Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Vlada

Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Влада

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Government

Broj: 02-04-35505-1/26
Sarajevo, 30.07.2026. 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) i člana 39. Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 4/04, 29/09 i 18/13) Vlada Kantona Sarajevo, na **179.** vanrednoj sjednici održanoj **30.07.2026.** godine, donijela je

Z A K L J U Č A K

1. Prihvata se Plan rada Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo za 2026. godinu.

2. Plan rada iz tačke 1. ovog zaključka dostavlja se Skupštini Kantona Sarajevo na nadležno odlučivanje.

3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

P R E M I J E R

Mhad Uk

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. Javna ustanova „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo (putem Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo),
7. Evidencija,
8. A r h i v a.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
SKUPŠTINA KANTONA SARAJEVO

Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
СКУПШТИНА КАНТОНА САРАЈЕВО

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
ASSEMBLY

Na osnovu člana 18. stav (1) tačka b. Ustava Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17) i člana 39. Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 4/04, 29/09, 18/13 i 23/24), a u skladu sa članom 117. Poslovnika o radu 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 je na sjednici održanoj dana_____2026. godine, donijela

Prijedlog

O D L U K U

I

Daje se saglasnost na Plan rada Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo za 2026. godinu.

II

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

Broj:

Sarajevo,

PREDSJEDAVAJUĆI
SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO

Elvedin Okerić

O B R A Z L O Ž E NJ E

I – PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje ove odluke sadržan je u:

- članu 18. stav (1) tačka b. Ustava Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17)
- članu 117. Poslovnika o radu 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 i 17/22 – Ispravka i 47/24),
- članu 39. Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br.: 4/04, 29/09, 18/13 i 23/24) kojim je propisano da Kantonalna služba podnosi Vladi i Skupštini Kantona godišnji izvještaj o radu, izvještaj o izvršenju finansijskog plana, te finansijski plan i program rada.

II – RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Plan rada Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo za 2026. godinu sačinjen je po metodologiji utvrđenoj 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).

Upravni odbor Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo je u skladu sa članom 27. stav 1. alineje 4. Zakona o ustanovama ("Službeni list Republike BiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94) i članom 39. Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 4/04, 29/09 i 18/13), utvrdio Plan rada Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo za 2026. godinu.

Ministarstvo za rad, socijalnu politiku raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo je razmotrilo Plan rada Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo za 2026. godinu, te na isti dalo mišljenje, koje se nalazi u prilogu materijala.

Shodno navedenom, Plan rada Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo za 2026. godinu dostavlja se Skupštini Kantona Sarajevo na razmatranje.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice

Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Министарство за рад, социјалну политику, расељена лица и избјеглице

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

Broj:13-05/2-04-30216-1/26
Sarajevo, 08.07.2026. godine

VLADA KANTONA SARAJEVO
- O V D J E -

Predmet: Mišljenje na Plan rada Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo za 2026. godinu, *dostavlja se-*

Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice je razmotrilo Plan rada Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo 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 R BiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94), Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 4/04, 29/09, 18/13 i 23/24), te važećim propisima za oblast djelovanja iz nadležnosti ove Ustanove.

Plan rada Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo za 2026. godinu je utvrđen od strane Upravnog odbora Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo", a 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).

Ustanova će u 2026. godini nastaviti sa aktivnostima koje se odnose na praćenje efekata mjera aktivne politike zapošljavanja, kao i aktivnosti koje se odnose na obezbjeđenje odgovarajuće materijalne i socijalne sigurnosti nezaposlenih osoba u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

S poštovanjem,

PO OVLAŠTENJU PREMIJERA
MINISTRICA
[redacted]**nada Hota Muminović**

Dostaviti:
1. Naslovu,
2. U spis,
3. a/a.

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

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
JAVNA USTANOVA
„SLUŽBA ZA ZAPOŠLJAVANJE KANTONA SARAJEVO“
SARAJEVO

PLAN RADA
JAVNE USTANOVE
„SLUŽBA ZA ZAPOŠLJAVANJE KANTONA SARAJEVO“ SARAJEVO
ZA 2026. GODINU

Sarajevo, juni 2026. godine

I – UVODNI DIO

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) sačinjen je Plan rada Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo za 2026. godinu.

Sve planirane aktivnosti koje će se provoditi u Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo (u daljem tekstu: Služba) u toku 2026. godine sadržani su u: Zakonu o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba („Službene novine FBiH", br. 41/01, 22/05 i 9/08), Zakonu o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo", br. 4/04, 29/09, 18/13 i 23/24),Odluci o osnivanju Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo", br. 11/12, 29/12 i 5/13), Statutu Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo (br. 05/1-3306/08 od 22.05.2008. godine, 05/1-0224/12 od 08.02.2012. godine, 05/1-0542/12 od 21.03.2012. godine i 05/1-0867/2016 od 27.06.2016. godine), te drugim propisima kojim je na bilo koji način regulisana obaveza javnih ustanova, odnosno institucija čiji je osnivač Kanton Sarajevo.

Nadležnost Službe obuhvata:

- posredovanje u zapošljavanju;
- prikupljanje i dostavljanje podataka o nezaposlenim osobama Federalnom zavodu za zapošljavanje;
- informiranje o mogućnosti zapošljavanja;
- saradnju sa obrazovnim ustanovama radi usklađivanja obrazovnih programa sa kadrovskim potrebama poslodavca;
- provođenje programa profesionalne orijentacije, obuke i prekvalifikacije nezaposlenih osoba i njihovo ponovno zapošljavanje na odgovarajućim poslovima;
- utvrđivanje prava osobama za slučaj nezaposlenosti;
- izdavanje radnih dozvola stranim državljanima i osobama bez državljanstva;
- donošenje i provođenje programa mjera za brže zapošljavanje određenih kategorija nezaposlenih osoba čije je zapošljavanje otežano;
- organizovanje, prikupljanje, razmjena i objavljivanje podataka o zaposlenim osobama koje traže promjenu zaposlenja, kao i drugih podataka koji mogu biti od značaja za obavljanje osnovne djelatnosti Službe;
- periodično obavljanje ocjenjivanja tržišta rada prema instrukcijama Federalnog zavoda za zapošljavanje u cilju dobijanja podataka i pružanja informacija o kretanjima na tržištu rada;
- predlaganje Vladi Kantona Sarajevo mjera za podsticanje i održavanje više stope zaposlenosti i poboljšanje strukture zaposlenih;
- osiguravanje provođenja utvrđene politike u oblasti zapošljavanja na području Kantona Sarajevo i izvještavao istom;
- upravljanje sredstvima za osiguranje materijalne sigurnosti nezaposlenih osoba;

- praćenje, analiziranje i informisanje javnosti redovno i po potrebi o kretanjima u oblasti zapošljavanja na teritoriji Kantona Sarajevo;
- vođenje osnovnih, pomoćnih i drugih potrebnih evidencija;
- podnošenje Vladi i Skupštini Kantona godišnji izvještaj o radu, izvještaj o izvršenju finansijskog plana, te finansijski plan i program rada;
- vršenje i drugih poslova utvrđenih zakonskim i podzakonskim propisima, kao i općim aktima Službe.

Naprijed navedeno, Služba će izvršavati samostalno u okviru finansijskih mogućnosti ili u saradnji sa Federalnim zavodom za zapošljavanje, Skupštinom Kantona Sarajevo, Vladom Kantona Sarajevo, Ministarstvom za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, lokalnim partnerima, međunarodnim organizacijama i dr., a sve u cilju povećanja broja zaposlenih i smanjenja stope nezaposlenih osoba.

U toku 2026. godine Služba će u izvršenju programiranih aktivnosti poduzimati sve neophodne aktivnosti u cilju sticanja povjerenja i zadovoljstva korisnika usluga, a koje će ostvariti zakonitim, nediskriminirajućim, transparentnim i stručnim radom.

U narednoj godini Služba će nastaviti sa aktivnostima koje se odnose na praćenje efekata mjera aktivne politike zapošljavanja, kao i aktivnosti koje se odnose na obezbjeđenje odgovarajuće materijalne i socijalne sigurnosti nezaposlenih osoba u skladu sa pozitivnim zakonskim propisama. U narednoj godini planiran je nastavak aktivnosti koji se odnose na usklađivanje evidencija nezaposlenih osoba. Jedan od ciljeva Službe je da programima aktivne politike zapošljavanja utiče na poboljšanje kvaliteta i povećanje konkurentnosti nezaposlenih osoba na tržištu rada, kao i osposobljavanjem nezaposlenih osoba za aktivno traženje posla uz jačanje specifičnih vještina (komunikacije, prezentiranja, organizacijske vještine i dr.).

Kako bi se što učinkovitije obavljali poslovi i zadaci koji proizilaze iz ovog dokumenta, svoju registrovanu djelatnost Služba će obavljati kroz organizacione jedinice (Kabinet direktora, jedinice, sektori, odjeljenja i općinski biroi za zapošljavanje) u okviru kojih su sistematizovana pojedinačna radna mjesta.

Unutrašnju organizaciju Službe čine: Kabinet direktora, jedinice: Jedinica za internu reviziju, Jedinica za saradnju sa poslodavcima - „Centar za poslodavce" i Jedinica za nabavke, kao i Sektori koji su organizovani na način kako slijedi:

1. Sektor za ekonomske poslove i trezor, kojeg čine:
   - Odjeljenje za finansijske poslove i trezor;
   - Odjeljenje za računovodstve poslove.

