavanja, kao i za izradu izvještaja o razvoju, čini Zavod.

## Član 15.

(Koordinacija i odgovornost)

- (1) Koordinaciju u procesu planiranja, monitoringa i izvještavanja u organima uprave obavlja sekretar organa uprave, koji osigurava dosljedno provođenje internih uloga i odgovornosti u skladu sa unutrašnjom organizacijom i nadležnostima, te učestvovanje različitih subjekata.
- (2) Izuzetno od odredbe stava (1) ovog člana, ukoliko u kantonalnom organu uprave radno mjesto sekretara organa uprave nije popunjeno ili nije sistematizirano pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta, koordinaciju poslova u procesu planiranja, monitoringa i izvještavanja obavlja pomoćnik rukovodioca organa uprave, kojeg pismenim rješenjem za te poslove ovlasti rukovodilac organa uprave ili u slučaju ukoliko nije sistematizovano mjesto pomoćnika za te poslove imenuje se državni službenik iz tog organa.
- (3) Pomoćnik rukovodioca organa uprave/ imenovani državni službenik odgovoran je za neposrednu izradu dijela trogodišnjeg plana rada, godišnjeg plana rada, te godišnjeg izvještaja o radu osnovne organizacijske jedinice kojom rukovodi/u kojoj je zaposlen.
- (4) Za izradu trogodišnjeg plana rada, godišnjeg plana rada i godišnjeg izvještaja o radu, kao i drugih akata u procesu programiranja razvoja, odgovoran je rukovodilac organa uprave.

## POGLAVLJE V - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Član 16.

(Prelazne i završne odredbe)

- (1) Stupanjem na snagu ove odluke 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", broj 1/23 - Prečišćeni tekst).
- (2) Izuzetno od odredbi stava (1) ovog člana, 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) primjenjivat će se prilikom izrade i donošenja godišnjih programa rada i godišnjih izvještaja o radu Vlade i kantonalnih organa i drugih kantonalnih organizacija za 2025. godinu.

## Član 17.

(Stupanje na snagu)

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-14256-11/25  
24. aprila 2025. godine  
Sarajevo

Po ovlaštenju premijera  
Ministar  
Omer Osmanović, s. r.

**TROGODIŠNJI PLAN RADA \_\_\_\_\_ (UPISATI PUNI NAZIV ORGANA)**

**ZA PERIOD \_\_\_\_\_**

*Napomena: Dokument se izrađuje u Word formatu, Arial 12 tekst, Arial 8,5 tabela*

**Uvod**

- 1) Uvod (opće napomene o trogodišnjem planu rada) (najviše ½ stranice);
- 2) Osvrt na projekte i aktivnosti realizovane godišnjim planom rada za prethodnu kalendarsku godinu (najviše ½ stranice);
- 3) Kratak opis ključnih usmjerenja trogodišnjeg plana rada i provedenog procesa konsultacija (najviše ½ stranice);
- 4) Opis institucionalnih kapaciteta sa analitičkim pregledom ključnih nedostataka i potreba organa uprave u odnosu na planirane programe (mjere) za naredni trogodišnji period (najviše ½ stranice);
- 5) Mogući problemi i rizici za realizaciju trogodišnjeg plana rada (najviše ½ stranice).

**A. Glavni program**

| Naziv glavnog programa | Šifra glavnog programa | Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u mil. KM |          |          |          |
|------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|
|                        |                        | Izvori                                                      | Godina 1 | Godina 2 | Godina 3 |
|                        |                        | Budžetska sredstva                                          |          |          |          |
|                        |                        | Kreditna sredstva                                           |          |          |          |
|                        |                        | Sredstva EU                                                 |          |          |          |
|                        |                        | Ostale donacije                                             |          |          |          |
|                        |                        | Ostala sredstva                                             |          |          |          |
|                        |                        | <b>Ukupno</b>                                               |          |          |          |

**Napomena:**

Organ uprave ima jedan glavni program koji se utvrđuje na osnovu strateških ciljeva i prioriteta iz strateških dokumenata, smjernica, te zakonskih nadležnosti organa uprave. Ovako utvrđen glavni program u trogodišnjem planu rada jednak je nazivu glavnog programa u DOB-u.

**A1. Programi (mjere) za implementaciju glavnog programa**

| Naziv programa (mjere) | Šifra programa | Indikatori | Polazna vrijednost | Ciljna vrijednost po godinama |          |          |
|------------------------|----------------|------------|--------------------|-------------------------------|----------|----------|
|                        |                |            |                    | Godina 1                      | Godina 2 | Godina 3 |
| 1.                     |                |            |                    |                               |          |          |
| 2.                     |                |            |                    |                               |          |          |

|    |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 3. |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|

**Napomena:**

Program organa uprave utvrđuje se na način da se preuzme mjera iz relevantnog strateškog dokumenta i identičan je programu iz DOB-a. Na taj način je ostvarena potpuna usklađenost strateškog dokumenta, trogodišnjeg plana rada organa uprave i DOB-a (mjera iz strateškog dokumenta = program iz trogodišnjeg plana rada = program iz DOB-a<sup>1</sup>).

