



BosniaandHerzegovina  
FederationofBosniaandHerzegovina

**CANTON SARAJEVO**  
Government

Broj: 02-04-7734-11/24  
Sarajevo, 07.03.2024. 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) Vlada Kantona Sarajevo, na 15. sjednici održanoj **07.03.2024.** godine, donijela je

## ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na Program rada Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo, sa finansijskim planom za 2024. godinu.
2. Prijedlog Odluke iz tačke 1. ovog zaključka, dostavlja se Skupštini Kantona Sarajevo, nanadležno odlučivanje.
3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

**PREMIJER**

**Nihad Uk**

Dostaviti:

1. Predsjedavajući Skupštine Kantona Sarajevo,
2. Skupština Kantona Sarajevo,
3. Zamjenici predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (3x),
4. Premijer Kantona Sarajevo,
5. Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo
6. Javna ustanova Historijski arhiv Sarajevo (putem Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo),
7. Evidencija,
8. A r h i v a.



Na osnovu člana 12. tačka c. i člana 18. stav 1. tačka d. Ustava Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17) i člana 117., a u vezi člana 119. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22 i 17/22-Ispravka), Skupština Kantona Sarajevo na \_\_\_\_ sjednici održanoj dana \_\_\_\_ 2024. godine, donijela je

## **PRIJEDLOG**

### **O D L U K U**

#### **I**

Daje se saglasnost na Program rada Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo sa finansijskim planom za 2024. godinu.

#### **II**

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

#### **III**

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

Broj: 01-04- /24  
\_\_\_\_. 2024. godine  
**SARAJEVO**

**PREDSJEDAVAJUĆI  
SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO**

Elvedin Okerić

## O b r a z l o ž e n j e

### PRAVNI OSNOV:

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

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

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

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

### RAZLOZI ZA DONOŠENJE

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

Javna ustanova je shodno važećim propisima i Odluci Vlade Kantona Sarajevo o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 1/23 - Prečišćeni tekst) sačinila Program rada sa finansijskim planom za 2024. godinu koji je utvrdio Upravni odbor svojom Odlukom, te se isti shodno naprijed citiranom članu Zakona o ustanovama dostavlja Skupštini na dalju proceduru.



Broj: 12- 04 - 2298 - 09 - 02 /24  
Sarajevo, 23. 02. 2024. godine

**Predmet: Mišljenje na Program rada JU Historijski arhiv Sarajevo  
sa finansijskim planom za 2024. godinu**

U skladu sa članom 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94) Javna ustanova Historijski arhiv Sarajevo je dostavila Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo Program rada JU Historijski arhiv Sarajevo sa finansijskim planom za 2024. godinu, te dajemo sljedeće

**MIŠLJENJE**

Program rada JU Historijski arhiv Sarajevo sa finansijskim planom za 2024. godinu je pripremljen u skladu sa odredbama Odluke Vlade Kantona Sarajevo o metodologiji izrade i donošenja Programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 1/23 - Prečišćeni tekst).



**DOSTAVITI:**

1. Javnoj ustanovi
2. Vladi Kantona
3. a/a



Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
KANTON SARAJEVO

856

PRIMLJENO: 16-02-2024			
Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Godini broj	Broj priloga
121	36	2298	F



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

Broj:02-207-4/24  
Sarajevo, 16.02.2024. godine

KANTON SARAJEVO  
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA

Reisa Dž. Čauševića 1  
S A R A J E V O

**PREDMET:** Prijedlog Programa rada JU Historijski Arhiv Sarajevo sa finansijskim planom za 2024. godinu, dostavlja se

Poštovani,

U vezi sa vašim aktima broj, 12-36-2298-2/24 od 25.01.2024. godine, dostavljamo Prijedlog Programa rada JU Historijski Arhiv Sarajevo sa finansijskim planom za 2024. godinu sa obaveznim prilogima, u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/23) i Budžetom Kantona za 2024. godinu. Napominjemo da smo zatražili Mišljenje resornog ministarstva na Finansijski plan za 2024. godinu, te smo uz dokumentaciju priložili kopiju zahtjeva.

S poštovanjem,

Prilog:

- prijedlog Programa rada sa finansijskim planom za 2024. god.
- Odluka Upravnog odbora o usvajanju Programa rada
- Odluka Nadzornog odbora o usvajanju Programa rada
- zahtjev za davanje Mišljenja
- Budžet za 2024. god.



DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovac

**JAVNA USTANOVA  
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO  
S A R A J E V O  
- UPRAVNI ODBOR -**

Broj: 02-317-3/24  
Sarajevo, 14.02.2024. godine

Na osnovu člana 19. tačka d) Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine, Izmjene Pravila, broj 02-885-6/23 od 07.04.2023. godine a u skladu s članom 27. Zakona o ustanovama („Sl.list RBiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94), Upravni odbor JU „Historijski arhiv Sarajevo“ na sjednici održanoj 14.02.2024. godine donio je sljedeću

**O D L U K U**

o usvajanju prijedloga Programa rada sa finansijskim planom JU „Historijski arhiv Sarajevo“ za 2024. godinu

**Član 1.**

Usvaja se prijedlog Programa rada sa finansijskim planom Javne ustanove „Historijski arhiv Sarajevo“ za 2024. godinu.


**Član 2.**

Prijedlog Programa rada sa finansijskim planom JU „Historijski arhiv Sarajevo“ za 2024. godinu je sastavni dio ove Odluke.

**Član 3.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA**  
  
Sara B Kasapović

JAVNA USTANOVA  
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO  
S A R A J E V O

**-NADZORNI ODBOR-**

Broj: 02-318-3/24  
Sarajevo, 14.02.2024.godine

Na osnovu člana 34. Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine, Izmjene Pravila, broj 02-885-6/23 od 07.04.2023. godine, Nadzorni odbor Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo na sjednici održanoj 14.02.2024. godine donio je slijedeću

**O D L U K U**

o usvajanju prijedloga Programa rada sa finansijskim planom  
JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu

Član 1.

Usvaja se prijedlog Programa rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu.

Član 2.

Odluka stupa na snagu dano donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Nadzorni odbor je razmatrao Program rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu, utvrdio da je isti sačinjen u skladu sa Metodologijom, zakonskim, podzakonskim i općim aktima te da je usklađen sa usvojenim Budžetom za 2024 godinu.



PREDSJEDNICA  
NADZORNOG ODBORA

[Redacted signature]  
[Redacted signature]  
Sanjra Sabanović





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

Broj: 02-207-2/24  
Sarajevo, 12.02.2024.godine

**KANTON SARAJEVO  
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA  
SARAJEVO**

**PREDMET:** *Prijedlog Programa rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu*

## **I UVODNI DIO**

Prijedlog Programa rada sa finansijskim planom za 2024. godinu JU Historijski arhiv Sarajevo sačinjen je u skladu s aktom broj 12-36-2298/23 od 25.01.2024.godine, i odredbama tačke XI i XII Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 1/23-prečišćeni tekst) i usklađen sa usvojenim Budžetom Kantona Sarajevo za 2024. godinu. Program rada sa finansijskim planom za 2024. godinu obuhvata period od 01.01.2024. do 31.12.2024. godine, a programski poslovi i zadaci sistematizirani su prema vrsti, rokovima izrade i nosiocima izvršenja.

### **1.1. Naziv, osnivač, sjedište, identifikacioni broj ustanove**

*Naziv:* JU Historijski arhiv Sarajevo, Sarajevo

*Osnivač:* Kanton Sarajevo

*Sjedište:* Alipašina 19, Sarajevo

*Identifikacioni broj:* 4200236860004

### **1.2 Struktura korisnika i djelatnost Historijskog arhiva Sarajevo**

Historijski arhiv Sarajevo je javna ustanova koja posluje u skladu sa Zakonom o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94). Arhiv osnovnu djelatnost obavlja na osnovu Zakona o arhivskoj djelatnosti Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 50/16). S obzirom na to da arhivska građa pruža brojne i neprocjenjive dokaze i informacije o cjelokupnom životu jednog društva, ista se koristi u različite naučne, kulturne, obrazovne,



informacione, upravne i pravno-dokazne svrhe. Nauka i kultura nezamislive su bez nje, a izuzetno važnu ulogu arhivska građa ima u zaštiti društvenih interesa, kao i interesa građana. Kada se specificiraju svi interesi, moguće je preciznije određenje programskih zadataka Arhiva, imajući pri tome na umu načela struke, materijalne i kadrovske potencijale, uslove smještaja, očuvanost i sređenost građe, te opremljenost i druge okolnosti u kojima JU Historijski arhiv Sarajevo djeluje i funkcionira.

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

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

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

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

### **1.3. Upravljanje i rukovođenje u Historijskom arhivu Sarajevo**

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

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

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

#### **1.4. Organizacija rada u Historijskom arhivu Sarajevo**

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

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

A) Služba za opće - pravne poslove

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

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

3. Odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe

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

#### **1.5. Stručna tijela**

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

#### **1.6. Vanjski saradnici**

Historijski arhiv Sarajevo u okviru svoje redovne djelatnosti ostvaruje saradnju sa Arhivom Bosne i Hercegovine, Arhivom Federacije, Arhivom Republike Srpske te svim ostalim kantonalnim arhivskim ustanovama u Federaciji Bosne i Hercegovine (Tuzla, Bihać, Goražde, Mostar, Travnik i Široki Brijeg). Također, ostvaruje se saradnja sa arhivima u regiji (Turska, Slovenija, Hrvatska, Srbija, Crna Gora, Vojvodina, Užice, Novi Sad, Novi Pazar, Zagreb, Zadar, Dubrovnik, Ljubljana, Celje, Beč, Grac, Beograd, Istanbul i dr.). Saradnja se ostvaruje i sa drugim baštinskim, kulturno-obrazovnim i naučnim ustanovama u Bosni i Hercegovini: Univerzitet u Sarajevu sa organizacionim jedinicama poput Filozofskog fakulteta u Sarajevu Univerziteta u Sarajevu, Instituta za historiju Univerziteta u Sarajevu, Orijentalnog instituta Univerziteta u Sarajevu, Gradskom upravom Sarajevo, Bošnjačkog instituta – Fondacija Adila Zulfikarpašića, JU Muzej Sarajeva, JU Muzej Tešnja, JU Muzej Visoko, Zavičajni muzej Konjic, JU Biblioteka Tešanj, Gazi

Husrev-begova biblioteka, Infobiro Mediacentra Sarajevo, nacionalnim kulturno-prosvjetnim društvima, te drugim institucijama iz oblasti nauke i kulture koje se bave zaštitom kulturno-historijske baštine. Također se ostvaruje i međunarodna saradnja sa baštinskim i naučnim ustanovama.

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

### **1.7. Finansiranje Historijskog arhiva Sarajevo**

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

### **1.8. Planovi i Programi rada**

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

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

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

## **II   NORMATIVNI DIO**

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

### **2.1. Naziv:Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova**

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

**Rok:** u toku 2024. godine

**Organ koji razmatra/donosi propis:** Upravni odbor/Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

**Kratak sadržaj:**

Arhiv ima usvojen Pravilnik o javnim nabavkama i Pravilnik o direktnom sporazumu, ali s obzirom na izmijenjene zakonske propise, neophodno je usklađivanje istih.

### **2.3. Naziv: Tekući poslovi**

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

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

**Rok:** u toku 2024. godine

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

### **Kratak sadržaj:**

Tokom 2024. godine JU Historijski arhiv Sarajevo će inicirati ili donositi odgovarajuće akte ili predlagati izmjene i dopune postojećih akata iz djelokruga rada Arhiva u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, a na osnovu Zakona o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj 6/92, 8/93, 13/94), Zakona o arhivskoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 50/16), Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16) Zakona o javnim nabavkama, („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 39/14, 90/14 i 20/15) Zakona o Budžetu Kantona Sarajevo, Zakona o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo i Pravila Arhiva kao i drugih zakonskih i podzakonskih akata.

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

## **III TEMATSKI DIO**

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

### **3.1. Projekti**

### **3.1.1. Naziv: Mikrofilmovanje i digitalizacija arhivskih fondova – nastavak**

**Nosilac izrade :** JU Historijski arhiv Sarajevo

**Rok :** 2023.-2028. godina

**Organ koji razmatra/ donosi :** Rukovodni organ i Upravni odbor

#### **Kratak sadržaj:**

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

Nastavit će se sa realizacijom Ugovora o digitalizaciji i primopredaji digitalnih kopija arhivske građe između JU Historijski arhiv Sarajevo i BZK "Preporod", uz prethodnu saglasnost Upravnog odbora, a na osnovu Sporazuma o saradnji potpisanog 25.05.2021. godine. Ugovorom je regulirana digitalizacija fondova "Gajret", "Narodna uzdanica", "Kreditna zadruha Narodne uzdanice" i "Preporod". Radi se o 189 arhivskih kutija i 42 knjige koje obuhvataju period od 1903. do 1949. godine. Digitalizacija je regulisana Ugovorom o digitalizaciji i primopredaji digitalnih kopija građe sa BZK "Preporod", a u skladu sa ranijim planovima Arhiva.

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

Nastavak digitalizacije dijela Zbirke karata i planova (samostalno).

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

Nastavak digitalizacije dijela Zbirke plakata (samostalno).