2. Sektor za opće, zajedničke i pravne poslove, kojeg čine:
   - Odjeljenje za opće i zajedničke poslove;
   - Odjeljenje pisarne i arhive;
   - Odjeljenje za pravne poslove.

3. Sektor za podsticajne mjere zapošljavanja i informatičke poslove, kojeg čine
   - Odjeljenje za podsticajne mjere zapošljavanja;
   - Odjeljenje za informatičke poslove.

4. Sektor za posredovanje u zapošljavanju i materijalnu i socijalnu sigurnost nezaposlenih osoba kojeg čine:
- Općinski biroi: Centar, Hadžići, Ilidža, Ilijaš, Novi Grad, Novo Sarajevo, Stari Grad, Trnovo i Vogošća;
- Odjeljenje za materijalnu i socijalnu sigurnost nezaposlenih osoba;
- Odjeljenje za statistiku.

Služba, u ostvarivanju planiranih aktivnosti i postavljenih ciljeva, primjenjuje sljedeće zakonske i podzakonske propise:

REDNI BROJ	NAZIV PROPISA	BROJ SLUŽBENIH NOVINA
1.	Zakon o Vladi KS	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 36/14-Novi prečišćeni tekst i 37/14-Ispravka
2.	Zakon o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti neaposlenih osoba	Službene novine F BiH, br. 41/01, 22/05 i 9/08
3.	Zakon o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba u KS	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 4/04, 29/09, 18/13 i 23/24
4.	Zakon o radu	Službene novine F BiH, br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24
5.	Zakon o zdravstvenom osiguranju	Sl. novine F BiH, br. 30/97, 7/02, 70/08, 48/11, 36/18 i 61/22
6.	Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju	Službene novine F BiH, br. 13/18, 90/21, 19/22 i 47/24
7.	Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji, osposobljavanju i zapošljavanju lica sa invaliditetom	Službene novine F BiH, broj 9/10
8.	Zakon o upravnom postupku	Službene novine F BiH, br. 2/98, 48/99 i 61/22
9.	Zakon o budžetima u F BiH	Službene novine F BiH, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25/22 i 7/25
10.	Zakon o zapošljavanju stranaca	Sl.novine F BiH, broj 111/12
11.	Zakon o strancima	Službeni glasnik BiH, br. 88/15, 34/21 i 63/23
12.	Zakon o slobodi pristupa informacijama u F BiH	Službene novine F BiH, br. 32/01 i 48/11
13.	Zakon o zaštiti ličnih podataka	Službeni glasnik BiH, br. 49/06, 76/11 i 89/11
14.	Zakon o visokom obrazovanju	Službene novine Kantona Sarajevo, broj 36/22
15.	Zakon o trezoru u F BiH	Službene novine F BiH, broj: 26/16 i 3/20
16.	Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u FBiH	Službene novine F BiH, br. 47/08, 101/16
17.	Zakon o računovodstvu i reviziji u FBiH	Službene novine F BiH, broj 15/21
18.	Zakon o finansijskom poslovanju	Službene novine F BiH, broj 48/16

19.	Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u F BiH	Službene novine F BiH, broj 38/16
20.	Zakon o stečaju	Službene novine F BiH, broj 53/21
21.	Zakon o javnim nabavkama BiH	Službeni glasnik BiH, br. 39/14 i 59/22
22.	Zakon o zaštiti na radu	Službene novine F BiH, broj 79/20
23.	Zakon o porezu na dohodak	Službene novine FBiH, br. 10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13
24.	Zakon o doprinosima	Službene novine F BiH, br. 35/98, 54/00, 16/01, 37/01, 1/02, 17/06, 14/08, 91/15, 104/16, 34/18, 99/19, 4/21 i 06/23
25.	Zakon o plaćama i naknadama članova organa upravljanja i drugih organa i institucija Kantona Sarajevo, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač KS	Službene novine Kantona Sarajevo, broj 10/16
26.	Zakon o objavljivanju propisa i drugih općih akata u „Službenim novinama Kantona Sarajevo"	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 18/11 - Prečišćeni tekst, 36/15, 11/19 i 35/22
27.	Zakon o administrativnim taksama	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 30/01 - Prečišćeni tekst, 22/02, 10/05, 26/08 i 23/16
28.	Zakon o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti FBiH	Službene novine F BiH, broj 29/05
29.	Zakon o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica	Službene novine F BiH, br.: 54/19, 29/22, 81/23 i 60/24
30.	Zakon o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 31/22 i 8/24
31.	Zakon o vijeću zaposlenika	Službene novine F BiH, broj 38/04
32.	Zakon o obrazovanju odraslih	Službene novine Kantona Sarajevo, broj 40/15
33.	Zakon o mjenici	Službene novine F BiH, br. 32/00 i 28/03
34.	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u KS	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 35/22, 44/22-Ispravka i 55/22-Ispravka
35.	Zakon o prijavljivanju i postupku provjere podataka o imovini nosioca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 18/19 i 12/22
36.	Pravilnik o proceduri izbora i imenovanja direktora JU „Sl. za zapošljavanje KS" Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 25/13, 47/18 i 29/20
37.	Pravilnik o evidencijama u oblasti zapošljavanja	Službene novine F BiH, br. 74/18 i 90/20
38.	Pravilnik o uslovima za obavljanje poslova interne revizije u javnom sektoru u F BiH	Službene novine FBiH, br. 95/15, 48/17, 31/22 i 42/24
39.	Pravilnik o kriterijima za uspostavljanje jedinica za internu reviziju u javnom sektoru u F BiH	Službene novine Federacije BiH, broj 49/20

40.	Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta u F BiH	Službene novine F BiH br. 69/14, 14/15, 4/16, 19/18 i 3/21
41.	Pravilnik o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru F BiH	Službene novine F BiH, broj 6/17
42.	Pravilnik o obliku, sadržaju, načinu pop. i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti	Službene novine F BiH, broj: 34/14
43.	Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dohodak	Službene novine F BiH, br.: 48/21, 77/21, 20/22, 57/22, 5/23, 85/23 i 97/23 i 57/24
44.	Pravilnik o načinu obračunavanja i uplate doprinosa	Službene novine F BiH, br.: 64/08, 81/08, 98/15, 6/17, 38/17, 39/18, 12/21, 6/22 i 19/23
45.	Pravilnik o knjigovodstvu budžeta FBiH	Službene novine F BiH, broj 60/14
46.	Pravilnik o načinu uplate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u F BiH	Službene novine F BiH, br. 54/20, 55/20-ispravka, 63/20, 88/20, 28/21, 56/21, 83/21, 1/22, 34/22,57/22,76/22,93/22, 94/22, 10/23, 37/23, 81/23, 23/24, 36/24, 57/24
47.	Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II Zakona o javnim nabavkama	Službeni glasnik BiH, broj 2/23
48.	Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-aukcije	Službeni glasnik BiH, broj 66/16
49.	Pravilnik o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora	Službeni glasnik BiH, broj 90/14
50.	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u F BiH	Službene novine F BiH, br. 96/19 i 91/23
51.	Pravilnik o sadržaju i načinu podnošenja izvještaja o povredi na radu i profesionalnom oboljenju	Službene novine F BiH, broj 9/23
52.	Pravilnik o kriterijima za uspostavljanje jedinice za internu reviziju u javnom sektoru u Federaciji BiH	Službene novine F BiH, broj 49/20
53.	Pravilnik o proceduri izbora i imenovanja direktora JU „Služba za zapošljavanje KS“ Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 25/13, 47/18 i 29/20
54.	Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama	Službeni list RBiH, br. 6/92, 8/93 i13/94
55.	Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji KS	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24
56.	Uredba o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova i pravnih lica čiji je osnivač KS	Službene novine Kantona Sarajevo, broj 21/19, 29/24
57.	Uredba o postupku i načinu pripremanja, izrade i dostavljanja propisa	Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 50/17-Drugi novi prečišćeni tekst, 2/18-Ispravka i 32/22);

58.	Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač KS	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 27/19, 29/19, 48/19 i 13/20
59.	Uredba o naknadama troškova za službena putovanja	Službene novine F BiH, br. 44/16, 50/16 i 31/23
60.	Uredba o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem	Službene novine F BiH, br. 72/15 i 82/15
61.	Uredba o određivanju visine plaća i naknada organa upravljanja i drugih organa i institucija KS, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač KS	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 41/16, 46/16, 5/17, 50/17, 53/18 i 42/20
62.	Uredba o uspostavljanju i vođenju registra ličnih podataka o imovini i postupku provjere imovine nosioca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 25/19 i 19/22
63.	Uredba o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova i pravnih lica čiji je osnivač Kantona Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, broj 21/19
64.	Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u KS, gradu Sarajevo i općinama u KS	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 37/20 i 27/21
65.	Program mjera za socijalno zbrinjavanje zaposlenika koji su u procesu stečaja, likvidacije, restrukturiranja iprivatizacije preduzeća ostali ili ostaju bez posla	Službene novine F BiH, broj 5/07
66.	Odluka o metodologiji izrade i donošenja planova rada i izvještaja o radu Vlade KS i kantonalnih organa	Službene novine Kantona Sarajevo, broj 18/25
67.	Odluka o osnivanju Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 11/12 - Prečišćeni tekst, 29/12 i 5/13
68.	Odluka o registru zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 9/19, 23/19 i 6/21
69.	Odluka o registru imenovanih lica u Kantonu Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/19 i 9/21
70.	Odluka o registru javnih oglasa za prijem u radni odnos u javnom sektoru Kantona Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, br. 19/22 i 24/22
71.	Odluka o registru podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kantona Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo", br. 6/21 i 34/22