Za programe (mjere), preuzimaju se odgovarajući indikatori iz strateškog dokumenta. Ukoliko ne postoji relevantni strateški dokument iz kojeg se preuzimaju mjere kao programi organa uprave, programi (mjere) u trogodišnjem planu rada se definišu na osnovu zakonskih nadležnosti organa uprave. U ovom slučaju prilikom određivanja indikatora obavezno se uključuju i oni o postizanju ravnopravnosti spolova i jednakih mogućnosti za sve građane. U tabelu A1 dodaje se onoliko praznih redova koliko je programa (mjera) u sklopu glavnog programa, odnosno pojedinačnih indikatora u sklopu svakog od programa (mjere).

**A2. Aktivnosti / projekti kojim se realizuju programi (mjere) iz tabele A1.**

| Redni broj i naziv programa (mjere) <sup>1</sup> (prenosi se iz tabele A1):                           |               |                                        |                                      |                  |                        |                                                             |          |          |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------|--------------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|
| 1.                                                                                                    |               |                                        |                                      |                  |                        |                                                             |          |          |          |
| Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere koja je preuzeta kao program: |               |                                        |                                      |                  |                        |                                                             |          |          |          |
| Naziv aktivnosti/projekta                                                                             | Rok izvršenja | Očekivani rezultat aktivnosti/projekta | Nosilac (najmanji organizacioni dio) | PJI <sup>2</sup> | Usvaja se <sup>3</sup> | Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u mil. KM |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                      |                  | (Da/Ne)                | Izvori                                                      | Godina 1 | Godina 2 | Godina 3 |
| 1.1.                                                                                                  |               |                                        |                                      |                  |                        | Budžetska sredstva                                          |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                      |                  |                        | Kreditna sredstva                                           |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                      |                  |                        | Sredstva EU                                                 |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                      |                  |                        | Ostale donacije                                             |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                      |                  |                        | Ostala sredstva                                             |          |          |          |

<sup>1</sup> Program doprinosi realizaciji mjere, mjera iz strateškog dokumenta može predstavljati program u trogodišnjem planu rada.

|                              |  |  |  |  |  |                    |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|--|--------------------|--|--|--|
|                              |  |  |  |  |  | Ukupno             |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Budžetska sredstva |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Kreditna sredstva  |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Sredstva EU        |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Ostale donacije    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Ostala sredstva    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Ukupno             |  |  |  |
| 1.2.                         |  |  |  |  |  | Budžetska sredstva |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Kreditna sredstva  |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Sredstva EU        |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Ostale donacije    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Ostala sredstva    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Ukupno             |  |  |  |
| 1.3.                         |  |  |  |  |  | Budžetska sredstva |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Kreditna sredstva  |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Sredstva EU        |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Ostale donacije    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Ostala sredstva    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Ukupno             |  |  |  |
| Ukupno za program (mjeru) 1. |  |  |  |  |  | Budžetska sredstva |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Kreditna sredstva  |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Sredstva EU        |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Ostale donacije    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Ostala sredstva    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  | Ukupno             |  |  |  |

| Redni broj i naziv programa (mjere) (prenosi se iz tabele A1):                                        |               |                                        |                                     |                  |                                |                                                             |          |          |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------|-------------------------------------|------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|
| 2.                                                                                                    |               |                                        |                                     |                  |                                |                                                             |          |          |          |
| Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere koja je preuzeta kao program: |               |                                        |                                     |                  |                                |                                                             |          |          |          |
| Naziv aktivnosti/projekta                                                                             | Rok izvršenja | Očekivani rezultat aktivnosti/projekta | Nosilac (naziv i organizacioni dio) | PJP <sup>2</sup> | Usvaja se <sup>3</sup> (Da/Ne) | Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u mil. KM |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                     |                  |                                | Izvori                                                      | Godina 1 | Godina 2 | Godina 3 |
| 2.1.                                                                                                  |               |                                        |                                     |                  |                                | Budžetska sredstva                                          |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                     |                  |                                | Kreditna sredstva                                           |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                     |                  |                                | Sredstva EU                                                 |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                     |                  |                                | Ostale donacije                                             |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                     |                  |                                | Ostala sredstva                                             |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                     |                  |                                | Ukupno                                                      |          |          |          |
| 2.2.                                                                                                  |               |                                        |                                     |                  |                                | Budžetska sredstva                                          |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                     |                  |                                | Kreditna sredstva                                           |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                     |                  |                                | Sredstva EU                                                 |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                     |                  |                                | Ostale donacije                                             |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                     |                  |                                | Ostala sredstva                                             |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                     |                  |                                | Ukupno                                                      |          |          |          |
| Ukupno za program (mjeru) 2.                                                                          |               |                                        |                                     |                  |                                | Budžetska sredstva                                          |          |          |          |
|                                                                                                       |               |                                        |                                     |                  |                                | Kreditna sredstva                                           |          |          |          |