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

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

**Nosilac izrade:** JU Historijski arhiv Sarajevo

**Rok :** 2023.– 2028.

**Organ koji razmatra/ donosi :** Rukovodni organ i Upravni odbor

#### **Kratak sadržaj:**

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

### **3.2. Publikacije**

#### **3.2.1 Naziv: Monografija o Milošu Miladinoviću**

**Nosilac izrade:** JU Historijski arhiv Sarajevo u saradnji sa SKPD „Prosvjeta“

**Rok:** 2024. godine

**Organ koji razmatra/ donosi:** Rukovodni organ i Upravni odbor

#### **Kratak sadržaj:**

Započet će pripreme za objavu Monografije o Milošu Miladinoviću, projektantu, arhitekti, graditelju, koji je potpisnik velikog broja projekata na osnovu kojih su građene zgrade u užem centru Sarajeva i šire, prvenstveno u austrougarskom stilu. U zgradi SPKD „Prosvjeta“ koja se nalazi u ulici Sime Milutinovića Sarajlije na broju 1 u decembru prošle godine postavili smo izložbu „Miloš Miladinović – projektant, arhitekt, graditelj“, koja je proglašena nacionalnim spomenikom, Bosne i Hercegovine, a koju je upravo Miladinović projektirao 1911. godine. S obzirom na važnost arhivskog materijala koji je tada prezentiran javnosti, predsjednik Upravnog odbora „Prosvjete“ Dejan Garić predložio je projekat izrade monografije. Radi se o nacionalnom blagu na osnovu kojeg će se nastaviti izučavanje historije BiH i njenih naroda, njenog kulturnog, graditeljskog i duhovnog naslijeđa pisanog blaga koje nam je ostavljeno na čuvanje, odnosno prilika u kojima je živio i radio Miloš Miladinović.

U monografiji će biti predstavljeni dokumenti iz fonda Miloš Miladinovića koji čuva Historijski arhiv, fotografije koje čuva sarajevska porodica Miladinović u svojim porodičnim albumima i dio iz „Prosvjete“.

### **3.3. Izložbe**

#### **3.3.1. Naziv: „12 dana kako smo bili centar svijeta“ – 40 godina od održavanja 14. Zimskih olimpijskih igara u Sarajevu**



**Nosilac izrade:** JU Historijski arhiv Sarajevo

**Rok:** februar, 2024. godine

**Organ koji razmatra/donosi:** Rukovodni organ i Upravni odbor

**Kratak sadržaj:**

JU Historijski arhiv Sarajevo pridružit će se obilježavanju 40. godišnjice od održavanja 14. Zimskih olimpijskih igara u Sarajevu. Na 12 panoa bit će predstavljena retrospektiva svega onoga što se dešavalo u pripremi kandidature i organizacije, same realizacije za jedan od najvećih sportskih događaja na svjetskoj sceni na šta se i danas ponose Sarajevo i Bosna i Hercegovina. Na ovaj način JU Historijski arhiv Sarajevo sa partnerima Ministarstvom kulture i sporta Kantona Sarajevo, Gradskim muzejima Sarajevo, odnosno Olimpijskim muzejom Sarajevo, Turističkom zajednicom Kantona Sarajevo i Olimpijskim komitetom Bosne i Hercegovine na ovaj način želi promovirati svjetske sportske igre, Sarajevo i Bosnu i Hercegovinu i ukazati na značaj ustanova koje čuvaju arhivske i muzejske eksponate koji su svjedok vremena u kojem su održane. Arhivski dokumenti svjedoče da smo za vrlo kratko vrijeme uspjeli organizirati elitnu svjetsku sportsku, istovremeno i kulturnu manifestaciju na koju se i danas ponosimo.

**3.3.2. Izložba „Učiteljska škola u Sarajevu“**

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

**Rok:** 2024. godine

**Kratak sadržaj:**

U JU Historijski arhiv Sarajevo čuvaju se fondovi koji svjedoče o obrazovnom sistemu na području Sarajeva, a samim tim i institucijama koje su djelovale i koje su vršile i vrše tešku i plemenitu misiju u obrazovanju i odgoju djece. Povodom Dana učitelja koji se u svijetu slavi 5. oktobra 2024. godine Arhiv će se pridružiti obilježavanju ovog značajnog datuma i podržati rad prosvjetnih radnika i ukazati na njihov značaj u društvu. Izložbom ćemo akcent staviti na historijat „Učiteljske škole u Sarajevu“.

**3.3.3. Izložba o Franji Maćejevskom**

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

**Rok:** 2024. godine



**Kratak sadržaj:**

U JU Historijski arhiv Sarajevo čuvaj se lični fond Franje Maćejevskog (sign. O-MF-18), istaknuti kompozitor i dirigent (1871.-1938.).

Ovaj aktivni češki kompozitor i dirigent djelovao je u Sarajevu i Banjaluci u prvoj polovici 20.-og stoljeća. Fond sadrži spise i vlastite kompozicije, kompozicije drugih autora, partiture i štampe, kao i nešto fotografija i dokumenata o pokretanju vlastite muzičke škole u Sarajevu. Građa u fondu je nepotpuna, vremenski raspon 1912.-1936., i sastoji se od 16 kutija građe.

Građu ovog fonda su u prethodnoj godini istraživale naučne saradnice Lana Šehović Paćukahović i Fatima Hadžić sa Muzičke akademije u Sarajevu, te su pripremile knjigu o Franji Maćejevskom. Promociju ove knjige će pratiti i arhivska izložba.

**3.3.4. Izložba „Sarajevo na topografskim i katastarskim kartama XIX i XX stoljeća kroz fondove Historijskog arhiva Sarajevo“**

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

Rok: 2024. godine

**Kratak sadržaj:**

S obzirom da je u toku sređivanje vrlo vrijedne arhivske građe Zbirke karata mapa i planova koja se čuva u depou u Čadordžinoj ulici, predstaviti će se dio iste na izložbi radnog naziva „Sarajevo na topografskim i katastarskim kartama XIX i XX stoljeća kroz fondove Historijskog arhiva Sarajevo“. Kroz panoje će se moći pratiti slijed informacija na području Sarajeva, a koje se odnose na naselja, saobraćajnice, vodu, reljef, granice idr.

**3.3.5. Obilježavanje 76. godišnjice JU Historijski arhiv Sarajevo u okviru manifestacije Dani Kantona Sarajevo uz prigodnu izložbu**

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

Rok: maj, 2024. godine

**Kratak sadržaj:**

JU Historijski arhiv Sarajevo osnovana je 03.05.1948. godine. Kao i svake prethodne, i ove godine će na dostojan način obilježiti 76. godišnjicu uspješnog rada. S obzirom da se u isto vrijeme održava i manifestacija Dani Kantona Sarajevo istoj ćemo se pridružiti uz prigodnu izložbu.

### **3.3.6. Izložba u povodu 110. godišnjice od Prvog svjetskog rata kroz arhivske dokumente**

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

**Rok:** 2024. godine

#### **Kratak sadržaj:**

JU Historijski arhiv Sarajevo pridružit će se obilježavanju 110. godišnjice od Prvog svjetskog rata uz prigodnu izložbu kroz dokumente koji se čuvaju u arhivskim depoima.

## **IV KONTINUIRANI POSLOVI**

### **4.1. Naziv: Godišnji obračun finansijskog plana za 2023. godinu**

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

**Rok:** mart 2024. godine

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

#### **Kratak sadržaj:**

Godišnji obračun finansijskog plana se podnosi za period 01.01.2023.-31.12.2023.godine i sastoji se od sljedećih završnih (godišnjih) izvještaja: računa prihoda i rashoda, bilansa stanja, iskaza o kapitalnim izdacima i finansiranju, iskaza o ostalim finansijskim podacima, posebnim podacima o plaćama i broju zaposlenih te godišnjeg iskaza o izvršenju budžeta za 2023. godinu. Pravni osnov je Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 19/06), Zakon o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj: 6/92, 8/93, 13/94), Odluka o osnivanju JU Historijski arhiv Sarajevo, Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, Pravilnik o finansijskom izvještaju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine.

### **4.2 Naziv: Prijedlog Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju ustanove, Upravnog odbora i Nadzornog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo za 2023. godinu**

**Nosilac izrade:** JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja,

Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

**Rok:** mart 2024. godine

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

**Kratak sadržaj:**

Izveštaj se podnosi za period od 01.01.2023. do 31.12.2023. godine i sadrži ocjenu izvršenja programa rada JU Historijski arhiv Sarajevo, a na osnovu Zakona o ustanovama (Službeni list Republike BiH broj: 6/92, 8/93, 13/94), Odluka o osnivanju JU Historijski arhiv Sarajevo, Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo.

**4.3 Naziv: Izveštaj o poslovanju – Izveštaj o izvršenju Finansijskog plana za 2023. godinu**

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

**Rok:** mart 2024. godine

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

**Kratak sadržaj:**

Izveštaj se podnosi za period 01.01.2023. – 31.12.2023. godine i sadrži sva sredstva predviđena Finansijskim planom za 2023. godinu i njihov utrošak po kontima, kako u apsolutnom tako i u relativnom iznosu u skladu sa Zakonom o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj 6/92, 8/93, 13/94), Odlukom o osnivanju JU Historijski arhiv Sarajevo i Pravilima JU Historijski arhiv Sarajevo.

**4.4. Naziv: Izveštaj o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za JU Historijski arhiv Sarajevo za period 01.01.2024. – 31.03.2024. godine**

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

**Rok:** 30.04.2024. godine

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

**Kratak sadržaj:**

Izvještaj se podnosi za period 01.01.2024.–31.03.2024. godine i sadrži planirane i ostvarene prihode i primitke, te rashode i izdatke kako u apsolutnom, tako i u relativnom iznosu, sa obrazloženjem koji se odnosi na programske rezultate izvršenja budžeta. Pravni osnov je Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 19/06) i Zakon o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo.

#### **4.5. Naziv: Izrada Prijedloga finansijskog plana za 2024. godinu i naredne dvije godine**

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

**Rok:** u toku 2024. godine

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

#### **Kratak sadržaj:**

Prijedlog finansijskog plana za 2024. godinu i naredne dvije godine sadrži prihode i primitke po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnji period, planirani broj i strukturu zaposlenih za budžetsku godinu i naredne dvije, obrazloženje finansijskog plana, plana razvojnih programa po godinama te plan nabavke stalne imovine, a prema instrukcijama Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.

Pravni osnov za izradu ovog finansijskog plana je Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 19/06).

#### **4.6. Naziv: Izvještaj o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za JU Historijski arhiv Sarajevo za period 01.01.2024. – 30.06.2024. godine**

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

**Rok:** 31.07.2024. godine

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

#### **Kratak sadržaj:**

Izvještaj se podnosi za period 01.01.2024. – 30.06.2024. godine i sadrži planirane i ostvarene prihode i primitke, te rashode i izdatke kako u apsolutnom tako i u relativnom iznosu, sa obrazloženjem koji se odnosi na programske rezultate izvršenja budžeta. Pravni osnov je Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj 19/06), i Zakon o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo.

**4.7. Naziv: Prijedlog zahtjeva za dodjelu sredstava JU Historijski arhiv Sarajevo za izmjene i dopune Budžeta Kantona Sarajevo za 2024. godinu.**

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

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

**Organ koji razmatra/donosi propis:** Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo

**Kratak sadržaj:**

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

**4.8. Naziv: Zahtjev za dodjelu sredstava JU Historijski arhiv Sarajevo iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2025. godinu**

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

**Rok:** 31.08. 2024. godine, i po zahtjevu Ministarstva finansija Kantona Sarajevo

**Organ koji razmatra/donosi propis:** Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo

**Kratak sadržaj:**

Zahtjev za dodjelu sredstava sadrži plan prihoda i primitaka te rashoda i izdataka za narednu budžetsku godinu sa odgovarajućim analizom i obrazloženjem. Pravni osnov je sadržan u Zakonu o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj 6/92, 8/93, 13/94), Pravilima JU Historijski arhiv Sarajevo, Zakonu o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 19/06), a prema uputstvu ili instrukciji Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.

**4.9. Naziv: Izvještaj o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za JU Historijski arhiv Sarajevo za period 01.01.2024. – 30.09.2024. godine**

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

**Rok:** 31.10.2024. godine

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

**Kratak sadržaj:**

Izvještaj se podnosi za period 01.01.2024. – 30.09.2024. godine i sadrži planirane i ostvarene prihode i primitke te rashode i izdatke kako u apsolutnom tako i u relativnom iznosu, sa obrazloženjem koji se odnosi na programske rezultate izvršenja budžeta. Pravni osnov je Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 19/06), i Zakona o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo.

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

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

**Rok:** 31.12.2024. godine

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

**Kratak sadržaj:**

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

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

**Nosilac izrade:** JU Historijski arhiv Sarajevo -organ rukovođenja,

**Rok:** u toku 2024. godine

**Organ koji razmatra/donosi propis:** Rukovodni organ

**Kratak sadržaj:**

Na osnovu odredbi Programa stručnog obrazovanja i usavršavanja zaposlenika JU Historijski arhiv Sarajevo organ rukovođenja će sačiniti i utvrditi Plan stručnog obrazovanja i usavršavanja zaposlenika JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu u skladu sa prijedlozima

planova stručnog obrazovanja i usavršavanja zaposlenika po Službama, a na osnovu Zakona o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj 6/92, 8/93, 13/94) i Programa stručnog obrazovanja i usavršavanja zaposlenika JU Historijski arhiv Sarajevo.