72.	Odluka o registru ugovora o djelu u organima javnog sektora u Kantonu Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, broj 9/22
73.	Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda	Službeni glasnik BiH, br. 90/14 i 20/15
74.	Uputstvo o objavljivanju obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki na portal javnih nabavki	Službeni glasnik BiH, broj 80/22
75.	Metodologija rada interne revizije u javnom sektoru u F BiH	Službene novine F BiH, broj 20/23
76.	Smjernice za upravljanje rizicima u javnom sektoru F BiH	Službene novine F BiH, broj 42/22
77.	Priručnik za finansijsko upravljanje i kontrolu u javnom sektoru u F BiH	Službene novine F BiH, broj 46/23
78.	Kolektivni ugovor za službenike organa uprave i sudske vlasti u F BiH	Službene novine Federacije BiH, broj 98/23

II – NORMATIVNI DIO

Tokom 2026. godine normativne aktivnosti Službe bit će fokusirane na kontinuiranom praćenju i primjeni važećih zakonskih i podzakonskih propisa na državnom, federalnom i kantonalnom nivou, te će u skladu sa eventualnim izmjenama istih, usklađivati normativne akte Službe.
Naime, ukoliko se u toku 2026. godine usvoje zakoni, uredbe ili pravilnici koji zahtijevaju izmjenu i donošenje novih normativnih akata, Služba će pristupiti donošenju novih, ili izmjeni/dopuni važećih internih akata, a sve u cilju usklađivanja internih akata sa aktima više pravne snage.
Nadalje, kako je u proceduri donošenje Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba, ukoliko isti bude objavljen nužno će biti izmjeniti/dopuniti ili donijeti novi Pravilnik o načinu ostvarivanja prava na novčanu naknadu i drugih prava za vrijeme privremene nezapsolenosti.

III – TEMATSKI DIO

Plan rada za 2026. godinu obuhvata period od 01.01.2026. do 31.12.2026. godine,a sadrži poslove i zadatke na provođenju plana rada i utvrđene politike, sistematizovane po djelatnostima,a koje se izrađuju u obliku programa, planova, izvještaja, informacija i dr.

Tematski dio sadrži: naziv programa, nosioca pripreme, rok za pripremu, organ koji razmatra, potrebna finansijska sredstva i kratak sadržaj.

1. **Naziv programa:** **Nacrt Plana rada Službe za 2027.godinu**
   Nosilac pripreme: Služba - svi sektori i jedinice
   Rok za pripremu: 15. juni 2026. godine

Organ koji razmatra:	Upravni odbor, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, Vlada Kantona Sarajevo i Skupština Kantona Sarajevo
Potrebna finansijska sredstva:	Nisu potrebna finansijska sredstva
Kratak sadržaj:	Planiranje i programiranje redovnih aktivnosti Službe u 2027. godini

2. **Naziv programa:**	**Plan rada Službe za 2027.godinu**
Nosilac pripreme:	Služba - svi sektori i jedinice
Rok za pripremu:	30. septembar 2026. godine
Organ koji razmatra:	Upravni odbor, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, Vlada Kantona Sarajevo i Skupština Kantona Sarajevo
Potrebna finansijska sredstva:	Nisu potrebna finansijska sredstva
Kratak sadržaj:	Planiranje i programiranje redovnih aktivnosti Službe u 2027. godini

3. **Naziv programa:**	**Nacrt Finansijskog plana Službe za 2027.godinu**
Nosilac pripreme:	Služba - Sektor za ekonomske poslove i trezor
Rok za pripremu:	30. septembar 2026. godine
Organ koji razmatra:	Upravni odbor, Nadzorni odbor, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku,raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo, Vlada Kantona Sarajevo i Skupština Kantona Sarajevo
Potrebna finansijska sredstva:	Sredstva osigurana u skladu sa zakonskim odredbama
Kratak sadržaj:	Plan prihoda i izdataka Službe za 2027. godinu koji će pratiti planirane aktivnosti

4. **Naziv programa:**	**Finansijski plan Službe za 2027. godinu**
Nosilac pripreme:	Služba - Sektor za ekonomske poslove i trezor
Rok za pripremu:	31. decembar 2026. godine
Organ koji razmatra:	Upravni odbor, Nadzorni odbor, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku,raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo,Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo, Vlada Kantona Sarajevo i Skupština Kantona Sarajevo
Potrebna finansijska sredstva:	Sredstva osigurana u skladu sa zakonskim odredbama
Kratak sadržaj:	Plan prihoda i izdataka Službe za 2027. godinu koji će pratiti planirane aktivnosti

5. **Naziv programa:**	**Program mjera za podsticaj zapošljavanja i održavanja više stope zaposlenosti u Kantonu Sarajevo u 2026.godini**
Nosilac pripreme:	Služba - Sektor za podsticajne mjere zapošljavanja i informatičke poslove u saradnji sa Radnom grupom

koju čine predstavnici Službe, Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo i Ministarstva privrede Kantona Sarajevo

Rok za pripremu: Nakon usvajanja Finansijskog plana Službe za 2026. godinu

Organ koji razmatra: Upravni odbor, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku,raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, Ministarstvo privrede Kantona Sarajevo i Vlada Kantona Sarajevo

Potrebna finansijska sredstva: U okviru Finansijskog plana za 2026. godinu

Kratak sadržaj: Utvrđivanje mjera za podsticaj zapošljavanja koje će se provoditi u 2026. godini, način realizacije, kriteriji i rokovi za provođenje mjera, izvor finansiranja, kriteriji i rokovi za realizaciju svake pojedinačne mjere. Usvojene podsticajne mjere će predstavljajati ukupne aktivnosti usmjerene na podsticanju zapošljavanja u Kantonu Sarajevo, koje se u skladu sa politikom i strategijom tehničkog i tehnološkog razvoja privrede, utvrđuju u cilju unapređenja tržišta rada, smanjenja nezaposlenosti, te obezbjeđenja potrebnih kadrova u skladu sa zahtjevima poslodavaca ili planovima razvoja privrede Kantona Sarajevo, a sve u cilju nastavka trenda smanjivanja broja nezaposlenih osoba na evidenciji Službe.

6. **Naziv programa:** **Plan javnih nabavki u 2026.godini**

Nosilac pripreme: Služba - Jedinica za nabavke

Rok za pripremu: 30 dana po usvajanju Finansijskog plana Službe za 2026. godinu

Organ koji razmatra: Upravni odbor Službe

Potrebna finansijska sredstva: U okviru Finansijskog plana za 2026. godinu

Kratak sadržaj: Plan javnih nabavki sadrži predmet javnih nabavki u 2026. godini, brojčanu oznaku i naziv predmeta nabavke iz JRJN, vrstu postupka dodjele javne nabavke, da li se predmet dijeli na lotove, vrstu ugovora, da li će biti zaključen ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum, period trajanja ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma, procijenjenu vrijednost nabavke, okvirni datum pokretanja postupka nabavke, izvor finansiranja, podatak za koju godinu se plan donosi, dodatne napomene.

7. **Naziv programa:** **Plan stručnog usavršavanja radnika Službe u 2026. godinu**

Nosilac pripreme: Služba - svi sektori i jedinice

Rok za pripremu: 30 dana po usvajanju Finansijskog plana Službe za 2026. godinu

Organ koji razmatra: Upravni odbor Službe

Potrebna finansijska sredstva: U okviru Finansijskog plana za 2026. godinu

Kratak sadržaj: Plan stručnog usavršavanja radnika sadrži oblike usavršavanja, broj radnika koji će biti upućeni na pojedini oblik stručnog usavršavanja.

8. **Naziv programa:** **Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Službe za 2025. godinu**

Nosilac pripreme: Služba - svi sektori i jedinice

Rok za pripremu: April 2026. godine

Organ koji razmatra: Upravni odbor, Nadzorni odbor, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, Vlada Kantona Sarajevo i Skupština Kantona Sarajevo

Potrebna finansijska sredstva: Nisu potrebna finansijska sredstva

Kratak sadržaj: Izvještaj o radu Službe za 2025. godinu sadrži obavezne priloge: Izvještaj o radu direktora, Izvještaj upravnog odbora, Izvještaj nadzornog odbora, Izvještaj o finansijskom poslovanju sa mišljenjem ovlaštenog revizora i mišljenje Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Izvještaj o finansijskom poslovanju sadrži: prihode i primitke, rashode i izdatke koji su odobreni Finansijskim planom, ostvarene prihode i primitke, rashode i izdatke po analitičkim kontima u toku godine, početno i završno stanje računa, početno i završno stanje imovine, obaveza i izvora vlasništva, objašnjenje odstupanja, obrasci godišnjeg obračuna (račun prihoda i rashoda, bilans stanja, iskaz o gotovinskim tokovima, iskaz o kapitalnim izdacima i finansiranju, podaci o zaposlenim), iznos neto plaće i drugih primanja po kategorijama poslova, izvještaj o javnim nabavkama sa podacima o planu javnih nabavki, pokretanje i tok postupka javnih nabavki i ugovaranje i realizacija javnih nabavki.