|  |                 |  |  |  |
|--|-----------------|--|--|--|
|  | Sredstva EU     |  |  |  |
|  | Ostale donacije |  |  |  |
|  | Ostala sredstva |  |  |  |
|  | <b>Ukupno</b>   |  |  |  |

**Napomena:**

<sup>1</sup> Ukoliko organ uprave nije preuzeo mjeru iz strateškog dokumenta kao program u trogodišnjem planu rada, za taj program, u redu „Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere čijoj realizaciji doprinosi program“ ne upisuje se ništa. Ukoliko je program utvrđen preuzimanjem mjere iz strateškog dokumenta, u ovom redu i redu „Redni broj i naziv programa (mjere)“ (prenosi se iz tabele A1.) naziv će biti identičan.

<sup>2</sup> **PJI status** se unosi samo za projekte iz Programa javnih investicija i to za kandidovane projekte se unosi (K); za odobrene projekte se unosi (O); za projekte koji su u implementaciji unosi se (I).

<sup>3</sup> Vlada Kantona Sarajevo usvaja (Da/Ne).

U tabelu A2 dodaje se onoliko praznih redova koliko je programa (mjera) u sklopu glavnog programa, odnosno pojedinačnih aktivnosti / projekata u sklopu svakog programa.

**OBRAZAC BROJ 2.**

**GODIŠNJI PLAN RADA \_\_\_\_\_ (UPISATI PUNI NAZIV ORGANA)**

**ZA PERIOD \_\_\_\_\_**

*Napomena: Dokument se izrađuje u Word formatu, Arial 12 tekst, Arial 8,5 tabela*

**Uvod**

- 1) Uvod (opće napomene o godišnjem planu rada) (najviše ½ stranice);
- 2) Osvrt na aktivnosti/projekte realizovane godišnjim planom rada za prethodnu kalendarsku godinu (najviše ½ stranice);
- 3) Kratak opis ključnih usmjerenja godišnjeg plana rada i provedenog procesa konsultacija (najviše ½ stranice);
- 4) Opis institucionalnih kapaciteta sa analitičkim pregledom ključnih nedostataka i potreba organa uprave u odnosu na planirane mjere (programme) za naredni godišnji period, preuzet iz trogodišnjeg plana rada (najviše ½ stranice);
- 5) Mogući problemi i rizici za realizaciju godišnjeg plana rada (najviše ½ stranice).

**B. Glavni program**

| Naziv glavnog programa | Šifra glavnog programa | Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u KM |       |
|------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------|-------|
|                        |                        | Izvori                                                 | Iznos |
|                        |                        | Budžetska sredstva                                     |       |
|                        |                        | Kreditna sredstva                                      |       |
|                        |                        | Sredstva EU                                            |       |
|                        |                        | Ostale donacije                                        |       |
|                        |                        | Ostala sredstva                                        |       |
|                        |                        | <b>Ukupno</b>                                          |       |

Napomena: Glavni program se prenosi iz trogodišnjeg plana rada organa uprave.

**B1. Programi (mjere) za implementaciju glavnog programa**

| Naziv programa (mjere) | Šifra programa | Indikatori | Polazna vrijednost | Ciljna godišnja vrijednost |
|------------------------|----------------|------------|--------------------|----------------------------|
| 1.                     |                |            |                    |                            |
|                        |                |            |                    |                            |
| 2.                     |                |            |                    |                            |
|                        |                |            |                    |                            |
| 3.                     |                |            |                    |                            |
|                        |                |            |                    |                            |

Napomena:

Programi (mjere) i indikatori organa uprave prenose se iz trogodišnjeg plana rada.

U tabelu B1. dodaje se onoliko redova koliko je programa u sklopu glavnog programa, odnosno pojedinačnih indikatora u sklopu svakog programa.

**B2. Aktivnosti/projekti kojim se realizuju programi (mjere) iz tabele A1.**

Redni broj i naziv programa (mjere)<sup>1</sup> (prenosi se iz tabele A1):

1.

Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere, čijoj realizaciji doprinosi program:

| Naziv aktivnosti/projekta | Rok izvršenja | Očekivani rezultat aktivnosti/projekta | Nosilac (najmanji organizacioni dio) | PJI <sup>2</sup> | Usvaja se <sup>3</sup><br>(Da/Ne) | Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u KM |       |
|---------------------------|---------------|----------------------------------------|--------------------------------------|------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|-------|
|                           |               |                                        |                                      |                  |                                   | Izvori                                                 | Iznos |
| 1.1.                      |               |                                        |                                      |                  |                                   | Budžetska sredstva                                     |       |
|                           |               |                                        |                                      |                  |                                   | Kreditna sredstva                                      |       |
|                           |               |                                        |                                      |                  |                                   | Sredstva EU                                            |       |
|                           |               |                                        |                                      |                  |                                   | Ostale donacije                                        |       |
|                           |               |                                        |                                      |                  |                                   | Ostala sredstva                                        |       |
|                           |               |                                        |                                      |                  |                                   | <b>Ukupno</b>                                          |       |
| 1.2.                      |               |                                        |                                      |                  |                                   | Budžetska sredstva                                     |       |
|                           |               |                                        |                                      |                  |                                   | Kreditna sredstva                                      |       |

|                                                                                                                      |  |  |  |  |                    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--------------------|--|
|                                                                                                                      |  |  |  |  | Sredstva EU        |  |
|                                                                                                                      |  |  |  |  | Ostale donacije    |  |
|                                                                                                                      |  |  |  |  | Ostala sredstva    |  |
|                                                                                                                      |  |  |  |  | Ukupno             |  |
| 1.3.                                                                                                                 |  |  |  |  | Budžetska sredstva |  |
|                                                                                                                      |  |  |  |  | Kreditna sredstva  |  |
|                                                                                                                      |  |  |  |  | Sredstva EU        |  |
|                                                                                                                      |  |  |  |  | Ostale donacije    |  |
|                                                                                                                      |  |  |  |  | Ostala sredstva    |  |
|                                                                                                                      |  |  |  |  | Ukupno             |  |
| Ukupno za program (mjeru) 1.                                                                                         |  |  |  |  | Budžetska sredstva |  |
|                                                                                                                      |  |  |  |  | Kreditna sredstva  |  |
|                                                                                                                      |  |  |  |  | Sredstva EU        |  |
|                                                                                                                      |  |  |  |  | Ostale donacije    |  |
|                                                                                                                      |  |  |  |  | Ostala sredstva    |  |
|                                                                                                                      |  |  |  |  | Ukupno             |  |
| <b>Redni broj i naziv programa (mjere)<sup>1</sup> (prenosi se iz tabele A1):</b>                                    |  |  |  |  |                    |  |
| <b>2.</b>                                                                                                            |  |  |  |  |                    |  |
| <b>Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere, čijoj realizaciji doprinosi program:</b> |  |  |  |  |                    |  |

[illegible]

|  |                 |  |
|--|-----------------|--|
|  | Ostale donacije |  |
|  | Ostala sredstva |  |
|  | <b>Ukupno</b>   |  |

**Napomena:**

<sup>1</sup> Program (mjera), naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere, prenose se iz trogodišnjeg plana rada.

<sup>2</sup> PJI status se unosi samo za projekte iz Programa javnih investicija i to za kandidovane projekte se unosi (K); za odobrene projekte se unosi (O); za projekte koji su u implementaciji unosi se (I).

<sup>3</sup> Vlada Kantona Sarajevo usvaja (Da / Ne).

U tabelu B2 dodaje se onoliko redova koliko je programa (mjera) u sklopu glavnog programa, odnosno pojedinačnih aktivnosti/projekata u sklopu svakog programa.

**B3. Plan izrade propisa po programima (mjerama)**

| Redni broj                                                                                     | Naziv propisa | Planirani rok za pripremu | Predlagatelj propisa | Da li je potrebno usklađivanje sa pravnim naslijeđem EU | Razlozi za donošenje |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Program (mjera) 1. organa uprave (navesti naziv iz trogodišnjeg – godišnjeg plana rada)</b> |               |                           |                      |                                                         |                      |
| <b>A. Propisi za koje se neće provoditi sveobuhvatna procjena uticaja</b>                      |               |                           |                      |                                                         |                      |
|                                                                                                |               |                           |                      |                                                         |                      |
| <b>B. Propisi za koje će se provoditi sveobuhvatna procjena uticaja</b>                        |               |                           |                      |                                                         |                      |
|                                                                                                |               |                           |                      |                                                         |                      |
| <b>Program (mjera) 2. organa uprave (navesti naziv iz trogodišnjeg – godišnjeg plana rada)</b> |               |                           |                      |                                                         |                      |
| <b>A. Propisi za koje će se neće provoditi sveobuhvatna procjena uticaja</b>                   |               |                           |                      |                                                         |                      |
|                                                                                                |               |                           |                      |                                                         |                      |
| <b>B. Propisi za koje će se provoditi sveobuhvatna procjena uticaja</b>                        |               |                           |                      |                                                         |                      |
|                                                                                                |               |                           |                      |                                                         |                      |

