



SLUŽBENE NOVINE

KANTONA SARAJEVO

Godina XXVIII - Broj 10

Četvrtak, 2. 3. 2023. godine
SARAJEVO

ISSN 1512-7052

KANTON SARAJEVO

Skupština Kantona Sarajevo

Na osnovu člana 203. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 41/12 - Drugi novi prečišćeni tekst, br. 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22 i 17/22 - Ispravka) predsjedavajući Skupštine Kantona Sarajevo, na prijedlog četiri kluba zastupnika Skupštine Kantona Sarajevo: Naše stranke, Naroda i pravde, Socijaldemokratske partije BiH i Stranke za Bosnu i Hercegovinu, uz konsultacije sa zamjenicima predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo, dana 23.02.2023. godine, donosi

ODLUKU

O IMENOVANJU KANDIDATA ZA PREMIJERA KANTONA SARAJEVO

I

Imenuje se, Nihad Uk, za kandidata za premijera Kantona Sarajevo.

II

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

Broj 01-04-5223/23
23. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Skupštine Kantona Sarajevo
Elvedin Okerić, s. r.

Vlada Kantona Sarajevo

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), Vlada Kantona Sarajevo, na 268. vanrednoj sjednici održanoj 17.02.2023. godine, donijela je

ODLUKU

O DAVANJU SAGLASNOSTI NA TEKST PRIJEDLOGA KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA DJELATNOST KULTURE U KANTONU SARAJEVO

I

Prihvata se tekst prijedloga Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo.

II

Daje se saglasnost vršiteljici dužnosti premijera Kantona Sarajevo da u ime Vlade Kantona Sarajevo potpiše Kolektivni ugovor za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo.

III

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

Broj 02-04-4705-1/23
17. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, 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 10. Odluke o preuzimanju prava osnivača Javne ustanove "Muzej Sarajeva" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 3/99 - Prečišćeni tekst, 33/07 i 1/13), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

ODLUKU

O DAVANJU SAGLASNOSTI NA PRAVILA O IZMJENI PRAVILA JAVNE USTANOVE "MUZEJ SARAJEVA"

I

Daje se saglasnost na Pravila o izmjeni Pravila Javne ustanove "Muzej Sarajeva", broj 020-01-1.3/2023 od 27.01.2023. godine.

II

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

Broj 02-04-4251-2/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, 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 10. Odluke o osnivanju Javne ustanove "Sarajevska filharmonija" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 3/99 - Prečišćeni

tekst, 31/07 i 1/13), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

**ODLUKU
O DAVANJU SAGLASNOSTI NA ODLUKU O IZMJENI
PRAVILA JAVNE USTANOVE "SARAJEVSKA
FILHARMONIJA"**

I

Daje se saglasnost na Odluku o izmjeni Pravila Javne ustanove "Sarajevska filharmonija", broj 94/02/UO/23 od 06.02.2023. godine.

II

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

Broj 02-04-4251-3/23 16. februara 2023. godine Sarajevo	Vršiteljica dužnosti premijera Ministrica Darja Softić Kadenić, 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 95. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

**ODLUKU
O DAVANJU SAGLASNOSTI ZA IMENOVANJE
DIREKTORA JAVNE USTANOVE OSNOVNA ŠKOLA
"MEŠA SELIMOVIĆ" SARAJEVO**

I

Daje se saglasnost Školskom odboru Javne ustanove Osnovna škola "Meša Selimović" Sarajevo, da se Hamdo Radonja, profesor biologije, imenuje za direktora, na mandatni period od četiri (4) godine.

II

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

Broj 02-04-4251-4/23 16. februara 2023. godine Sarajevo	Vršiteljica dužnosti premijera Ministrica Darja Softić Kadenić, 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 95. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

**ODLUKU
O DAVANJU SAGLASNOSTI ZA IMENOVANJE
DIREKTORA JAVNE USTANOVE OSNOVNA ŠKOLA
"ZAIM KOLAR"**

I

Daje se saglasnost Školskom odboru Javne ustanove Osnovna škola "Zaim Kolar", da se Zejnil Leka, profesor za fizičku kulturu i magistar odgojnih nauka, imenuje za direktora, na mandatni period od četiri (4) godine.

II

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

Broj 02-04-4251-5/23 16. februara 2023. godine Sarajevo	Vršiteljica dužnosti premijera Ministrica Darja Softić Kadenić, 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 19. stav (2) Uredbe o organizaciji parkiranja, javnim parking površinama, parking zonama, izgradnji novih parkinga i organizaciji jedinstvenog sistema naplate parkiranja ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 52/18), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

**ODLUKU
O DAVANJU SAGLASNOSTI MINISTARSTVU
SAOBRAĆAJA KANTONA SARAJEVO DA ODOBRI
REZERVACIJU PARKING MJESTA PO ZAHTJEVU
MINISTARSTVA VANJSKIH POSLOVA BOSNE I
HERCEGOVINE ZA CRVENI KRIŽ I CRVENI
POLUMJESEC (IFRC)**

I

Daje se saglasnost Ministarstvu saobraćaja Kantona Sarajevo da odobri rezervaciju dva (2) parking mjesta po zahtjevu Ministarstva vanjskih poslova Bosne i Hercegovine za Crveni križ i Crveni polumjesec (IFRC), a za potrebe parkiranja službenih vozila u ulici Hamdije Kreševljakovića kod broja 8 za 2023. godinu.

II

Korištenje parkinga iz tačke I ove odluke odobrava se bez naknade.

III

Za realizaciju ove odluke zadužuju se Ministarstvo saobraćaja Kantona Sarajevo za rezervaciju parking mjesta i Međunarodna federacija društava Crvenog križa i Crvenog polumjeseca (IFRC) za organizaciju parkiranja.

IV

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

Broj 02-04-4251-6/23 16. februara 2023. godine Sarajevo	Vršiteljica dužnosti premijera Ministrica Darja Softić Kadenić, 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 19. stav (2) Uredbe o organizaciji parkiranja, javnim parking površinama, parking zonama, izgradnji novih parkinga i organizaciji jedinstvenog sistema naplate parkiranja ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 52/18), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

ODLUKU
O DAVANJU SAGLASNOSTI MINISTARSTVU
SAOBRAĆAJA KANTONA SARAJEVO DA ODOBRI
REZERVACIJU PARKING MJESTA PO ZAHTJEVU
FEDERALNOG ZAVODA ZA STATISTIKU

I

Daje se saglasnost Ministarstvu saobraćaja Kantona Sarajevo da odobri rezervaciju dva (2) parking mjesta po zahtjevu Federalnog zavoda za statistiku, a za potrebe parkiranja službenih vozila na parkingu "Bistrik II" za 2023. godinu.

II

Korištenje parkinga iz tačke I ove odluke odobrava se bez naknade.

III

Za realizaciju ove odluke zadužuju se Ministarstvo saobraćaja Kantona Sarajevo za rezervaciju parking mjesta i Federalni zavod za statistiku za organizaciju parkiranja.

IV

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

Broj 02-04-4251-7/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, 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 19. stav (2) Uredbe o organizaciji parkiranja, javnim parking površinama, parking zonama, izgradnji novih parkinga i organizaciji jedinstvenog sistema naplate parkiranja ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 52/18), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

ODLUKU
O DAVANJU SAGLASNOSTI MINISTARSTVU
SAOBRAĆAJA KANTONA SARAJEVO DA ODOBRI
REZERVACIJU PARKING MJESTA PO ZAHTJEVU
KANTONALNE UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE
POSLOVE

I

Daje se saglasnost Ministarstvu saobraćaja Kantona Sarajevo da odobri rezervaciju tri (3) parking mjesta po zahtjevu Kantonalne uprave za inspeksijske poslove, a za potrebe parkiranja službenih vozila u ulici Mehmeda Spahe za 2023. godinu.

II

Korištenje parkinga iz tačke I ove odluke odobrava se bez naknade.

III

Za realizaciju ove odluke zadužuju se Ministarstvo saobraćaja Kantona Sarajevo za rezervaciju parking mjesta i Kantonalna uprava za inspeksijske poslove za organizaciju parkiranja.

IV

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

Broj 02-04-4251-8/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (2) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), a u vezi sa Zaključkom Vlade Kantona Sarajevo, broj 02-04-51323-71/22 od 29.12.2022. godine, Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

ODLUKU
O DAVANJU SAGLASNOSTI JAVNOJ USTANOVI
NARODNO POZORIŠTE SARAJEVO ZA POPUNU
UPRAŽNJENOG RADNOG MJESTA

I

Daje se saglasnost Javnoj ustanovi Narodno pozorište Sarajevo za popunu jednog (1) upražnjenog radnog mjesta na neodređeno vrijeme u skladu sa procedurama i uslovima utvrđenim važećim propisima i opštim aktima ustanove, i to:

A) SLUŽBA MARKETINGA I PROPAGANDE

- Referent u javnim ustanovama kulture za organizaciju u službi marketinga i propagande, SSS (IV stepen stručne spreme) društvenog smjera – jedan (1) izvršilac.

II

Javna ustanova Narodno pozorište Sarajevo je dužna da resornom ministarstvu dostavi svu dokumentaciju potrebnu za realizaciju ove odluke.

III

Zadužuju se Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo i Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo da vrše nadzor nad realizacijom ove odluke.

IV

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

Broj 02-04-4251-9/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, 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), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

ODLUKU
O DAVANJU SAGLASNOSTI NA AMANDMAN BROJ 2
KONSULTANTSKOG UGOVORA ZA VRŠENJE
USLUGE "PODRŠKA IMPLEMENTACIJI PROJEKTA
ENERGIJSKA EFIKASNOST U JAVNIM OBJEKTIMA
KANTONA SARAJEVO", IZMEĐU KANTONA
SARAJEVO - MINISTARSTVA KOMUNALNE
PRIVREDE, INFRASTRUKTURE, PROSTORNOG
UREĐENJA, GRAĐENJA I ZAŠTITE OKOLIŠA I
KONZORCIJA ENOVA D.O.O. SARAJEVO, CONING
D.O.O. SARAJEVO I PPG D.O.O. SARAJEVO

I

Daje se saglasnost na Amandman broj 2 Konsultantskog ugovora za vršenje usluge "Podrška implementaciji projekta Energijska efikasnost u javnim objektima Kantona Sarajevo", između Kantona Sarajevo - Ministarstva komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša i konzorcija ENOVA d.o.o. Sarajevo, CONING d.o.o. Sarajevo i PPG d.o.o. Sarajevo.

II

Na Konsultantski Ugovor iz tačke I ove odluke Vlada Kantona Sarajevo dala je saglasnost Odlukom broj 02-04-

32766-28/21 od 02.09.2021. godine, dok je na Amandman broj 1 Konsultantskog ugovora Vlada Kantona Sarajevo dala saglasnost Odlukom broj 02-04-48995-37/22 od 08.12.2022. godine.

III

Amandman iz tačke I ove odluke ne utiče na ukupnu vrijednost ugovora niti na vrijeme realizacije ugovornih obaveza.

IV

Ovlašćuje se ministar komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo Enver Hadžiahmetović da potpiše Amandman broj 2 Konsultantskog ugovora iz tačke I ove odluke (dokument se potpisuje na engleskom jeziku, ali je obezbijeden i prevod na lokalni jezik).

V

Za realizaciju ove odluke zadužuje se Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo, Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo, te Jedinica za implementaciju projekta "Energijska efikasnost u javnim objektima Kantona Sarajevo", a svako u okviru svoje nadležnosti.

VI

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

Broj 02-04-4251-10/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, 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) Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

ODLUKU

**O DAVANJU SAGLASNOSTI NA PRAVILNIK O
IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI STRUČNE SLUŽBE
ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE KANTONA SARAJEVO**

I

Daje se saglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo, broj 17-02-2146/23 od 24.01.2023. godine.

II

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

Broj 02-04-4251-11/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, 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), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

ODLUKU

**O DAVANJU SAGLASNOSTI NA AMANDMAN BR. 4
UGOVORA O REKONSTRUKCIJI, SANACIJI ILI
REVITALIZACIJI PRVE GRUPE JAVNIH OBJEKATA
U CILJU POBOLJŠANJA ENERGIJSKE EFIKASNOSTI
U OKVIRU PROJEKTA "ENERGIJSKA EFIKASNOST
U JAVNIM OBJEKTIMA KANTONA SARAJEVO"**

I

Daje se saglasnost na Amandman br. 4 Ugovora o rekonstrukciji, sanaciji ili revitalizaciji prve grupe javnih objekata u cilju poboljšanja energijske efikasnosti u okviru Projekta "Energijska efikasnost u javnim objektima Kantona Sarajevo" (u daljem tekstu: Projekat), broj 51113 (Ref. broj 05-19-47013/21), zaključen dana 28.12.2021. godine između Kantona Sarajevo - Ministarstva komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša i odabranog ponuđača - firme EKO TEH d.o.o. Sarajevo.

II

Na Ugovor iz tačke I ove odluke Vlada Kantona Sarajevo dala je saglasnost Odlukom broj 02-04-47014-9/21 od 23.12.2021. godine.

III

Amandman iz tačke I ove odluke ne utiče na ukupnu vrijednost Ugovora, ali utiče na vrijeme realizacije ugovornih obaveza, tako da se rok za realizaciju Ugovora iz tačke I ove odluke produžava za 35 dana, odnosno do 29.03.2023. godine.

IV

Ovlašćuje se ministar komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo Enver Hadžiahmetović da potpiše Amandman br. 4 Ugovora iz tačke I ove odluke (dokument se potpisuje na engleskom jeziku, ali je obezbijeden i prevod na lokalni jezik).

V

Za realizaciju ove odluke zadužuje se Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo i Jedinica za implementaciju projekta (PIU) "Energijska efikasnost u javnim objektima Kantona Sarajevo", svako u okviru svoje nadležnosti.

VI

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

Broj 02-04-4251-25/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, 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 98. stav (1) tačka b) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

ODLUKU

**O DAVANJU SAGLASNOSTI NA ODLUKU ŠKOLSKOG
ODBORA JAVNE USTANOVE OSNOVNA ŠKOLA
"GRBAVICA II" O RAZRJEŠENJU DIREKTORICE
ŠKOLE PRIJE ISTEKA MANDATA BROJ: 01-66/23 OD
09.02.2023. GODINE**

I

Daje se saglasnost na Odluku Školskog odbora Javne ustanove Osnovna škola "Grbavica II", broj 01-66/23 od 09.02.2023. godine, kojom se Aida Ožegović, profesorica

razredne nastave, razrješava dužnosti direktorice Škole prije isteka mandata, na lični zahtjev.

II

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

Broj 02-04-4251-26/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, 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), Vlada Kantona Sarajevo, na 271. vanrednoj sjednici održanoj 24.02.2023. godine, donijela je

ODLUKU

**O DAVANJU SAGLASNOSTI TURISTIČKOJ
ZAJEDNICI KANTONA SARAJEVO ZA
SUFINANSIRANJE PROJEKTA "SVJETSKO
SENIORSKO HOKEJAŠKO PRVENSTVO DIVIZIJE III"**

I

Daje se saglasnost Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo za sufinansiranje projekta "Svjetsko seniorsko hokejaško prvenstvo divizije III" u saradnji sa Hokejaškim savezom Bosne i Hercegovine, u iznosu od 60.000,00 KM sa PDV-om.

II

Za realizaciju ove odluke zadužuje se Turistička zajednica Kantona Sarajevo.

III

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

Broj 02-04-5319-1/23
24. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, 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), Vlada Kantona Sarajevo, na 270. vanrednoj sjednici održanoj 23.02.2023. godine, donijela je

ODLUKU

**O EVIDENTIRANJU OBAVEZA PO IZVRŠNIM
SUDSKIM RJEŠENJIMA PO OSNOVU TUŽBI
UPOSLENIKA IZ RADNOG ODNOSA**

I

Odobrava se evidentiranje obaveza po izvršnim sudskim rješenjima po osnovu tužbi uposlenika iz radnog odnosa sa stanjem na dan 31.12.2022. godine, kako je sadržano u Izvještaju Centralne komisije za popis sredstava, obaveza i potraživanja Kantona Sarajevo, usvojen Zaključkom Vlade Kantona Sarajevo, broj 02-04-5267-1/23 od 23.02.2023. godine.

II

Zadužuje se Ministarstvo finansija da u skladu sa tačkom I ove odluke, a na osnovu Izvještaja Centralne komisije za popis sredstava, obaveza i potraživanja Kantona Sarajevo, poduzme slijedeće aktivnosti:

- Izvrši unos operativnih sredstva za obaveze iz tačke I ove odluke.
- Obaveze iz tačke I ove odluke evidentirati u Glavnoj knjizi Trezora.

III

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

Broj 02-04-5267-3/23
23. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (3) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) i člana 62. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/05 i 103/21), na prijedlog Ministarstva pravde i uprave Kantona Sarajevo, Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

RJEŠENJE

**O IZMJENI RJEŠENJA O IMENOVANJU
PREDSJEDNIKA, ČLANOVA I ZAPISNIČARA
DRUGOSTEPENE DISCIPLINSKE KOMISIJE VLADE
KANTONA SARAJEVO**

I

U tački I Rješenja Vlade Kantona Sarajevo, broj 02-04-48024-15/22 od 01.12.2022. godine mijenja se tačka 6. i sada glasi: "6. Daira Šmrković, dipl. pravnik – zapisničar".

II

U ostalom dijelu Rješenja Vlade Kantona Sarajevo, broj 02-04-48024-15/22 od 01.12.2022. godine, uz Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju predsjednika, članova i zapisničara Drugostepene disciplinske komisije Vlade Kantona Sarajevo, broj 02-04-51323-64/22 od 29.12.2022. godine, ostaje nepromijenjeno.

III

Stavlja se van snage Rješenje o izmjeni rješenja o imenovanju predsjednika, članova i zapisničara Drugostepene disciplinske komisije Vlade Kantona Sarajevo, broj 02-04-2100-17/23 od 26.01.2023. godine.