9. **Naziv programa:** **Periodični finansijski izvještaji Službe u 2026. godini**

a) Periodični finansijski izvještaji Službe u 2026. godini - Obrasci

Nosilac pripreme: Služba - Sektor za ekonomske poslove i trezor

Rok za pripremu: 20 dana nakon isteka svakog tromjesečja za prva tri kvartala, a za period od 01.01. – 31.12.2026. godine

Organ koji razmatra: Ministarstvo finansija Federacije BiH, Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo i Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo

Potrebna finansijska sredstva: Sredstva osigurana u skladu sa važećim zakonima
Kratak sadržaj: Izvršenje Finansijskog plana za izvještajni period

b) Kvartalni finansijski izvještaji o izvršenju finansijskog plana Službe u 2026. godini

Nosilac pripreme: Služba - Sektor za ekonomske poslove i trezor
Rok za pripremu: 30 dana nakon isteka svakog tromjesečja za prva tri kvartala, a za period od 01.01. - 31.12.2026. godine do 28.02.2027. godine
Organ koji razmatra: Upravni odbor, Nadzorni odbor i Ministarstvo za rad,socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo – informativno

Potrebna finansijska sredstva: Sredstva osigurana u skladu sa zakonskim odredbama
Kratak sadržaj: Izvršenje Finansijskog plana za izvještajni period

10. **Naziv programa:** **Izjava o fiskalnoj odgovornosti**
Nosilac pripreme: Služba - Sektor za ekonomske poslove i trezor
Rok za pripremu: Mart 2026. godine
Organ koji razmatra: Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo i Ministarstvo za rad,socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo

Potrebna finansijska sredstva: Nisu potrebna finansijska sredstva
Kratak sadržaj: Izjava o zakonitom, namjenskom svrsishodnom planiranju i korištenju budžetskih sredstava

11. **Naziv programa:** **Dokument okvirnog budžeta (DOB)**
Nosilac pripreme: Služba - Sektor za ekonomske poslove i trezor
Rok za pripremu: Juni 2026. godine
Organ koji razmatra: Upravni odbor, Nadzorni odbor, Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo i Ministarstvoza rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo

Potrebna finansijska sredstva: Nisu potrebna finansijska sredstva
Kratak sadržaj: Dokument okvirnog budžeta (DOB) za period 2027. – 2029. godina

12. **Naziv programa:** **Godišnji izvještaj o funkcionisanju sistema finansijskog upravljanja i kontrola (GI-FUK)**
Nosilac pripreme: Služba – Koordinator za FUK
Rok za pripremu: Februar 2026. godine
Organ koji razmatra: Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo

Potrebna finansijska sredstva:	Nisu potrebna finansijska sredstva
13. Naziv programa:	**Informacija o istraživanju tržišta rada na području Kantona Sarajevo za 2025/2026 godinu**
Nosilac pripreme:	Služba - po instrukcijama Federalnog zavoda za zapošljavanje
Rok za pripremu:	April 2026. godine
Organ koji razmatra:	Upravni odbor, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo i Skupština Kantona Sarajevo - informativno; Federalni zavod za zapošljavanje - informativno
Potrebna finansijska sredstva:	Nisu potrebna finansijska sredstva
Kratak sadržaj:	Informacija o istraživanju tržišta rada u Kantonu Sarajevo za 2025/2026 sa stanjem na tržištu rada, rezultatima istraživanja, potrebama za sa zapošljavanjem radnika i njihovoj strukturi po zanimanjima, zaključcima i preporukama
14. Naziv programa:	**Izvještaj o rješavanju upravnih predmeta iz oblasti materijalne i socijalne sigurnosti nezaposlenih osoba za 2025. godinu**
Nosilac pripreme:	Služba - Sektor za posredovanje u zapošljavanju i materijalnu i socijalnu sigurnost nezaposlenih osoba - Odjeljenje za materijalnu i socijalnu sigurnost nezaposlenih osoba
Rok za pripremu:	Mart 2026. godine
Organ koji razmatra:	Upravni odbor i Federalni zavod za zapošljavanje - informativno
Potrebna finansijska sredstva :	U okviru Finansijskog plana za 2026. godinu
Kratak sadržaj:	Prikaz stanja u rješavanju upravnih predmeta iz oblasti materijalne i socijalne sigurnosti nezaposlenih osoba u 2025. godini.
15. Naziv programa:	**Informacija o ostvarivanju prava po osnovu nezaposlenosti u Kantonu Sarajevo u 2025. godini**
Nosilac pripreme:	Služba - Sektor za posredovanje u zapošljavanju i materijalnu i socijalnu sigurnost nezaposlenih osoba - Odjeljenje za materijalnu i socijalnu sigurnost nezaposlenih osoba
Rok za pripremu:	Mart 2026. godine
Organ koji razmatra:	Upravni odbor, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, Vlada Kantona Sarajevo i Skupština Kantona Sarajevo

Potrebna finansijska sredstva:	U okviru Finansijskog plana za 2026. godinu
Kratak sadržaj:	Prikaz stanja u postupcima ostvarivanja prava po osnovu nezaposlenosti u Kantonu Sarajevo sa prijedlogom mjera

16. Naziv programa:	**Izvještaj o provođenju Programa mjera za socijalno zbrinjavanje zaposlenika koji su u procesu stečaja, likvidacije, restrukturiranja i privatizacije ostali ili ostaju bez posla za period 01.01.2026. godine do 30.06.2026. godine**
Nosilac pripreme:	Služba - Sektor za posredovanje u zapošljavanju i materijalnu i socijalnu sigurnost nezaposlenih osoba - Odjeljenje za materijalnu i socijalnu sigurnost nezaposlenih osoba
Rok za pripremu:	30. juli 2026. godine
Organ koji razmatra:	Upravni odbor, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo i Vlada Kantona Sarajevo
Potrebna finansijska sredstva:	U okviru Finansijskog plana za 2026. godinu
Kratak sadržaj:	Izvještaj o provođenju Programa mjera za socijalno zbrinjavanje zaposlenika koji su ostvarili određena prava u skladu sa Programom, te iznos utrošenih novčanih sredstava za provođenje mjera iz Programa

17. Naziv programa:	**Izvještaj o provođenju plana integriteta Službe**
Nosilac pripreme:	Služba - Menadžeri integriteta
Rok za pripremu:	31. mart 2026. godine
Organ koji razmatra:	Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom
Potrebna finansijska sredstva:	Nisu potrebna finansijska sredstva
Kratak sadržaj:	Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo propisana je obaveza izvještavanja o provođenju plana integriteta institucija na koje se odnosi predmetni zakon. Navedena aktivnost je kao takva obaveza svih sudionika, a sadržaj izvještaja propisan je odredbama Zakona.

IV – KONTINUIRANI POSLOVI

Kontinuirani poslovi sadrže: naziv materijala, nosioca pripreme, rok za pripremu, organ koji razmatra i kratak sadržaj i isti su prikazani po sektorima/jedinicama.

1. **Sektor za posredovanje u zapošljavanju i materijalnu i socijalnu sigurnost nezaposlenih osoba**

Naziv materijala: Programski zadaci u općinskim biroima (Centar, Hadžići, Ilidža, Ilijaš, Novi Grad, Novo Sarajevo, Stari Grad, Trnovo i Vogošća)
Nosilac pripreme: Općinski biroi (Centar, Hadžići, Ilidža, Ilijaš, Novi Grad, Novo Sarajevo, Stari Grad, Trnovo i Vogošća)
Rok za pripremu: Kontinuirano tokom 2026. godine
Organ koji razmatra: Organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Kontinuirano obavljanje sljedećih poslova: vođenje i ažuriranje evidencija u oblasti zapošljavanja (osnovnih i posebnih), posredovanje u zapošljavanju, savjetodavni rad sa nezaposlenim osobama (grupno informiranje, individualno savjetovanje, individualne konsultacije, aktivnosti u svrhu pripreme za zapošljavanje, utvrđivanje individualnog plana zapošljavanja), rad sa poslodavcima i dr.

Posredovanje u zapošljavanju

U 2026. godini nastavit će se procesi rada sa nezaposlenim osobama, sa posebnim fokusom na savjetodavne usluge i saradnju sa poslodavcima, te nastojati da proces posredovanja u zapošljavanju prilagodimo standardima Evropske unije.