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

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

#### **4.12. Naziv: Plan rada i razvoja JU Historijski arhiv Sarajevo**

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

**Rok:** mart 2024. godine

**Organ koji razmatra/donosi propis:** Rukovodni organ

#### **Kratak sadržaj:**

Na osnovu odredbi Zakona o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj: 6/92, 8/93, 13/94) i Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, a nakon usvajanja Programa rada JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu, organ rukovođenja će sačiniti Plana rada i razvoja JU Historijski arhiv Sarajevo.

#### **4.13. Naziv: Plan nabavke stalnih sredstava, materijala, sitnog inventara, energenata i usluga za 2024. godinu**

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



**Rok:** mart 2024. godine

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

**Kratak sadržaj:**

Organ rukovođenja je obavezan sačiniti Plan nabavke stalnih sredstava, materijala, sitnog inventara, energenata i usluga za 2024. godinu i dostaviti Upravnom odboru na usvajanje.

Organ rukovođenja je obavezan tokom godine blagovremeno donositi Odluke o provođenju procedura javnih nabavki, u skladu sa raspoloživim finansijskim sredstvima u cilju pravovremenog nabavljanja potrebnih stalnih sredstava, materijala, pogonskog goriva, energenata, usluga i drugih nabavki neophodnih za funkcioniranje i obavljanje djelatnosti ustanove. Pravni osnov je sadržan u Zakonu o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj 6/92, 8/93, 13/94), Zakonu o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 49/04, 19/05 i 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09, 60/10, 39/14), Zakonu o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 19/06), Pravilniku o javnim nabavkama roba, usluga i radova i Pravilniku o postupku direktnog sporazuma.

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

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

**Rok:** Mjesečno tokom 2024. godine

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

**Kratak sadržaj:**

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

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

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

**Rok:** Tokom godine

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

**Kratak sadržaj:**

Organ upravljanja i organ kontrole poslovanja će permanentno tokom godine održavati sjednice na kojima će se razmatrati pitanja iz djelokruga rada ovih organa. JU Historijski arhiv Sarajevo će osigurati uslove za rad ovih organa i vršiti pravovremenu pripremu materijala i organizaciju sjednica, a na osnovu Zakona o ustanovama (Službeni list Republike BiH, broj: 6/92, 8/93, 13/94), Odluke o osnivanju JU Historijski arhiv Sarajevo i Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo.

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

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

**Rok:** Tokom godine

**Organ koji razmatra/donosi propis:** Rukovodni organ

**Kratak sadržaj:**

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

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

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

**Rok:** Tokom godine

**Organ koji razmatra/donosi propis:** Rukovodni organ

Kratak sadržaj:

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

#### **4.18. Opće-pravni poslovi i zaštita građe izvan arhiva**

##### **4.18.1. Upravno-pravni i normativni poslovi**

U okviru Odsjeka za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva čiji je djelokrug rada utvrđen Pravilima Arhiva i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, kao i ostalim internim aktima Arhiva i zakonskim propisima koji regulišu arhivsku djelatnost, u 2024. godini će se obavljati redovni poslovi, normativno-pravni, upravni, opći i drugi stručni poslovi iz nadležnosti Arhiva, kao i svi vanredni poslovi koji se ne mogu planirati, a čije će izvršenje biti neophodno. Poslovi se organizuju putem Službe za opće-pravne poslove i Službe za evidenciju, nadzor i zaštitu arhivske i registraturne građe u registraturama. U 2024. godini će se obavljati slijedeći poslovi:

- ažurno vođenje kancelarijskog poslovanja koje se odnosi na prijem, signiranje, zavođenje, raspoređivanje i dostavljanje pošte putem interne dostavne knjige referentima ostalih odsjeka i službi na obradu,
- izdavanje uvjerenja i drugih isprava na osnovu činjenica sadržanih u građi koju čuva, shodno zakonu i drugim pravnim aktima, a na zahtjev organa i institucija, kao i drugih pravnih i fizičkih lica,
- pokretanje upravnog, prekršajnog ili krivičnog postupka protiv nesavjesnih i neodgovornih imalaca i stvaralaca registraturne i arhivske građe,
- primjena Zakona o arhivskoj djelatnosti kao i ostalih važećih zakonskih odredbi u vršenju nadzora nad radom registratura,
- obrada pravnih pitanja od značaja za arhivsku djelatnost,
- izmjene Pravilnika o javnim nabavkama, Pravilnika o direktnom sporazumu te usklađivanje sa Zakonom o javnim nabavkama,
- primjena zakonskih propisa u cilju zakonitog poslovanja Arhiva,
- izraditi razvrstavanje odnosno kategorizaciju stvaralaca javne registraturne i arhivske građe u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o vrednovanju i odabiranju arhivske građe,
- ažurirati postojeći popis stvaralaca registraturne i arhivske građe (registratura),
- završiti kategorizaciju stvaralaca i izdati pojedinačna rješenja registraturama o dodjeljenoj kategoriji,
- primjena internih akata Arhiva,
- kontinuirano praćenje izmjena zakona te usaglašavanje internih akata Arhiva sa istim,
- stručna edukacija uposlenika registratura nad kojima Arhiv vrši nadzor, a koji rade u pisarnicama, odnosno na poslovima arhiviranja dokumentacije,

- obavljanje poslova iz domena rada organa upravljanja, odnosno Upravnog odbora i organa nadzora, Nadzornog odbora, kao što su uredno vođenje dokumentacije, sazivanje sjednica, vođenje zapisnika, izrada zaključaka i odluka, te staranje o njihovom provođenju, stručni nadzor nad organizovanjem poslova koji se odnose na rad Komisije za polaganje arhivističkog ispita, oglašavanje rokova, prijem dokumentacije kandidata, obrada, izdavanje rješenja, zapisnika sa ispita, uvjerenja o položenom ispitu.

#### 4.18.2. Finansijsko-računovodstveni poslovi

- u saradnji sa direktorom Arhiva i Agencijom za obavljanje računovodstvenih usluga izraditi prijedlog zahtjeva koji služi za izradu Budžeta Kantona,
- izraditi periodične i godišnje planove,
- pratiti doznaku sredstava iz Budžeta i realizovane troškove,
- osigurati blagovremeno korištenje raspoloživih finansijskih sredstava radi izmirenja nastalih obaveza,
- blagovremeno dostavljanje zahtjeva trezoru za plaćanje i knjiženje,
- uredno i ažurno vođenje knjigovodstva,
- svakodnevno obavljanje finansijske operative,
- priprema podataka za obračun plaća i naknada zaposlenih,
- blagovremeno osiguravanje sredstva za blagajnički maksimum, staranje o zakonitom materijalno-finansijskom poslovanju te stalna saradnja sa agencijom koja obavlja te poslove i nadležnim institucijama,
- obaviti neophodne pripreme koje se odnose na izradu godišnjeg izvještaja o radu Arhiva, Izvještaja o finansijskom poslovanju za 2024. godinu, izradu nacrtu Budžeta za 2025. godinu, izrade tromjesečnih, šestomjesečnih i devetomjesečnih izvještaja u 2024. godini te rebalans Budžeta,
- priprema odgovarajućih podataka , izvještaja i analiza o svim pitanjima iz nadležnosti Odsjeka kao i druge poslove koji se odnose na finansijsko-računovodstvene poslove.
- provođenje popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara kao i popis potraživanja i obaveza za tekuću godinu.

#### 4.18.3. Administrativni poslovi

Redovno obavljanje administrativnih poslova kao što su:

- uredno vođenje kadrovsko-personalnih poslova, ažuriranje personalnih dosijea,
- izrada Plana korištenja godišnjih odmora za 2024. godinu,
- prijem pripravnika za obavljanje pripravničke prakse putem javnog poziva Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo po objavljenom javnom pozivu, po ukazanim potrebama,
- redovno praćenje projekata koji se odnose na edukaciju stručnog osoblja Arhiva,
- redovno praćenje rada Komisije za polaganje stručnog arhivističkog ispita,
- edukacija stručnog osoblja u registraturama,
- stalna koordinacija i saradnja sa institucijama kao što su resorno ministarstvo, Ministarstvo finansija , ostale državne institucije , odnosno državni organi sa kojima Arhiv u okviru zakonitog poslovanja obavezno saraduje,

- izrada prijedloga Plana javnih nabavki za 2024. godinu sa direktorom Arhiva u skladu sa budžetom , te isti predložiti na usvajanje Upravnom odboru, organizovanje i realizacija poslova oko javnih nabavki u skladu sa Planom, imenovanje komisije za javne nabavke i stručna obrada dokumentacije i procedure javnih nabavki,
- redovno vršiti kontrolu bezbjednosti objekata (fizičko obezbjeđenje) putem Agencije za elektronsku zaštitu kao i kontrolu protivpožarne zaštite i hidrantske mreže putem ugovornog organa te stalna kontrola plinskih instalacija putem ovlaštenih servisera,
- u okviru vršenja općih poslova kao što su evidencije dolazaka zaposlenika na posao, ulasci trećih lica u Arhiv, evidencija utroška kopir papira za potrebe uposlenika i stranaka, odnosno korisnika usluga, održavanje higijene radnog prostora, kurirski poslovi , poslovi na održavanju objekata su redovni poslovi koji se odvijaju u ovom Odsjeku i njihova kvalitetnija organizacija u narednom periodu će biti jedan od zadataka ovog Odsjeka,
- u saradnji sa direktorom i ostalim odsjecima i službama osigurati javnost rada Arhiva koja se obezbjeđuje davanjem informacija javnosti o radu Arhiva putem štampe, radija i televizije, objavljivanjem naučnih i stručnih radova u stalnim i povremenim publikacijama, otvorenošću istraživačkih kapaciteta za kvalifikovane kadrove, obavještavanjem šire javnosti o poslovanju i realizaciji naučnoistraživačkih i stručnih projekata, izvještajima o radu organa Arhiva, te uvidom nadležnih državnih organa u relevantnu dokumentaciju Arhiva iz poslova arhivske djelatnosti,
- obavještavanje uposlenih o radu i izvršavanju odluka organa Arhiva osigurava direktor ili lice kome je povjerena dužnost informisanja zaposlenika o određenim pitanjima,
- organizirati rad popisnih komisija te obaviti neophodnu proceduru popisa sredstava , potraživanja i obaveza na dan 31.12.2023. godine,
- u saradnji i stalnoj koordinaciji sa direktorom i ostalim odsjecima i službama ovaj Odsjek će učestvovati u stalnom usavršavanju rada ove ustanove u naučnom, kulturnom, istraživačko-izdavačkom dijelu kako bi se osiguralo zakonito, stručno, racionalno i efikasno vršenje poslova i zadataka, puna zaposlenost i odgovornost zaposlenika , efikasno rukovođenje i nadzor nad izvršavanjem poslova i zadataka i saradnja sa određenim kantonalnim organima i službama kao i saradnja sa drugim organima i institucijama u vezi organizovanog, planskog i efikasnog izvršavanja svih poslova i zadataka iz djelokruga rada Arhiva.

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

U skladu sa Zakonom, za 2024. godinu sačinjen je spisak obilazaka registratura. Prioritet obilazaka u 2024. godini su određena ministarstva, fakulteti, instituti, srednje škole nad kojima će se vršiti nadzor u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima te davati stručna pojašnjenja i upute u primjeni istih.

Također je planirano ažurirati spisak obilazaka registratura u 2023. godini u odnosu na realizovani plan i izvršiti stručni nadzor u registraturama u kojima nije vršen stručni nadzor.

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

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



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

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

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

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

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

U okviru ove Službe u toku je primjena softvera za Registar stvaralaca i imalaca arhivske građe. Nakon unošenja osnovnih podataka u bazu podataka, u 2024. godini te kompletnog sadržaja dosijea (skeniranje akata i njihovo pohranjivanje) u skladu sa ostvarenim tehničkim mogućnostima, nastavit će se nadogradnja softvera u segmentima koji su neophodni u radu baze odnosno Registra stvaralaca arhivske građe.

Tokom godine planirano je preuzimanje arhivske građa Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajeva nastala u periodu od 1992. do 1995. godine (cca 250 m<sup>3</sup>) i arhivska građa Općinskog suda u Sarajevu (privredni registar) u količini od cca 55 m<sup>3</sup> dužnih, ukoliko se za to steknu uslovi smještaja. Pokušat će se stvoriti uslovi i za preuzimanje arhivske građe jer je jedan od bitnih instrumenata u sistemu zaštite arhivske građe njena valorizacija i preuzimanje u Arhiv. Praćenjem rada stvaralaca i ažurnošću vanjske službe, Arhiv raspolaže potrebnim podacima o nastalim promjenama i zrelosti arhivske građe za preuzimanje po isteku propisanih rokova, ili preuzimanje uslijed ugroženosti i mogućnosti propadanja, ukoliko građa ne bude preuzeta u Arhiv. S obzirom na gotovo popunjene smještajne kapacitete, Arhiv je preuzimanje arhivske građe sveo na minimum, odnosno u navedenom periodu se ne planira obimnije preuzimanje arhivske građe, izuzev ratne građe Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajeva, kako je naprijed navedeno te pravnih lica u likvidaciji ili stečaju. Samim tim, vlastiti prihodi su znatno smanjeni.