IV

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

Broj 02-04-4251-12/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (3) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) i člana 25. i 26. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94) Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

RJEŠENJE

**O RAZRJEŠENJU DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA
UPRAVNOG ODBORA JAVNE USTANOVE
"KANTONALNI CENTAR ZA SOCIJALNI RAD"**

I

Razrješava se dužnosti predsjednik Upravnog odbora Javne ustanove "Kantonadni centar za socijalni rad", Samir Suljagić, na lični zahtjev, prije vremena na koje je imenovan.

II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-4251-13.1/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (3) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), člana 25. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", broj 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03, 34/03 i 65/13), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

RJEŠENJE

**O IMENOVANJU VRŠIOCA DUŽNOSTI
PREDSJEDNIKA UPRAVNOG ODBORA JAVNE
USTANOVE "KANTONALNI CENTAR ZA SOCIJALNI
RAD"**

I

Za vršioca dužnosti predsjednika Upravnog odbora Javne ustanove "Kantonalni centar za socijalni rad", na period do imenovanja predsjednika Upravnog odbora putem oglasa za imenovanje predsjednika Upravnog odbora, a najduže do dva (2) mjeseca, imenuje se Amela Smajić Džaferagić.

II

Ovo rješenje stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-4251-13.2/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (3) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) i člana 26. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", broj 6/92, 8/93 i 13/94), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

RJEŠENJE

**O RAZRJEŠENJU DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA
UPRAVNOG ODBORA KANTONALNE JAVNE
USTANOVE DOM ZA DJECU BEZ RODITELJSKOG
STARANJA**

I

Razrješava se dužnosti predsjednik Upravnog odbora Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja Hidajet Porić na osnovu ličnog zahtjeva, prije isteka vremena na koje je imenovan.

II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-4251-14.1/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (3) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), člana 25.

Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 12/03, 34/03 i 65/13), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

RJEŠENJE

**O IMENOVANJU VRŠIOCA DUŽNOSTI
PREDSJEDNIKA UPRAVNOG ODBORA
KANTONALNE JAVNE USTANOVE DOM ZA DJECU
BEZ RODITELJSKOG STARANJA**

I

Za vršioca dužnosti predsjednika Upravnog odbora Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja, na period do imenovanja Upravnog odbora putem oglasa za imenovanje predsjednika i članova upravnog odbora, a najduže do tri (3) mjeseca, imenuje se Ernad Kurtović.

II

Ovo rješenje stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-4251-14.2/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (3) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) i člana 34. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", broj 6/92, 8/93 i 13/94), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

RJEŠENJE

**O RAZRJEŠENJU PREDSJEDNIKA NADZORNOG
ODBORA KANTONALNE JAVNE USTANOVE DOM ZA
DJECU BEZ RODITELJSKOG STARANJA**

I

Razrješava se predsjednik Nadzornog odbora Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja, Salko Polimac, na lični zahtjev, prije vremena na koje je imenovan.

II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-4251-15.1/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (3) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), člana 34. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", broj 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03, 34/03 i 65/13), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

RJEŠENJE
O IMENOVANJU VRŠIOCA DUŽNOSTI ČLANA
NADZORNOG ODBORA KANTONALNE JAVNE
USTANOVE DOM ZA DJECU BEZ RODITELJSKOG
STARANJA

I

Za vršioca dužnosti predsjednika Nadzornog odbora Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja, na period do imenovanja predsjednika Nadzornog odbora putem oglasa za imenovanje predsjednika Nadzornog odbora, a najduže do tri (3) mjeseca, imenuje se Lejla Hodžić.

II

Ovo rješenje stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-4251-15.2/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (3) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), člana 34. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 42. Pravila Javne ustanove Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo broj 35-01-01-1366/19 od 19.11.2019. godine, Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

RJEŠENJE
O RAZRJEŠENJU PREDSEDNICE NADZORNOG
ODBORA JAVNE USTANOVE TERAPIJSKA
ZAJEDNICA - KAMPUS KANTONA SARAJEVO

I

Razrješava se predsjednica Nadzornog odbora Javne ustanove Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo, Amra Fišo, na lični zahtjev, prije vremena na koje je imenovana.

II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-4251-16.1/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (3) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), člana 34. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", broj 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03, 34/03 i 65/13), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

RJEŠENJE
O IMENOVANJU VRŠIOCA DUŽNOSTI
PREDSEDNICE NADZORNOG ODBORA JAVNE
USTANOVE TERAPIJSKA ZAJEDNICA - KAMPUS
KANTONA SARAJEVO

I

Za vršioca dužnosti predsjednice Nadzornog odbora Javne ustanove Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo, na period do imenovanja predsjednika Nadzornog odbora putem

oglasa za imenovanje predsjednika Nadzornog odbora, a najduže do tri (3) mjeseca, imenuje se Amela Kikić.

II

Ovo rješenje stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-4251-16.2/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (3) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), člana 1. i 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03, 34/03 i 65/13) i člana 142. Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/17, 30/19 i 33/21), Vlada Kantona Sarajevo, na 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

RJEŠENJE
O IMENOVANJU VRŠIOCA DUŽNOSTI ČLANA
ŠKOLSKOG ODBORA JAVNE USTANOVE SREDNJA
ŠKOLA ZA SAOBRAĆAJ I KOMUNIKACIJE
SARAJEVO

I

Za vršioca dužnosti člana Školskog odbora Javne ustanove Srednja škola za saobraćaj i komunikacije Sarajevo, imenuje se:

1. Mahira Vranešić – članica, predstavnica roditelja.

II

Mandat vršioca dužnosti člana Školskog odbora iz tačke I ovog rješenja traje do konačnog imenovanja, a najviše tri (3) mjeseca od dana imenovanja.

III

Ovo rješenje stupa na snagu narednog dana od dana donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-4251-27/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (3) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), Vlada Kantona Sarajevo, na 269. vanrednoj sjednici održanoj 22.02.2023. godine, donijela je

RJEŠENJE
O RAZRJEŠENJU VRŠIOCA DUŽNOSTI DIREKTORA
DIREKCIJE ZA ROBNE REZERVE KANTONA
SARAJEVO

I

Kanita Imamović-Gušić, imenovana Rješenjem Vlade Kantona Sarajevo broj 02-04-46633-17.2/22 od 17.11.2022. godine za direktoricu Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo, na kraći period počev od 22.11.2022. godine - do okončanja konkursne procedure, a najduže tri mjeseca, razrješava se dužnosti sa danom 22.02.2023. godine, zbog isteka perioda na koji je imenovana.

II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-5079-1.1/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (3) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), a u skladu sa članom 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 34/03 i 65/13), Vlada Kantona Sarajevo, na 269. vanrednoj sjednici održanoj 22.02.2023. godine, donijela je

RJEŠENJE

**O IMENOVANJU VRŠIOCA DUŽNOSTI DIREKTORA
DIREKCIJE ZA ROBNE REZERVE KANTONA
SARAJEVO**

I

Kanita Imamović-Gušić privremeno se imenuje za direktoricu Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo počev od 23.02.2023. godine, na kraći period do okončanja konkursne procedure, a najduže tri (3) mjeseca.

II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-5079-1.2/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.

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 115. sjednici održanoj 16.02.2023. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

- Zadužuje se Stručna služba za zajedničke poslove, da kao i prethodnih godina u toku grijne sezone 2022./23. godina, a nakon usvajanja Budžeta Kantona Sarajevo za 2023. godinu, izvrši plaćanje računa nastalih po osnovu utrošenog gasa za objekat kolektivnog stanovanja na adresi Igmanskih bataljona broj 39, Hrasnica, do preuzimanja vlasništva nad kotlovnicom od strane KJKP "Toplane-Sarajevo" d.o.o. Sarajevo i zaključivanja pojedinačnih ugovora o korištenju toplotne energije sa korisnicima stambenih jedinica.
- Zadužuje se Stručna služba za zajedničke poslove, da pruži svu tehničku i stručnu podršku Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, pri prikupljanju dokumentacije potrebne za prelazak kotlovnice u navedenom objektu, u vlasništvo KJKP "Toplane-Sarajevo" d.o.o. Sarajevo.
- Za realizaciju ovog zaključka zadužuju se Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo i Stručna služba za zajedničke poslove, svako u okviru svoje nadležnosti.
- Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-4251-20/23
16. februara 2023. godine
Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera
Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.

Premijer Kantona Sarajevo

Na osnovu člana 137. i 138. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj 26/16 i 89/18), Sindikat srednjeg i visokog obrazovanja, odgoja, nauke i kulture Bosne i Hercegovine Kantonalni odbor Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Sindikat), kao predstavnik radnika, i Vlada Kantona Sarajevo, kao poslodavac, (u daljnjem tekstu: poslodavac), zaključuju

KOLEKTIVNI UGOVOR**ZA DJELATNOST KULTURE U KANTONU SARAJEVO****I. OPĆE ODREDBE****Strane kolektivnog ugovora**

Član 1.

Ugovorne strane su:

- Vlada Kantona Sarajevo, kao poslodavac,
- Sindikat srednjeg i visokog obrazovanja, odgoja, nauke i kulture BiH, Kantonalni odbor Kantona Sarajevo, kao predstavnik radnika.

Član 2.

Na strani poslodavca ovaj Kolektivni ugovor obavezuje Vladu Kantona Sarajevo, upravne odbore i direktore kantonalnih javnih ustanova u kojima se obavlja djelatnost kulture (u daljem tekstu: ustanove kulture).

Član 3.

Ovim kolektivnim ugovorom za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo (u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovor) uređuju se prava i obaveze poslodavca i radnika iz rada i po osnovu rada u kantonalnim javnim ustanovama kulture (u daljnjem tekstu: ustanova kulture).

Član 4.

Finansijska sredstva za plaće i naknade i druga primanja radnika u ustanovama kulture, predviđena ovim Kolektivnim ugovorom, planiraju se i osiguravaju u budžetu Kantona Sarajevo, odnosno osnivača.

Član 5.

- Ovaj Kolektivni ugovor obavezuje sve strane koje su ga sklopile, te sva druga pravna lica koja naknadno pristupe Kolektivnom ugovoru.
- Strane koje su zaključile ovaj Kolektivni ugovor moraju se brinuti za izvršenje i poštivanje odredbi ovog Ugovora.

Ravnopravnost spolova

Član 6.

Odredbe ovog Kolektivnog ugovora odnose se podjednako na lica muškog i ženskog spola, bez obzira na rod imenice upotrijebljen u tekstu Ugovora.

Član 7.

Načela primjene Kolektivnog ugovora:

- Ugovorne strane saglasne su zalagati se i rukovoditi:
 - Načelom primjene u dobroj vjeri,
 - Načelom promocije socijalnog partnerstva i kolektivnog pregovaranja,
 - Načelom mirnog rješavanja sporova.
- Polazeći od konvencije 87. i 98. Međunarodne organizacije rada, potpisnici su saglasni da će uvažavati općedruštvenu važnost sindikata i sindikalnog rada zbog:
 - Veće vjerodostojnosti socijalnog partnerstva i kolektivnog pregovaranja;
 - Većeg stepena društvene stabilnosti, odgovornosti i kompetentnosti socijalnih partnera;

- (c) Razvijanja načela uzajamnosti i odgovornosti radnika za unapređenje prava iz radnog odnosa;
 - (d) Većeg uključivanja svih radnika u odlučivanju o uvjetima svog rada i života;
 - (e) Jačanje demokratske kulture i svijesti o zajedničkoj odgovornosti za opće dobro.
- (3) Radi podsticanja i zaštite slobodnog i nesmetanog sindikalnog organizovanja i djelovanja, potpisnici će se zajednički zauzimati za ostvarivanja povoljnog normativnog okvira u skladu sa međunarodnim standardima i komparativnim iskustvima.

Definicije pojmova korištenih u Kolektivnom ugovoru

Član 8.

Pojmovi korišteni u ovom Kolektivnom ugovoru imaju sljedeće značenje:

- a) "poslodavac", u smislu ovog ugovora je Vlada Kantona Sarajevo i ustanova kulture sa svojim osnivačem;
- b) "Ministarstvo" predstavlja Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo;
- c) "Ministar" predstavlja ministra za kulturu i sport Kantona Sarajevo;
- d) "sindikato" predstavlja sindikalnu organizaciju;
- e) "Sindikato" predstavlja viši nivo organizovanja sindikata;
- f) "radno mjesto" je pozicija utvrđena Pravilnikom o radu i Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na koje se postavlja radnik za vršenje poslova utvrđenih za to radno mjesto;
- g) "platni razred" predstavlja razvrstavanje radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o radu i Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ustanove u određene pozicije radi određivanja iznosa osnovne plaće radnika;
- h) "koeficijent" predstavlja brojčanu vrijednost koja se iskazuje arapskim brojevima za svaku poziciju radnog mjesta koje su razvrstane u platne razrede i služi za utvrđivanje visine osnovne plaće;
- i) "osnovica za obračun plaće" predstavlja novčani iznos u konvertibilnim markama (u daljnjem tekstu: KM) koji se koristi za određivanje osnovne plaće.

Član 9.

Općim pravnim aktima ustanova kulture ne mogu se utvrditi ni manja ni veća prava radnika od prava koja su utvrđena ovim Kolektivnim ugovorom.

Član 10.

- (1) U svim pitanjima iz radnog odnosa koja nisu uređena Zakonom o radu, Zakonom koji regulišu pitanja ustanova kulture kao "Lex specialis" i ovim Kolektivnim ugovorom, primjenjuje se Opći kolektivni ugovor za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine.
- (2) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito utvrđeno ovim Kolektivnim ugovorom, Zakonom o radu, Pravilnikom o radu, ili Ugovorom o radu primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, osim ako to Zakonom o radu i ovim Kolektivnim ugovorom nije izričito zabranjeno.

II. RADNI ODNOS

Zasnivanje radnog odnosa

Član 11.

- (1) U ustanovama kulture radni odnos zasnivaju lica koja ispunjavaju opće uvjete utvrđene zakonom i posebne

uvjete predviđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u ustanovama.

- (2) Radnik iz stava 1. ovog člana ostvaruje prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, ovim Kolektivnim ugovorom i općim aktima ustanove kulture.
- (3) Kao poseban uvjet za zasnivanje radnog odnosa, pored uvjeta utvrđenih zakonom, ne mogu se utvrđivati godine života, izuzev donje granice propisane zakonom.

Član 12.

Rad radnika u ustanovama kulture zasniva se na zakonu i podzakonskim aktima, Kolektivnom ugovoru, kojima se reguliše rad radnika u ustanovama kulture, i općim aktima ustanove, u čijem donošenju i utvrđivanju učestvuje Sindikat.

Član 13.

Poslodavac kod koje je radnik u radnom odnosu i obavlja određene poslove i zadatke, po tom osnovu poslodavac isplaćuje radniku plaću i izvršava druge obaveze iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, ovim Kolektivnim ugovorom i općim aktima ustanove.

Član 14.

- (1) Ugovor o radu u ustanovi kulture može zaključiti lice koje ima opću zdravstvenu sposobnost utvrđenu od nadležne zdravstvene ustanove, u skladu sa odredbama zakona koji regulišu ovu oblast.
- (2) Radnik u ustanovi kulture koji u toku trajanja ugovora o radu oboli od zarazne ili duševne bolesti ne može obavljati poslove na koje je raspoređen sve dok traju takve okolnosti, odnosno dok radnik ne pribavi uvjerenje odgovarajuće zdravstvene ustanove o zdravstvenoj sposobnosti.

Član 15.

- (1) Radnik u ustanovi kulture zaključuje ugovor o radu na osnovu javnog oglasa, koji se objavljuje u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine, na internet stranici Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo i na vlastitoj internet stranici.
- (2) Odluku o izboru kandidata po konkursu, odnosno oglasu, na prijedlog komisije za izbor donosi direktor ustanove.
- (3) Poslodavac je dužan odluku o prijemu u radni odnos donijeti u roku od tri radna dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata, odnosno u roku od 3 dana od dana okončanja postupka po prigovoru.
- (4) Kandidatima koji su učestvovali u postupku prijema u radni odnos, dostavlja se pismena obavijest o odluci o prijemu u radni odnos, i uz obavijest se dostavlja Lista uspješnih kandidata sa bodovima.
- (5) Na obavijest poslodavca uz koju se dostavlja Lista uspješnih kandidata, zainteresovani kandidat iz stava (4) ovog člana ima pravo prigovora upravnom odboru, u roku od osam dana od dana dostavljanja obavijesti.
- (6) Prigovor na obavijesti iz stava (5) ovog člana, zadržava izvršenje odluke o izboru kandidata.
- (7) Upravni odbor ustanove dužan je o prigovoru iz stava (5) ovog člana odlučiti u roku od 15 dana.
- (8) Odluka drugostepenog organa je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnošenja tužbe nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana dostavljanja ove odluke.
- (9) Kada se u ustanovi kulture ukaže potreba za zasnivanjem radnog odnosa sa novim radnikom, a u skladu sa Programom rada za tekuću godinu, Upravni odbor ustanove donosi odluku o raspisivanju konkursa, a direktor zaključuje ugovor o radu sa radnikom u skladu sa

Pravilnikom o radu ustanove i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u ustanovi.

Član 16.

Radnici članovi muzičko-scenskog ansambla u radnom odnosu mogu pripremati i organizovati dramske, muzičke, baletske i druge slične ansamble u cilju povremenog pripremanja javnog izvođenja umjetničkih programa ili se angažirati u radu drugih pozorišta, na filmskim i televizijskim projektima, samo uz pismenu saglasnost matične ustanove kulture.

Član 17.

- (1) Radnici članovi muzičko-scenskog ansambla zaključuju ugovor o radu na određeno vrijeme, izuzev članova sa najmanje 8 godina radnog staža sa tim poslodavcem i sa kojim zaključuju ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- (2) Radnici članovi muzičko-scenskih ansambla zaposleni na određeno vrijeme, sa kojima se neće zaključiti ugovor o radu, obavješavaju se o tome 6 (šest) mjeseci prije isteka ugovorenog roka.