U ostvarenju navedenog cilja i obavljanju kontinuiranih poslova, poduzimat će se sljedeće:

- Jačanje i razvijanje savjetodavnih aktivnosti sa nezaposlenim osobama kako bi se nezaposlene osobe maksimalno angažovale u identifikaciji vještina, aspiracija, ličnih očekivanja za pronalaženje i prihvatanje posla;
- Jačanje i razvijanje savremene metodologije za profesionalno usmjerenje, koja će omogućavati da podjednaku uslugu dobiju svi učenici završnih razreda osnovnih i srednjih škola i studenti fakulteta Kantona Sarajevo pred izborom daljeg obrazovanja, zanimanja ili zvanja;
- Pružanje osnovnih informacija korisnicima usluga (nezaposlene osobe, osobe koje traže promjenu zaposlenja, poslodavci i dr.);
- Ostvarivanje i intenziviranje saradnje sa ključnim ciljnim skupinama poslodavaca i prilagođavanje usluga njihovim specifičnim potrebama (organizovanjem okruglih stolova radi razmjene mišljenja, iskustava, iznalaženje zajedničkih rješenja i direktnim susretima sa poslodavcima i dr.);
- Organizovanje raznih oblika međusobnih kontakata između poslodavaca i nezaposlenih osoba;
- Kontinuirano ažuriranje osnovnih i posebnih evidencija i evidencija poslodavaca;
- Unapređenje IT alata za podršku, koji će smanjiti pritisak na informisanja u biroima; posebno pružanjem informacija putem web stranice Službe;
- Web administriranje zvanične stranice Službe - kroz redovno (svakodnevno) objavljivanje vijesti o aktivnostima Službe, a u saradnji sa drugim službama za zapošljavanje u BiH, kreiranje info paketa (on-line usluge za nezaposlene osobe i poslodavce prikupljanje, kreiranje i objavljivanje informacija o konkursima/oglasima za posao, mogućnostima za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, volontiranje, obuke i dr.);

- Razvijanje saradnje sa domaćim i međunarodnim organizacijama i lokalnim samoupravama.

Naziv materijala: Programski zadaci u Odjeljenju za materijalnu i socijalnu sigurnost nezaposlenih osoba
Nosilac pripreme: Odjeljenje za materijalnu i socijalnu sigurnost nezaposlenih osoba
Rok za pripremu: Kontinuirano tokom 2026. godine
Organ koji razmatra: Organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Kontinuirano obavljanje sljedećih poslova: vođenje postupka ostvarivanja prava po osnovu nezaposlenosti (novčana naknada, zdravstveno osiguranje, dokup staža, stečaj i dr.), davanje informacija nezaposlenim osobama i drugim zainteresovanim subjektima o pravima i načinu ostvarivanja prava iz oblasti materijalne i socijalne sigurnosti nezaposlenih osoba, vođenje posebne evidencije o korisnicima prava na materijalnu i socijalnu sigurnost po osnovu nezaposlenosti, i dr.

Poslovi prvostepenog rješavanja - obezbjeđenje materijalne i socijalne sigurnosti nezaposlenih osoba podrazumijevaju:

- Rješavanje zahtjeva za priznavanje prava na novčanu naknadu za vrijeme nezaposlenosti u prvostepenom postupku u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba i Zakonom o upravnom postupku. Procjenjuje se da će u 2026. godini 11.228 nezaposlenih osoba ostvariti pravo na novčanu naknadu, dok će prosječno mjesečno novčanu naknadu primati 4500 nezaposlenih osoba.
- Rješavanje o pravima zaposlenika koji će u postupku stečaja, likvidacije, restrukturiranja i privatizacije preduzeća ostati ili ostaju bez posla u skladu sa Programom zbrinjavanja viška zaposlenika, procjenjuje se da će po ovom Programu biti zbrinuto oko 68 osoba.
- Rješavanje o pravu na uplatu doprinosa za PIO za nezaposlena lica kojima nedostaje do tri godine staža za odlazak u penziju u prvostepenom postupku, procjenjuje se da će ovo pravo u 2026. godini ostvariti oko 953 nezaposlene osobe.
- Rješavanje po zahtjevima za ostvarivanje prava na uplatu doprinosa za zdravstveno osiguranje, procjenjuje se da će ovo pravo u 2026. godini prosječno mjesečno koristiti 38.000 nezaposlenih osoba i 17.500 članova njihovih domaćinstava.

Naziv materijala: Programski zadaci u Odjeljenju za statistiku
Nosilac pripreme: Odjeljenje za statistiku
Rok za pripremu: Kontinuirano tokom 2026. godine
Organ koji razmatra: Organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Kontinuirano obavljanje sljedećih poslova: davanje podataka za izradu analiza, izvještaja i informacija iz domena rada Službe, kontrola evidencija i davanje uputa o pravilnom unosu podataka radnicima općinskih biroa, izrada biltena Službe, vođenje evidencija o zaposlenim osobama sa invaliditetom.

2. Sektor za podsticajne mjere zapošljavanja i informatičke poslove

Naziv materijala: Programski zadaci u Odjeljenju za podsticajne mjere zapošljavanja
Nosilac pripreme: Odjeljenje za podsticajne mjere zapošljavanja
Rok za pripremu: Kontinuirano tokom 2026. godine
Organ koji razmatra: Organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Kontinuirano obavljanje sljedećih poslova: provođenje pojedinačnih podsticajnih mjera zapošljavanja u okviru aktivne politike zapošljavanja, davanje prijedloga i učestvovanje u izradi Programa mjera za podsticaj zapošljavanja, vođenje evidencija o korisnicima podsticajnih mjera u okviru aktivne politike zapošljavanja, vršenje monitoringa i evaluacije pojedinačnih podsticajnih mjera i dr.

Realizacija podsticajnih mjera zapošljavanja

Podsticajne mjere zapošljavanja predstavljaju sveukupne aktivnosti usmjerene na podsticanju zapošljavanja i samozapošljavanja u Kantonu Sarajevo, a koje se utvrđuju u cilju unapređenja tržišta rada, smanjenja nezaposlenosti, te obezbjeđenja potrebnih kadrova u skladu sa zahtjevima poslodavca ili planovima razvoja privrede. Ovim mjerama ostvarit će se sljedeći ciljevi:

- preorijentacija zbog tehničko-tehnoloških unapređenja ili ekonomsko-strukturalnih promjenana tržištu rada,
- dodatno obrazovanje i prekvalifikacije nezaposlenih osoba,
- obezbjeđenje potrebne kvalifikacione strukture radnih snage,
- kraće trajanje nezaposlenosti,
- mjesna i profesionalna pokretljivost zaposlenih i nezaposlenih osoba,
- stimulisanje zapošljavanja demobiliziranih branilaca Bosne i Hercegovine u skladu sa
  propisima koji uređuju prava ove kategorije građana,
- stimulisanje zapošljavanja osoba sa invaliditetom,
- stimulisanje zapošljavanja teško zapošljivih kategorija nezaposlenih osoba,
- novo zapošljavanje,
- samozapošljavanje,
- suzbijanje ilegalnog rada

Program mjera donosi Vlada Kantona Sarajevo na osnovu prijedloga radne grupe.

Ostvarivanje navedenih ciljeva obezbijedit će se kroz sljedeće podsticajne mjere:

- subvencioniranjem dijela ili svih obaveza prema javnim prihodima pri zapošljavanju demobiliziranih branilaca Bosne i Hercegovine u skladu sa propisima koji uređuju prava ove kategorije građana,
- subvencioniranjem dijela ili svih obaveza prema javnim prihodima pri zapošljavanju osoba sa invaliditetom, žena, pripravnika, volontera i drugih teško upošljivih kategorija,
- finansiranje ili sufinansiranje obuke, dokvalifikacije i prekvalifikacije deficitarnih zanimanja prema potrebama tržišta rada,

- finansiranje ili sufinansiranje prilagođavanja i adaptacije prostora i nabavke tehničke opreme u cilju novog zapošljavanja, posebno za potrebe osoba sa invaliditetom,
- finansiranje ili sufinansiranje pokretanja i razvoja preduzeća koja zapošljavaju više od 50% osoba sa težim invaliditetom,
- finansiranje ili sufinansiranje programa samozapošljavanja, odnosno programa za mikro i porodična preduzeća,
- i sve druge mjere kojima će se povećati zaposlenost.

Shodno navedenom Služba će u 2026. godini poduzimati sljedeće:

- Učestvovati u izradi Programa mjera za podsticaj zapošljavanja i održavanja više stope zaposlenosti i poboljšanje strukture zaposlenih u Kantonu Sarajevo u 2026. godini;
- Nastaviti realizaciju Programa o izmjenama i dopunama Programa mjera za podsticaj zapošljavanja i održavanja više stope zaposlenosti i poboljšanje strukture zaposlenih u Kantonu Sarajevo u 2024. i 2025. godini, kao i nastaviti realizaciju podsticajnih mjera koje su predviđene Programom mjera iz predhodnih godina, a koje nisu do kraja realizovane;
- U saradnji sa resornim ministarstvima vršiti monitoring realizacije mjera za podsticaj zapošljavanja;
- Vršiti evaluaciju efekata realizacije podsticajnih mjera zapošljavanja iz predhodnih godina i na bazi postignutih efekata predlagati podsticajne mjere zapošljavanja za naredni period;
- Vršiti realizaciju pojedinačnih podsticajnih mjera koje finansira Federalni zavod za zapošljvanje;

Naziv materijala: Programski zadaci u Odjeljenju za informatičke poslove
Nosilac pripreme: Odjeljenje za informatičke poslove
Rok za pripremu: Kontinuirano tokom 2026. godine
Organ koji razmatra: Organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Kontinuirano obavljanje sljedećih poslova: praćenje ispravnosti računarske opreme i softvera, praćenje ispravnosti rada lan-a i wan-a, predlaganje i praćenje mjera za provođenje sigurnosti informacionog sistema, uređenje i praćenje sadržaja WEB stranice Službe, davanje tehničke podrške radnicima Službe i dr.