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

Tokom 2024. godine vršit će se unos podataka i dokumenata u aplikaciju za registrature nad kojima Arhiv vrši stručni nadzor, a koje nisu unešene u prethodnom periodu.

U 2024. godini planirana su finansijska sredstva za nadogradnju postojeće aplikacije kako bi se dovela u puni kapacitet rada i ispunila uslove i potrebe za koje je i kreirana.

#### **4.19. Smještaj, korištenje i tehnička zaštita arhivske građe i knjižnog fonda**

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

- priprema izradu općih akata (učestvuje u pripremi nacрта srednjoročnih i godišnjih programa rada zajedno sa drugim odsjecima);
- vrši prijem, smještaj, čuvanje i održavanje arhivske građe u depou;
- vrši istraživanje, prikupljanje i preuzimanje vrijednijih arhivalija putem razmjene, poklona, legata i otkupa od pravnih i fizičkih lica;
- vodi inventar fondova kao i opći inventar;
- izdaje arhivsku građu na obradu i sređivanje;
- izdaje arhivsku građu na korištenje te radi sa strankama i istraživačima;
- izdaje kopije, prepise, uvjerenja na osnovu dokumentacije te daje informacije o arhivskoj građi;
- vodi evidencije za cjelokupnu arhivsku građu u Arhivu te evidencije za izdatu arhivsku građu;
- vrši reviziju sređenih fondova i zbirki;
- vrši tehničko-tehnološku i fizičku zaštitu arhivske građe (konzervaciju, restauraciju, mikrofilmovanje i digitalizaciju);
- vodi brigu o stanju u depo-prostoru i uvjetima čuvanja arhivske građe u depo-prostoru
- osigurava korištenje biblioteke / čitaonice i arhivske građe u čitaonici Arhiva;
- vrši nabavku knjižnih primjeraka kupovinom, otkupom, poklonom i razmjenom;
- vrši kategorizaciju, stručnu klasifikaciju i obradu knjižnog fonda (u skladu sa bibliotečkim standardima), osigurava korištenje knjižnog fonda u naučne, stručne, javne i privatne svrhe,
- zajedno s direktorom planira i provodi mjere sigurnosti i zaštite arhivske građe u miru, za slučaj vanrednih prilika, u ratu i neposrednoj ratnoj opasnosti;
- obavlja i druge poslove koji se odnose na pitanja iz nadležnosti Odsjeka u koordinaciji sa direktorom i po ovlaštenju direktora.

Poslovi ovog odsjeka, kako u proteklom, tako i u 2024. godini, mogu se svrstati u nekoliko segmenata:

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

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

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

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

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

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



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

U 2024. godini planiran je nastavak arhivističkog sređivanja dijela tehničke dokumentacije Skupštine grada Sarajeva. Proces je započet u 2023. godini i sređena je 1968., 1974., 1975. i 1976. godina. Isto tako se planira sređivanje i revizija određenih manjih privrednih fondova u saradnji sa Odsjekom za sređivanje i obradu arhivske građe. Planira se premještanje fondova SIZ-a na jedno mjesto. Planiran je nastavak sređivanja fonda SDK, GP-a (tehnička dokumentacija – planovi i projekti u 1913. godini), Gradski narodni odbor (tehnička dokumentacija iz 1945-1950. god., te DN/PL spisi Općine Hadžići.

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

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

#### **4.20.Sređivanje i obrada arhivske građe**

U saradnji sa ostalim odsjecima u 2024. godini u okviru Odsjeka radiće se na proučavanjima arhivskih fondova, sastavljanju historijskih bilješki o tvorcu fonda, izrađivati orijentacione liste za izdvajanje bezvrijedne građe, davati methodska uputstva za sređivanje i izvještaj o stanju fonda na kraju njegove obrade, izrađivati informativna sredstva, pripremati arhivsku građu za publikovanje i tematske postavke, učestvovati u procjeni značaja i vrijednosti arhivske građe predložene za otkup, utvrđivanje kategorizacije arhivske građe, vrši ekspertizu građe koju je potrebno posebno čuvati – deponirati, kao i onu koju je potrebno mikrofilmovati, konzervirati ili restaurirati.

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

#### **4.21.Naučno-istraživačka i kulturno-obrazovna djelatnost**

Odsjek obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na pripremu i izradu općih akata, nacрта srednjoročnih i godišnjih programa rada, obavlja istraživačku i izdavačku djelatnost, vrši projektne aktivnosti (praćenje poziva za projektne aplikacije, idejno koncipiranje, pisanje i apliciranje

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

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

Ovaj segment rada je vrlo širok, obuhvaća sve do sada navedeno, uz još dodatne aktivnosti na promoviranju, predstavljanju i popularizaciji arhivske djelatnosti i Arhiva kao ustanove. Sve ono što Arhiv radi u svojoj redovnoj djelatnosti se promovira i koristi kao sredstvo popularizacije našeg rada kroz *website*-a (<http://www.arhivsa.ba/>) Historijskog arhiva Sarajevo, kao i facebook stranice: <http://facebook.com/historijski.arhiv.sarajevo/>, obogaćujući ih novim sadržajima iz arhivskih fondova koje čuva.

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

## V KAPITALNI PROJEKTI

Historijski arhiv trenutno se suočava sa problemom preuzimanja arhivske građe (preuzima samo one hitne), te urušavanja objekta u kojem je smještena arhivska građa u Čadordžinoj ulici, istovremeno dovodeći do ugrožavanja života naših radnika koji rade svakodnevno na istraživanju podataka za fizička i pravna lica, porodice koja živi u kući tik do objekta, te prolaznika.

Dakle, istovremeno su definisana dva problema i radi se na iznalaženju rješenja.

Trenutni smještajni kapaciteti skoro su popunjeni i potrebno je obezbijediti novih oko 2.000 m<sup>2</sup>.

Zgrada depo prostora u Čadordžinoj ulici broj 90 je u lošem stanju. Hitno je potrebna rekonstrukcija, restauracija i sanacija. Jedno krilo zgrade od 2017. godine tone uslijed slijeganja tla, nema temelja, zidovi pucaju. Rađeno niz analiza objekta, idejni, glavni projekti. Međutim, uslijedio je razorni zemljotres u Albaniji koji se osjetio i u Sarajevu, tako da se stanje na objektu pogoršalo. Stručnjaci tvrde da se može izvršiti sanacija objekta, ali da je najbolje sporno krilo srušiti i izgraditi novo, staviti novi krov, fasadu. Drugi dio objekta za sada se može koristiti jer je ranijih godina vršeno niz građevinskih radova. Rušenjem, pa gradnjom novog krila objekta stvorili bi se novi kvadrati korisnog prostora (izgradio bi se podrum, trenutno ga nema, a i u potkrovlju bi se stvorili novi korisni kvadrati). Na objektu u Čadordžinoj ulici na Vrbanjuši Arhiv ima 1/1 pravo

raspolaganja. Izgrađena je 1912. godine kao „Gajretovo sirotište“, a iza Drugog svjetskog rata korištena je kao Đački dom. Potrebna je hitna rekonstrukcija. Prema procjenama stručnjaka rekonstrukcija objekta je moguća. Na osnovu Odluke i Aneksa ugovora pravo raspolaganja nekretnini dato je Arhivu krajem 1989. godine.

S obzirom na usmene instrukcije koje su date iz Zavoda za izgradnju KS i Kantonalnog zavoda za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo da sa Općinom Stari Grad provjerimo način na koji se ruševno stanje zgrade može riješiti.

Nedavnom provjerom u ZK uredu Općinskog suda u Sarajevu utvrdili smo da je u postupku harmonizacije došlo do promjene u zemljišnim knjigama. Od ukupno 1088 m<sup>2</sup> kako nam je Ugovorom iz 1989. godine dodijeljeno, stoji i u ZK izvratku iz 2012. godine, trenutno je u vlasništvu Arhiva 741 m<sup>2</sup> (objekat i zemljište ispred ulaza). Dvorište koje se nalazi unutar zgrade dijeli se na još tri vlasnika. U narednom periodu pokušat ćemo riješiti problem u Općinskom sudu Sarajevo i Općini Stari Grad.

Uži stručni kolegij JU Historijski arhiv Sarajevo kojeg čine šefovi Odsjeka sa direktoricom na čelu, Upravni i Nadzorni odbor, saglasni su sa stručnim mišljenjem da bi najfunkcionalnije bilo izgraditi namjensku zgradu od 5.000 m<sup>2</sup>, i na taj način riješiti dugogodišnji problem smještaja i čuvanja arhivske građe, a preuzimanje arhivske građe bilo bi dugoročno riješeno.

Upravni i Nadzorni odbor su na više održanih zajedničkih sjednica tražili od nadležnog ministarstva iznalaženje adekvatnog rješenja ovog problema, ali do danas nije zauzet zvaničan stav po tom pitanju.

Zbog ugroženosti postojećeg objekta na Vrbanjuši obustavljen je prijem arhivske građe.

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

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

I u ovoj godini uložiće se maksimalni naponi na pronalasku najboljih rješenja na poboljšanju zaštite i smještaja arhivske građe, s obzirom na neuslovne smještajne prostore i činjenicu da je arhivska građa smještena na četiri lokacije (Upravna zgrada, oko 330 m<sup>2</sup>, depo u ul. Čadordžina 90, oko 1450 m<sup>2</sup>, depo-prostor atomska skloništa u ul. Ferhadija 13, oko 280 m<sup>2</sup> i ulici Hamze Orlovića do broja 3, oko 100 m<sup>2</sup>).

I dalje ostaje problem oštećenja, jedno krilo zgrade tone, zid se obrušava sa tendencijom daljnjeg obrušavanja, zidovi pucaju, nastalih na objektu depo prostoru u ulici Čadordžina koji je vlasništvo Arhiva. Objekat depoa izgrađen je 1912. godine, a Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo evidentirao ga je dobro baštine i valorizirao kao

ambijentalna, arhitektonska i dokumentarno-historijska vrijednost. Njegova temeljita rekonstrukcija važna je i sa stanovišta očuvanja arhitektonskog naslijeđa austro-ugarskog perioda. Stručne analize predviđaju hitnu sanaciju i rekonstrukciju objekta u kojem se čuva oko 11.000 dužinskih metara arhivske građe, od toga 229 arhivskih fondova i zbirki proglašenim od strane Komisije /Povjerenstva za očuvanje nacionalnih spomenika BiH nacionalnim blagom Bosne i Hercegovine.

U toku je pribavljajnje stručnog mišljenja koje se odnosi na finansijski plan za izradu idejnog i glavnog projekta. Istovremeno će se raditi na iznalaženju prostornih i finansijskih kapaciteta za dugoročno rješavanje smještaja arhivske građe koja je na čekanju u registraturama u Kantonu Sarajevo koja se mora po zakonu hitno preuzeti.

Ukoliko dođe do urušavanja depo prostora u Čadordžinoj ulici, Arhiv će morati obustaviti istraživanja u arhivskoj građi po zahtjevima kako fizičkih tako i pravnih lica u Kantonu Sarajevo uslijed čega bi trpjela cjelokupna uprava u našem Kantonu, i prije svega da bi zaštitila živote svojih uposlenika. Mora se obezbijediti objekat za izmještanje arhivske građa iz spornog krila radi sanacije.

## **VI PLAN KADROVA**

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

Trenutna popunjenost u JU Historijski arhiv Sarajevo iznosi 25 uposlenika (1 NK, 8 SSS, 16 VSS). U 2023. godini je jedna zaposlenica, arhivski tehničar, ostvarila pravo na starosnu penziju i nije izvršena popuna tog radnog mjesta u 2023. godini.

Tokom 2024. godine dva zaposlenika sa SSS i jedan sa VSS će ostvariti pravo na penziju, te će se od Vlade Kantona Sarajevo zatražiti popuna tih upražnjenih mjesta , kako je i predviđeno Planom popune radnih mjesta u 2024. godini.