Član 18.

- (1) Pored uvjeta utvrđenih zakonom, lice koje zasniva radni odnos sa poslodavcem mora ispunjavati i posebne uvjete za rad na određenim poslovima utvrđene Pravilnikom o radu i Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u ustanovi.
- (2) Kandidati za prijem u dramu, operu, hor, orkestar i baletski ansambl polažu audiciju.
- (3) Audicija se polaže po posebnom postupku i na način utvrđen posebnim normativnim aktom poslodavca.
- (4) Audiciji pristupa kandidat koji ispunjava sve opće i posebne uvjete.
- (5) Ukoliko više kandidata zadovoljava sve kriterije, audiciona komisija predlaže za prijem u radni odnos samo onoliko kandidata koliko je traženo konkursom.
- (6) Sastav audicione komisije i način rada regulira se Pravilnikom o radu ustanove kulture.

Ugovor o radu

Član 19.

Radni odnos u ustanovi kulture zasniva se zaključivanjem ugovora o radu između radnika i direktora ustanove sa danom otpočinjanja rada, odnosno stupanja na rad radnika, u skladu sa ugovorom o radu.

Član 20.

Ugovor o radu, pored svih elemenata utvrđenih zakonom, podzakonskim aktima, ovim Kolektivnim ugovorom i općim aktom ustanove kulture, sadrži poslove i zadatke na koje se angažuje radnik: opis poslova i zadataka, broj sati, obaveze koje proističu za radnika iz radnog odnosa u pogledu stručnog usavršavanja, daljnje obrazovanja i unapređivanja rada radnika i u skladu sa odgovarajućim propisima.

Probni rad

Član 21.

- (1) Poslodavac može ugovoriti probni rad u trajanju od šest mjeseci.
- (2) Za vrijeme trajanja probnog rada radnik iz stava 1. ovog člana predstavnik poslodavca- direktor će odrediti stručnu tročlanu komisiju za ocjenu rada radnika u kojoj će obavezno biti uključen i predstavnik sindikata, a koja će izvršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.

Član 22.

Ako predstavnik poslodavca-direktor ustanove kulture i nakon isteka trajanja probnog rada ne donese odluku o prestanku radnog odnosa, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu, te radni odnos radnika traje u skladu sa zaključenim ugovorom.

Član 23.

Radniku koji na probnom radu ne zadovolji, poslodavac ustanove kulture donijet će odluku o prestanku ugovora o radu sa otkaznim rokom od sedam dana.

Član 24.

Radnik u ustanovi kulture koji je za vrijeme trajanja probnog rada određeni period bio odsutan s rada iz opravdanih razloga utvrđenih zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom, probni rad se produžava za taj dio vremena.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Član 25.

Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme za obavljanje vanrednih ili privremenih ili povremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera, kao i radi zamjene na određeni period odsutnog radnika, dok traje potreba obavljanja tih poslova, odnosno do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine.

Član 26.

Ugovor o radu na određeno vrijeme u trajanju do 90 (devedeset) dana zaključuju direktor ustanove kulture i radnik.

Ugovor o privremenim i povremenim poslovima

Član 27.

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uvjetom da su isti propisani ovim kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu ustanove, da privremeni i povremeni poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.
- (2) Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uvjetima kao i za radnike u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Član 28.

- (1) Za obavljanje poslova iz člana 28. ovog ugovora zaključuje se ugovor u pisanoj formi.
- (2) Ugovor iz stava (1) ovog člana sadrži: vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.

Član 29.

Kao privremeni i povremeni poslovi smatraju se:

1. prevod strane stručne i druge literature,
2. usluge štampanja i umnožavanje internih novina,
3. izrada, planiranje i realizacija projekata javne i kulturne djelatnosti koji su odobreni putem konkursa, od drugih pravnih subjekata, donatora,
4. sređivanje arhive i dokumentacije,
5. čišćenje snijega,
6. utovar i istovar materijala i opreme,
7. održavanje stručnih seminara i predavanja,
8. rad u komisijama koje imenuje Upravni odbor,
9. rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
10. izrada stručnih elaborata i ekspertiza,
11. realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika,

12. održavanje informatičke opreme (Hardware i Software),
13. za obavljanje određenog posla koji je sezonskog karaktera,
14. ukoliko dođe do povećanja obima posla koji traje određeno vrijeme i za vrijeme trajanja tih potreba,
15. prevoz arhivske i registraturne građe,
16. postavljanje i čuvanje izložbi,
17. pomoćni poslovi oko smještaja arhivske i registraturne građe,
18. poslovi hostesa,
19. poslovi čišćenja prostorija i opreme većeg obima,
20. poslovi opravke sredstava rada,
21. i drugi privremeni i povremeni poslovi predviđeni Pravilnikom o radu ustanove.

Pripravnik**Član 30.**

Lice koje prvi put zasniva radni odnos prima se u radni odnos u ustanovi kulture u svojstvu pripravnika na određeno vrijeme, obavezan je da položi stručni ispit u skladu sa zakonom, u roku ne dužem od godinu dana.

Član 31.

Radni odnos sa radnikom-pripravnikom zasniva se zaključivanjem ugovora o radu na određeno vrijeme, i to:

- a) na šest mjeseci za poslove za koje se traži srednja i viša stručna sprema,
- b) na period najmanje jedne godine za poslove visoke stručne sprema.

Plaće za pripravnike**Član 32.**

- (1) Radniku-pripravniku u ustanovi kulture za vrijeme trajanja pripravnčkog staža pripada osnovna plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen u radni odnos na određeno vrijeme umanjena za 20%.
- (2) Početna osnovna plaća iz stava (1) ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.
- (3) Pripravnik mora imati mentora te dobiti plan i program obučavanja.
- (4) Ministar će donijeti propis koji regulira obavezu, trajanje, način provođenja pripravnčkog staža i polaganje stručnog ispita, pripravnik polaže stručni ispit u skladu sa propisima.

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa**Član 33.**

- (1) Lice, nakon završenog školovanja, može se iznimno primiti na stručno usavršavanje u skladu sa zakonom, uz prethodno odobrenje ministra.
- (2) Ugovor o volonterskom radu se zaključuje u pisanom obliku.
- (3) Volonterski rad može trajati najduže godinu dana, koliko i pripravnčki staž, ako to zakonom nije drugačije regulirano.

Visina naknade za vrijeme stručnog osposobljavanja**Član 34.**

- (1) Licu na stručnom osposobljavanju-volonteru u ustanovama kulture za vrijeme trajanja volonterskog staža pripada naknada 35% osnovne plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje na određeno vrijeme.

- (2) Početna osnovna plaća iz stava (1) ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.
- (3) Za vrijeme obavljanja volonterskog rada, volonteru pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok) i pravo na prijevoz na posao i sa posla, pod jednakim uvjetima kao i ostalim radnicima.
- (4) Lice na stručnom osposobljavanju (volonterski rad) ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a pravo po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (5) Izuzetno, kandidat koji želi da volontira može se dogovoriti sa direktorom ustanove u kojoj volontira da se pismenom izjavom odriče prava na naknade koje su utvrđene u ovom članu.

III. ZAŠTITA NA RADU**Član 35.**

- (1) Ustanova kulture je dužna osigurati takve uvjete i mjere lične i kolektivne zaštite kojima se štiti psihofizičko zdravlje, te lična i kolektivna sigurnost svih radnika, u skladu sa zakonom i važećim propisima o zaštiti na radu.
- (2) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene zakonom i Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu ustanove.

Sigurnost i zdravlje na radu**Član 36.**

- (1) Prilikom stupanja radnika na rad poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna sa propisima u vezi sa radnim odnosima, propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljem na radu, te ga je dužan upoznati sa organizacijom rada.
- (2) Ustanova kulture je dužna da donese Pravilnik koji regulira navedenu materiju.

Član 37.

Posebnim kategorijama radnika poslodavac je dužan osigurati odgovarajuću zaštitnu opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i normativnim aktom ustanove kulture.

Sistematski pregled**Član 38.**

- (1) Ministarstvo i poslodavac dužni su da osiguraju sistematski pregled radnika.
- (2) Ministar će donijeti pravilnik o sadržaju sistematskog pregleda.

IV. ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA**Član 39.**

- (1) Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi sa obavljanjem poslova svog radnog mjesta.
- (2) Osobnost i zaštita dostojanstva radnika podrazumijeva zaštitu od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, saradnika i osoba s kojima radnik redovno dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.
- (3) U ostvarivanju ovog prava, strane ovog Ugovora obavezuju se promovirati odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva radnika, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojima se takvi odnosi narušavaju opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionirati.

Član 40.

- (1) Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika.
- (2) Uznemiravanje je svako ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje prouzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje radnika.
- (3) Uznemiravanjem iz stava 1. ovog člana smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik direktno ili indirektno stavlja u nepovoljniji položaj od drugog radnika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obaveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.
- (4) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje prouzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (5) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe radnika smatra se namjerno ili nehatno ponašanje koje uključuje: ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome, uvrede, prijetnje, psovke, omalovažavanje, namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad i sl.
- (6) Nasilje na osnovu spola je bilo koje djelo koje nanosi fizičku, psihičku, seksualnu ili ekonomsku štetu ili patnju, kao i prijetnje takvim djelima koje ozbiljno sputavaju lica u njihovim pravima i slobodama na principu ravnopravnosti spolova na radu ili u vezi sa radom.
- (7) Mobing predstavlja specifičnu formu nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu koje podrazumijeva ponavljanje radnji kojima jedno ili više lica psihički zlostavlja i ponižava drugo lice, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njegovog ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacija radnih uvjeta ili profesionalnog statusa.

Obaveze poslodavca u zaštiti dostojanstva radnika

Član 41.

- (1) Poslodavac koji zapošljava najmanje 20 radnika dužan je, uz saglasnost vijeća zaposlenika ili sindikalnog predsjednika-povjerenika, imenovati osobu ovlaštenu od poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba).
- (2) U svrhu stvaranja klime tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika, poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju zaposlenih o zaštiti dostojanstva te o edukaciji ovlaštenih osoba.

Postupak zaštite dostojanstva

Član 42.

- (1) Postupak zaštite dostojanstva radnika pokreće se podnošenjem pisane pritužbe poslodavcu ili ovlaštenoj osobi u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju i mobing.
- (2) U slučaju neželjenog ponašanja iz člana 41. ovog Ugovora, radnik se može obratiti poslodavcu ili ovlaštenoj osobi.
- (3) Poslodavac je dužan o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva radnika obavijestiti ovlaštenu osobu.
- (4) Ovlaštena osoba je dužna primati i rješavati pritužbe koje su u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika.

- (5) Izuzetno od stava 3. ovog člana, poslodavac će primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika ako:
 - a) je ovlaštena osoba odsutna,
 - b) se radi o pritužbi same ovlaštene osobe,
 - c) radnik određen za rješavanje pritužbi, pritužbu ne riješi u propisanom roku, ili ako to ovlaštena osoba izričito zatraži od poslodavca.
- (6) Ovlaštena osoba je dužna, zavisno o prirodi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od (15) petnaest dana od dostave pritužbe, istu ispitati, o čemu se sastavlja zapisnik kojeg potpisuju radnik i ovlaštena osoba. Ukoliko poslodavac ili ovlaštena osoba, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu, ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.
- (7) U provođenju postupka, ovlaštena osoba mora poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju, radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Mjere u postupku zaštite dostojanstva

Član 43.

- (1) Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz člana 41. ovog Ugovora, poslodavcu, ovisno o svakom pojedinom slučaju, predlaže poduzimanje mjera kao što su:
 - a) zatražiti pismenu izjavu lica koje je osumnjičeno za uznemiravanje na okolnosti slučaja.
 - b) usmeno upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje.
 - c) pisano upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje.
 - d) promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje.
 - e) mjere u skladu sa podzakonskim aktima i Pravilnikom o radu ustanove.
- (2) Ako poslodavac ne provede predložene mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je preduzeo očito neprimjerene, radnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od (30) trideset dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Osiguranje od posljedica nesretnog slučaja ili smrti

Član 44.

- (1) Poslodavac je obavezan da sve radnike osigura kod osiguravajuće ustanove od posljedica povrede na radu, pri odlasku na posao i s posla, za slučaj smrti usljed nesreće na radu, invalidnosti, kao i uključenje rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa, kao i u slobodnom vremenu tokom 24 sata i sl.
- (2) Visina osiguranja po ovoj osnovi određuje se prema polici osiguranja od posljedica nesretnog slučaja odnosno polici osiguranja od prirodne smrti.
- (3) Ugovor o osiguranju sa odgovarajućom osiguravajućom kućom zaključuje ministar na osnovu javnog poziva za sve radnike u ustanovama kulture u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- (4) Ako Ministar ne zaključi ugovor o osiguranju, tu obavezu ima direktor ustanove kulture.

V. RADNO VRIJEME**Član 45.**

- (1) Puno radno vrijeme radnika u ustanovama kulture traje 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka, osim za rad u nepunom radnom vremenu u kojem slučaju će sedmično radno vrijeme biti raspoređeno na manje od pet radnih dana, osim ukoliko radnik na to ne pristane.
- (2) Zbog posebnih uvjeta organizacije rada pojedine ustanove kulture, sedmično radno vrijeme može se rasporediti i na drugačiji način, obavezno uvažavajući odredbe o petodnevnoj radnoj sedmici i sedmičnom odmoru. Raspored radnog vremena u ustanovi kulture utvrditi na osnovu zakona, Kolektivnog ugovora i Pravilnika o radu ustanove.

Član 46.

- (1) U okviru 40-satne radne sedmice raspored radnog vremena radnika i korištenje dnevnog i sedmičnog odmora, utvrđuje se općim aktima ustanove kulture donesenim u skladu s ovim Kolektivnim ugovorom.
- (2) Ustanova kulture je obavezna da opće akte koji reguliraju ovo pitanje donese uz učešće, odnosno uz mišljenje predstavnika sindikata.

Član 47.

Raspored radnog vremena radnika u ustanovama muzičko-scenske, pozorišne i muzejske djelatnosti utvrđuje se prema zahtjevima i potrebama radnog mjesta i poslova koje radnik obavlja.

U skladu sa prethodnim stavom, određenje raspored radnog vremena:

- (1) za umjetničko osoblje obaveze su određene mjesečnim repertoarom, a raspored radnog vremena utvrđenje sedmičnim rasporedom rada ustanove kulture,
- (2) za tehničko i scensko osoblje raspored radnih sati i dana određuje se prema aktivnostima na sceni i zahtjevima ustanove, a radno vrijeme ovih radnika odstupat će od utvrđenog radnog vremena u vrijeme pojačanih aktivnosti na sceni, tako da u jednom periodu može trajati duže, a u drugom periodu kraće od utvrđenog radnog vremena,
- (3) za administrativno osoblje određen je rad u petodnevnoj radnoj sedmici,
- (4) radnici na osiguranju objekta rade u smjenama,
- (5) spremačice obavljaju rad u smjenama.

Član 48.

- (1) U okviru 40-satne radne sedmice u radno vrijeme u ustanovama kulture računa se i vrijeme koje radnik provode učestvujući u radu stručnih organa koji se obrazuju u skladu sa općim aktima ustanove.
- (2) Radno vrijeme radnika koji imaju status umjetnika utvrđen ugovorom o radu čini efektivno radno vrijeme i vrijeme za ličnu pripremu.
- (3) Efektivno radno vrijeme čini vrijeme zajedničke pripreme na probama, vrijeme predstave, koncerta i programa.
- (4) Efektivno radno vrijeme kod muzičko-scenskih umjetnika i drugih radnika čine poslovi u toku jednog dana (proba, koncert, predstava, snimanja, izložbe i sl.).
- (5) Trajanje poslova i radnih zadataka uređuju se općim aktom ustanove kulture.
- (6) Pod obavezom realizacije radnih zadataka podrazumijevaju se sljedeće aktivnosti: proba, generalna proba, koncert, predstava, snimanje i službeni put zbog predstave duži od četiri sata.

- (7) Između prijedpodne i popodneve aktivnosti (probe ili predstave) mora postojati pauza, a vrijeme trajanja pauze uređuje se općim aktom ustanove kulture.
- (8) Poslije večernje predstave, muzičko-scenski umjetnici i drugi radnici koji su učestvovali u realizaciji tih predstava imaju pravo na najmanje 12 sati odmora.
- (9) Ukupan broj aktivnosti u toku jednog mjeseca utvrđuje se općim aktom ustanove kulture.
- (10) Vrijeme za ličnu pripremu utvrđuje se općim aktom ustanove kulture.
- (11) Radno vrijeme programskih i tehničkih radnika obuhvata i čekanje na rad. Čekanje na rad je vrijeme koje radnik provede u sjedištu ustanove ili određenoj radnoj jedinici, čekajući na eventualno raspoređivanje na radni zadatak.

Član 49.

- (1) Direktor ustanove kulture, nakon usvajanja godišnjeg programa rada od strane upravnog odbora, dužan je da ga objavi na oglasnoj ploči ustanove kulture u roku od sedam dana.
- (2) Direktor, ili druga ovlaštena osoba, za muzičko-scensku djelatnost donosi godišnji raspored rada za probe, predstave, koncerte, snimanja i gostovanja, koji je dužan da objavi i naposredno da obavijesti umjetnike i druge radnike u ustanovi kulture najkasnije mjesec dana prije početka perioda za koji se primjenjuje.
- (3) Direktor, ili druga ovlaštena osoba iz stava 2. ovog člana, dužan je da objavi mjesečni raspored za probe, predstave, koncerte, snimanja i gostovanja najkasnije 10 dana prije početka mjeseca na koji se odnosi.
- (4) U skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu te godišnjim planom i programom rada radniku se izdaje pojedinačni akt (rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju) najkasnije 15 dana po usvajanju godišnjeg programa rada.

Član 50.