3. Sektor za ekonomske poslove i trezor

Naziv materijala: Programski zadaci u Odjeljenju za finansijske poslove i trezor
Nosilac pripreme: Odjeljenje za finansijske poslove i trezor
Rok za pripremu: Kontinuirano tokom 2026. godine
Organ koji razmatra: Organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Kontinuirano obavljanje sljedećih poslova: likvidacija rashoda, poslovi plaćanja, naplata prihoda, izrada finansijskih izvještaja, izrada finansijkih planova i praćenje istih, kontrola izvršenja finasijskih planova i dr.

Naziv materijala: Programski zadaci u Odjeljenju za računovodstvene poslove
Nosilac pripreme: Odjeljenje za računovodstvene poslove
Rok za pripremu: Kontinuirano tokom 2026. godine

Organ koji razmatra: Organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Kontinuirano obavljanje sljedećih poslova: poslovi unosa i održavanja kontnog plana, poslovi knjiženja, kontiranja za unos obaveza i plaćanja, knjigovodstveno evidentiranje stalnih sredstava, materijala i stalnih sredstava, izrada bruto bilansa.

4. **Sektor za opće, zajedničke i pravne poslove**

Naziv materijala: Programski zadaci u Odjeljenju za opće i zajedničke poslove
Nosilac pripreme: Odjeljenje za opće i zajedničke poslove
Rok za pripremu: Kontinuirano tokom 2026. godine
Organ koji razmatra: Organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Kontinuirano obavljanje sljedećih poslova: održavanje objekata, opreme i materijalno-tehničkih sredstava, organizovanje i provedba mjera sigurnosti, zaštita na radu i zaštita od požara i drugih elementarnih nepogoda, otklanjanje eventualnih šteta i dr.

Naziv materijala: Programski zadaci u Odjeljenju pisarne i arhive
Nosilac pripreme: Odjeljenje pisarne i arhive
Rok za pripremu: Kontinuirano tokom 2026. godine
Organ koji razmatra: Organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Kontinuirano obavljanje sljedećih poslova: prijem cjelokupne pošte, vođenje djelovodnika predmeta i akata, sređivanje i obrada arhivske građe, pakovanje i adresiranje ukupne pošte i dr.

Naziv materijala: Programski zadaci u Odjeljenju za pravne poslove
Nosilac pripreme: Odjeljenje za pravne poslove
Rok za pripremu: Kontinuirano tokom 2026. godine
Organ koji razmatra: Organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Kontinuirano obavljanje sljedećih poslova: pripremanje materijala za sjednice organa upravljanja i nadzora, pripremanje informacija i izvještaja, pripremanje i izrada normativnih akata i drugih propisa, kadrovski poslovi, izrada ugovora, rješenja, odluka, zaključaka i drugih pojedinačnih pravnih akata, izdavanje radnih dozvola stranim državljanima i svi drugi pravni poslovi.

5. **Jedinica za nabavke**

Naziv materijala: Programski zadaci Jedinice za nabavke
Nosilac pripreme: Jedinica za nabavke
Rok za pripremu: Kontuinirano tokom 2026. godine
Organ koji razmatra: Organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Kontuinirano obavljanje sledećih poslova: planiranje javnih nabavki na osnovu iskazanih potreba Sektora, jedinica i odjeljenja, pokretanje postupaka javnih nabavki, ispitivanje tržišta, sačinjavanje tenderskih dokumentacija, davanje prijedloga Plana javnih nabavki, kao i usaglašavanje istog sa Finansijskim planom Službe, blagovremeno pokretanje postupaka nabavke, a na osnovu zahtjeva nadležnih sektora, jedinica i odjeljenja. Blagovremeno unošenje podataka u sistem e-nabavki i portala ureda za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom.

6. Jedinica za saradnju sa poslodavcima - „Centar za poslodavce“

Naziv materijala: Programski zadaci u Jedinici za saradnju sa poslodavcima
Nosilac pripreme: Jedinica za saradnju sa poslodavcima
Rok za pripremu: Kontinuirano tokom 2026. godine
Organ koji razmatra: Organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Unutar Jedinice za saradnju sa poslodavcima se vrši istraživanje tržišta rada i sastavljanje konačnog izvještaja o istraživanju tržišta rada koji je zakonska obaveza po instrukcijama Federalnog zavoda za zapošljavanje, direktne posjete poslodavcima, informisanje poslodavaca o uslugama Službe, vršenje sedmične evidencije o broju posredovanja sa poslodavcima po općinama i vođenje broja objavljenih oglasa na mjesečnom novou sa izvještajima.

Proces rada sa poslodavcima

U Jedinici za saradnju sa poslodavcima uspostavlja se saradnja sa poslodavcima u cilju dobivanja više informacija o mogućnostima zapošljavanja i slobodnim radnim mjestima. Jedan od zadataka je da se unapređuje saradnja sa poslodavcima na način da se poslodavcima prezentuju, daju smjernice i načini korištenja svih koje Služba pruža. U 2026. godini u cilju adekvatnog pozicioniranja Službe na tržištu rada potrebno je koristiti različite kanale komunikacije i saradnje sa poslodavcima poput oglašavanja, sastanaka sa udruženjima, direktnih posjeta poslodavcima, sajmova zapošljavanja i sl. Na osnovu zahtjeva poslodavaca i upućenih kandidata poslodavcu potrebno je dobiti i povratnu informaciju o rezultatima posredovanja od poslodavca u cilju dalje uspostave saradnje. Na osnovu navedenog baza poslodavaca će se unaprijediti na način da će sadržavati osnovne podatke o poslodavcu i procjeni njihovih potreba za zapošljavanje koja će se redovno ažurirati.

7. Jedinica za internu reviziju

Naziv materijala: Programski zadaci Jedinice za internu reviziju
Nosilac pripreme: Jedinica za internu reviziju
Rok za pripremu: Kontinuirano tokom 2026. godine
Organ koji razmatra: Organ rukovođenja
Kratak sadržaj: Misija, definicija i temeljni principi rada interne revizije
Misija interne revizije je poboljšati i zaštititi vrijednosti organizacije pružanjem na riziku utemeljenog i objektivnog angažmana s izražavanjem uvjeravanja, savjeta i uvida u skladu sa Zakonom o internoj reviziji i prema definiciji iz IPPF (Međunarodni okvir profesionalne prakse interne revizije). Osnovni principi za profesionalno obavljanje interne revizije definisani Zakonom o internoj reviziji su: nezavisnost i objektivnost, kompetentnost i dužna profesionalna pažnja i integritet i poverljivost.
Kontinuirano obavljanje sledećih poslova: Strateško planiranje interne revizije temelji se na procjenu rizika i definisanju prioriteta revizije u skladu sa ciljevima organizacije. U strateškom planu koji se donosi na 3 godine dokumentuju se područja koja će biti revidirana i ostale aktivnosti JIR. Na osnovu prve godine strateškog plna. šef Jedinice za internu reviziju donosi Godišnji plan a odobrava ga direktor Službe, te ad-hoc revizije na zahtjev direktora Službe. Na osnovo odobrenog Godišnjeg plana planiranje pojedinačne revizije, obavlje revizije, izvještavanje o rezultatima, praćenje provođenja preporuka, ocjenjivanje i jačanje sistema internih kontrola, izrada Godišnjeg izvještaja

o aktivnostima interne revizije za direktora, Upravni odbor i Centralnu harmonizacijsku jedinicu Federalnog ministarstva finansija (CHJ FMF), sačinjava procjenu rizika za potrebe interne revizije, učestvuje u aktivnostima finansijskog upravljanja i kontrole vezane za nadležnosti interne revizije i ostale aktivnosti vezane sa Zakonom o internoj reviziji, Metodologija rada interne revizije u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine i ostalim podzakonskim aktima.