**B4. Plan kadrova**

|                                                   |  |
|---------------------------------------------------|--|
| Sistematizovani broj radnih mjesta                |  |
| Popunjeni broj radnih mjesta                      |  |
| Radna mjesta koja se planiraju popuniti           |  |
| Naziv radnog mjesta                               |  |
| Planirani broj izvršioca i potrebna kvalifikacija |  |
| Stručna sprema za planirano radno mjesto          |  |
| Kratko obrazloženje                               |  |

**B5. Kontinuirani poslovi**

**OBRAZAC BROJ 3.****GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O RADU \_\_\_\_\_ (UPISATI PUNI NAZIV ORGANA)****ZA PERIOD \_\_\_\_\_***Napomena: Dokument se izrađuje u Word formatu, Arial 12 tekst, Arial 8,5 tabela***Uvod**

- 1) Uvod (opće napomene o godišnjem izvještaju o radu) (najviše ½ stranice);
- 2) Osvrt na ostvareni napredak u realizaciji godišnjih programa (mjera) kantonalnog organa, uključujući glavna dostignuća (najviše jedna stranica).

**C. Glavni program**

| Naziv glavnog programa | Šifra glavnog programa | Izvori i iznosi planiranih i izvršenih finansijskih sredstava u KM |                  |                 |                    |
|------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|--------------------|
|                        |                        | Izvori                                                             | Planirani iznosi | Izvršeni iznosi | Procenat izvršenja |
|                        |                        | Budžetska sredstva                                                 |                  |                 |                    |
|                        |                        | Kreditna sredstva                                                  |                  |                 |                    |
|                        |                        | Sredstva EU                                                        |                  |                 |                    |
|                        |                        | Ostale donacije                                                    |                  |                 |                    |
|                        |                        | Ostala sredstva                                                    |                  |                 |                    |
|                        |                        | <b>Ukupno</b>                                                      |                  |                 |                    |

*Napomena: Glavni program se prenosi iz godišnjeg plana rada organa uprave.***C1. Programi (mjere) za implementaciju glavnog programa**

| Naziv programa (mjere) | Šifra programa | Indikatori | Ciljna i realizirana godišnja vrijednost |                        |                                          |
|------------------------|----------------|------------|------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|
|                        |                |            | Ciljna vrijednost                        | Realizirana vrijednost | Razlog za neizvršeno/djelimično izvršeno |
| 1.                     |                |            |                                          |                        |                                          |
|                        |                |            |                                          |                        |                                          |
| 2.                     |                |            |                                          |                        |                                          |
|                        |                |            |                                          |                        |                                          |

|    |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|
| 3. |  |  |  |  |  |
|    |  |  |  |  |  |

**Napomena:**

Program (mjera) i indikatori organa uprave prenose se iz godišnjeg plana rada.

U tabelu C1 dodaje se onoliko redova koliko je programa (mjera) u sklopu glavnog programa, odnosno pojedinačnih indikatora u sklopu svakog programa.

**C2. Aktivnosti/projekti kojim se realizuju programi (mjere) iz tabele C1.**Redni broj i naziv programa (mjere)<sup>1</sup> (prenosi se iz tabele A1):

| 1. Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere, čijoj realizaciji doprinosi program (mjera): |                                        |                                        |                    |                                      |                  |                                   |                                                                    |                  |                 |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|--------------------|
| Naziv aktivnosti/projekta                                                                                                | Očekivani rezultat aktivnosti/projekta | Ostvareni rezultat aktivnosti/projekta | Procenat izvršenja | Nosilac (najmanji organizacioni dio) | PJI <sup>2</sup> | Usvaja se <sup>3</sup><br>(Da/Ne) | Izvori i iznosi planiranih i izvršenih finansijskih sredstava u KM |                  |                 |                    |
|                                                                                                                          |                                        |                                        |                    |                                      |                  |                                   | Izvori                                                             | Planirani iznosi | Izvršeni iznosi | Procenat izvršenja |
| 1.1.                                                                                                                     |                                        |                                        |                    |                                      |                  |                                   | Budžetska sredstva                                                 |                  |                 |                    |
|                                                                                                                          |                                        |                                        |                    |                                      |                  |                                   | Kreditna sredstva                                                  |                  |                 |                    |
|                                                                                                                          |                                        |                                        |                    |                                      |                  |                                   | Sredstva EU                                                        |                  |                 |                    |
|                                                                                                                          |                                        |                                        |                    |                                      |                  |                                   | Ostale donacije                                                    |                  |                 |                    |
|                                                                                                                          |                                        |                                        |                    |                                      |                  |                                   | Ostala sredstva                                                    |                  |                 |                    |
| 1.2.                                                                                                                     |                                        |                                        |                    |                                      |                  |                                   | Ukupno                                                             |                  |                 |                    |
|                                                                                                                          |                                        |                                        |                    |                                      |                  |                                   | Budžetska sredstva                                                 |                  |                 |                    |
|                                                                                                                          |                                        |                                        |                    |                                      |                  |                                   | Kreditna sredstva                                                  |                  |                 |                    |
|                                                                                                                          |                                        |                                        |                    |                                      |                  |                                   | Sredstva EU                                                        |                  |                 |                    |