- (1) Na osnovu godišnjeg programa, a u skladu sa općim aktom ustanove kulture raspored radnog vremena utvrđuje direktor ustanove.
- (2) Direktor utvrđuje nedjeljni raspored radnog vremena.
- (3) Direktor, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i općim aktom ustanove može vršiti preraspodjelu radnog vremena posebnim rješenjem, i to:
 - a. Kada to zahtijeva priroda posla radi osiguranja potrebnog obima i kvaliteta usluga,
 - b. U cilju bolje organizacije rada i racionalnijeg korištenja sredstava rada,
 - c. Zbog racionalnog korištenja radnog vremena u cilju izvršavanja određenih poslova u utvrđenim rokovima.

Prekovremeni rad**Član 51.**

- (1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju izvršiti neki poslovi, a koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu, radnik je dužan na zahtjev direktora ustanove kulture raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Prekovremeni rad za radnike u ustanovi kulture ne može trajati više od 8 sati sedmično iznad punog radnog vremena.
- (3) Prekovremeni rad uvodi se u sljedećim slučajevima:
 - a) iznenadno povećanja obima poslova,
 - b) zamjene iznenadno odsutnog radnika,
 - c) zamjene radnika koji se nalazi na službenom putu,

- d) zamjena radnika koji koriste plaćeno odsustvo,
 - e) nedostatka radnika određenog profila do, u toku i nakon provođenja konkursne procedure,
 - f) neophodnosti da se obavi u određenom roku posao koji nije planiran,
 - g) završetak neodložnih uredničkih, tehničkih i sličnih poslova,
 - h) otklanjanja kvarova na sredstvima za rad,
 - i) u slučaju više sile (požar, potres, poplava).
- (4) Direktor ustanove kulture dužan je radniku koji realizuje prekovremeni rad izdati Rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
- (5) Prekovremeni rad za radnike rješava se u skladu sa zakonom, općim aktima ustanove i ovim Kolektivnim ugovorom.
- (6) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama ovog Kolektivnog ugovora.
- (7) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
- (8) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.
- (9) Umjesto uvećavanja osnovne plaće na osnovu prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne dane, tako da za jedan sat prekovremenog rada ima pravo na jedan i po sat slobodno.

VI. PLAĆE I NAKNADE RADNIKA

Načela za utvrđivanje visine plaće

Član 52.

Pri određivanju iznosa plaća i naknada za radnike u ustanovama kulture Kantona Sarajevo poštivat će se sljedeće načelo:

- a) ista plaća za isto radno mjesto: prema ovom načelu zaposleni u ustanovama kulture, koji obavljaju poslove istog radnog mjesta, odnosno iste ili slične poslove imaju pravo na istu osnovnu plaću po vrsti i stepenu stručne spremlje, složenosti i odgovornosti radnog mjesta.

Budžetsko osiguranje sredstava za plaće i naknade

Član 53.

Finansijska sredstva za plaće i naknade i druga primanja radnika u ustanovama kulture, predviđena ovim Kolektivnim ugovorom, planiraju se i osiguravaju u budžetu Kantona Sarajevo, odnosno osnivača.

Određivanje plaće prema radnom mjestu

Član 54.

Radnik u ustanovi kulture ima pravo na plaću koja odgovara radnom mjestu na koje je izabran.

Elementi za utvrđivanje osnovne plaće

Član 55.

- (1) Osnovna plaća je najniži iznos koji se radniku mora isplatiti za rad na poslovima pripadajućeg platnog razreda za puno radno vrijeme i normalne uvjete i rezultate rada.
- (2) Osnovna plaća za puno radno vrijeme, normalne uvjete rada i rezultate rada radnika čini vrijednost koeficijenta

- složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.
- (3) Pored osnovne plaće, radnicima pripadaju i dodaci na plaću (naknade i druga primanja) u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (4) Ukoliko radnik radi sa nepunim radnim vremenom, u skladu sa posebnim zakonom ili drugim propisima, osnovna plaća odredit će mu se srazmjerno vremenu provedenom na radu.
- (5) Koeficijenti složenosti poslova radnika u ustanovama kulture utvrđuju se ovim Kolektivnim ugovorom.
- (6) Koeficijenti odgovarajućeg platnog razreda su sastavni dio ovog Kolektivnog ugovora i ne mogu biti manji u odnosu na radnike u državnoj upravi iste stručne spremlje i složenosti poslova.
- (7) Koeficijente, kao polazni osnov za obračun plaće, dogovaraju Sindikat i Vlada Kantona Sarajevo.
- (8) Osnovica za plaće utvrđuje se sporazumno između Sindikata i Vlade Kantona Sarajevo. Dogovorena osnovica za obračun plaća ne može biti manja u odnosu na druge budžetske korisnike.
- (9) Osnovica za obračun plaće dogovara se prije usvajanja Nacrta budžeta Kantona Sarajevo na Vladi Kantona Sarajevo.
- (10) Ukoliko se ne postigne dogovor oko utvrđivanja osnovice za obračun plaće za naredni period, na snazi ostaje dogovorena utvrđena osnovica iz prethodnog perioda. Ovako utvrđena osnovica primjenjuje se za naredni period ili do postizanja novog sporazuma.
- (11) Plaće radnicima u ustanovama kulture, utvrđene na način iz stavova 2, 5. i 8. ovog člana, ne mogu biti manje od plaća službenika organa uprave iste stručne spremlje i složenosti poslova.

Najniža plaća

Član 56.

- (1) Najniža plaća radnika za najmanju složenost poslova ne može biti manja od 70% prosječne neto plaće isplaćene po radniku u Federaciji Bosne i Hercegovine u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta najniža plaća iznosi manje od 70% prosječne plaće, radniku će se isplatiti plaća u navedenom postotku.
- (3) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta najniža plaća radnika za najmanju složenost poslova iznosi više od 70% prosječne neto plaće isplaćene po radniku u Federaciji Bosne i Hercegovine u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, radniku će se isplatiti osnovna plaća, koju čini vrijednost koeficijenta umnožen s utvrđenom osnovicom za plaću i uvećana u skladu sa članom 58. ovog Kolektivnog ugovora.
- (4) Naknada plaća i naknade koje nemaju karakter ličnih primanja utvrđenih ovim Kolektivnim ugovorom ne mogu biti manje od utvrđenih za radnike u organima uprave.
- (5) Naknade iz stava 4. ovog člana ovog Kolektivnog ugovora utvrđuju predstavnici Sindikata i Vlade Kantona Sarajevo.

Član 57.

Radnicima u ustanovama kulture osnovna plaća uvećava se za svaku godinu penzijskog staža za 0,6%, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Član 58.

Složenost poslova određenog radnog mjesta utvrđuje se platnim razredom za koji se u skladu sa čl. 55, 56. i 57. ovog Kolektivnog ugovora, posebno utvrđuje koeficijent složenosti.

Vrijednost koeficijenta složenosti posla platnog razreda (u daljnjem tekstu: koeficijent) određuje se na osnovu stručne spretnosti, radne sposobnosti, vještine, uvjeta rada i rezultata rada izraženih kroz radni učinak.

R.b	Platni razred	POSLOVI	KOEFICIJENTI
1.	I	Prvak opere Prvak baleta Prvak drame Šef dirigent	7,70
2.	II	Direktor Narodnog pozorišta Sarajevo	7,30
3.	III	Direktori Javnih ustanova	6,00
4.	IV	Umjetnički direktor Direktor tehnike Koncertni majstor Koreograf baleta Redatelj I Dirigent I	5,90
5.	V	Solista opere I Solista baleta I Solista orkestra Glumac I Balet majstor	5,70
6.	VI	Pomoćnik direktora Javne ustanove Narodno pozorište Sarajevo	5,50
7.	VII	Direktor marketinga i propagande Izvršni direktor Član orkestra I Solista opere II Solista baleta II Glumac II Dirigent II	5,30
8.	VIII	Šef hora Korepetitor opere I Član orkestra II Pedagog baleta Scenograf Kostimograf Dramaturg Vajar-Lutkar-Slikar-Patiner	5,20
9.	IX	Solista opere III Solista baleta III Glumac III Redatelj II	5,00
10.	X	Član hora opere - epizodista Baletni epizodista Korepetitor opere II Korepetitor pianista baleta Rukovodilac tehnike Rukovodilac organizacione jedinice Rukovodilac sektora Rukovodilac ekonomsko-pravne službe Rukovodilac odsjeka Rukovodilac samostalne službe	4,80
11.	XI	Stručni savjetnik u Javnim ustanovama kulture Muzejski savjetnik Arhivski savjetnik Bibliotečki savjetnik Voditelj službe Slikar-Patiner-Vajar Član orkestra III	4,60
12.	XII	Član hora opere - vođa dionice Korepetitor uvježbavač baleta Inspicijent opere - asistent reditelja Viši stručni saradnik u javnim ustanovama kulture Viši stručni saradnik za informatičko-dokumentacionu građu Viši stručni saradnik za propagandu Viši stručni saradnik za finansije Viši stručni saradnik za ekonomsko-računovodstvene poslove	4,40

		Viši stručni saradnik za pravne poslove Viši stručni saradnik-viši kustos Viši stručni saradnik u Javnoj ustanovi Zavod za zaštitu kulturnog i prirodnog naslijeđa Viši stručni saradnik za kontakte sa javnošću Glavni producent Dizajner svjetla Dizajner tona Viši dokumentarista Viši kustos Viši muzejski arhitekt Viši muzejski pedagog Viši muzejski konzervator/restaurator Viši arhivist Viši notni arhivist/arhivar Viši bibliotekar Bibliotekar - voditelj odjeljenja Bibliotekar u obradi	
13.	XIII	Član hora opere I Član ansambla baleta I Inspicijent baleta Asistent redatelja	4,30
14.	XIV	Član hora opere II Član ansambla baleta II Inspicijent opere I Inspicijent drame I Stručni saradnik u Javnim ustanovama kulture Stručni saradnik za propagandu Stručni saradnik za pravne poslove Stručni saradnik za organizaciju Producent Lektor Voditelj odjela sigurnosti energetike i održavanja Kustos Muzejski pedagog Dokumentarista Konzervator Arhivist Bibliotekar Muzejski arhitekt	4,20
15.	XV	Član hora III Ansambl baleta III Inspicijent drame II Mlađi arhivist Šef unutrašnje organizacione jedinice (VŠS)	4,00
16.	XVI	Viši arhivski tehničar Viši samostalni referent Viši samostalni referent za računovodstvo Viši knjižničar	3,75
17.	XVII	Šef unutrašnje organizacione jedinice (SSS) Šef scenske tehnike-organizator Šef scenske rasvjete-organizator Organizator rasvjete Šef radioničkih službi Šef transporta-organizator Šef krojačnica Šef frizersko-šminkerskih radionica Majstor tona Majstor svjetla Majstor scene DTP tehničar-asistent za dizajn Program menadžer Samostalni referent u Javnim ustanovama kulture Knjižničarski referent	3,70
18.	XVIII	Viši referent u Javnim ustanovama kulture Viši reparatorka za drvo i metal, ekonom Viši referent za administrativne poslove, likvidaciju i obračun Viši preparatorka za tekstil Notni arhivar Arhivski tehničar Knjižničar Tumač na izložbi - Vodič	3,50
19.	XIX	Referent u Javnim ustanovama kulture Referent Referent orkestra Referent za računovodstvo Referent za kadrovske i personalne poslove Saradnik za propagandu Promo dizajner	3,40

		Dizajnersko-tehnički operater Domar, domaćin objekta Preparator za tekstil Samostalni referent za plan, analizu i računovodstvo Kordinator poslova ansambla "Kolo bosansko" Blagajnik likvidator Referent za nastavu u sektoru obrazovanja	
20.	XX	Poslovno tehnički sekretar direktora Narodnog pozorišta Sarajevo Sufler drame Sufler opere	3,35
21.	XXI	Tehnički sekretar u Javnim ustanovama kulture Tehnički operater Operater rasvjete	3,30
22.	XXII	Voditelj garderoba Frizer šminker I Majstor krojač Majstor stolar Majstor bravar Majstor tapetar Nabavljač dostavljač Referent za obračun Referent za administrativne poslove Referent za računovodstvo II Čuvar osiguranja na izložbi Radnik na poslovima tehničkog održavanja Ofset-mašinista Tipo-mašinista Cug majstor Regulator majstor	3,15
23.	XXIII	Blagajnik biljetar Električar Energetičar I Pomoćnik (slikar, patiner, vajar) Vozač dostavljač Oružar pirotehničar	3,10
24.	XXIV	Frizer-šminker II Tonski tehničar Magacioner Scenski radnik Dekorater Garderobier I, Stolar Bravar Krojač Energetičar II Rekviziter sitne rekvizite Električar rasvjetljivač Rekviziter krupne rekvizite Garderobier obuče Instrumentar-kurir	3,05
25.	XXV	Arhivski manipulant Muzejski manipulant Daktilograf Garderobier II Obezbjedenje Vatrogasac Kurir Portir Vešarka Peglarka	2,70
26.	XXVI	Transportni radnik Higijeničar	2,35

Obračun i isplata plaće

Član 59.

- (1) Plaća se obračunava za jedan mjesec unatrag, a isplaćuje za prethodni mjesec s tim da razmak između dviju isplata ne smije biti duži od 30 dana, a u skladu sa Zakonom o radu.
- (2) Plaća iz stava (1) ovog člana utvrđuje se ovim Kolektivnim ugovorom za koju direktor ustanove kulture donosi rješenje koje sadrži: lične podatke radnika, radno mjesto na koje je izabran, platni razred i sve elemente koji su uzeti u obzir za utvrđivanje visine plaće.

- (3) Poslodavac je dužan na zahtjev radnika vršiti uplatu obustava (kredit, izdržavanje, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).
- (4) Radnici imaju pravo izabrati banku putem koje će se isplaćivati plaća.
- (5) Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za otežane uvjete rada, položajni dodaci i uvećanja plaće.

Napredovanje radnika

Član 60.

- (1) Radnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža.
- (2) Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuju se kroz ocjenu rada radnika.
- (3) Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme.
- (4) Bliže odredbe o napredovanju utvrđuju se pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i stjecanju stručnih zvanja lica koja su zaposlena u ustanovi kulture a koje donosi Ministar. Ako Ministar nije donio pravilnik iz stava (4) ovog člana, Upravni odbor ustanove na prijedlog direktora, uz obavezno učešće i konsultacije sa predstavnicima sindikata, donosi navedeni pravilnik.

Član 61.

- (1) Poslodavac u ustanovi kulture organizuje praćenje rada radnika i postizanje rezultata u radu i vrši ocjenjivanje, na način i po postupku kako je to propisano zakonima, podzakonskim aktima i općim aktima ustanove.
- (2) Radnici koji su u toku godine radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.

Član 62.

- (1) U slučajevima kada je protiv radnika pokrenut postupak za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti ili je radnik udaljen sa dužnosti, zaustavlja se računanje vremena za unapređivanje radnika, dok traje postupak za utvrđivanje odgovornosti.
- (2) Ukoliko nakon provedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti, radnik bude oslobođen od odgovornosti ili teška povreda dužnosti bude prekvalifikovana u laku povredu dužnosti, prethodno zaustavljeno vrijeme za napredovanje radnika uračunava se u vrijeme za unapređivanje radnika u viši platni razred.

Povećanje troškova života ili inflacije

Član 63.

U slučaju povećanja indeksa potrošačkih cijena mjerenih od strane Federalnog zavoda za statistiku, većih od 5%, osnovica za utvrđivanje plaće može se utvrđivati mjesečno.

Naknada plaće za vrijeme prekida rada

Član 64.

Radnik u ustanovi kulture ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv, usljed više sile i objektivnih okolnosti koje su utjecale na prekid rada, odnosno prema odluci Vlade Kantona Sarajevo, ministra ili drugih nadležnih organa.

Naknade

Član 65.

- (1) Radniku u ustanovi kulture, pored slučajeva propisanih Zakonom o radu i ovim Kolektivnim ugovorom, pripada naknada njegove plaće i u slučajevima aktivnosti definisanih godišnjim programom rada ustanove za vrijeme:

- a) obrazovanja i stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili prekvalifikacije u skladu sa potrebama ustanove i rada ustanove,
 - b) stručnih izleta, posjeta, ekskurzija i nastupa,
 - c) istraživačkih radova i stručnih i naučnih savjetovanja, umjetničkih festivala, radionica,
 - d) prisustvovanja seminarima i skupovima sindikata,
 - e) privremene nesposobnosti za rad, odnosno profesionalnog oboljenja,
 - f) godišnjeg odmora,
 - g) praznika koji po zakonu nisu radni,
 - h) porodijskog odsustva,
 - i) sudjelovanje na kulturnim ili vjerskim, sindikalnim i sportskim manifestacijama od kantonalnog i šireg značaja, uz prethodnu saglasnost direktora ustanove,
 - j) radniku koji za rad koristi privatni muzički instrument ili drugu opremu i sredstva za rad pripada pravo na naknadu prema kriterijima utvrđenim posebnim pravilnikom ustanove,
 - k) i druge aktivnosti koje su predviđene općim aktom ustanove.
- (2) Prethodnu saglasnost radniku za aktivnosti iz alineja ovog člana, koje eventualno nisu definisane drugim zakonskim propisima, daje direktor ustanove.

Plaćeni dopust**Član 66.**

Radnik ima pravo na plaćeni dopust u dužini do 30 dana i naknadu plaće u visini svoje neto plaće iz prethodnog mjeseca, u skladu s Kolektivnim ugovorom i pravilnikom.

Naknada za porodijsko odsustvo**Član 67.**

- (1) Radnica/radnik, za vrijeme porodijskog odsustva, ima pravo na naknadu plaće prema propisima Kantona Sarajevo kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa, s tim da razliku do visine pune plaće uplaćuje ustanova kulture u kojoj se taj radnik nalazi u radnom odnosu.
- (2) Radnica/radnik ustanove kulture, nakon isteka porođajnog odsustva, za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako propisom Kantona Sarajevo nije predviđeno duže trajanje ovog prava.
- (3) Ukoliko je radnik ustanove kulture roditelj djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta) ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili da su oba roditelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno-zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.
- (4) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena, radniku ustanove kulture iz st. (2) i (3) ovog člana isplaćuju se plaća i naknade u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.