**VII FINANSIJSKI PLAN JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO ZA 2024. GODINU**

<b>Ekon. kod</b>	<b>OPIS</b>	<b>Prijedlog Budžeta Kantona Sarajevo za 2024. godinu</b>	<b>Izvor 10 (budžetska sredstva)</b>
	<b>I UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000)</b>	<b>1.216.934</b>	<b>1.216.934</b>
<b>611000</b>	<b>Plaće i naknade troškova zaposlenih</b>	<b>976.135</b>	<b>976.135</b>
611100	Bruto plaće i naknade plaća	840.185	840.185
<b>611200</b>	<b>Naknade troškova zaposlenih</b>	<b>135.950</b>	<b>135.950</b>
611200	Naknade troškova prevoza na posao i s posla	15.000	15.000
611200	Naknade za topli obrok	75.000	75.000
611200	Naknade za regres za godišnji odmor	16.250	16.250
611200	Otpremnine zbog odlazka u penziju	24.700	24.700
611200	Naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti	5.000	5.000
<b>612000</b>	<b>Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi</b>	<b>88.219</b>	<b>88.219</b>
612100	Doprinosi poslodavca	88.219	88.219
<b>613000</b>	<b>Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge</b>	<b>152.580</b>	<b>152.580</b>
613100	Putni troškovi	1.500	1.500
613200	Izdaci za energiju	11.000	11.000
613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	11.000	11.000
613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	10.000	10.000
613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	2.500	2.500
613600	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	11.000	11.000
613700	Izdaci za tekuće održavanje	70.000	70.000
613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	5.000	5.000
<b>613900</b>	<b>Ugovorene i druge posebne usluge</b>	<b>30.580</b>	<b>30.580</b>

613900	Ugovorene i druge posebne usluge	26.900	26.900
613900	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	2.680	2.680
613900	Posebna naknada za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanje osoba sa invaliditetom	1.000	1.000
	<b>II UKUPNO TEKUCI TRANSFERI (614000)</b>	100	100
<b>614000</b>	<b>TEKUCI TRANSFERI I DRUGI TEKUCI RASHODI</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
614800	Drugi tekući rashodi	100	100
	<b>V UKUPNO NABAVKA STALNIH SREDSTAVA (821000)</b>	900	900
<b>821000</b>	<b>Izdaci za nabavku stalnih sredstava</b>	<b>900</b>	<b>900</b>
821300	Nabavka opreme	900	900
	<b>Ukupno za: JU "Historijski arhiv Sarajevo"</b>	1.217.934	1.217.934
	<b>Broj zaposlenih</b>	<b>27</b>	<b>27</b>

**1. Bruto plate – Konto 611100**

<b>611000</b>	<b>Plaće i naknade</b>	<b>840.185</b>
---------------	------------------------	----------------

Planirane bruto plate zasnovane su na primjeni važećih zakonskih i podzakonskih akata koji regulišu ovu materiju, a planiran je na bazi 26 trenutno zaposlenih radnika, koji su planirani u skladu sa usvojenim Dokumentom okvirnog budžeta, a prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i prema kvalifikacionoj strukturi zaposlenih.

**KVALIFIKACIONA STRUKTURA ZAPOSLENIH**

VSS	VSS	SSS	NSS	VKV	KV	NK	UKUPNO
16		9				1	26

**2. Naknade troškova zaposlenih i skupštinskih zastupnika – konto 611200**

<b>611200</b>	<b>Naknade troškova zaposlenih i skup.zastup.</b>	<b>135.950</b>
---------------	---	----------------

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

U tabeli koja slijedi naznačeni su iznosi na bazi zahtjeva za dodjelu sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2024 godinu .

#### Naknade troškova zaposlenih

Opis	Zahtjev za dodjelu sredstava
Naknade troškova prevoza na posao i s posla (konto 611211)	15.000
Naknade za topli obrok (konto 611221)	75.000
Naknade za regres za godišnji odmor (konto 611224)	16.250
Otpremnine zbog odlaska u penziju( konto 611225)	24.700
Jubilarnе nagrade (konto 611226)	
Naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti (konto 611227)	5.000
Nagrade za rezultate rada (konto 611231)	
Ostalo	
<b>UKUPNO</b>	<b>135.950</b>

- Naknade troškova prevoza na posao i s posla - planiran na bazi od 26 zaposlenih radnika, a u skladu sa važećim cijenama prevoza.
- Na osnovu realnih potreba minimalni iznos koji bi zadovoljio potrebe ove ustanove iznosio bi 15.000 KM.
- Naknade za topli obrok -planiran na bazi od 26 zaposlenih radnika u skladu sa Uredbom o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće i to za 11 mjeseci iznosi 75.000,00 KM
- Naknade za regres za godišnji odmor je planiran u skladu sa odredbama Zakona ( 50% prosječne plaće FBiH) za 26 zaposlenih radnika.
- Otpremnine zbog odlaska u penziju u iznosu od 24.700 KM smo planirali u skladu za stvarnim potrebama jer imamo tri zaposlenika koji stiču pravo na ovu vrstu naknade.
- Naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti smo planirali prema realnim procjenama zbog starosne dobi kako naših zaposlenika tako i članova njihovih porodica.

Napomena: Na osnovu stvarnih potreba ove javne ustanove, te na osnovu 26 zaposlenih ustanovljeno je da se iznos planiranih sredstava znatno razlikuje od stvarnih potreba iz razloga što je budžet KS limitiran samim tim i iznos plana u odnosu na potrebe je smanjen, kroz tabelu dodatnih sredstava smo prikazali iznos sa jednog novog zaposlenika kojeg smo planirali primiti tokom 2024 godine.



**3. Doprinosi poslodavca konto 612000**

<b>612000</b>	<b>Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi</b>	<b>152.580</b>
---------------	--	----------------

Nivo potrebnih sredstava planiran je na bazi 26 trenutno zaposlenih radnika, a u skladu sa Zakonom o porezima i doprinosima FBiH.

U tabeli koja slijedi naznačeni su iznosi na bazi zahtjeva za dodjelu sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2024 godinu na poziciji 6133

**IZDACI ZA MATERIJAL I USLUGE**

<b>Opis</b>	<b>Plan u BKS za 2024. godinu</b>
Putni troškovi – konto 613100	1.500
Izdaci za energiju – konto 613200	11.000
Izdaci za komunalne usluge – 613300	11.000
Nabavka materijala – 613400	10.000
Izdaci za usluge prevoza i goriva – konto 613500	2.500
Troškovi zakupa (unajmljivanje imovine i opreme) – konto 613600	11000
Izdaci za tekuće održavanje – konto 613700	70.000
Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa – konto 613800	5.000
Ugovorene i druge posebne usluge – konto 613900	30.580

**1. Putni troškovi – konto 613100**

<b>613100</b>	<b>Putni troškovi</b>	<b>1.500</b>
---------------	-----------------------	--------------

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

Planirani iznos predviđen za putne troškove iznosi 1.500,00 KM. Rađen je na bazi potreba planiranih putovanja za 2024, većim dijelom ovi putni troškovi su predviđeni za učešće stručnih

uposlenika na konferencijama i savjetovanjima kao i postavke naših izložbi, te promocija naših izdanja u inostranstvu.

**2. Izdaci za energiju – konto 613200**

613200	Izdaci za energiju	11.000
--------	--------------------	--------

Ukupan plan za 2024 godinu iznosi 11.000 KM, a rađen je na bazi limitiranog budžeta, a ne na bazi stvarnih potreba.

**3. Izdaci za komunalne usluge – konto 613300**

613300	Izdaci za komunalne usluge	11.000
--------	----------------------------	--------

Ukupan plan za 2023 godinu iznosi 11.000 KM, a rađen je na bazi limitiranog budžeta, a ne na bazi stvarnih potreba.

**4. Nabavka materijala – konto 613400**

613400	Nabavka materijala	10.000
--------	--------------------	--------

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

**5. Izdaci za usluge prevoza i goriva – konto 613500**

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

Ukupan plan za 2024 godinu iznosi 2.500 KM, a rađen je na bazi limitiranog budžeta, a ne na bazi stvarnih potreba .

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

613600	Unajmljivane imovine i opreme	11.000
--------	-------------------------------	--------

Ukupan plan za 2024 godinu iznosi 11.000 KM, a odnosi se na unajmljivanje imovine-atomskog skloništa na području općine Stari grad za smještaj arhivske građe, unajmljivanje prostora u općini Centar i unajmljivanje sala za održavanje jubileja i izložbi.

**7. Izdaci za tekuće održavanje – konto 613700**

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

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

Traženi iznos od 70.000 KM rađen je na osnovu planiranih potreba ustanove za 2024. godinu, imajući u vidu stvarne potrebe za održavanje objekata, a posebno djelimične rekonstrukcije krova zgrade i adaptacije depoa, čime bi Arhiv bio u mogućnosti uspješno obavljati svoju Zakonom predviđenu djelatnost.

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

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

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

**9. Ugovorene i druge posebne usluge – konto 613900**

613900	Ugovorene usluge i druge posebne usluge	26.900
--------	---	--------

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

Planirani iznos od 26.900 KM rađen je na bazi potreba ustanove za izdacima po raznim osnovama u okviru ovog konta, a odnosi se na sljedeće troškove:

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

**10. Nabavka opreme – konto 821300**

821300	Nabavka opreme	900
--------	----------------	-----

Traženi iznos od 900 KM je planiran u skladu sa planom nabavke opreme, a odnosi se na nabavku:

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

Napominjemo da za 2024 godinu planiramo ostvariti 25.000,00 KM javnih prihoda iz obavljanja osnovne djelatnosti. Ovaj iznos je znatno manji u odnosu na prethodne godine iz razloga neriješenog smještajnog prostora u depou na adresi Čadordžina 90. čime je arhiv doveden u

situaciju da nema prostora za preuzimanje arhivske građe, a samim tim i dovedeno je u pitanje ostvarivanje javnih prihoda obavljenjem osnovne djelatnosti.

Obzirom da do sada nismo imali mogućnost planiranja vlastitih sredstava, sredstva koja se ostvare tokom 2024. godine, planirat će se u skladu sa prilivima te resornom ministarstvu dostavljati Zahtjeve za proširenje Budžeta.



DIREKTOR

Ismeta Lozicai-Berkovac



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

Broj:02-207-3/24  
Sarajevo, 16.02.2024. godine

**KANTON SARAJEVO  
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA**

Reisa Dž. Čauševića 1  
SARAJEVO

**PREDMET:** Mišljenje na Prijedlog Finansijskog plana JU Historijski Arhiv Sarajevo za 2024. godinu, traži se

U prilogu akta dostavljamo Prijedlog Finansijskog plana JU Historijski Arhiv Sarajevo za 2024. godinu, radi davanja mišljenja na isti.

Napominjemo da je prijedlog Finansijskog plana koji je sastavni dio Programa rada za 2024. godinu usklađen sa odobrenim Budžetom za 2024. godinu i usvojen na sjednici Upravnog odbora Arhiva.

S poštovanjem,

Prilog ,

- Odobreni Budžet za 2024.godinu



DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovac

REKAPITULACIJA PO PUNOČIJAMA				Buĝet Kantona Sarajeva za 2024. godinu	Planirano	Od toga iz općine	Planirano	Planirano	Planirano	Planirano	Planirano	Planirano	Planirano
OPĆ.	Usluge kaĝio	UKUPNO		1 (1+2+3+4)	2	3 (4+5+6)	4	5	6	7	8	9	10
22	02	0003	02020000	OPĆ.	1,107,624	1,077,624	30,000	30,000	0	0	0	0	0
"Općina" "Hidroelektrane Sarajeva"				1 (1+2+3+4)	2	3 (4+5+6)	4	5	6	7	8	9	10
I - UKUPNO TEKUĆI IZDAJKI OPĆINE UPRAVE (1100000000000000000)				0	121,634	121,634	0	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0111000	Plaća i naknade troškova zaposlenih	878,154	878,154	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0111000	082P	878,154	878,154	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0111000	011000	840,168	840,168	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0112000	M.1A001	10,000	10,000	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0112000	M.1A002	10,000	10,000	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0112000	M.1A003	10,000	10,000	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0112000	M.1A004	10,000	10,000	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0112000	M.1A005	10,000	10,000	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0112000	082P	24,700	24,700	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0112000	082P	5,000	5,000	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0113000	082P	84,219	84,219	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0113000	082P	84,219	84,219	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0113000	082P	162,688	162,688	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0113000	082P	1,600	1,600	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0113000	082P	11,000	11,000	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0113000	082P	10,000	10,000	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0113000	082P	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0113000	082P	11,000	11,000	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0113000	082P	70,000	70,000	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0113000	082P	5,000	5,000	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0113000	082P	30,440	30,440	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0113000	082P	28,900	28,900	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0113000	082P	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0
22	02	0003	22020000	0113000	082P	1,000	1,000	0	0	0	0	0	0
II - UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI (11140000)				100	100	20	20	0	0	0	0	0	
22	02	0003	22020000	0140000	082P	100	100	20	20	0	0	0	
III - UKUPNO NABAVKA STALNIH SREDSTAVA (111000)				100	100	0	0	0	0	0	0	0	
22	02	0003	22020000	0210000	082P	100	100	0	0	0	0	0	
IV - UKUPNO NABAVKA STALNIH SREDSTAVA (111000)				500	500	0	0	0	0	0	0	0	
22	02	0003	22020000	0212000	082P	500	500	0	0	0	0	0	
UKUPNO				1,212,934	1,212,934	0	0	0	0	0	0	0	
UKUPNO				1,212,934	1,212,934	0	0	0	0	0	0	0	





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

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

Broj 1 - Strana 2 SLUŽBENE NOVINE KANTONA SARAJEVO Ponedjeljak, 11. marta 1996. godine

Član 8.

Zaštita ljudskih prava i sloboda

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

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

Član 9.

Komisija za ljudska prava

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

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

Član 10.

Suradnja sa ombudsmenom i međunarodnim organizacijama

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

U okviru pomoći iz prethodnog stava organi Kantona će naročito:

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

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

III - NADLEŽNOSTI KANTONA

Član 11.

Određivanje nadležnosti

Kanton ima nadležnosti utvrđene Ustavom Federacije i ovim Ustavom.

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

Član 12.

Isključive nadležnosti

U okviru svojih nadležnosti Kanton je nadležan za:

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

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

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

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

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

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

j) provođenje socijalne politike i uspostava službi socijalne zaštite;

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

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

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

Član 13.