|                              |  |  |  |  |  |  |                    |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--------------------|--|--|--|
|                              |  |  |  |  |  |  | Ostale donacije    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Ostala sredstva    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Ukupno             |  |  |  |
| 1.3.                         |  |  |  |  |  |  | Budžetska sredstva |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Kreditna sredstva  |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Sredstva EU        |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Ostale donacije    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Ostala sredstva    |  |  |  |
| Ukupno za program (mjeru) 1. |  |  |  |  |  |  | Ukupno             |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Budžetska sredstva |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Kreditna sredstva  |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Sredstva EU        |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Ostale donacije    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Ostala sredstva    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Ukupno             |  |  |  |

Redni broj i naziv programa (mjere)<sup>1</sup> (prenosi se iz tabele A1):

| Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere, čijoj realizaciji doprinosi program (mjera): |                    |                                        |                    |         |                  |                        |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|--------------------|---------|------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Naziv aktivnosti/projekta                                                                                             | Očekivani rezultat | Ostvareni rezultat aktivnosti/projekta | Procenat izvršenja | Nosilac | PJI <sup>2</sup> | Usvaja se <sup>3</sup> | Izvori i iznosi planiranih i izvršenih finansijskih sredstava u KM |

|      | aktivnosti/<br>projekta |  |  | (najmanji<br>organizacioni<br>dio) |  | (Da/Ne) | Izvori                | Planirani<br>iznosi | Izvršeni<br>iznosi | Procenat<br>izvršenja |
|------|-------------------------|--|--|------------------------------------|--|---------|-----------------------|---------------------|--------------------|-----------------------|
| 2.1. |                         |  |  |                                    |  |         | Budžetska<br>sredstva |                     |                    |                       |
|      |                         |  |  |                                    |  |         | Kreditna<br>sredstva  |                     |                    |                       |
|      |                         |  |  |                                    |  |         | Sredstva<br>EU        |                     |                    |                       |
|      |                         |  |  |                                    |  |         | Ostale<br>donacije    |                     |                    |                       |
|      |                         |  |  |                                    |  |         | Ostala<br>sredstva    |                     |                    |                       |
|      |                         |  |  |                                    |  |         | <b>Ukupno</b>         |                     |                    |                       |
| 2.2. |                         |  |  |                                    |  |         | Budžetska<br>sredstva |                     |                    |                       |
|      |                         |  |  |                                    |  |         | Kreditna<br>sredstva  |                     |                    |                       |
|      |                         |  |  |                                    |  |         | Sredstva<br>EU        |                     |                    |                       |
|      |                         |  |  |                                    |  |         | Ostale<br>donacije    |                     |                    |                       |
|      |                         |  |  |                                    |  |         | Ostala<br>sredstva    |                     |                    |                       |
|      |                         |  |  |                                    |  |         | <b>Ukupno</b>         |                     |                    |                       |
| 2.3. |                         |  |  |                                    |  |         | Budžetska<br>sredstva |                     |                    |                       |
|      |                         |  |  |                                    |  |         | Kreditna<br>sredstva  |                     |                    |                       |
|      |                         |  |  |                                    |  |         | Sredstva<br>EU        |                     |                    |                       |
|      |                         |  |  |                                    |  |         | Ostale<br>donacije    |                     |                    |                       |

|                              |  |  |  |  |  |  |                       |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|--|--|-----------------------|--|--|--|
|                              |  |  |  |  |  |  | Ostala<br>sredstva    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | <b>Ukupno</b>         |  |  |  |
| Ukupno za program (mjeru) 2. |  |  |  |  |  |  | Budžetska<br>sredstva |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Kreditna<br>sredstva  |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Sredstva<br>EU        |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Ostale<br>donacije    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | Ostala<br>sredstva    |  |  |  |
|                              |  |  |  |  |  |  | <b>Ukupno</b>         |  |  |  |

**Napomena:**<sup>1</sup> Program (mjera), naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere, prenose se iz godišnjeg plana rada.<sup>2</sup> **PJI status** se unosi samo za projekte iz Programa javnih investicija i to za kandidovane projekte se unosi (K); za odobrene projekte se unosi (O); za projekte koji su u implementaciji unosi se (I).<sup>3</sup> Vlada Kantona Sarajevo usvaja (Da / Ne).