Dodaci na plaću**Član 68.**

Ustanova kulture će na osnovu zakona, podzakonskih akata i ovog Kolektivnog ugovora, općim aktom utvrditi kriterije i postupak za ocjenjivanje kvaliteta rada radnika (uvođenja novih priznatih metoda rada i inovacija, rezultata sa takmičenja, smotri, izložbi, revija, festivala i sl.) radi isplate nagrade ili stimulativnog dijela plaće radnika.

Član 69.

- (1) Zavisno od rezultata rada i raspoloživih finansijskih sredstava direktor ustanove kulture radniku može uvećati plaću do 20% za mjesec na koji se ti rezultati odnose.
- (2) Zavisno od rezultata rada i raspoloživih finansijskih sredstava upravni odbor direktoru ustanove kulture može uvećati plaću do 20%, i to najviše dva puta u toku godine.
- (3) Uvećanje plaće obavezno se utvrđuje rješenjem sa odgovarajućim obrazloženjem.

Naknada za izum i tehničko unapređenje**Član 70.**

Radniku pripada naknada za patentirane izume, inovacije, tehnička unapređenja i druga kreativna rješenja koja unapređuju rad u ustanovama kulture, ostvarena na radu ili u vezi sa radom.

Visina naknade za navedene izume i ostala kreativna rješenja iz stava 1. ovog člana utvrđuje se posebnim ugovorom koji se zaključuje između radnika i direktora ustanove kulture, u granicama raspoloživih sredstava.

Periodične povišice**Član 71.**

- (1) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove osnovne plaće za 10% nakon četiri godine provedene u najvišem službenom zvanju, pod uvjetom daje u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom "naročito se ističe".
- (2) Pravo iz stava 1. ovog člana preispituje se svake 4 godine.

Dodaci na plaću za otežane uslove rada**Član 72.**

Otežane uvjeta rada i iznos dodataka na plaću, svaka ustanova kulture regulisat će se Pravilnikom o radu ustanove kulture i Pravilnikom o plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima.

Član 73.

Dodaci na plaću, koji se odnose na prethodni član, međusobno se ne isključuju, ali ne mogu preći 20%.

Član 74.

Osnovna plaća radnika uvećava se za:

- a) rad noću: 35%,
- b) rad u dane državnih praznika: 50%,
- c) prekovremeni rad: 50%,
- d) za rad u dane svog vjerskog praznika koje bi koristio kao plaćeno odsustvo: 50%,
- e) rad subotom i nedjeljom, ako su po ugovoru o radu neradni dani za radnika: 30%.

Naknada za prekovremeni rad, rad u neradne dane, noćni rad i rad u dane državnih praznika**Član 75.**

- (1) U slučaju prekovremenog rada, rada u neradne dane, noćnog rada ili rada u dane državnih praznika, radnik ima pravo na naknadu osnovne plaće, srazmjerno vremenu trajanja tog rada, uvećanim za postotak utvrđen Kolektivnim ugovorom.
- (2) Obračun naknade iz stava (1) ovog člana vrši se od osnovne plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža, a naknada iz ovog člana čini sastavni dio plaće.
- (3) Radniku koji učestvuje na javnim, kulturnim manifestacijama i festivalima koje se održavaju u organizaciji Ministarstva kulture i sporta ili po odluci ministra kulture i sporta, direktora ustanove kulture, a koje su predviđene godišnjim programom i planom rada, pripada naknada u vidu prekovremenog rada, ako se

održavaju nakon isteka radnog vremena radnika, i to za dane održavanja manifestacija.

- (4) Prekovremeni rad uvodi se odlukom direktora.

Član 76.

Noćnim radom smatra se rad u vremenu između 22 sata navečer do 06 sati ujutro narednog dana.

Nagrade

Nagrada za rezultate rada

Član 77.

- (1) Radniku koji u toku godine, u periodu od najmanje šest mjeseci neprekidno, po obimu i kvalitetu postiže natprosječne rezultate u svom radu, može se dodijeliti nagrada za te rezultate rada.
- (2) Nagrada se utvrđuje do visine prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za posljednja tri mjeseca prije dodjele nagrade prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (3) Odluku o dodjeli nagrade iz stava 1. ovog člana donosi direktor ustanove kulture za radnike, a za direktore ustanova kulture upravni odbor u skladu sa finansijskim mogućnostima i značajem tih rezultata.

Naknada za regres za godišnji odmor

Član 78.

- (1) Radnik u ustanovi kulture ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 50% prosječne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca, prije donošenja odluke i rješenja o regresu.
- (2) Pravo na regres iz stava 1. ovog člana ima svaki radnik koji u toku tekuće kalendarske godine ima pravo na godišnji odmor.

Naknada za prevoz na posao i sa posla

Član 79.

- (1) Radniku kome nije organizovan prevoz na posao i sa posla, a čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra, pripada pravo na naknadu za troškove prevoza u visini mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja.
- (2) U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 km.
- (3) Ukoliko adresa stanovanja radnika nije pokrivena mrežom javnog gradskog, prigradskog, odnosno međugradskog prevoza ili kada vrijeme obavljanja rada zahtijeva drugačiji način prevoza, radniku pripada pravo na novčanu naknadu troškova prevoza u visini karte za gradski, prigradski, odnosno međugradski saobraćaj.
- (4) Radniku sa nepunim radnim vremenom pripada naknada troškova prevoza u jednakom iznosu kao da radi puno radno vrijeme.
- (5) Radnik koji radi u više ustanova kulture pravo na mjesečnu kartu, odnosno naknadu ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (6) Ukoliko je radnik iz stava (5) ovog člana angažovan podjednako u više ustanova kulture, pravo na mjesečnu kartu, odnosno naknadu u novcu ostvaruje u onoj ustanovi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Naknada za ishranu za vrijeme rada - topli obrok

Član 80.

- (1) Radnik ima pravo na naknadu za ishranu (topli obrok) za vrijeme rada, samo za dane prisustva na poslu, u iznosu od najmanje 1% neto prosječne plaće u Federaciji Bosne i

Hercegovine, prema posljednjim objavljenim statističkim podacima Federalnog zavoda za statistiku.

- (2) Pravo na naknadu iz stava 1. ovog člana, ne ostvaruje se u slučaju odsustvovanja sa posla po bilo kom opravdanom ili neopravdanom osnovu (službeni put, plaćeno odsustvo, rad na terenu, odsustvo zbog bolesti, godišnji odmor i slično).
- (3) Radnik koji radi u više ustanova kulture ima pravo na naknadu iz stava 1. ovog člana u ustanovi u kojoj radi najmanje 4 sata dnevno, u skladu sa ostvarenim efektivnim satima rada u toj ustanovi, odnosno kako je ugovorom o radu zaključeno.

Dnevnicu i naknada troškova putovanja

Član 81.

- (1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu putna naknada prevoznih troškova, naknada za ishranu - dnevnicu, naknada hotelskog računa za spavanje, osim za „de luxe“ kategoriju i drugi troškovi.
- (2) Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 8 do 12 sati isplaćuju se u visini od 50% iznosa pune dnevnicu, a za duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnicu.
- (3) Ako je radniku na službenom putu osigurana besplatna ishrana, dnevnicu za službeni put umanjuje se najviše za 30%.
- (4) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se iz opravdanih razloga ne može koristiti, pripadajuća dnevnicu se uvećava za 70% iz stava 3. ovog člana.
- (5) Pravo na naknade ostalih troškova (korištenje poštanskih usluga, telefona, telefaksa ili interneta, taxi, pribavljanje putnih isprava, vakcinisanje i ljekarski pregled, izdaci za prevoz i putničko zdravstveno osiguranje) imaju radnici koji su na službenom putovanju u zemlji ili inostranstvu morali koristiti ta sredstva u službene svrhe i koji su u vezi s obavljanjem poslova u realizaciji putovanja.
- (6) Radniku koji je upućen na službeni put u zemlji i inostranstvo dnevnicu se utvrđuje na osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.
- (7) Ukoliko to radnik zatraži, ustanova kulture je dužna isplatiti akontaciju prije polaska na službeno putovanje.
- (8) Bliže odredbe o službenom putovanju regulišu se pravilnikom o radu ustanove.

Član 82.

- (1) Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini od 15% cijene litra benzina super po pređenom kilometru kao i troškovi putarina, parkirališta i slično.
- (2) Odredba o naknadi za upotrebu sopstvenog automobila u službene svrhe automatski se usaglašava sa uredbom Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

Naknada za slučaj smrti radnika

Član 83.

- (1) U slučaju smrti radnika ili člana njegove uže porodice isplaćuju se troškovi sahrane u visini stvarnih troškova, a najviše četiri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.
- (2) Ukoliko u istoj ustanovi rade dva ili više članova porodice iz člana 86. ovog Kolektivnog ugovora, pravo na troškove iz stava 1. ovog člana ostvaruje jedan član porodice.

Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti

Član 84.

- (1) U slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti radnika, ili člana njegove uže porodice, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine.
- (2) Radniku će se isplatiti, u visini do tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, za liječenje teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.
- (3) Pod teškom bolešću iz stavova 1. i 2. ovog člana, podrazumijevaju se bolesti navedene u Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaća kao i Naredbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu kojih se ostvaruju naknade za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti. Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava 1. ovog člana, po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđeni stepen invalidnosti od najmanje 60%.
- (4) Jednokratna novčana pomoć iz stava 1. ovog člana može se dodijeliti radniku koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stav 3. ovog člana, ukoliko je takva operacija izvršena iz zdravstvenih razloga i po preporuci ljekara neophodna radi sprečavanja teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (5) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava 1. ovog člana imaju radnici u odnosu na članove uže porodice. Kriteriji za dodjelu novčane pomoći iz stava 1. ovog člana, koje utvrde federalni organi, odnosno kantonalni organi pojedinačno po vrsti i težini bolesti, sastavni dio su ovog Ugovora.

Član 85.

Pod članom uže porodice iz čl. 84. i 85. ovog Kolektivnog ugovora, podrazumijevaju se sljedeći članovi porodice radnika:

- a) suprug(a) u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
- b) djeca rođena u braku, van braka, zakonito usvojena ili pastorčad do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
- c) roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelj), bez obzira da li žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom;
- d) braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uvjetom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu;
- e) unučad pod uvjetom iz tačke 2. ovog člana, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.

Naknada plaće zbog bolesti ili povrede

Član 86.

- (1) Za prvih 42 dana odsutnosti s posla zbog bolesti ili povrede, radnik ustanove kulture ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju je ostvario za prethodni mjesec.

- (2) Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana iz stava (1) ovog člana ostvaruje se po propisu Kantona Sarajevo kojim se uređuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune plaće isplaćuje ustanova u kojoj se radnik nalazi u radnom odnosu.

Član 87.

Radnik koji je odsutan sa posla zbog povrede na poslu ili zbog profesionalne bolesti ima pravo na naknadu plaće u punom iznosu koju je ostvario za prethodni mjesec.

Ostali vidovi naknada

Član 88.

- (1) Vlada Kantona Sarajevo kao poslodavac, u skladu sa finansijskim mogućnostima, može odobriti isplatu naknade:
 - a) za državne i vjerske praznike po odluci poslodavca,
 - b) za zimnicu i za druge slučajeve.
- (2) Ustanova kulture može isplatiti naknade i u drugim slučajevima koji su predviđeni općim aktima ustanove, uz prethodnu saglasnost Ministarstva finansija, a na prijedlog Ministarstva kulture i sporta.

Otpremnine**Otpremnina za odlazak u penziju**

Član 89.

- (1) Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u iznosu od pet njegovih plaća isplaćenih u prethodnih pet mjeseci ili pet prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u toj ustanovi kulture.

Otpremnina za tehnološki višak

Član 90.

- (1) Radnik u ustanovi kulture sa ugovorom o radu na neodređeno vrijeme kojem je, saglasno zakonu i ovom Kolektivnom ugovoru bez njegove krivice prestao radni odnos otkazom ugovora o radu zaključen na neodređeno vrijeme, ima pravo na otpremninu, i to:
 - a) do tri godine neprekidnog rada, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje tri mjesečne neto plaće radnika,
 - b) radnik sa radnim stažom od tri do dvadeset godina ima pravo na otpremninu u visini šest mjesečnih neto plaća radnika,
 - c) radnik sa radnim stažom više od dvadeset godina ima pravo na otpremninu u visini deset mjesečnih neto plaća.
- (2) U obračun za utvrđivanje visine otpremnine u obzir se uzima plaća radnika koju je imao u posljednja tri mjeseca prije donošenja konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa zbog tehnološkog viška.
- (3) Otpremnina iz stava 1. ovog člana ne odnosi se na radnike kojima je prestao radni odnos zaključen na neodređeno vrijeme zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.
- (4) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u toj ustanovi kulture.

Suspenzija

Član 91.

- (1) Radnik protiv kojeg je pokrenut krivični postupak za krivično djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti,

istražni postupak ili određen pritvor zbog krivičnog djela, odnosno koji izdržava kaznu zatvora do tri mjeseca zatvora, udaljit će se sa posla za vrijeme trajanja istražnog postupka ili pritvora, odnosno za vrijeme izdržavanja te kazne zatvora.

- (2) Radnik će biti udaljen sa posla i ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina, odnosno, ako je radnik zatečen u izvršenju krivičnog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina. Radnik će biti privremeno udaljen sa posla ako postoje ozbiljni razlozi koji u znatnoj mjeri ukazuju na moguće izvršenje krivičnog djela, kao i zbog teže povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak radnika na poslu dok traje utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede radne dužnosti mogla štetiti ugledu i interesima ustanove kulture i radnika.
- (3) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor ustanove.
- (4) Protiv iješenja o udaljenju sa posla radnik može izjaviti žalbu upravnom odboru u roku od pet dana od prijema iješenja o udaljenju sa posla.
- (5) Izjava žalbe ne odgađa izvršenje rješenja.
- (6) Upravni odbor je obavezan odlučiti po žalbi najkasnije u roku od pet dana od primitka žalbe.
- (7) Rješenje upravnog odbora po žalbi na rješenje o udaljenju je konačno.

Član 92.

Udaljenje-suspenzija sa posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti, a u slučaju iz člana 92. stav 1. ovog Kolektivnog ugovora, do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, odnosno isteka kazne zatvora do tri mjeseca.

Član 93.

- (1) Za vrijeme suspenzije sa posla radniku se isplaćuje plaća u punom iznosu, koju je imao u vrijeme donošenja rješenja o udaljenju sa posla.
- (2) Za vrijeme suspenzije sa posla, zbog izdržavanja kazne zatvora do tri mjeseci, radniku ne pripada pravo na plaću niti naknada plaće.

Naknada za rad u komisijama

Član 94.

- (1) Članovi komisija koje se formiraju na osnovu rješenja upravnog odbora, odnosno direktora ustanove kulture, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama kako je to riješeno uredbom Vlade Kantona Sarajevo.
- (2) Odlukom upravnog odbora regulišu se način i uvjeti obrazovanja komisija i način ostvarivanja naknade, a tačan iznos, odnosno visinu naknade za rad svojim aktom utvrđuje na prijedlog direktora ustanove kulture upravni odbor, za svaku pojedinačnu komisiju.
- (3) Naknade za rad u komisijama iz stava (1) ovog člana, a koje se finansiraju od uplata fizičkih ili pravnih lica, ne ulaze u ograničenje iz stava (1) ovog člana.
- (4) Članovima komisija koje imenuje upravni odbor, u skladu sa odredbama pravilnika o radu, vrijeme za rad u komisijama može se radnicima članovima komisija uračunati u 40-satnu radnu nedjelju, a time ti radnici ne mogu potraživati naknade za rad u komisijama ili se tim radnicima može odobriti korištenje plaćenog odmora.

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU/RADNOG ODNOSA

Član 95.

- (1) Radni odnos radniku u ustanovi kulture prestaje u slučajevima i pod uvjetima utvrđenim zakonom i općim aktima ustanove.
- (2) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu i ovim Kolektivnim ugovorom, ima pravo na otkazni rok zavisno od godina penzijskog staža, kako slijedi:
 - a) do 5 godina penzijskog staža 1 mjesec,
 - b) od 5-10 godina penzijskog staža 2 mjeseca,
 - c) od 10-20 godina penzijskog staža 4 mjeseca,
 - d) više od 20 godina penzijskog staža 6 mjeseci.

Član 96.

U slučaju kada radnik sam otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi najmanje sedam dana.

Član 97.

Na pismenu molbu radnika, uz saglasnost poslodavca, radni odnos u ustanovi kulture može prestati i prije isteka otkaznog roka utvrđenog zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.

Član 98.

Radnik u ustanovi kulture koji je dobio otkaz ugovora o radu, ostat će na poslu do isteka otkaznog roka, osim u slučaju iz člana 98, ukoliko zakonom ili ovim Kolektivnim ugovorom nije drugačije utvrđeno.

Član 99.

Odluku o prestanku radnog odnosa radnika u ustanovi kulture, nadležni organ ustanove donijet će najkasnije u roku od sedam dana od dana kada su nastupile okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa.

Član 100.

- (1) Kad radnik navršši 65 godina života i 40 godina staža, poslodavac može, uz pismeni pristanak radnika, radi završenja neophodnih poslova ili drugih opravdanih razloga, donijeti iješenje o zadržavanju radnika na radu u ustanovi kulture na određeno vrijeme koje se utvrđuje posebnim ugovorom o radu, ali najduže do završetka kalendarske godine u kojem zaposlenik stiče uvjet za penziju.
- (2) Ako radnik u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života, ima pravo da ostane na poslovima i radnim zadacima dok u toj godini ne napuni 40 godina penzijskog staža.