Zajedničke nadležnosti sa Federacijom

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

- jamčenje i provođenje ljudskih prava;
- zdravstvo;
- politika zaštite čovjekove okoline;
- komunikacijska i transportna infrastruktura;
- socijalna politika;
- provođenje zakona i drugih propisa o državljanstvu;
- imigracija i azil;
- turizam;
- korištenje prirodnih bogatstava.

Član 14.

Vršenje nadležnosti

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

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

Član 15.

Prenošenje nadležnosti

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

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

Odluku o prenošenju nadležnosti u smislu ovog člana donosi Skupština.

## IV - STRUKTURA VLASTI

## A) ZAKONODAVNA VLAST

## Član 16.

## Opća odredba

Zakonodavnu vlast u Kantonu vrši Skupština Kantona.

## Član 17.

## Sastav Skupštine

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

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

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

Mandat poslanika u Skupštini traje 2 (dvije) godine.

## Član 18.

## Nadležnosti Skupštine

Skupština Kantona:

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

## Član 19.

## Način rada Skupštine

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

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

Način rada Skupštine bliže se uređuje poslovnikom.

## Član 20.

## Poslanički imunitet

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

## Član 21.

## Način odlučivanja u Skupštini

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

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

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

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

## Član 22.

## Provođenje istrage

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

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

## B) IZVRŠNA VLAST

## Član 23.

## Opća odredba

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

## Član 24.

## Predsjednik Kantona

Predsjednika bira Skupština većinom glasova između kandidata koje predlože poslanici.

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

## Član 25.

## Nadležnosti Predsjednika Kantona

Predsjednik je nadležan za:

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



# SLUŽBENI LIST

## REPUBLIKE BOSNE I HERCEGOVINE

Godina I - Broj 6

Ponedjeljak, 15. juna 1992.  
SARAJEVO

Akontacija pretplate  
za 1992. godinu 3.900 dinara  
Žiro-račun 10100-603-1396

### 10 Zakon o ustanovama („Sl. list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94)

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

#### UREDBU SA ZAKONSKOM SNAGOM

##### O USTANOVAMA

##### I - OSNOVNE ODREDBE

###### Član 1.

Ustanova, u smislu ove uredbe, osniva se za obavljanje djelatnosti obrazovanja, nauke, kulture, fizičke kulture, zdravstva, fizičke zaštite, socijalne zaštite, socijalne sigurnosti i drugih djelatnosti utvrđenih zakonom, ako cili obavljanja djelatnosti ne sticanje dobiti

Ustanova ima svojstvo pravnog lica.

###### Član 2.

Ustanovu 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 pravno 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 obezbjeduje osnivač.

###### Član 6.

Osnivač donosi akt o osnivanju ustanove

Akt o osnivanju ustanove sadrži:

- naziv osnivača,
- naziv i sjedište ustanove,
- djelatnost ustanove,
- iznos sredstava za osnivanje i početak rada i način njihovog obezbjeđivanja,
- izvore i način obezbjeđivanja sredstava za rad ustanove,
- međusobna prava i obaveze između osnivača i ustanove,
- način raspolaganja viškom prihoda nad rashodima i način na koji se pokriva višak rashoda nad приходima,
- prava, obaveze i odgovornost ustanove u pravnom prometu,
- lice koje će do imenovanja organa rukovođenja predstavljati i zastupati ustanovu i njegova ovlaštenja i odgovornosti,
- rok za donošenje pravila ustanove, imenovanje organa upravljanja i rukovođenja ustanove,
- druga pitanja od značaja za rad ustanove.

###### Član 7.

Ustanovu mogu osnovati dva ili više osnivača.

Ako ustanovu osniva dva ili više osnivača, njihova međusobna prava, obaveze i odgovornosti uređuju se ugovorom koji se zaključuje u pismenoj formi.

###### Član 8.

Osnivač može prenijeti i obaveze osnivača na drugo pravno ili fizičko lice.

Aktom o prenošenju prava i obaveza osnivača uređuje se način zaštite prava korisnika usluga i druga pitanja od značaja za promjenu osnivača ustanove.

###### Član 9.

Ustanova ne može početi da obavlja djelatnost dok nadležni organ uprave koji vrši nadzor nad zakonitosti rada riješajem ne utvrdi da su ispunjeni uslovi utvrđeni zakonom

##### III - DJELATNOST, STATUSNE PROMJENE I UDRUŽIVANJE USTANOVA

###### Član 10.

Ustanova može obavljati više djelatnosti iz člana 1. ove uredbe, ako ispunjava uslove utvrđene zakonom za svaku od tih djelatnosti.



## Član 11.

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

## Član 12.

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

## Član 13.

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

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

## Član 14.

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

Odluku iz stava 1. ovog člana donosi osnivač.

## Član 15.

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

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

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

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

## Član 16.

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

## Član 17.

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

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

## Član 18.

Rad ustanova i obaveznog oblika udruživanja je javan.

## IV - SJEDIŠTE I NAZIV USTANOVE

## Član 19.

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

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

## Član 20.

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

## Član 21.

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

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

Pravilima ustanove može se utvrditi da dio ustanove iz člana 13. ove uredbe može, uz naziv ustanove, dodati i bliži naziv tog dijela ustanove.

## Član 22.

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

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

## Član 23.

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

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

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

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

## V - ORGAN UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I DRUGI ORGANI U USTANOVAMA

## Član 24.

Organ upravljanja u ustanovi je upravni odbor. Organ rukovođenja u ustanovi je direktor, upravnik, dek ili drugi odgovarajući poslovodni organ utvrdjen zakonom daljem tekstu: direktor).

Organ kontrole poslovanja u ustanovi je nadzorni odbor.

## Član 25.

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

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

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

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

Direktor ustanove ne može biti član upravnog odbora.

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

## Član 26.

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

## Član 27.

Upravni odbor

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

rednim pitanjima odlučuje drugi organ ustanove,

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

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

#### Član 28.

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

#### Član 29.

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

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

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

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

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

Uslovi za imenovanje direktora utvrđuju se zakonom i pravilima ustanove.

#### Član 30.

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

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

#### Član 31.

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

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

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

#### Član 32.

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

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

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

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

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

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

#### Član 33.

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

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

- na lični zahtjev direktora,
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pravilima ustanove.

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

#### Član 34.

Nadzorni odbor ustanove ima tri ili pet članova. Predsjednika i članove nadzornog odbora imenuje i razrješava osnivač.

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

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

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

Broj članova nadzornog odbora bliže se određuje pravilima ustanove.

#### Član 35.

Nadzorni odbor:

- analizira izvještaje o poslovanju ustanove,
- u obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava za rad pregleda godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun,
- pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga,
- izvještava osnivača, upravni odbor i direktora o rezultatima nadzora.

#### Član 36.

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

### VI - OPŠTI AKTI USTANOVE

#### Član 37.

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

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

#### Član 38.

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

ostvarivanja javnosti rada; drugim pitanjima utvrđenim zakonom i druge odredbe od značaja za rad ustanove i za ostvarivanja prava, obaveza i odgovornosti radnika ustanove.

Pravila obaveznog oblika udruživanja sadrže odredbe o pitanjima utvrđenim zakonom.

#### VII - SREDSTVA ZA RAD I ODGOVORNOST ZA OBAVEZE U PRAVNOM PROMETU USTANOVE

##### Član 39.

Ustanova stiče sredstva za rad iz sredstava osnivača, budžeta Republike, opštine ili gradske zajednice, sredstava fonda, od naknade za obavljanje intelektualnih, obrazovnih, kulturnih; zdravstvenih i drugih usluga, od ličnog učesća korisnika usluga, prodajom materijalnih dobara iz drugih izvora, pod uslovima određenim zakonom ili aktom o osnivanju ustanove.

##### Član 40.

Višak prihoda nad rashodima ustanova koristi za obnavljanje i razvoj djelatnosti, ako aktom o osnivanju nije drugačije određeno.

##### Član 41.

Ustanova je odgovorna za svoje obaveze sredstvima sa kojima raspolaze.

Osnivač je supsidijarno odgovoran za obaveze ustanove, ako aktom o osnivanju nije drugačije određeno.

Kada je osnivač odgovoran za obaveze ustanove, dužan je da:

- pokrije višak rashoda nad приходима ustanove, u roku od 60 dana od dana usvajanja godišnjeg obračuna.

- razriješi predsjednika i članove upravnog odbora, ako je ustanova za dvije uzastopne godine u godišnjem obračunu iskazala višak rashoda nad приходима.

U slučaju iz alineje 2. stava 3. ovog člana, upravni odbor dužan je da razriješi direktora ustanove.

#### VIII - NADZOR

##### Član 42.

Nadzor nad zakonitosti rada ustanove vrši nadležni organ uprave na čijem je području sjedište, ako zakonom nije drugačije određeno.

##### Član 43.

U vršenju nadzora nad zakonitosti rada nadležni organ uprave ima pravo i dužnost da obustavi od izvršenja opšti akt ustanove za koji smatra da je u nesaglasnost sa ustavom ili u suprotnosti sa zakonom.

Ako je nadležni organ uprave obustavio izvršenje opšteg akta iz prethodnog stava, dužan je da u roku od osam dana od dana dostavljanja ustanovi rješenja o obustavi pokrene pred Ustavnim sudom Bosne i Hercegovine postupak za ocjenjivanje ustavnosti odnosno zakonitosti obustavljenog akta i da o tome obavijesti donosioca tog akta.

Ako nadležni organ uprave ne postupi na način iz stava 2. ovog člana obustavljeni opšti akt može se primijeniti po proteku roka od osam dana od dana dostavljanja ustanovi rješenja o obustavi.

Ako se pojedinačnim aktom ustanove koji je suprotan zakonu ili drugom propisu donesenom na osnovu zakona ili pravilima ustanove nanosi šteta ustanovi ili društvenoj zajednici, nadležni javni tužilac može tražiti od nadležnog suda da ukine odnosno poništi takav akt.

Odredba stava 4. ovog člana ne odnosi se na akte donesene u upravnom postupku i akte po kojima je za konačno odlučivanje zakonom predviđena nadležnost suda.

##### Član 44.

Ako nadležni organ uprave u vršenju nadzora nad zakonitosti rada utvrdi da ustanova ne ispunjava propisane uslove, rješenjem će odrediti rok za otklanjanje nedostataka.

Ako u određenom roku nedostaci ne budu otklonjeni, organ uprave iz stava 1. ovog člana rješenjem će zabraniti rad ustanove i o tome obavijestiti osnivača.

Pravosnažno rješenje o trajnoj zabrani rada organ iz stava 1. ovog člana dostavlja osnivaču, nadležnom sudu i organu koji

vođa poseban registar, radi brisanja ustanove iz sudskog posebnog registra.

##### Član 45.

Nadzor nad stručnim radom ustanove obavlja zakonodavno propisani organ.

#### IX - UPIS U SUDSKI I POSEBNI REGISTAR USTANOVA

##### Član 46.

Ustanova se upisuje u sudski registar ustanova. U sudski registar ustanova upisuje se i dio ustanove iz stava 1. ove uredbе i obavezni oblik udruživanja. Ustanova i obavezni oblik udruživanja stiču svojstvo posebnog lica upisom akta o osnivanju u sudski registar ustanova.

##### Član 47.

Sudski registar ustanova vodi viši sud na čijem je području sjedište ustanove.

Blizi propis u obliku, sadržaju i načinu vođenja sudskog registra ustanova i o postupku upisa i brisanja ustanove iz sudskog registra ustanova donosi Vlada RBiH.

##### Član 48.

U sudski registar ustanova upisuje se osnivanje, organovanje, statusne i druge promjene i prestanak ustanove.

U sudski registar ustanova upisuju se i drugi podaci o ustanovama koji su od značaja za obavljanje djelatnosti: naziv i skraćeni naziv; djelatnost; broj i datum rješenja o ispunjenju propisanih uslova za početak obavljanja djelatnosti; od osnovnosti osnivača za obaveze ustanove; imena lica ovlaštena za zastupanje i granice njihovog ovlaštenja; naziv i sjedište osnivača i broj i datum akta o osnivanju; podaci o drugim činjenicama utvrđenim ovom uredbom i propisom iz stava 2. čl. 47. ove uredbе.

##### Član 49.

Upis u sudski registar ustanova vrši se na zahtjev ovlaštenog lica.

##### Član 50.

Upis u sudski registar ustanova ima dejstvo prema trećim licima od dana upisa.

Treće lice koje se pouzda u podatke upisane u sudski registar ustanove ne snosi štetne posljedice koje iz toga nastanu.

##### Član 51.

Zakonom se može propisati da ustanova stiče zakonom utvrđena prava upisom u poseban registar koji vodi nadležni organ uprave.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, u sudski registar ustanova upisuju se i podaci o upisu i brisanju iz posebnog registra.

Podatak o upisu u poseban registar upisuje se u sudski registar ustanova na osnovu prijave ustanove, a podatak o brisanju ustanove iz posebnog registra dostavlja nadležnom sudu po službenoj dužnosti, organ uprave koji vodi poseban registar.