U tabelu C2. dodaje se onoliko redova koliko je programa (mjera) u sklopu glavnog programa, odnosno pojedinačnih aktivnosti/projekata u sklopu svakog programa.

**C3. Pregled ukupnog procenta izvršenja po programima (mjerama) organa uprave**

| Naziv cilja                       | Izvršeno u odnosu na<br>planirano (%) | Utrošeno sredstava<br>u odnosu na<br>planirano (%) |
|-----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Program 1. (navesti naziv)</b> |                                       |                                                    |
| <b>Program 2. (navesti naziv)</b> |                                       |                                                    |
| <b>Program 3. (navesti naziv)</b> |                                       |                                                    |

|                                            |  |  |
|--------------------------------------------|--|--|
| Program n. (navesti naziv)                 |  |  |
| Sveukupno za glavni program (organ uprave) |  |  |

**C4. Pregled izrade planiranih propisa po programima (mjerama)**

| Program 1. (navesti naziv iz trogodišnjeg - godišnjeg plana rada) |               |                           |                                              |                                  |                    |                                          |                                          |
|-------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Zakoni                                                            |               |                           |                                              |                                  |                    |                                          |                                          |
| Redni broj                                                        | Naziv zakona  | Planirani rok za pripremu | Status zakona, zaključno sa 31.12. ____ god  |                                  |                    |                                          | Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan |
|                                                                   |               |                           | Procjena uticaja (30%)                       | Prednacrti Nacrt Prijedlog (30%) | Konsultacije (20%) | Vlada KS usvojila (20%)                  |                                          |
|                                                                   |               |                           |                                              |                                  |                    |                                          |                                          |
|                                                                   |               |                           |                                              |                                  |                    |                                          |                                          |
| Podzakonski propisi                                               |               |                           |                                              |                                  |                    |                                          |                                          |
| Redni broj                                                        | Naziv propisa | Planirani rok za pripremu | Status propisa, zaključno sa 31.12. ____ god |                                  |                    | Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan |                                          |
|                                                                   |               |                           | Nacrt (80%)                                  |                                  | Akt usvojen (20%)  |                                          |                                          |
|                                                                   |               |                           |                                              |                                  |                    |                                          |                                          |
|                                                                   |               |                           |                                              |                                  |                    |                                          |                                          |
| Program 2. (navesti naziv iz trogodišnjeg - godišnjeg plana rada) |               |                           |                                              |                                  |                    |                                          |                                          |
| Zakoni                                                            |               |                           |                                              |                                  |                    |                                          |                                          |
| Redni broj                                                        | Naziv zakona  | Planirani rok za pripremu | Status zakona, zaključno sa 31.12. ____ god  |                                  |                    |                                          | Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan |
|                                                                   |               |                           | Procjena uticaja (30%)                       | Prednacrti Nacrt Prijedlog (30%) | Konsultacije (20%) | Vlada KS usvojila (20%)                  |                                          |
|                                                                   |               |                           |                                              |                                  |                    |                                          |                                          |
|                                                                   |               |                           |                                              |                                  |                    |                                          |                                          |
| Podzakonski propisi                                               |               |                           |                                              |                                  |                    |                                          |                                          |

| Redni broj                                                      | Naziv propisa | Planirani rok za pripremu | Status propisa, zaključno sa 31.12. ____ god |                   | Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|----------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|
|                                                                 |               |                           | Nacrt (80%)                                  | Akt usvojen (20%) |                                          |
|                                                                 |               |                           |                                              |                   |                                          |
|                                                                 |               |                           |                                              |                   |                                          |
| Ukupni procenat za sve planirane zakonske i podzakonske propise |               |                           | %                                            |                   |                                          |

**C5. Izvršenje kontinuiranih poslova**

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), a u vezi sa tačkom 1. Zaključka Vlade Kantona Sarajevo, broj 02-04-55334-26/24 od 30.12.2024. godine, Vlada Kantona Sarajevo, na 72. sjednici održanoj 24.04.2025. godine, donijela je

**ODLUKU****O DAVANJU SAGLASNOSTI ZAVODU ZA  
PLANIRANJE RAZVOJA KANTONA SARAJEVO ZA  
POPUNU UPRAŽNJENIH RADNIH MJESTA****Član 1.**

Daje se saglasnost Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo za popunu upražnjenih radnih mjesta putem javnog konkursa:

- Stručni savjetnik za prostorno planiranje infrastrukture - jedan (1) izvršilac,
- Stručni savjetnik za detaljnu plansku dokumentaciju - jedan (1) izvršilac,

- Viši stručni saradnik za energetiku, elektrotehniku i telekomunikacije - jedan (1) izvršilac.