Član 101.

Poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću i druge naknade iz radnog odnosa koje mu pripadaju do dana koji je rješenjem o prestanku ugovora o radu utvrđen kao dan prestanka radnog odnosa.

VIII. POVREDE RADNE DUŽNOSTI

Član 102.

- (1) Radnik se može smatrati odgovornim zbog kršenja službene dužnosti utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, Kolektivnim ugovorom i općim aktima ustanove.
- (2) Odgovornost za izvršenje krivičnih djela i prekršaja ne isključuje utvrđivanje odgovornosti za povrede radne dužnosti, pod uvjetom da takvo djelo istovremeno predstavlja povredu službene dužnosti.

Član 103.

- (1) Povreda radne obaveze je ponašanje radnika koje je suprotno pravilima ponašanja radnika na radu i u vezi sa radom i koje je kvalificirano kao nedopušteno.
- (2) Kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu određuju se povrede radne dužnosti koje se odnose na disciplinsku odgovornost za povrede radne dužnosti koje učine radnici u ustanovama kulture Kantona Sarajevo.
- (3) Radnik odgovara disciplinski samo za povrede radne dužnosti koje su nastale kao rezultat njegove krivice.
- (4) Radnici se mogu smatrati disciplinski odgovornim samo za povrede radne dužnosti koje su utvrđene ovim Kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu ustanove, i za te povrede mogu im se izreći samo disciplinske mjere utvrđene Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Disciplinske mjere

Član 104.

- (1) Za povredu dužnosti i radne obaveze, radniku ustanove kulture može se izreći disciplinska mjera.
- (2) Disciplinske mjere u smislu stava 1. ovog člana su:
 - a) pismeno upozorenje,
 - b) otkaz ugovora o radu.

Član 105.

- (1) Disciplinska mjera pismeno upozorenje može se izreći za lakšu povredu dužnosti i radne obaveze utvrđene ovim ugovorom i pravilnikom o radu ustanove kulture.
- (2) Za teške povrede radne obaveze može se izreći disciplinska mjera otkaz ugovora o radu.

Član 106.

- (1) Poslodavac lično ili putem formiranja komisije može utvrđivati činjenice za povredu radne discipline.
- (2) Pokretanje postupka za utvrđivanje činjenica o povredi radne discipline mora se pokrenuti pisanim putem. U prijavi za utvrđivanje činjenica mora se navesti ime i prezime radnika, tačno navesti vrsta prekršaja radne discipline, također mora se navesti član i tačka Kolektivnog ugovora i Pravilnika o radu, koja se odnosi na navedeni prekršaj radne discipline. Navedenom prijavom mora se utvrditi tačan opis prekršaja, vrijeme kada se dogodio prekršaj, dostaviti materijalne dokaze, navesti imena svjedoka i druge činjenice važne za utvrđivanje odgovornosti radnika na kojeg se odnosi prijava za prekršaj radne discipline.

Član 107.

- (1) Radniku se mora pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili putem Sindikata.
- (2) Poslije davanja iskaza i utvrđivanje činjenica da li je postojao prekršaj ili nije, poslodavac donosi svoju odluku u pisanom obliku (pismeno upozorenje ili otkaz ugovora o radu).
- (3) Radnik ima pravo da uputi žalbu upravnom odboru na odluku poslodavca.
- (4) Odluka upravnog odbora je konačna.
- (5) Radnik ima pravo da osporava odluku poslodavca putem nadležnog suda.

Lakše povrede radne obaveze

Član 108.

1. Učestalo neopravdano kašnjenje na posao, (3 puta u mjesec dana),
2. raniji odlazak sa posla bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
3. neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana u periodu od 30 dana,

4. neobavješćavanje direktora ustanove kulture o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
5. odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima ustanove kulture,
6. neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije,
7. neuredno čuvanje spisa, materijala, kostima, rekvizita, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
8. neprijavljivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene pravilnikom o radu ustanove,
9. iznošenje neistine i klevete na rad ustanove kulture ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,
10. nekorektan odnos prema drugim radnicima, odnosno strankama,
11. neopravdani izostanak sa proba kao priprema za muzičko-scenski nastup,
12. druge lakše povrede radne dužnosti utvrđene pravilnikom o radu ustanove.

Teške povrede radne obaveze

Član 109.

Teške povrede radne obaveze radnika u ustanovi kulture su:

1. nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba ustanove kulture dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
2. davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa u ustanovi kulture ili time nastaju druge štetne posljedice,
3. ometanje jednog ili više radnika ustanove kulture u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza,
4. primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava ustanove kulture i sl., ako se dokaže kod nadležnih organa,
5. činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine,
6. zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika ustanove kulture,
7. rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstava i narkotika u prostorijama ustanove kulture,
8. dolazak na posao pod dejstvom alkohola ili narkotičkih sredstava,
9. zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje ustanova kulture,
10. zloupotreba prava korištenja bolovanja,
11. povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba pravilnika o radu ustanove,
12. zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora ustanove kulture,
13. povreda propisa i nepreduzimanja mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
14. izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u ustanovi kulture,
15. otuđivanje imovine ustanove kulture (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),

16. zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika ustanove kulture od strane radnika,
17. povreda odredaba Pravilnika o tajnosti podataka,
18. neizvršavanje ili nesavjesno i nemarno izvršavanje radnih zadataka kojim se neposredno nanosi šteta ustanovi kulture,
19. prijem radnika na rad suprotno odredbama važećih propisa,
20. falsifikovanje finansijskih i drugih dokumenata,
21. nepostupanje po odlukama upravnog odbora i direktora ustanove kulture,
22. odbijanje radnika da obavlja poslove radnog mjesta na koje je raspoređen,
23. nezakonito raspolaganje sredstvima rada ustanove kulture,
24. odavanje tajnih podataka koja su regulisana Pravilnikom o tajnim podacima,
25. odgađanje muzičko-scenskog nastupa zbog neopravdanog nedolaska radnika koji su bili predviđeni da realizuju predstavu,
26. unošenje hladnog i vatrenog oružja od strane radnika, osim za potrebe predstave,
27. druge teže povrede radne dužnosti utvrđene pravilnikom o radu ustanove.

IX. STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Član 110.

S ciljem unapređivanja stručnog i umjetničkog rada poslodavac radniku u toku radnog odnosa u ustanovi kulture organizuje i osigurava dalje obrazovanje, usavršavanje i osposobljavanje u radu, u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima ustanove.

Član 111.

Poslodavac može radnika uputiti na stručno usavršavanje, školovanje ili specijalizaciju, kao i na prisustvo organiziranim seminarima, savjetovanjima, kursevima, radionicama, festivalima i drugim vidovima stručnog usavršavanja i obuke potrebne za rad na radnom mjestu, u kom slučaju je dužan da osigura potrebne uvjete, plaćanje troškova u visini cijene koja se utvrdi za određene oblike, odnosno programe edukacije, plaćeno odsustvo sa rada, odsustvo za pripremu i eventualno polaganje ispita, kao i stručnu zamjenu.

Član 112.

- (1) Ustanova kulture u skladu sa svojim potrebama omogućava radniku stručno obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.
- (2) Radnik je obavezan da se u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada obrazuje, osposobljava i usavršava za rad.
- (3) Direktor ustanove kulture određuje koje će radnike, zbog potreba rada, upućivati na usavršavanje i osposobljavanje i pod kojim uvjetima o čemu donosi posebno rješenje.
- (4) Direktor ustanove kulture je naročito obavezan da u slučaju promjena ili novog načina rada omogućiti radniku ostvarenje prava i obaveza iz stava 1. ovog člana.
- (5) Poslodavac je dužan da godišnjim planom rada donese program stručnog usavršavanja.

X. ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA

Član 113.

- (1) Zbog uvođenja nove organizacije rada, organizacijskih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u ustanovi kulture, poslodavac može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika.

- (2) U slučaju iz stava 1. ovog člana poslodavac je dužan:
 - a) blagovremeno analizirati, utvrditi i predložiti program dodatnog obrazovanja u skladu sa potrebama novog posla s ciljem sprečavanja nastanka viška radnika,
 - b) tri mjeseca prije preduzimanja aktivnosti na iješavanju viška radnika informirati sve radnike o nastalom višku,
 - c) utvrditi sa sindikatom kriterije za izbor viška radnika i iste javno oglasiti.

Član 114.

- (1) Poslodavac je dužan donijeti, uz učešće sindikata, plan i program zbrinjavanja viška radnika na nivou ustanove kulture i Kantona Sarajevo. Programom i planom zbrinjavanja viška radnika za čijim radom je prestala potreba u ustanovama kulture, moraju se predvidjeti i rokovi za realizaciju.
- (2) Ministarstvo, zajedno sa Sindikatom, formirat će radno tijelo - komisiju koja će evidentirati i predlagati ministru rješenja o zbrinjavanju radnika za čijim radom je prestala potreba, te vršiti kontrolu zbrinjavanja radnika za čijim radom je prestala potreba i usmjeravanje u druge javne ustanove i preduzeća koja se finansiraju iz budžeta Kantona Sarajevo.
- (3) Poslodavac i Sindikat utvrđuju listu zaposlenika za čijim radom je prestala potreba na nivou Kantona Sarajevo, a u skladu sa kriterijima.
- (4) Sastav komisije, kao i sva prava i obaveze njenih članova, utvrđuju se rješenjem o imenovanju komisije.

Član 115.

- (1) Kriterijima na osnovu kojih se iskazuje prestanak potrebe za radom radnika kao i redoslijed na listi radnika za čijim radom je prestala potreba obuhvaćeni su:
 - a) stručna sprema;
 - b) stručna zvanja;
 - c) položen stručni ispit;
 - d) dodatna usavršavanja;
 - e) uspjehnost u izvršavanju poslova i radnih zadataka;
 - f) ocjena o radu i napredovanju;
 - g) radni staž radnika;
 - h) radni staž do 10 godina do ostvarenja uvjeta za penziju;
 - i) zdravstveno stanje radnika (invalidnost i profesionalna oboljenja);
 - j) socijalni položaj radnika i njegove porodice;
 - k) učešće u odbrani BiH;
 - l) drugi kriteriji koje usaglase poslodavac i Sindikat.
- (2) Kao poseban kriterij ne može se utvrditi: nacionalnost, spol, vjeroispovijest, političko opredjeljenje.
- (3) Sastavni dio ovog Kolektivnog ugovora su Kriteriji za utvrđivanje rang-liste u slučaju prestanka potrebe za radno angažovanje radnika u ustanovama kulture Kantona Sarajevo, koji su u prilogu.

Član 116.

Podatke o potrebama za novim radnicima i podatke o radnicima za čijim radom je prestala potreba, u skladu sa ovim kriterijima, ustanove kulture su dužne dostaviti Ministarstvu - Komisiji za zbrinjavanje radnika za čijim je radom prestala potreba, kao i Sindikatu, onog trenutka kada se potreba za novim radnicima pojavi.

Član 117.

- (1) Radnik za koga se utvrdi da je za njegovim radom prestala potreba, mora biti lično i neposredno upoznat sa svojim pravima i načinom njihovog ostvarivanja.

- (2) Ustanova kulture ne može primati u radni odnos na istim poslovima i zadacima drugo lice, dok na listi iz člana 115. ovog Kolektivnog ugovora postoji evidentirano lice sa istim kvalifikacijama i potrebnim uvjetima za to radno mjesto.

Član 118.

- (1) Planom i programom zbrinjavanja radnika koji su utvrđeni na listi iz člana 115. ovog Kolektivnog ugovora, utvrđuje se i:
- zapošljavanje i angažovanje radnika na druge poslove u ustanovi,
 - angažovanje radnika na poslove i zadatke koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi u drugoj javnoj ustanovi, javnom preduzeću koje se finansira iz budžeta Kantona Sarajevo;
 - raspoređivanje radnika kod drugog pravnog lica;
 - obaveza prekvalifikacije ili dokvalifikacije radnika;
 - preraspodjela radnog angažiranja radnika u ustanovi odnosno dopuna drugim poslovima i radnim zadacima na period trajanja do jedne godine;
 - drugi načini rješavanja koje usvoji poslodavac uz dogovor sa sindikatom.
- (2) Plan i program zbrinjavanja radnika za čijim je radom prestala potreba, donosi Vlada Kantona Sarajeva.

Član 119.

- (1) U slučajevima kada se višak radnika rješava prekvalifikacijom, radnik može odbiti prekvalifikaciju ako je ona predviđena za niži stepen stručne spremlje od one koju radnik ima.
- (2) Prema radniku koji svojom krivicom prekine započeti proces prekvalifikacije, odnosno dokvalifikacije, poslodavac nema obavezu daljnjeg rješavanja njegovog statusa.

Član 120.

- (1) Radnik sa liste iz člana 115. ovog Kolektivnog ugovora, kome se po Planu i programu zbrinjavanja viška radnika za čijim je radom prestala potreba ponudi odgovarajući radni angažman, a on ga odbije, kao i radnik kome se ne može ponuditi odgovarajući posao, dobija otkaz ugovora o radu sa otkaznim rokom u skladu sa zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.
- (2) Radniku koji odbije dopunu radnog angažovanja u drugoj ustanovi ili odbije da radi otkazat će se ugovor o radu i ponuditi novi ugovor o radu na onaj broj sati koji trenutno ima. U slučaju da odbije ponuđeni ugovor o radu sa promijenjenim okolnostima, otkazuje mu se ugovor o radu. Radnik ima pravo da svoje pravo traži putem nadležnog suda.
- (3) Otkazni rok za lica iz stava 1. ovog člana teče od isteka posljednjeg dana roka utvrđenog Planom i programom zbrinjavanja viška radnika iz člana 115. ovog Kolektivnog ugovora, s tim da se u ustanovi kulture ne može zaposliti naredne dvije godine drugo lice koje ima isti profil i stepen stručne spremlje, osim lica iz prethodnog stava ovog člana ukoliko je to lice ostalo nezaposleno.

Član 121.

Poslodavac i Ministarstvo, u dogovoru sa Sindikatom, kod uvođenja novih organizacijskih formi, spajanja ustanova kulture, dijeljenja ustanove kulture u više pravnih lica, dužni su donijeti i program zbrinjavanja eventualnog viška radnika nastalog kao posljedica navedenih promjena.

Obaveze socijalnih partnera

Član 122.

- (1) Javni konkurs/oglas nije potreban za sklapanje ugovora o radu:
- na određeno vrijeme do 90 dana,
 - kada se zasniva radni odnos s osobom koja se nalazi na evidenciji iz člana 115. ovog Ugovora,
 - do punog radnog vremena s osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Pravo iz ove alineje primjenjuje se kako u slučaju zasnivanja radnog odnosa kod istog poslodavca, tako i kod drugog poslodavca na području Kantona Sarajevo, te i u slučaju kada bi nakon zasnivanja radnog odnosa do punog radnog vremena za preostali dio bilo potrebno raspisati javni konkurs/oglas,
 - ako radnici, u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti mjesto rada, a postoji sporazum ustanova kulture i radnika koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme,
 - u ustanovi kulture sa radnikom koji nema odgovarajuću vrstu stručne spremlje za obavljanje poslova, a ustanovi i radniku je ministar iješenjem utvrdio pravo obavljanja tih poslova,
 - te u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu.

XI. ODMORI I ODSUSTVA**Godišnji odmor**

Član 123.

- (1) Trajanje godišnjeg odmora u ustanovi kulture utvrđuje se u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu.
- (2) Radnici u ustanovi kulture koriste godišnji odmor u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu ustanove s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje radnog procesa i ne može trajati duže od 36 radnih dana.
- (3) Trajanje godišnjeg odmora za radnike koji godišnji odmor koriste kolektivno, u jednakom trajanju, utvrdit će se pravilnikom o radu ustanove.

Član 124.

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje direktor ustanove kulture uz konsultacije sa sindikatom.
- (2) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora donosi direktor ustanove kulture najkasnije 30 dana prije početka godišnjeg odmora radnika.
- (3) Protiv iješenja o korištenju godišnjeg odmora, radnik može lično ili putem Sindikata uložiti prigovor upravnom odboru.
- (4) Prigovor odgađa izvršenje rješenja.
- (5) O prigovoru upravni odbor mora odlučiti u roku od 8 dana od dana prijema prigovora.

Član 125.

- (1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje i praznici koji se po zakonu ne rade.
- (2) Radnik koji nije stekao pravo na godišnji odmor, odnosno koji nema šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na najmanje dva radna dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.
- (3) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju bi ostvario da je radio.

Član 126.

- (1) Radnik ima pravo na godišnji odmor najmanje 20 radnih dana.
- (2) Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se u skladu sa sljedećim kriterijima i mjerilima:

1.	Po osnovu staža:	
	za svake tri godine radnog staža	1 radni dan
2.	Po osnovu složenosti poslova i zadataka:	
	radnici koji obavljaju poslove VSS sprema	4 radna dana
	radnici koji obavljaju poslove VS i VKV sprema	3 radna dana
	radnici koji obavljaju poslove SSS	2 radna dana
	radnici sa KV spremom	2 radna dana
	ostali radnici	1 radni dan
3.	Po osnovu uvjeta rada:	
	za otežane uvjete rada	3 radna dana
	rad u smjenama i u neradne dane	2 radna dana
4.	Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta:	
	roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako dijete	1 radni dan
	samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po	2 radna dana
	samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom sa poteškoćama u razvoju, za svako dijete	2 radna dana
	Invalid	2 radna dana
5.	Po osnovu rezultata rada:	
	za uspješne rezultate u radu (ocjena: ističe se)	1 radni dan
	za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena: naročito se ističe)	2 radna dana

- (3) Radnik ima pravo u toku godine koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema vlastitoj potrebi, uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora.

Član 127.