#### X - PRESTANAK USTANOVE

##### Član 52.

Ustanova prestaje:

1. ako više ne postoji potreba za obavljanje djelatnosti ustanove;
2. ako prestanu da postoje uslovi za obavljanje djelatnosti ustanove;
3. ako je ustanovi izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti zbog toga što ne ispunjava uslove u skladu sa zakonom, u roku određenom u izrečenoj mjeri nije ispunila te uslove;
4. ako se pravosnažnom odlukom suda utvrdi ništavnost upisa u sudski registar;
5. ako je u nemogućnosti da ispunjava zakonom propisane obaveze, a aktom o osnivanju nije utvrđena odgovornost osnivača za te obaveze;
6. ako se pripoji drugoj ustanovi, spoji sa drugom ustanovom ili podijeli na dvije ustanove;
7. ako se organizuje u preduzeće.



...u slučajima određenim zakonom ili aktom, ...  
 ...u slučajima iz tač. 1. do 5. stava 1. ovog člana akt o pre-  
 ...u ustanove donosi osnivač.  
 Aktom iz prethodnog stava utvrđuje se način zaštite prava  
 korisnika usluga i druga pitanja od značaja za prestanak usta-  
 ve, u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

**PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 53.**

Danom stupanja na snagu ove uredbe:  
 - postojeće radne organizacije koje obavljaju djelatnosti iz  
 člana 1. ove uredbe nastavljaju rad kao ustanove, u skladu sa  
 zakonom,  
 - osnovne organizacije udruženog rada u sastavu radne or-  
 ganizacije iz prethodne alineje postaju organizacione jedinice  
 ustanove sa ovlaštenjima u pravnom prometu koja su upisana  
 u sudski registar ustanova, a koja izvršavaju u ime i za račun  
 ustanove,  
 - složene organizacije udruženog rada u djelatnostima iz  
 člana 1. ove uredbe prestaju sa radom.  
 Na radnike složene organizacije iz alineje 3. stav 1. ovog  
 člana primjenjuju se propisi o radnim odnosima.

**Član 54.**

U ustanovama iz stava 1. alineja 1. člana 53. ove uredbe  
 privremeni organ upravljanja i privremeni organ  
 nadzora, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu  
 ovog zakona, i to:  
 - Vlada RBiH - za ustanove koje je osnovala Skupština  
 RBiH,  
 - izvršni organ gradske zajednice - za ustanove koje je os-  
 novala skupština gradske zajednice,  
 - izvršni organ opštine - za ustanove koje je osnovala op-  
 ština i za sve druge ustanove koje imaju sjedište na području te  
 opštine.

Organi iz stava 1. ovog člana izvršiće pripreme radnje za  
 organizovanje i rad ustanova u skladu sa zakonom, u roku od  
 šest mjeseci od dana stupanja na snagu ove uredbe.

**Član 55.**

Izuzetno od odredbe člana 53. stav 1. alineja 2. ove uredbe  
 redne škole organizovane kao osnovne organizacije udruže-  
 nog rada nastavljaju rad kao ustanove pod uslovima i na način  
 utvrđen Zakonom o srednjoj školi (»Službeni list SRBiH«,  
 broj 39/90).

**Član 56.**

Postojeće ustanove u djelatnostima iz člana 1. ove uredbe  
 nastavljaju rad, pod uslovima i na način propisan zakonom  
 kojim se uređuju odnosi u tim djelatnostima.

**Član 57.**

Zakoni kojima se uređuju odnosi u djelatnostima iz člana  
 1. ove uredbe uskladiće se sa ovom uredbom, u roku od šest  
 mjeseci od dana stupanja na snagu ove uredbe.

**Član 58.**

Do usaglašavanja zakona iz člana 57. ove uredbe sa ovom  
 uredbom javnom službom smatraće se djelatnosti odnosno po-  
 slovi od posebnog društvenog interesa.  
 Ustanove iz člana 53. stav 1. alineja 1. ove uredbe, koje  
 obavljaju djelatnosti odnosno poslove od posebnog društve-  
 nog interesa, a čiji osnivač nije preduzeće, danom stupanja na  
 snagu ove uredbe nastavljaju rad kao javne ustanove u držav-  
 noj svojini.

**Član 59.**

Objekti i oprema ustanova iz člana 53. stav 1. alineja 1. i  
 član 56. ove uredbe koji nemaju status javne ustanove, svojina  
 su osnivača.

Ako se ne može utvrditi osnivač ustanove iz prethodnog  
 stava, objekti i oprema tih ustanova smatraju se svojinom op-  
 štine na čijem se području objekti i oprema nalaze.

**Član 60.**

Objekti i oprema organizacija i ustanova iz člana 53. stav 1.  
 člana 56. i člana 58. stav 2. ove uredbe, a koji su izgrađeni od-

nosno nabavljeni sredstvima samodoprinosu, svojina su opšti-  
 ne na čijem području se objekti i oprema nalaze odnosno grad-  
 ske zajednice koja je uvela samodoprinos.

Ako se objekat ili oprema iz prethodnog stava proda ili da  
 u zakup, sredstva od prodaje odnosno zakupnine koriste se za  
 namjene za koje je samodoprinos bio uveden.

**Član 61.**

Skupština RBiH odnosno skupština opštine ili skupština  
 gradske zajednice odlučuje o zadržavanju odnosno preuzima-  
 nju prava osnivača prema javnim ustanovama iz člana 56. i  
 člana 58. stav 2. ove uredbe, u roku od tri mjeseca od dana stu-  
 panja na snagu zakona kojima se uređuju odnosi u djelatnosti-  
 ma iz člana 1. ove uredbe.

U toku postupka odlučivanja o zadržavanju odnosno preu-  
 zimanju prava osnivača, osnivač može odlučiti da se dvije ili  
 više javnih ustanova spoje, pripoje ili podijele, kao i da se po-  
 jedini dijelovi javne ustanove izdvoje u samostalnu ustanovu  
 odnosno preduzeće.

U toku postupka iz prethodnog stava novi osnivači mogu  
 unositi svoja sredstva kao osnivački uslug u svim oblicima svo-  
 jine.

**Član 62.**

Ako Skupština RBiH, skupština opštine odnosno skupština  
 gradske zajednice samostalno ili zajedno sa drugim pravnim  
 odnosno fizičkim licem ne zadrži odnosno ne preuzme prava  
 osnivača nad javnom ustanovom, ponudiće, po tržišnim vrijed-  
 nostima, drugim pravnim i fizičkim licima preuzimanje prava  
 osnivača nad tom ustanovom, u roku od 60 dana od dana iste-  
 ka roka iz stava 1. člana 61. ove uredbe.

U slučaju da pravo osnivača ne preuzme drugo pravno od-  
 nosno fizičko lice, Skupština RBiH, skupština opštine odnos-  
 no skupština gradske zajednice donijeće akt o prestanku rada  
 javne ustanove.

Aktom o prenošenju prava osnivača nad javnom ustano-  
 vom i aktom o prestanku te ustanove uređuju se način zaštite  
 prava korisnika usluga, imovinsko-pravni odnosi i druga pita-  
 nja od značaja za promjenu osnivača, odnosno za prestanak  
 javne ustanove.

**Član 63.**

Ako ni Skupština RBiH, skupština opštine ili skupština  
 gradske zajednice ne preuzme prava osnivača nad javnom us-  
 tanovom iz člana 58. stav 2, kao ni nad ustanovom iz člana 59.  
 stav 2. ove uredbe, opština na čijem je području sjedište ušta-  
 nove provede postupak iz prethodnog člana.

**Član 64.**

Vlada RBiH donijeće bliži propis iz člana 47. stav 2. ove  
 uredbe, u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove  
 uredbe.

**Član 65.**

Ova uredba stupa na snagu danom objavljivanja u »Služ-  
 benom listu RBiH«.

PR: broj 1183/92  
 3. juna 1992. godine  
 Sarajevo

Predsjednik  
 Predsjedništva RBiH  
 Alija Izetbegović, s. r.





Godina III - Broj 13

Četvrtak, 9. juni/lipanj 1994.  
SARAJEVO

Za svaki broj posebno se  
utvrđuje cijena  
Žiro-račun 10100-603-1396

230

Na osnovu Amandmana I.XXIII tačka 1. stav 7. na Ustav Republike Bosne i Hercegovine, Predsjedništvo Republike Bosne i Hercegovine, donosi

### UKAZ

#### O PROGLAŠENJU ZAKONA O POTVRĐIVANJU UREDBI SA ZAKONSKOM SNAGOM

Proglasa se Zakon o potvrđivanju uredbi sa zakonskom snagom, koji je donijela Skupština Republike Bosne i Hercegovine na sjednici Skupštine od 1. juna 1994. godine.

PR broj 1651/94  
1. juna 1994. godine  
Sarajevo

Predsjednik  
Predsjedništva RBiH,  
Alija Izetbegović, s. r.

### ZAKON

#### O POTVRĐIVANJU UREDBI SA ZAKONSKOM SNAGOM

##### Član 1

Potvrđuju se uredbi sa zakonskom snagom koje je Predsjedništvo Republike Bosne i Hercegovine donijelo na osnovu Amandmana I.I tačka 5. stav 3. na Ustav Republike Bosne i Hercegovine u funkciji Skupštine Republike Bosne i Hercegovine, i to:

1. Uredba o izmjeni naziva Socijalističke Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 1/92).
2. Uredba o ukidanju dosadašnjeg Republičkog štaba teritorijalne odbrane i obrazovanju Štaba teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 1/92).
3. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju i primjenjivanju saveznih zakona koji se u Bosni i Hercegovini primjenjuju kao republički zakoni ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
4. Uredba sa zakonskom snagom o neprimjenjivanju odredaba saveznih zakona i propisa donesanih za njihovo izvršavanje na teritoriji Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
5. Uredba sa zakonskom snagom o računovodstvu ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
6. Uredba sa zakonskom snagom o finansijskom poslovanju ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

7. Uredba sa zakonskom snagom o deviznom poslovanju ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

8. Uredba sa zakonskom snagom o carinskom zakonu ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

9. Uredba sa zakonskom snagom o Službi društvenog knjigovodstva ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

10. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o opštem upravnom postupku ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

11. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o upravnim sporovima ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

12. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o službi u oružanim snagama i njegovoj primjeni u RBiH ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

13. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju krivičnog zakona SFRJ ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

14. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o krivičnom postupku ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

15. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o osnovnim svojinsko-pravnim odnosima ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

16. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o obligacionim odnosima ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

17. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o parničnom postupku ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

18. Uredba sa zakonskom snagom o izmjeni i dopuni Zakona o izboru i opozivu članova Predsjedništva Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

19. Uredba sa zakonskom snagom o finansiranju potreba Republike BiH ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

20. Uredba sa zakonskom snagom o Novinskoj agenciji Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

21. Uredba o privremenom finansiranju i pravu raspukavanja sredstava Teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).

22. Uredba sa zakonskom snagom o zaštiti pripadnika Teritorijalne odbrane i drugih branilaca Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).

23. Uredba sa zakonskom snagom o odbrani ("Službeni list RBiH", broj 4/92).

24. Uredba sa zakonskom snagom o oružanim snagama Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).

25. Uredba sa zakonskom snagom o zdravstvenoj zaštiti pripadnika Teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).

26. Uredba sa zakonskom snagom o pravu na izuzetnu penziju za pripadnike sastava Teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).



27. Uredba sa zakonskom snagom o utvrđivanju privremenog grba i zastave RBiH ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
28. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o državnoj upravi ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
29. Uredba sa zakonskom snagom o javnim preduzećima ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
30. Uredba sa zakonskom snagom o tržišnoj inspekciji ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
31. Uredba sa zakonskom snagom o putnim ispravama državljana Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
32. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o Radio-televiziji Sarajeva ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
33. Uredba sa zakonskom snagom o imenovanju republičkih povjerenika ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
34. Uredba sa zakonskom snagom o završetku nastave u školskoj 1991/92. godini u osnovnim, srednjim i višim školama, fakultetima i umjetničkim akademijama u Republici Bosni i Hercegovini ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
35. Uredba sa zakonskom snagom o izmjeni i dopuni Zakona o Vladi Socijalističke Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
36. Uredba sa zakonskom snagom o ministarstvima i drugim republičkim organima uprave i republičkim upravnim organizacijama ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
37. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o željeznici ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
38. Uredba sa zakonskom snagom o ratifikaciji međunarodnih konvencija ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
39. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o imenovanju republičkih povjerenika ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
40. Uredba sa zakonskom snagom o pravima i dužnostima predškola, direktora odnosno povjerenika u uslovima vanrednog stanja ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
41. Uredba sa zakonskom snagom o izmjeni Amandmana I, IV na Ustav RBiH ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
42. Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
43. Uredba sa zakonskom snagom o utvrđivanju ratne stece ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
44. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o krivičnom postupku koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
45. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o pamičnom postupku ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
46. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o privrednim prestupima koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
47. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o izvršenju krivičnih i prekršajnih sankcija za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
48. Uredba sa zakonskom snagom o rokovima u sudskom postupcima i upravnim postupku za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
49. Uredba sa zakonskom snagom o primjenjivanju Zakona o općtem upravnom postupku koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
50. Uredba sa zakonskom snagom o neprimjenjivanju Zakona o upravnim sporovima koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
51. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Krivičnog zakona Republike Bosne i Hercegovine i Krivičnog zakona Socijalističke Federativne Republike Jugoslavije koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
52. Uredba sa zakonskom snagom o sredstvima pomoći za saniranje posljedica rata u Republici Bosni i Hercegovini ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
53. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o redovnim sudovima ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
54. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o državnoj upravi za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
55. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o javnom tužilaštvu za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
56. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o javnom pravobranilaštvu ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
57. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o prekršajima za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
58. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o javnom pravobranilaštvu za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
59. Uredba sa zakonskom snagom o primjenjivanju Zakona o pamičnom postupku koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
60. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o javnom tužilaštvu ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
61. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o redovnim sudovima za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
62. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o javnom tužilaštvu ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
63. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o redovnim sudovima za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
64. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o Narodnoj banci Bosne i Hercegovine za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
65. Uredba sa zakonskom snagom o napuštenim stanovima ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
66. Uredba sa zakonskom snagom o smještaju ljudi i materijalnih dobara za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
67. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju sredstava bivše Socijalističke Federativne Republike Jugoslavije u svojino Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
68. Uredba sa zakonskom snagom o dopuni Uredbe sa zakonskom snagom o oružanim snagama Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 7/92).
69. Uredba sa zakonskom snagom o prihvatanju Rezolucije 757 Savjeta sigurnosti od 30. maja 1992. godine ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
70. Uredba sa zakonskom snagom o osivarivanju zaštite članova porodica lica na obaveznoj vojnoj vježbi ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
71. Uredba sa zakonskom snagom o pravu na dodatak na djecu pripadnicima teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
72. Uredba sa zakonskom snagom o zaštiti civilnih žrtava rata iz oružanih sukoba poslije 30. maja 1990. godine ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
73. Uredba sa zakonskom snagom o novcu Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
74. Uredba sa zakonskom snagom o obavljanju određenih poslova opština u organima uprave grada Sarajeva za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
75. Uredba sa zakonskom snagom o izmjeni Amandmana I, IV na Ustav RBiH ("Službeni list RBiH", broj 9/92).
76. Uredba sa zakonskom snagom o bankama koje nastavljaju sa radom za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti ("Službeni list RBiH", broj 9/92).

226. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o slatkovodnom ribarstvu ("Službeni list RBiH", broj 4/93).
227. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o grobljima i grobnicama jugoslovenskih boraca i stratištima nevinih žrtava rata ("Službeni list RBiH", broj 4/93).
228. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zabrani držanja koza ("Službeni list RBiH", broj 4/93).
229. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o lovstvu ("Službeni list RBiH", broj 4/93).
230. Uredba sa zakonskom snagom o platama i drugim ličnim primanjima radnika za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti ("Službeni list RBiH", broj 5/93).
231. Uredba sa zakonskom snagom o sredstvima i finansiranju Armije Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
232. Uredba sa zakonskom snagom o dopuni Uredbe sa zakonskom snagom o prihvatanju Rezolucije 757 Savjeta sigurnosti od 30. maja 1992. godine ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
233. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o naučnoistraživačkoj djelatnosti ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
234. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Uredbe sa zakonskom snagom o organizaciji republičke uprave ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
235. Uredba sa zakonskom snagom o Novinskoj agenciji Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
236. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o službi u Armiji Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
237. Uredba sa zakonskom snagom o dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o finansiranju opštih društvenih potreba ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
238. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o stavljanju lijekova u promet ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
239. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o proizvodnji i prometu lijekova ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
240. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti koje ugrožavaju cijelu zemlju ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
241. Uredba sa zakonskom snagom o obustavi od izvršenja člana 4. Ustava RBiH ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
242. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zaštiti od jonizirajućih zračenja i o nuklearnoj sigurnosti ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
243. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
244. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zdravstvenom nadzoru životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
245. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
246. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zdravstvenoj ispravnosti životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
247. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o proizvodnji i prometu opojnih droga ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
248. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o proizvodnji i primjeni otrova ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
249. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o prometu otrova ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
250. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o penzijskom i invalidskom osiguranju za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
251. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
252. Uredba sa zakonskom snagom o jedinstvenom načinu utvrđivanja, evidentiranja i prikupljanja podataka o rezervama mineralnih sirovina i podzemnih voda i o bilansu tih rezervi ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
253. Uredba sa zakonskom snagom o pečutima ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
254. Uredba sa zakonskom snagom o dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o proizvodnji i prometu naoružanja i vojne opreme ("Službeni list RBiH - Posebno glasilo", broj 8/93).
255. Uredba sa zakonskom snagom o računanju vremena ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
256. Uredba sa zakonskom snagom o obustavi od izvršenja člana 4. Ustava Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
257. Uredba sa zakonskom snagom o naknadama plata poslanika i o platama funkcionera koje biraju ili imenuju skupštine društveno-političkih zajednica ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
258. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o državljanstvu RBiH ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
259. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o odbrani ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
260. Uredba sa zakonskom snagom o povećanju novčanih kazni i drugih novčanih iznosa ("Službeni list RBiH", broj 9/93).
261. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o unutrašnjim poslovima ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
262. Uredba sa zakonskom snagom o privremeno napuštenim nekretnostima u svojini građana za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
263. Uredba sa zakonskom snagom o platama i naknadama pripadnika oružanih snaga, unutrašnjih poslova, kazneno-popravnih organizacija i odbrane ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
264. Uredba sa zakonskom snagom o mjerjnim jedinicama i mjerilima ("Službeni list RBiH", broj 14/93).
265. Uredba sa zakonskom snagom o standardizaciji ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
266. Uredba sa zakonskom snagom o izdavanju obveznica ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
267. Uredba sa zakonskom snagom o pravu na izuzetnu penziju za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
268. Uredba sa zakonskom snagom o radu ustanova iz oblasti obrazovanja, nauke, kulture i fizičke kulture za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
269. Uredba sa zakonskom snagom o posebnoj zaštiti sakralnih objekata i sakralnih prostora ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
270. Uredba sa zakonskom snagom o muzejskoj djelatnosti ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
271. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o osnovama bezbjednosti saobraćaja na putevima, koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
272. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o prodaji robe za stranu sredstva plaćanja ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
273. Uredba sa zakonskom snagom o prestanku važenja Zakona o pravu svojine na poslovnim zgradama i poslovnim prostorijama ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
274. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o Institutu za istraživanja zločina protiv čovječnosti i međunarodnog prava ("Službeni list RBiH", broj 13/93).





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

**SLUŽBENE NOVINE  
KANTONA SARAJEVO**

Broj 41 – Strana 24

Petak, 21. septembra 2012.

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

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

**Član 106.**

- Poslanik/zastupnik ima pravo i dužnost da:
- pokrene inicijative za donošenje odluka i zakona u nadležnosti Skupštine;
  - da pokrene inicijative za donošenje drugih akata u nadležnosti Skupštine;
  - da pokrene rasprave o pitanjima koja su u nadležnosti Skupštine; i
  - da u roku predviđenom ovim poslovníkom dobije sve informacije i materijale vezane za rad Skupštine i njenih tijela.

**Član 107.**

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

**Član 108.**

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

**Član 109.**

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

**V - JAVNOST RADA SKUPŠTINE**

**Član 110.**

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

**Član 111.**

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

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

**Član 112.**

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

**Član 113.**

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

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

**Član 114.**

Sjednice komisija Skupštine u pravilu su otvorene za javnost. Izuzetno, sjednice ili dijelovi sjednice komisija mogu biti zatvoreni za javnost ako se odnose na razmatranje pitanja ili razlučavanje vezani 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;
  - daje prijedloge Skupštini za rješavanje određenih pitanja na osnovu poziva Skupštine.
- Izuzetno, ukoliko se ukaze hitna potreba da gost učestvuje u radu i raspravi pred Skupštinom, Skupština može na sjednici odlučiti da mu se da riječ.

**Član 116.**

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

**VI - AKTA SKUPŠTINE**

**Opće odredbe o aktima**

**Član 117.**

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

**Član 118.**

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

Zaključak se mijenja ili dopunjuje zaključkom.

Autentično tumačenje se ne može mijenjati ili dopunjavati.

**Član 119.**

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

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

**Član 120.**

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

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

Radna tijela Skupštine donose zaključke iz svog domena rada.

**Član 121.**

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

**Član 122.**

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

## III

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

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

Premijer  
**Edin Forto**, s. r.

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

## ODLUKA

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

## I

(Verifikacija Odluke)

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

## II

(Objava Odluke)

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

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

Premijer  
**Edin Forto**, s. r.

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

## ODLUKA

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

## I

(Predmet Odluke)

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

## POGLAVLJE I - PROGRAM RADA

## II

(Rok za donošenje godišnjeg programa rada)

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

## III

(Rok za pripremu i utvrđivanje nacrt programa rada)

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

## IV

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

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

V

(Sastavni dijelovi programa rada Vlade)

Program rada Vlade sastoji se od:

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

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

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

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

Normativni dio sadrži:

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

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

Tematski dio sadrži:

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

VI

(Sastavni dijelovi programa rada kantonalnog organa)

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

V - Finansijski dio

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

VI - Kontinuirani poslovi

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

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

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

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

VII - Plan kadrova

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

Plan kadrova sadrži:

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

POGLAVLJE II - IZVJEŠTAJ O RADU

VII

(Podnošenje izvještaja o radu kantonalnog organa)

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

VIII

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu Vlade)

Izvještaj o radu Vlade se sastoji od:

I - Uvodnog dijela

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

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

II - Saziva Vlade u izvještajnom periodu

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

III - Programskog dijela

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

IV - Normativnog dijela

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

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

**V - Tematskog dijela**

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

**VI - Kapitalnih projekata**

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

**VII - Ocjene stanja i postignutih rezultata**

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

**VIII - Programska orijentacija**

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

**IX**

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu kantonalnog organa)

Izvještaj o radu kantonalnog organa sadrži sljedeće dijelove:

**I - Uvodni dio**

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

**II - Programski dio**

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

**III - Normativni dio**

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

**IV - Tematski dio**

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

**V - Finansijski dio**

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

**VI - Kapitalni projekti**

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

**VII - Ocjena stanja i postignutih rezultata**

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

**VIII - Programska orijentacija**

Programska orijentacija sadrži:

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

**IX - Izvršenje kontinuiranih poslova**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

### POGLAVLJE III - SHODNA PRIMJENA ODLUKE

#### X

(Shodna primjena Odluke)

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

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

#### XI

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

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

#### XII

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

Program rada drugih kantonalnih organizacija i agencija sastoji se od:

##### I - Uvodni dio

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

##### II - Normativni dio

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

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

- f) Kratak sadržaj općeg akta.

##### III - Tematski dio

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

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

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

##### IV - Kontinuirani poslovi

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

Kontinuirani poslovi sadrže:

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

##### V - Plan kadrova

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

Plan kadrova sadrži:

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

#### XIII

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

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

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

XIV

(Prestanak važenja ranije Odluke)

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

XV

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

XVI

(Sadržaj Prečišćenog teksta)

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

XVII

(Objavljivanje Prečišćenog teksta)

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

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

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

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

**ODLUKU**

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

I

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

- k.č. zgr. 114, poslovni objekat površine 141 m<sup>2</sup>, k.č. zgr. 115, poslovni objekt, površine 28 m<sup>2</sup> i k.č. 218, oranica, bez iskazane površine, ukupno iskazano u zemljišnoj knjizi 169 m<sup>2</sup>, sve upisano u z.k. uložak 43, KO Komolac, vlasnički dio 1/1 Općenarodna imovina sa upisanim organom upravljanja Komunalno preduzeće "PARK" Sarajevo, sa zabilježbom zabrane raspolaganja i opterećenja nekretnina u ovom ZK ulošku po osnovu Uredbe RH kl. 940-01/91-01/05 od 17.07.1991. godine (NN 36/91), bez tereta.

Navedene čestice u katastru odgovaraju k.č. 114, poslovna zgrada (objekt) površine 141 m<sup>2</sup>, k.č. 115, pomoćni objekt, površine 28 m<sup>2</sup> i k.č. 218, dvorište, površine 730 m<sup>2</sup>, ukupne površine 899 m<sup>2</sup>, udio 1/1 Kantonalno javno komunalno preduzeće "PARK" d.o.o., Patriotske lige br. 58, 71 000 Sarajevo (vlasnik), upisano u PL br. 400 KO Komolac.

II

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

III

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

IV

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



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

SLUŽBENE NOVINE  
KANTONA SARAJEVO

Broj 36 - Strana 4

Četvrtak, 11. septembra 2014.

**VII - AKTA VLADE KANTONA**

**Član 26.**

Vlada Kantona u ostvarivanju svojih nadležnosti utvrđenih ustavom donosi uredbu, odluku, 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 ureduju najvažnija pitanja iz nadležnosti Vlade Kantona, bliže ureduju odnosi za provođenje zakona, obrazuju stručne i druge službe Vlade Kantona i utvrđuju načela za unutrašnju organizaciju organa uprave Kantona.

Odlukom se ureduju 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, ureduju 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. godinc  
Sarajevo

Po ovlaštenju  
Esad Hrvaić, s. r.

**ZAKON**

**O SUDSKIM TAKSAMAMA**  
**(Prečišćeni tekst)**

**DIO PRVI. OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**

(Plaćanje sudske takse)

- (1) Ovim zakonom utvrđuje se način plaćanja sudskih taksa (u daljnjem tekstu: takse) u postupku pred Kantonalmnim 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: takсени obveznik).
- (2) Za podneske i zapisnike koji zamjenjuju podneske taksu je dužno da plati lice koje podnosi podneske i lice na čiji zahtjev