**Član 2.**

- Prilikom popune radnih mjesta iz člana 1. ove odluke primjenjivat će se odredbe Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/16, 45/19 i 6/25).
- Prioritet u zapošljavanju imaju lica utvrđena u članu 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/22 i 8/24).

**Član 3.**

Za realizaciju ove odluke zadužuje se Zavod za planiranje razvoja Kantona Sarajevo.



- odnos Skupštine prema političkim strankama i udruženjima građana;
- saradnja sa Gradskim vijećem i Domom naroda Parlamenta Federacije BiH;
- saradnja Skupštine sa općinskim vijećima; i
- druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

**Član 3.**

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

Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se od dana donošenja.

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

**Član 4.**

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

**Član 5.**

Skupština ima pečat u skladu sa zakonom.

O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar Skupštine.

**II - KONSTITUISANJE I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA  
SKUPŠTINE****Konstituisanje Skupštine****Član 6.**

Skupština je jednodomna i čine je poslanici/zastupnici čiji je broj utvrđen Ustavom Kantona i zakonom (u smislu ovog poslovnika, "poslanik/zastupnik" podrazumijeva osobe oba spola).

**Član 7.**

Prva sjednica Skupštine saziva se najkasnije 10 dana nakon što nadležni organ potvrdi, ovjeri i objavi izborne rezultate.

Prvu sjednicu Skupštine saziva predsjedavajući Skupštine iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom Skupštine do izbora predsjedavajućeg u novom sazivu.

Ukoliko je predsjedavajući Skupštine spriječen, prvu sjednicu saziva jedan od njegovih zamjenika iz prethodnog saziva.

Ukoliko su i zamjenici spriječeni da sazovu prvu sjednicu Skupštine, sjednicu saziva najstariji izabrani poslanik/zastupnik u novom sazivu, odnosno onaj poslanik/zastupnik koga za sazivanje ovlasti jedna trećina novoizabranih poslanika/zastupnika.

**Član 8.**

Predsjedavajući prve sjednice Skupštine predočava Skupštini izvještaj Izborne komisije BiH o ovjeri mandata osobama koje su dobile poslanički/zastupnički mandat.

Poslanici preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave, koja glasi:

"Svečano izjavljujem da ću povjerenu dužnost obavljati savjesno, pridržavati se Ustava i zakona Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Kantona Sarajevo, zalagati se za ljudska prava i slobode i da ću u svim prilikama štiti interese Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Kantona Sarajevo i ravnopravnost naroda i građana koji u njima žive."

Procedura iz st. 1. i 2. ovog člana odnosi se i na poslanike/zastupnike sa naknadno dodijeljenim mandatima.

**POSLOVNIK  
SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO  
DRUGI NOVI PREČIŠĆENI TEKST**

**I - OPĆE ODREDBE****Član 1.**

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

**Član 2.**

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

- konstituisanje i unutrašnja organizacija Skupštine;
- način rada Skupštine;
- dužnosti i prava poslanika/zastupnika u Skupštini;
- javnost rada Skupštine;
- akta Skupštine;
- izbori, imenovanja, potvrđivanja, smjenjivanja i razrješenja iz nadležnosti Skupštine;
- odnos Skupštine prema Vladi (u daljem tekstu: Vlada);

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

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

#### Član 106.

Poslanik/zastupnik ima pravo i dužnost da:

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

#### Član 107.

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

#### Član 108.

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

#### Član 109.

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

### V - JAVNOST RADA SKUPŠTINE

#### Član 110.

Rad Skupštine je javan.

Skupština obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

#### Član 111.

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

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

#### Član 112.

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

#### Član 113.

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

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

#### Član 114.

Sjednice komisija Skupštine u pravilu su otvorene za javnost.

Izuzetno, sjednice ili dijelovi sjednica komisija mogu biti zatvoreni za javnost ako se odnose na razmatranje pitanja ili saslušanja vezana za rad predstavnika organa vlasti, stručnjaka ili poslanika/zastupnika posebnih socijalnih interesa.

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

#### Član 115.

Gost na sjednicama Skupštine ima pravo da:

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

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

#### Član 116.

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

### VI - AKTA SKUPŠTINE

#### Opće odredbe o aktima

#### Član 117.

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

#### Član 118.

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

Zaključak se mijenja ili dopunjuje zaključkom.

Autentično tumačenje se ne može mijenjati ili dopunjavati.

#### Član 119.

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

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

#### Član 120.

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

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

Radna tijela Skupštine donose zaključke iz svog domena rada.

#### Član 121.

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

#### Član 122.

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