- (1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja veoma važnih ili neodgovornih službenih poslova, na osnovu odluke direktora.
- (2) Radniku kome je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzrokovanih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
- (4) Pod troškovima iz stava 3. ovog člana smatraju se putni i drugi stvarni troškovi koji se dokazuju odgovarajućim dokazima (računima).

Član 128.

- (1) Radniku sa 35 godina penzijskog staža utvrđuje se dužina godišnjeg odmora u trajanju od 36 radnih dana.
- (2) Radnik koji ima više od 60 godina života ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 36 radnih dana.

Plaćeno odsustvo

Član 129.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini na način kako je to regulisano Zakonom o radu u sljedećim slučajevima:

a) sklapanje braka	5 radnih dana
b) porođaj supruge	5 radnih dana
c) sklapanje braka djeteta radnika	2 radna dana
d) smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka	5 radnih dana
e) smrt roditelja supružnika	3 radna dana
f) smrt brata ili sestre	3 radna dana
g) smrt roditelja po ocu i majci	1 radni dan
h) otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda	3 radna dana

i) aktivno učestvovanje na sportskim, kulturnim, drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do	5 radnih dana
j) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće - stana	2 radna dana
k) regulisanja prava na penziju	2 radna dana
l) radnik dobrovoljni darivatelj krvi, za svako darivanje ima pravo po	1 radni dan
m) za teške bolesti člana porodice	5 radna dana
n) u slučaju rastave braka	5 radnih dana
o) za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba	2 radna dana

- (2) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od najmanje pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.
- (3) Radnik ima pravo u toku godine koristiti jedan dan godišnjeg odmora, prema vlastitoj potrebi, uz obavezu da o tome obavijesti direktora, najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora.
- (4) Radnik koji je upućen od poslodavca na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju koje se utvrdi općim aktom ustanove kulture, ali ne manje od pet radnih dana.
- (5) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže porodice, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa ovim članom Kolektivnog ugovora.
- (6) Plaćeno odsustvo u slučaju usvajanja djeteta od 1 i više godina zbold adaptacionog perioda koji traje 6 mjeseci.
- (7) Radnik koji koristi plaćeno odsustvo u smislu ovog člana za dane koje koristi dobija naknadu plaće.
- (8) Za vrijeme korištenja odsustva, iz slučajeva definisanih ovim članom, direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu.
- (9) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.
- (10) Plaćeno odsustvo se ostvaruje na osnovu pisanog zahtjeva radnika direktoru ustanove kulture prije početka korištenja odsustva, odnosno najkasnije u roku od osam dana korištenja odsustva, osim odsustva vezana za smrtni slučaj.
- (11) Uz zahtjev za plaćeno odsustvo podnose se dokazi o opravdanosti zahtjeva, osim ako je razlog za plaćeno odsustvo općepoznat.
- (12) Plaćeno odsustvo odobrava direktor svojom odlukom.

Neplaćeno odsustvo

Član 130.

Radniku pripada pravo na četiri neplaćena radna dana u jednoj kalendarskoj godini za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba u skladu sa godišnjim kalendarom rada.

Član 131.

- (1) Poslodavac može odobriti radniku odsustvovanje sa posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u sljedećim slučajevima:
- za stručno usavršavanje i obrazovanje u inostranstvu ili za naučno-istraživački rad u zemlji do jedne godine;
 - radi njege teško oboljelog člana uže porodice u trajanju najduže do jedne godine;
 - radi učestvovanja u radu specijaliziranih institucija u zemlji i inostranstvu, institucija kulture i umjetnosti u trajanju najduže do jedne godine;

- d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim aktivnostima, sindikalnim i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, a najduže do 30 dana;
 - e) spajanje porodice najduže do jedne (1) godine;
 - f) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo radi učešća na vjerskim obredima i manifestacijama a najduže do 30 dana;
 - g) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana u vrijeme predizbomih kampanja ako se nalazi na izbornim listama za izbore za skupštine općina, kantona, Federacije BiH, države BiH;
 - h) i u ostalim slučajevima predviđenim Pravilnikom o radu.
- (2) Radnik koji je izabran, odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organima kantona, grada i općine, ima pravo na neplaćeno odsustvo, na lični zahtjev, za vrijeme vršenja javne dužnosti, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.
 - (3) Radniku i njegovom supružniku radi boravka u diplomatsko-konzulskim predstavništvima može se odobriti odsustvo bez naknade plaće u trajanju do četiri godine.
 - (4) Odsustvo sa rada u ustanovi kulture u slučajevima iz stava 1. ovog člana poslodavac će odobriti radniku samo pod uvjetom da se odsustvom ne ometa normalno odvijanje procesa rada.
 - (5) Direktor ustanove kulture može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 15 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 15 dana odluku donosi upravni odbor.
 - (6) Općim aktima ustanove kulture mogu se utvrditi i drugi slučajevi i uvjeti korištenja neplaćenog odsustva.
 - (7) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koji se stiču na rad i po osnovu rada miruju.

Odmor u toku radnog vremena

Član 132.

- (1) Radnik koji radi duže od 6 sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.
- (2) Poslodavac je dužan radniku, na njegov zahtjev, omogućiti odmor u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.

Dnevni odmor

Član 133.

Radnik ima pravo na odmor između dva dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Sedmični odmor

Član 134.

- (1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
- (2) Dani sedmičnog odmora u pravilu su subota i nedjelja.
- (3) Ako je neophodno da radnik radi na dan (dane) sedmičnog odmora, osigurava mu se korištenje sedmičnog odmora tokom sljedeće sedmice.
- (4) Ako se radi za vrijeme nedjeljnog odmora zbog potreba posla i ne može se koristiti na način iz stava 2. ovog člana, radnik će ga koristiti naknadno prema odluci poslodavca, ali ne u razdoblju dužem od 14 dana od dana rada na dan sedmičnog odmora.

XII. NAKNADA ŠTETE / Odgovornost za nastalu štetu /

Član 135.

- (1) Radnik u ustanovi kulture dužan je nadoknaditi štetu koju prouzrokuje pri radu, namjerno ili iz krajnje nepažnje.
- (2) Poslodavac rješenjem utvrđuje visinu i način nadoknade štete.
- (3) U slučaju kada bi troškovi postupka utvrđivanja štete bili veći od iznosa same štete, visinu štete poslodavac može utvrditi i u paušalnom iznosu.
- (4) U slučaju kada radnik odbije da nadoknadi štetu utvrđenu rješenjem iz stava 2. ovog člana, poslodavac može pokrenuti postupak za nadoknadu štete pred nadležnim sudom.

Član 136.

- (1) Ako je šteta nastala na stvari ili objektu, poslodavac može, na zahtjev radnika, dozvoliti da se šteta nadoknadi u određenom roku uspostavom prijašnjeg stanja na stvari ili objektu, o trošku radnika.
- (2) Poslodavac može iznos štete umanjiti ili nadoknaditi iz drugih izvora, sve u zavisnosti od imovinskog stanja radnika i njegovog odnosa prema radu.
- (3) Poslodavac može, u zavisnosti od visine štete, a na zahtjev radnika, dopustiti i plaćanje nadoknade štete u obrocima, što se utvrđuje rješenjem.

XIII. ZAŠTITA PRAVA

Član 137.

Poslodavac je dužan da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika u ustanovama kulture dostavi radniku u pisanom obliku sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.

Član 138.

Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, poslodavac je dužan razmotriti i mišljenje Sindikata.

Član 139.

Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uvjeta za penziju.

Član 140.

- (1) U slučaju smanjene radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta radnika, osigurava se adekvatan posao bez smanjenja plaće koju je ostvarivao prije nastupanja navedene okolnosti.
- (2) Radniku koji je radio skraćeno radno vrijeme zbog razloga navedenih u stavu 1. ovog člana, isplaćuje se puna plaća koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen.

XIV. UVJETI ZA RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Član 141.

- (1) Poslodavac u ustanovi kulture, svojim djelovanjem i aktivnostima, ne može ograničavati ni ti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organizovanje i pravo radnika da se učlani u Sindikat.
- (2) Sindikat djeluje u skladu sa Statutom sindikata, koji mora biti usklađen, sa svim pozitivnim zakonskim propisima.

Član 142.

Sindikalnim povjerenicima u smislu ovog ugovora smatraju se sljedeća lica:

- a) predsjednik sindikalne organizacije i članovi sindikalnog odbora ustanove kulture,

- b) predsjednik Kantonalnog odbora sindikata i članovi Kantonalnog odbora,
- c) predsjednik Sindikata srednjeg i visokog obrazovanja odgoja, nauke i kulture BiH i članovi Glavnog odbora i njegovih radnih tijela.

Član 143.

- (1) Mišljenje i prijedlog sindikata, poslodavac je dužan razmatrati uz obavezno prisustvo predstavnika sindikata.
- (2) Žalbe radnika - člana sindikata ne mogu se razmatrati i o njima odlučivati bez njegovog prisustva ili ovlaštenog predstavnika sindikata.
- (3) Poslodavac je dužan primiti i saslušati sindikalnog predsjednika/povjerenika kada on to zatraži ili po dogovoru, ali najkasnije u roku od 7 dana od dana podnošenja zahtjeva za prijem.
- (4) Poslodavac je dužan u pisanom obliku odgovoriti na svaki dopis sindikalnog predsjednika/povjerenika, odnosno predstavnika, najkasnije u roku od 15 dana.
- (5) Poslodavac je obavezan sindikalnom predsjedniku/povjereniku, odnosno predstavniku, omogućiti pristup radnim mjestima radnika, radi sagledavanja uvjeta rada, i omogućiti mu uvid u podatke i dokumente koji se odnose na prava zaštite na radu radnika, vodeći računa da se ne remeti odvijanje radnog procesa.

Član 144.

- (1) Sindikalni predsjednik/povjerenik, odnosno predstavnik, ne smije biti spriječen ili ometan u obavljanju svoje dužnosti ako djeluje u skladu sa zakonom i ovim ugovorom.
- (2) Poslodavac u ustanovi kulture je dužan da za rad Sindikata osigura bez naknade, sljedeće uvjete:
 - a) prostoriju za rad sindikata u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka;
 - b) prostor i opremu za rad i održavanje sastanaka Sindikata, slobodan pristup i besplatno korištenje; fax-a, telefona, internet, kopir-aparata, papira i drugih materijalno-tehničkih sredstava;
 - c) nesmetanu distribuciju novina, letaka, brošura, peticijs i drugog informativnog materijala Sindikata, kao i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama i drugim mjestima;
 - d) obračun sindikalne članarine i drugih obustava preko platne liste prilikom obračuna plaća i doznaka članarine na račun Sindikata, a na osnovu pisane izjave člana Sindikata;
 - e) angažovanje odgovarajućih službi radi pružanja određenih relevantnih informacija i podataka te pružanje stručne pomoći u postupku konsultovanja u skladu sa zakonom kod donošenja pravilnika o radu i drugih općih akata ustanove kulture;
 - f) poslodavac je dužan da putem obračunske službe organizuje izradu završnog računa sindikalne organizacije;
 - g) sindikalnom predsjedniku/povjereniku u ustanovi kulture priznaje se ukupno 4 sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca;
 - h) predsjedniku i članu sindikalnog odbora ustanove, poslodavac će, uz naknadu plaće, omogućiti odsustvo sa rada za sindikalne aktivnosti do 5 dana u toku jedne kalendarske godine;
 - i) članu Kantonalnog odbora, članu Glavnog odbora, Skupštine i Upravnog odbora SSVOONK-a BIK i njegovih tijela, poslodavac će, uz naknadu plaće,

omogućiti odsustvo za sindikalne aktivnosti ukupno do 10 dana u toku jedne kalendarske godine za sve sindikalne aktivnosti na svim nivoima;

- j) predsjedniku Kantonalnog odbora ukoliko je radnik iz djelatnosti kulture, priznaje se puno radno vrijeme za obavljanje funkcije na teret poslodavca;
 - k) predsjedniku Kantonalnog odbora, koji svoju funkciju obavlja volonterski, na teret poslodavca omogućit će se odsustvo sa posla uz naknadu plaće do 10 dana u toku jednog mjeseca, isključivo za sindikalne aktivnosti;
 - l) predsjedniku Kantonalnog odbora Sindikata koji svoju funkciju obavlja profesionalno, u skladu sa odredbama ovog ugovora ima plaću za puno radno vrijeme, naknadu plaće i doprinose u skladu sa zakonom i isplaćuje se iz budžeta Kantona Sarajevo;
 - m) za vrijeme profesionalnog obavljanja funkcije iz tačke j) u Sindikatu, predsjedniku pripada plaća u visini plaće koju bi imao daje radio na svom radnom mjestu;
 - n) potpredsjedniku Kantonalnog odbora, ukoliko je radnik iz djelatnosti kulture, pripada dodatak na plaću u iznosu od 30%.
- (3) Kantonalni odbor, odnosno predsjednik Kantonalnog odbora ukoliko je radnik iz djelatnosti kulture izabrat će jednu od ponuđenih mogućnosti pod tačkama j) ili k) ovog člana.

Član 145.

Članovi sindikata u ustanovi kulture imaju pravo održati sindikalni sastanak jednom u mjesec dana u radno vrijeme, vodeći računa da se sastanci organizuju u vrijeme i na način koji ne remeti rad ustanove.

Član 146.

Poslodavac je dužan omogućiti da nadležna finansijska služba, koja vrši obračun i naplatu sindikalne članarine putem platnih lista članova sindikata, istu doznači u korist naznačenog žiro-računa sindikata.

Član 147.

Sindikat se obavezuje da će djelovati u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.

Član 148.

Dužnost sindikata je da obavijesti poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalnog predsjednika i drugih sindikalnih predstavnika.

Član 149.

- (1) Organ sindikata može odlučiti da se određene funkcije u sindikatu na kantonalnom nivou organiziranja mogu obavljati profesionalno.
- (2) Radniku koji je u radnom odnosu u ustanovi kulture, nakon izbora za sindikalnog predsjednika/povjerenika, izvršit će se dopuna osnovnog ugovora o radu, kojim će se precizirati vrijeme predviđeno za obavljanje te funkcije, plaća i druga pitanja u skladu sa ovim Kolektivnim ugovorom.

Član 150.

- (1) Sindikalni predsjednik/povjerenik, odnosno član kantonalnog odbora sindikata za vrijeme trajanja mandata, odnosno šest mjeseci nakon isteka mandata ne može se bez saglasnosti sindikata ustanove kulture, odnosno kantonalnog odbora sindikata:
 - a) premjestiti na druge poslove i zadatke u ustanovu kulture,
 - b) odrediti kao višak radnika,

- c) premjestiti na nepovoljnije radno mjesto,
- d) sniziti mu osnovnu plaću u okviru istih uvjeta rada, niti pokrenuti disciplinski ili odštetni postupak.

Član 151.

- (1) Upravni odbor i direktor ustanove kulture dužni su pismeno blagovremeno obavijestiti sindikalnog predsjednika/povjerenika o sjednicama organa u ustanovi i omogućiti mu prisustvo na svim sjednicama, osim sjednicama koje su zatvorene za javnost, te razmotriti prijedloge i stavove Sindikata o pitanjima iz njihove nadležnosti ako se o njima raspravlja.
- (2) Direktor ustanove kulture je dužan primiti i saslušati sindikalnog predsjednika/povjerenika na njegov zahtjev i učiniti mu dostupnim informacije u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

Član 152.

- (1) U ustanovi kulture sindikalni predsjednik/povjerenik ima pravo i obavezu:
 - a) sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada;
 - b) biti informiran o promjenama bitnim za sigurnost i zdravlje radnika;
 - c) osposobljavati se i obrazovati za izvršavanje poslova u vezi sa zaštitom na radu;
 - d) pozvati inspektora zaštite na radu kada za to postoje razlozi;
 - e) biti prisutan kod inspekcijskih pregleda koje se odnose na djelokrug djelovanja sindikata;
 - f) staviti primjedbe na nalaz i mišljenje inspektora rada, zaštite na radu;
 - g) tražiti od radnika da poštuje mjere zaštite na radu;
 - h) kontrolisati prijavu na osiguranje i uplate doprinosa.

Član 153.

Vlada Kantona Sarajevo, Ministarstvo, upravni odbori i direktori ustanova kulture obavezuju se, prije izrade nacrtu i prijedloga zakona i drugih propisa i akata koji utiču na radno-pravni, socijalni, profesionalni i materijalni položaj radnika u ustanovi kulture i djelatnosti, zatražiti prijedlog i mišljenje sindikata, kao i omogućiti predstavnicima sindikata učešće u izradi tih propisa i akata.

Član 154.

Povreda sindikalnog predsjednika/povjerenika prilikom obavljanja sindikalne dužnosti, te službenog puta u vezi s tom dužnosti, smatra se povredom na radu.

Član 155.

- (1) Sindikalni predsjednik/povjerenik ima pravo najmanje jednom mjesečno na temeljiti i neometani uvid u isplatu plaća s pravom na uvid u uplatu poreza i doprinosa za svakog radnika.
- (2) Struktura odbitaka, odnosno zabrana iz plaće radnika ne može biti predmet javne objave te je dužnost sindikalnog predsjednika/povjerenika čuvati tajnost tih podataka.

XV. RJEŠAVANJE SPOROVA

Član 156.

U slučaju spora o zaključivanju, primjeni, izmjeni ili dopuni, odnosno otkazivanju ovog Kolektivnog ugovora ili drugog sličnog spora vezanog za primjenu ovog Kolektivnog ugovora, odnosno provođenja arbitraže primjenjuju se odredbe Zakona o mirnom rješavanju radnih sporova.

XVI. ŠTRAJK

Član 157.

- (1) Za vrijeme važenja ovog Kolektivnog ugovora i njegove primjene, radnici, odnosno sindikat neće štrajkovati zbog

pitanja koja su ovim kolektivnom ugovorom uređena i koja se provode.