V – PLAN KADROVA

Organizacija rada Službe prilagođena je obimu i vrstama usluga koje se pružaju korisnicima usluga, odnosno nezaposlenim osobama koji se vode na evidenciji Službe, a sve u cilju izvršavanja utvrđenih nadležnosti koje su definisane posebnim propisima, naročito u dijelu posredovanja u zapošljavanju.
Iz gore navedenog razloga, najveći broj radnika Službe raspoređen je u okviru Sektora za posredovanje u zapošljavanju i materijalnu i socijalnu sigurnost nezaposlenih osoba.

a) Sistematizovani broj radnih mjesta

U Službi je danom usvajanja ovog dokumenta sistematizovano ukupno 134 radna mjesta. S obzirom na unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta unutar Službe, te način organizacije rada Službe, broj sistematizovanih radnih mjesta za pojedine organizacione jedinice prikazan je u nastavku kako slijedi:

KABINET DIREKTORA – DIREKTOR I 4 RADNA MJESTA
- JEDINICA ZA INTERNU REVIZIJU – 3 RADNA MJESTA
- JEDINICA ZA SARADNJU SA POSLODAVCIMA – „CENTAR ZA POSLODAVCE" – 3 RADNA MJESTA
- JEDINICA ZA NABAVKE – 3 RADNA MJESTA

SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE I TREZOR - 13 RADNIH MJESTA
SEKTOR ZA OPĆE, ZAJEDNIČKE I PRAVNE POSLOVE – 25 RADNIH MJESTA
SEKTOR ZA PODSTICAJNE MJERE ZAPOŠLJAVANJA I INFORMATIČKE POSLOVE – 14 RADNIH MJESTA
SEKTOR ZA POSREDOVANJE U ZAPOŠLJAVANJU I MATERIJALNU I SOCIJALNU SIGURNOST NEZAPOSLENIH OSOBA – 68 RADNIH MJESTA

b) Popunjeni broj radnih mjesta

U Službi je, danom usvajanja ovog dokumenta, popunjeni broj radnih mjesta **107**. S obzirom da je broj sistematizovanih radnih mjesta u Službi naveden u tački a) sadržaja plana rada koji se odnosi na Plan kadrova, jasno proizilazi da je u Službi upražnjeno **27 (dvadesetsedam)** radnih mjesta.

c) Radna mjesta koja se planiraju popuniti (naziv radnog mjesta, planirani broj izvršilaca i potrebna kvalifikacija – stručna sprema za planirano radno mjesto i kratko obrazloženje potrebe za popunu)

- ✓ Stručni saradnik za vođenje postupka ostvarivanja prava po osnovu nezaposlenosti – 2 izvršioca

Uslovi radnog ovog radnog mesta definisani su u tabelarnom pregledu unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mjesta, na način da je za obavljanje istih potrebna kvalifikacija: VSS – VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 180 ECTS bodova – pravni fakultet ili fakultet za upravu; položen stručni upravni ispit/javni ispit/ispit općeg znanja. Pored ovih uslove za ovo radno mjesto potrebna je 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS.
Obrazloženje potrebe za popunu: radi se o radnom mjestu koje je u direktnoj vezi sa korisnicima usluga, odnosno nezaposlenim osobama, na način da se istima osigurava materijalna i socijalna sigurnost, a što podrazumijeva izradu rješenja za novčanu naknadu, zdravstvo, te rješenja za dokup staža.

- ✓ Stručni saradnik za podsticajne mjere zapošljavanja – 2 izvršioca

Uslovi radnog ovog radnog mesta definisani su u tabelarnom pregledu unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mjesta, na način da je za obavljanje istih potrebna kvalifikacija: VSS – VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 180 ECTS bodova – pravni fakultet, ekonomski fakultet, fakultet za upravu, fakultet političkih nauka ili fakultet za kriminalistiku, kriminologiju i sigurnosne studije, filozofski fakultet. Pored ovih uslove za ovo radno mjesto potrebna je 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS.
Obrazloženje potrebe za popunu: pored implementacije mjera koje kreira i provodi Služba u saradnji sa Ministarstvom za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo i Vladom Kantona Sarajevo, Služba je uključena u provođenje i realizaciju mjera aktivnih politika zapošljavanja koje djelimično finansira Federalni zavod za zapošljavanje, te je u cilju kvalitetne provedbe programa zapošljavanja neophodan kvalitetan, kompetentan i stručan kadar.

Također, napominjemo da je u toku izrada novog Pravilnika o radu sa sistematizacijom radnih mjesta, te će se prijem u radni odnos u 2026. godini vršiti u skladu sa novom sistematizacijom i potrebama Službe.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA
[redacted]
Ibrahim Obhođaš

Broj: 07/1-0613-1-UO/26
Sarajevo, 9.6. 2026. godine

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Javna ustanova "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo
S A R A J E V O

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Public Institution "Employment Service of Canton Sarajevo" Sarajevo
S A R A J E V O

Broj: 07/1- 0613 -UO/26
Sarajevo, 9.6.2026. godine

Na osnovu člana 16. Statuta Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo, a u skladu sa članom 27. Zakona o budžetima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25a/22 i 7/25) Upravni odbor Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo, na 12. hitnoj sjednici, održanoj 9.6.2026.godine, *d o n o s i*

ODLUKU
o utvrđivanju Plana rada
Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo za 2026. godinu

I

Utvrđuje se Plana rada Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo za 2026. godinu.

II

Plana rada Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo za 2026. godinu će biti dostavljen Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo u daljnju proceduru.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA
[redacted]
Ibrahim Obhodaš

Sarajevo, Đoke Mazalića 3,
web-stranica: www.szks.ba; e-mail adresa: info@szks.ba
Tel/:++387 (33) 569-100, fax: 204-177; Matični broj: 4200304610003;
Poreski broj: 01079085; Računi Intesa Sanpaolo Banka d.d. Sarajevo:
1549212010171056-depozitni račun, 1540012000135120-transakcijski račun

Na osnovu Amandmana LI tačka 5. stav 3. na Ustav Republike Bosne i Hercegovine, Predsjedništvo, na prijedlig 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 Hrvačić, s. r.

ZAKON

O VLADI KANTONA SARAJEVO

(Novi prečišćeni tekst)

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

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

Član 2.

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

Član 3.

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

Član 4.

Sjedište Vlade Kantona je u Sarajevu.

Član 5.

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

Član 6.

Vlada Kantona raspolaže imovinom u vlasništvu Kantona u okviru ovlaštenja koja joj Skupština Kantona prenese posebnim 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 obavit 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 Poslovnikom 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 Poslovnikom, 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 uredbe, 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 Hrvačić, s. r.

ZAKON
O SUDSKIM TAKSAMA
(Prečišćeni tekst)

DIO PRVI. OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Plaćanje sudske takse)

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

Član 2.
(Obveznik plaćanja takse)

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

Član 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 Piknjač, 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 zamislima utemeljitelja izviđačkog sporta Sir Robert Baden Powella; pridonošenje 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 međunarodng 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)

SLUŽBENE NOVINE
KANTONA SARAJEVO

• Godina IX - Broj 4 • Četvrtak, 5. februara 2004. godine SARAJEVO ISSN 1512-7052

KANTON SARAJEVO

Skupština Kantona Sarajevo

Na osnovu člana 18. stav 1. tačka b) Ustava Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 1/96, 2/96 - ispravka, 3/96 - ispravka, 16/97, 14/00 i 4/01), Skupština Kantona Saraje- vo, na sjednici održanoj 29. januara 2004. godine donosi

ZAKON

O POSREDOVANJU U ZAPOŠLJAVANJU I SOCIJALNOJ SIGURNOSTI NEZAPOSLENIH OSOBA U KANTONU SARAJEVO

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim zakonom se uređuju: prava i obaveze Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kanton) u utvrđivanju i provođenju mjera za podsticanje i održavanje više stope zaposlenosti i poboljšanja strukture zaposlenih, principi u posredovanju u zapošljavanju, ostvarivanje materijalne i socijalne sigurnosti u slučaju nezaposlenosti i drugih prava po tom osnovu, nadležnosti i finansiranja ukupne djelatnosti JU "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo (u daljem tekstu: Kantonalna služba), nadzor nad primjenom ovog zakona i druga pitanja značajna za zapošljavanje u Kantonu.

Član 2.

U postupku ostvarivanja prava i obaveze po osnovu nezaposlenosti i drugih pitanja vezanih za zapošljavanje, koja nisu regulisana ovim zakonom, primjenjuje se Zakon o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba ("Službene novine Federacije BiH", broj 41/01), (u daljem tekstu: Federalni zakon).

Član 33.

Odlukom Skupštine Kantona može se odrediti krug osoba koje stiču status osigurane osobe u ostvarivanju prava iz zdravstvenog osiguranja, a koje nisu obuhvaćene odredbama člana 19. Zakona o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije BiH", broj 30/97).

V - POSTUPAK OSTVARIVANJA PRAVA PO OSNOVU NEZAPOSLENOSTI

Član 34.

Postupak ostvarivanja prava po osnovu nezaposlenosti pokreće se na zahtjev nezaposlene osobe prema odredbama Federalnog zakona i ovog zakona.

Uz zahtjev za ostvarivanje novčane naknade za slučaj nezaposlenosti prilažu se dokazi relevantni za rješavanje po zahtjevu.

Član 35.

Kantonalna služba svojim aktima utvrđuje način i formu podnošenja zahtjeva, kao i potrebne relevantne dokaze za rješavanje po zahtjevu.

U roku od tri mjeseca, od dana stupanja na snagu zakona, Kantonalna služba je dužna na osnovu svojih akata donijeti uputstvo o načinu i formi podnošenja zahtjeva, potrebne relevantne dokaze za rješavanje po zahtjevu, uslove pod kojima se pravo po osnovu nezaposlenosti ostvaruje i isto javno objaviti.

Član 36.

U postupku rješavanja po zahtjevu iz člana 38. primjenjuje se Zakon o upravnom postupku.

Član 37.

Protiv prvostepenog rješenja Kantonalne službe kojim se odlučuje o pravima iz ovog zakona, a za čije rješavanje po žalbi nije nadležan Federalni zavod za zapošljavanje, žalba se podnosi Ministarstvu.

VI - NADLEŽNOST KANTONALNE SLUŽBE

Član 38.

Radi zadovoljavanja potreba u oblasti zapošljavanja, obezbjeđenja i praćenja provođenja mjera iz ovog zakona i Federalnog zakona, praćenja kretanja na tržištu rada, osnovana je Kantonalna služba.

Član 39.

Pored poslova utvrđenih Federalnim zakonom, Kantonalna služba je nadležna da:

- predlaže Vladi Kantona mjere za podsticanje i održavanje više stope zaposlenosti i poboljšanja strukture zaposlenih,

- osigurava provođenje utvrđene politike u oblasti zapošljavanja na području Kantona i o tome izvještava kvartalno Vladu Kantona,
- upravlja sredstvima za osiguranje materijalne sigurnosti nezaposlenih osoba,
- prati, analizira i informiše javnost redovno i po potrebi o kretanjima u oblasti zapošljavanja na teritoriji Kantona,
- pored osnovnih i pomoćnih evidencija propisanih Federalnim zakonom, vodi i druge potrebne evidencije,
- podnosi Vladi Kantona šestomjesečni a Skupštini Kantona godišnji izvještaj o radu, izvještaj o izvršenju finansijskog plana, te finanijski plan i plan rada,
- dostavlja redovno Ministarstvu podatke i dokumentaciju od značaja za vršenje nadzora,
- vrši i druge poslove utvrđene Federalnim zakonom, ovim zakonom i općim aktima Kantonalne službe.

VII - FINANSIRANJE

Član 40.

Sredstva za zadovoljavanje potreba u oblasti zapošljavanja osiguravaju se u skladu sa Federalnim zakonom, te iz sredstava Budžeta Kantona, po posebnim odlukama Skupštine Kantona, za realizaciju prava iz čl. 32. i 33. ovog zakona.

VIII - NADZOR NAD PRIMJENOM OVOG ZAKONA

Član 41.

Nadzor nad zakonitošću rada Kantonalne službe u smislu provođenja ovog zakona vrši Ministarstvo.

IX - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 42.

Usklađivanje općih i drugih akata Kantonalne službe sa ovim zakonom izvršit će se u roku od 3 (tri) mjeseca od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 43.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-02-2002/04
5. februara 2004. godine
Sarajevo

Predsjedavajuća
Skupštine Kantona Sarajevo
Meliha Alić, s. r.

Na osnovu člana 18. stav 1. tačka b) Ustava Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01 i 28/04) Skupština Kantona Sarajevo, na sjednici održanoj 22. oktobra 2009. godine, donijela je

ZAKON

O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O POSREDOVANJU U ZAPOŠLJAVANJU I SOCIJALNOJ SIGURNOSTI NEZAPOSLENIH OSOBA U KANTONU SARAJEVO

Član 1.

U Zakonu o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 4/04) u članu 4. stav 2. iza riječi: "Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice" otvara se zagrada i dodaju riječi: "u daljnjem tekstu: Ministarstvo" i zatvara zagrada.

Član 2.

U članu 5. stav 1. alineja 6. mijenja se i glasi: "- stimulisanje zapošljavanja demobiliziranih branilaca Bosne i Hercegovine u skladu sa propisima koji uređuju prava ove kategorije građana".

Član 3.

U članu 6. stav 1. alineja 7. mijenja se i glasi: "- finansiranje i sufinansiranje programa samozapošljavanja odnosno programa za mikro i porodična preduzeća".

Alineja 8. briše se.

Dosadašnja alineja 9. postaje alineja 8.

Član 4.

U članu 7. stav 1. riječi: "Vlade Kantona" brišu se.

Stavovi 2.,3. i 4., brišu se.

Član 5.

Član 8. briše se.

Član 6.

Član 9. mijenja se i glasi:

"Programom se, pored definisanja pojedinačnih podsticajnih mjera, utvrđuju i finansijska sredstva, kriteriji i rokovi realizacije svake od predviđenih podsticajnih mjera.

Kantonalna služba u roku od 15 dana od dana utvrđivanja Programa objavljuje javni poziv za učestvovanje u realizaciji Programa, najmanje u jednom dnevnom listu koji izlazi u Kantonu i na web stranici Kantonalne službe."

Član 7.

U članu 27. stav 1. riječi: "i gubi prava po osnovu nezaposlenosti." zamjenjuju se riječima:

"prestaje se voditi na evidenciji nezaposlenih osoba."

U stavu 2. riječi: "ne može ponovno biti evidentirana u Kantonalnoj službi prije isteka godinu dana od dana brisanja iz evidencije nezaposlenih" zamjenjuju se riječima: " mogu se ponovno prijaviti na evidenciju nakon prestanka okolnosti zbog kojih su se prestale voditi".

Član 8.

U članu 28. stav 2. riječi: "poziv na služenje vojnog roka, dugotrajna vojna vježba", brišu se.

Član 9.

U članu 31. stav 1. iza tačke b) dodaje se nova tačka c) koja glasi:

"c) penzijsko i invalidsko osiguranje."

Član 10.

U članu 39. stav 1. alineja 6. mijenja se i glasi: " - podnosi Vladi i Skupštini Kantona godišnji izvještaj o radu, izvještaj o izvršenju finansijskog plana, te finansijski plan i program rada".

Član 11.

Ovaj Zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-02-26153/09
22. oktobra 2009. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Skupštine Kantona Sarajevo
Dr. **Denis Zvizdić**, s. r.

- 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.

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 - prosekturi - 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 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

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/prilagođavaju 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 nacrte 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 Cl);
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 (nacrte i prijedloge zakona i drugih propisa) koje je donijela Skupština i Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redoslijedu) i neprogramirane propise (nacrte 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 razvojnom 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 nacrta 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 nacrte 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			
		Ukupno			

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[1]).
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)[1] (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)*	PJJ[2]	Usvaja se[3]	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			

[1] Program doprinosi realizaciji mjere, mjera iz strateškog dokumenta može predstavljati program u trogodišnjem planu rada.

						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** *(najmanji organizacioni dio)*	**PJI**[2]	**Usvaja se**[3]	**Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u mil. KM**			
					(Da/Ne)	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			
	Ukupno			

Napomena:

[1] 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.

[2] **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).

[3] 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 (programe) 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	
		Ukupno	

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)[1] (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)*	PJJ[2]	Usvaja se[3]	Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u KM	
					(Da/Ne)	Izvori	Iznos
1.1.						**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)[1] (prenosi se iz tabele A1): **2.**							
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[2]**	**Usvaja se[3]**	**Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u KM**	
					(Da/Ne)	Izvori	Iznos
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) 1.						**Budžetska sredstva**	
						Kreditna sredstva	
						Sredstva EU	

	Ostale donacije	
	Ostala sredstva	
	Ukupno	

Napomena:
[1] Program (mjera), naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere, prenose se iz trogodišnjeg plana rada.
[2] **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).
[3] 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	Predlagač propisa	Da li je potrebno usklađivanje sa pravnim naslijeđem EU	Razlozi za donošenje
Program (mjera) 1. organa uprave *(navesti naziv iz trogodišnjeg – godišnjeg plana rada)*					
A. Propisi za koje se neće provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					
B. Propisi za koje će se provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					
Program (mjera) 2. organa uprave *(navesti naziv iz trogodišnjeg – godišnjeg plana rada)*					
A. Propisi za koje će se neće provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					
B. Propisi za koje će se provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					

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			
		Ukupno			

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)[1] (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[2]	Usvaja se[3]	Izvori i iznosi planiranih i izvršenih finansijskih sredstava u KM			
						(Da/Ne)	Izvori	Planirani iznosi	Izvršeni iznosi	Procenat izvršenja
1.1.							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)[1] (prenosi se iz tabele A1):
2.

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[2]	Usvaja se[3]	Izvori i iznosi planiranih i izvršenih finansijskih sredstava u KM

	aktivnosti/ projekta			(najmanji organizacioni dio)		(Da/Ne)	Izvori	Planirani iznosi	Izvršeni iznosi	Procenat izvršenja
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			
2.3.							**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			
							Ukupno			

Napomena:
[1] Program (mjera), naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere, prenose se iz godišnjeg plana rada.
[2] **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).
[3] 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 planirano *(%)*	Utrošeno sredstava u odnosu na planirano *(%)*
Program 1. *(navesti naziv)*		
Program 2. *(navesti naziv)*		
Program 3. *(navesti naziv)*		

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%)	*Prednacrt/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%)	*Prednacrt/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:

a) Stručni savjetnik za prostorno planiranje infrastrukture - jedan (1) izvršilac,
b) Stručni savjetnik za detaljnu plansku dokumentaciju - jedan (1) izvršilac,
c) Viši stručni saradnik za energetiku, elektrotehniku i telekomunikacije - jedan (1) izvršilac.

Član 2.

(1) 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).
(2) 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.

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);
- 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, urediće 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 štititi 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.

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 poslovnikom 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 poslovnikom određeno.

Član 120.

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

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

Radna tijela Skupštine donose zaključke iz svog domena rada.

Član 121.

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

Član 122.

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