- (2) Radnici u ustanovama kulture, radi zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih interesa, koji se ne mogu riješiti putem pregovora sa poslodavcem niti drugim mjerama, na poziv Sindikata mogu ostvariti pravo na štrajk pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom o štrajku, Zakonom o radu, Pravilima Sindikata o štrajku usklađenim sa Zakonom o štrajku i ovim Kolektivnim ugovorom.
- (3) Odricanje od prava na štrajk iz stava 1. ovog člana ne isključuje pravo na štrajk za sva druga neriješena pitanja, te za slučaj spora oko izmjene i dopune ovog Kolektivnog ugovora.
- (4) Sindikat ima pravo pozvati na štrajk radnike u slučaju da se odredbe ovog ugovora ne provode ili se djelimično provode.

Član 158.

- (1) Štrajkom rukovodi štrajkački odbor Sindikata.
- (2) U ustanovama kulture koje su uključene u štrajk moraju se organizovati i štrajkački odbori ili imenovati osoba koja će obavljati funkciju štrajkačkog odbora.
- (3) Članovima štrajkačkog odbora ne može se naložiti da rade za vrijeme štrajka.

Član 159.

- (1) Štrajk se mora najaviti poslodavcu utvrdjenim Zakonom o štrajku.
- (2) U pisanoj najavi štrajka moraju se navesti razlozi za štrajk, te mjesto i vrijeme početka štrajka.
- (3) Odluku o štrajku donosi nadležni organ Sindikata u skladu sa Pravilima o štrajku.

Član 160.

- (1) Radniku koji je sudjelovao u štrajku, organizovanom u skladu sa Zakonom o štrajku i ovim Kolektivnim ugovorom, nakon nadoknade radnih sati ili radnih dana provedenih u štrajku, pripada pravo na naknadu njegove plaće i ostalih naknada, shodno nadoknađenim radnim satima.
- (2) Poslodavac i Sindikat se mogu dogovoriti prilikom postizanja sporazuma o zaključenju štrajka, o drugačijem načinu nadoknade radnih sati i isplate plaće i nadoknada.
- (3) Niko se ne smije prisiliti da učestvuje u štrajku mimo njegove volje, niti se smije staviti u nepovoljan položaj zbog učešća u štrajku.

Štrajk upozorenja

Član 161.

- (1) Štrajk se može organizirati i kao štrajk upozorenja.
- (2) Štrajk upozorenja može trajati najviše dva sata dnevno.

Član 162.

Radnik koji ne poštuje odredbe Zakona o štrajku, ovog Kolektivnog ugovora i odluke štrajkačkog odbora neće imati zaštitu sindikata ako nadležni organ ustanove kulture pokrene postupak za utvrđivanje njegove odgovornosti zbog radnji učinjenih u toku štrajka.

Član 163.

- (1) Za vrijeme važenja ovog Kolektivnog ugovora Sindikat može organizovati štrajk solidarnosti u trajanju do 30 minuta, kao oblik sindikalne podrške zahtjevima radnika u drugim organizacijama i djelatnostima.
- (2) Također, Sindikat će koristiti i druge metode i oblike sindikalne borbe radi iskazivanja svog stava i ostvarivanja svojih prava.

Štrajk solidarnosti

Član 164.

- (1) Štrajkom rukovodi štrajkački odbor sastavljen od predstavnika Sindikata, koji je dužan očitovati se drugoj strani, kako bi se nastavili pregovori o mirnom rješenju spora.
- (2) Za vrijeme trajanja štrajka, članovi štrajkačkog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad.

Član 165.

Organiziranje štrajka i učešće u štrajku u skladu sa zakonom i odredbama ovog Ugovora, ne predstavlja povredu radne dužnosti.

Odluka o preuzimanju Vijeća zaposlenika

Član 166.

- (1) U skladu sa Zakonom o radu i Zakonom o Vijeću zaposlenika, Sindikat preuzima sva prava i obaveze Vijeća zaposlenika i neće preduzeti mjere i aktivnosti na formiranje Vijeća zaposlenika.
- (2) Vlada Kantona Sarajevo se obavezuje da će ispoštovati sve odredbe zakona o Vijeću zaposlenika, a naročito one koje se odnose na obaveze poslodavaca u pogledu rada Vijeća zaposlenika (naknade plaća, rad članova Vijeće radnika u okviru radnog vremena, pripadajući broj radnih sati za rad Vijeća zaposlenika).
- (3) Ovim Kolektivnim ugovorom Sindikat i Vlada Kantona Sarajevo dogovorili su se o realizaciji prava iz ovog člana iz poglavlja XIV (Uvjeti za rad sindikata i zaštita sindikalnog povjerenika/predsjednika) ovog Kolektivnog ugovora.

Vijeće zaposlenika i štrajk

Član 167.

Članovi Vijeća zaposlenika, članovi Sindikata, odnosno sindikalni predsjednici/povjerenici mogu obavljati sve sindikalne aktivnosti uključujući i organizovanje štrajka, ali ne u ime Vijeća zaposlenika.

Član 168.

Ako zbog promijenjenih okolnosti, koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku zaključivanja ovog Kolektivnog ugovora, odredbe ovog ugovora ne bi mogle biti primijenjene ili bi njihova primjena bila bitno otežana, strane potpisnice obavezuju se da neće jednostrano raskinuti ili prekršiti ovaj ugovor, nego će drugoj strani predložiti izmjene.

Član 169.

Niko se ne smije prisiliti da učestvuje u štrajku mimo njegovo volje, niti se smije staviti u nepovoljniji položaj zbog učešća u štrajku.

Poslovi koji se neće prekidati za vrijeme štrajka

Član 170.

- (1) Za vrijeme trajanja štrajka pa do okončanja ili prekida štrajka, ovim Kolektivnom ugovorom sporazumno Sindikat i poslodavac utvrđuju minimum radnih obaveza u svim procesima rada ustanove kulture, i to:
 - a. direktor ustanove kulture radi svoje redovne poslove u predviđenom radnom vremenu;
 - b. pomoćnik direktora, sekretar, referent za plan i analizu, blagajnik i drugo administrativno osoblje rade hitne i neophodne poslove sa strankama, dva sata u toku dana;
 - c. tehničko osoblje (portiri, noćni čuvari, rukovaoci sistema centralnog grijanja) rade redovne poslove utvrđene pravilnikom o sistematizaciji poslova i radnih zadataka;

- d. radnici na održavanju čistoće, minimalno 2 radnika i domar, rade redovne poslove predviđene za to radno mjesto po dva sata u toku dana;
- e. radnici rade neophodne administrativno-tehničke poslove, rade na sređivanju dokumentacije, provode aktivnosti na individualnom i kolektivnom usavršavanju;
- f. u okviru minimuma radnih zadataka za vrijeme trajanja štrajka radnici su dužni u ustanovi kulture biti u vremenu od 09:00 do 13:00 sati, a sindikalni odbor (štrajkački odbor) u svojstvu dežurne ekipe u vremenu od 08:00 do 15:00 sati;
- g. javni nastupi, predstave, izložbe neće biti otkazani zbog štrajka u sljedećim slučajevima:
 - a) kada su javni nastupi plaćeni mimo budžeta Kantona Sarajevo,
 - b) za vrijeme vjerskih i državnih praznika i prilikom obilježavanja značajnih datuma,
 - c) prilikom zakazanih nastupa umjetnika iz inostranstva, kao učesnika programa;
- h. u toku organizacije i provođenja štrajka, poslodavac je dužan da se pridržava odredaba Zakona o štrajku, Zakona o radu, Pravila Sindikata o štrajku usklađenih sa Zakonom o štrajku i ovim Kolektivnim ugovorom.

Član 171.

Kantonalni odbor sindikata donosi odluku o prekidu, odnosno završetku štrajka, na prijedlog štrajkačkog odbora.

XVII. POSTUPAK KOLEKTIVNOG PREGOVARANJA I ZAKLJUČIVANJA KOLEKTIVNOG UGOVORA

Član 172.

- (1) Postupak pregovaranja i zaključivanja kolektivnog ugovora može pokrenuti svaka ugovorna strana utvrđena ovim Ugovorom.
- (2) Postupak iz stava 1. ovog člana pokreće se pisanim putem.

Član 173.

Strana koja je pokrenula postupak za kolektivno pregovaranje i zaključivanje kolektivnog ugovora utvrđuje prijedlog kolektivnog ugovora i dostavlja ga drugoj strani.

Član 174.

Postupak i rokovi za kolektivno pregovaranje i zaključivanje kolektivnih ugovora utvrđuju se protokolom o vođenju pregovora koji utvrđuju potpisnice ugovora.

Izmjene i dopune ugovora

Član 175.

- (1) Inicijativu za izmjene i dopune ovog Kolektivnog ugovora može dati svaka ugovorna strana.
- (2) Inicijativa se podnosi u pisanoj formi, a strana kojoj je upućena dužna je na inicijativu odgovoriti u roku od 15 dana od dana prijema inicijative te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni i dopuni u roku od 30 dana od dana prijema prijedloga.
- (3) Izmjene i dopune ovog Kolektivnog ugovora vrše se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.
- (4) U ponašanju protivno tački 2. ovog člana stekli su se uvjeti za štrajk uz prethodno provođenje postupka mirenja.

Pravno važenje

Član 176.

Nakon isteka roka na koji je sklopljen ovaj Ugovor, u njemu sadržana pravna pravila kojim se uređuje zaključivanje, sadržaj, prava, obaveze te prestanak radnog odnosa i dalje se

primjenjuju tri mjeseca, kao dio prethodno sklopljenih ugovora o radu.

Član 177.

- (1) Ovaj Kolektivni ugovor je obavezujući za strane koje su ga potpisale, kao i za strane koje mu naknadno pristupe.
- (2) Sporove u vezi sa primjenom ovog Kolektivnog ugovora koji nisu riješeni arbitražom, rješavat će nadležni sud u BiH.

Član 178.

- (1) Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovog Kolektivnog ugovora, potpisnici ugovora će na dan potpisivanja Kolektivnog ugovora imenovati komisiju za tumačenje kolektivnog ugovora, koja je sastavljena od po dva predstavnika potpisnika.
- (2) Komisija za tumačenje ovog ugovora obavlja sljedeće poslove:
 - a. daje tumačenje odredaba ovog ugovora;
 - b. prati izvršavanje i izvještava obje strane o provedbi i kršenju ugovora;
 - c. pokreće inicijativu za izmjene i dopune Kolektivnog ugovora.
- (3) Na zahtjev jedne od ugovornih strana, komisija iz stava 1. ovog člana, obavezna je dati tumačenje odredaba ovog Ugovora u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva.
- (4) Naknadu za rad u komisiji članovima komisije obezbjeđuje poslodavac, u skladu sa propisima.
- (5) Tumačenja komisije za tumačenje kolektivnog ugovora imaju pravnu snagu i učinak Kolektivnog ugovora.
- (6) Komisija donosi poslovnik o radu.

Usklađivanje pravilnika o radu

Član 179.

Upravni odbor, uz konsultacije sa Sindikatom ustanove kulture, dužan je uskladiti Pravilnik o radu sa odredbama ovog Kolektivnog ugovora.

Član 180.

Ustanove kulture dužne su uskladiti svoje opće akte sa ovim Kolektivnim ugovorom u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Kolektivnog ugovora.

Član 181.

U periodu primjene ovog Ugovora, ukoliko dođe do promjene načina obračuna plaća kod radnika u organima uprave, ugovorne strane saglasne su da će se u roku osam dana prići dogovaranju o primjeni novog načina obračuna plaća u ustanovama kulture.

XVIII. NADZOR NAD PRIMJENOM OVOG UGOVORA

Član 182.

- (1) Nadzor nad primjenom ovog Kolektivnog ugovora obavlja kantonalni inspektor rada.
- (2) Radnik, sindikat, Vijeće zaposlenika i poslodavac mogu zahtijevati od inspektora rada provođenje inspekcijskog nadzora.

Član 183.

Zaključen Kolektivni ugovor dostavlja se kantonalnom ministarstvu nadležnom za rad, u skladu sa Zakonom o radu.

Član 184.

Ovaj Kolektivni ugovor je potpisan u pet istovjetnih primjeraka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po dva, a jedan primjerak dostavlja se nadležnom kantonalnom ministarstvu za rad.

XIX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 185.

- (1) Ovaj Kolektivni ugovor stupa na snagu danom potpisivanja, a predviđene nove finansijske obaveze primjenjivat će se od dana usvajanja Budžeta Kantona Sarajevo za 2023. godinu, i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".
- (2) Retroaktivni obračun razlike plaća za period od 01.01.2023. do datuma usvajanja Budžeta Kantona Sarajevo za 2023. godinu, izvršiti će se na osnovu primjene koeficijenta iz člana 58. ovog Kolektivnog ugovora, umjesto primjenjivanih koeficijenta, uz narednu plaću a najkasnije za 60 dana od dana usvajanja Budžeta.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Kolektivnog ugovora prestaje da važi Kolektivni ugovor za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 52/19 i 5/20).

Član 186.

- (1) Ovaj Kolektivni ugovor se zaključuje na određeno vrijeme u trajanju od tri godine od dana potpisivanja ugovora.
- (2) Postupak sklapanja-zaključivanja novog ugovora početi će najkasnije tri mjeseca prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen-zaključen.

Član 187.

- (1) Ovaj Kolektivni ugovor je obavezujući za strane koje su ga potpisale, kao i za strane koje mu naknadno pristupe.
- (2) Sporove u vezi sa primjenom ovog Kolektivnog ugovora koji nisu riješeni arbitražom, rješavat će nadležni sud u BiH.

Član 188.

Na dan potpisivanja Kolektivnog ugovora bit će imenovana Komisija za tumačenje Kolektivnog ugovora.

Član 189.

Poslodavac će prilikom izrade pravilnika o izboru upravnih odbora u ustanovama kulture obavezno konsultirati Sindikat. Pravilnikom će se omogućiti svim radnicima da biraju člana upravnog odbora iz reda radnika, u skladu sa kriterijima koji će biti propisani u pravilniku.

Broj 07-01-48/23

22. februara 2023. godine

Sarajevo

za Sindikat srednjeg i visokog

obrazovanja,

odgoja, nauke i kulture BiH

Kantonalni odbor Kantona

Sarajevo

Predsjednik

Admir Šuvalić, s. r.

Broj 02/01-01-4933/23

22. februara 2023. godine

Sarajevo

za Vladu Kantona Sarajevo

Vršiteljica dužnosti premijera

Ministrica

Darja Softić Kadenić, s. r.

KRITERIJI**ZA UTVRĐIVANJE RANG-LISTE U SLUČAJU
PRESTANKA POTREBE ZA RADNO ANGAŽOVANJE
RADNIKA U JAVNIM USTANOVAMA KULTURE
KANTONA SARAJEVO****1. STRUČNA SPREMA I DRUGE RADNE
KARAKTERISTIKE**

- a) Stručna sprema

- visoka stručna sprema - VII stepen	30 bodova
- viša stručna sprema - VI stepen	25 bodova
- visokokvalifikovani radnik - V stepen	23 boda
- srednja stručna sprema - IV stepen	20 bodova
- kvalifikovani radnik - III stepen	18 bodova

- | | | |
|----|--|-----------|
| - | polukvalifikovani radnik | 15 bodova |
| - | nekvalifikovani radnik | 13 bodova |
| b) | Položen stručni ispit | 5 bodova |
| c) | Dodatno usavršavanje | |
| - | završen postdiplomski studij | |
| a) | specijalista | 5 bodova |
| b) | magisterij | 10 bodova |
| c) | doktorat nauka | 15 bodova |
| d) | položen pravosudni ispit | 5 bodova |
| e) | drugi oblici usavršavanja (kursevi, stručne specijalizacije, seminari, autor stručnih knjiga, udžbenika, recenzija, naučni radovi) | 5 bodova |
| d) | Ocjena komisije za ocjenjivanje rada u posljednje dvije godine | |
| - | naročito se ističe | 15 bodova |
| - | ističe se | 10 bodova |
| - | dobar | 5 bodova |
| - | zadovoljava | 3 boda |
| e) | Dužina radnog staža | |
| - | za svaku godinu radnog staža u kulturi | 2 boda |
| - | za svaku godinu rada van kulture | 1 bod |
| - | za svaku godinu rada u matičnoj kući | |
| - | dodati još | 0,5 boda |
| f) | Učešće u odbrani od agresije na BiH | |
| - | učešće u Armiji BiH-HVO (za svaki mjesec) | 1 bod |
| - | učešće u Civilnoj zaštiti (za svaki mjesec) | 0,5 boda |
| - | radna obaveza (za svaki mjesec) | 0,5 boda |

2. SOCIJALNE PRILIKE

- | | | |
|---|---|-----------|
| - | radnik sa pet i više članova porodice koje izdržava | 20 bodova |
| - | radnik sa četiri člana porodice koje izdržava | 17 bodova |
| - | radnik sa tri člana porodice koje izdržava | 15 bodova |
| - | radnik sa dva člana porodice koje izdržava | 13 bodova |
| - | radnik sa jednim članom porodice kojeg izdržava | 10 bodova |
| - | radnik samac | 5 bodova |

3. ZDRAVSTVENO STANJE

- | | | |
|---|---|----------|
| - | ratni vojni invalid (za svaki stepen invalidnosti) | 1 bod |
| - | invalid rada i civilne zaštite (za svaki stepen invalidnosti) | 0,5 boda |
| - | radnik sa težim hroničnim oboljenjem | 5 bodova |

4. STRUČNA ZVANJA

- | | | |
|---|---|-----------|
| - | mentor, viši stručni saradnik, mladi referent | 10 bodova |
| - | savjetnik, viši stručni saradnik, referent | 15 bodova |
| - | viši savjetnik, stručni saradnik savjetnik, viši referent | 20 bodova |

GRAD SARAJEVO**Gradsko vijeće**

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka d) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/23), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 24. sjednici održanoj dana 22.02.2023. godine, donijelo je

**ODLUKU
O RAZRJEŠENJU ČLANA RADNOG TIJELA
GRADSKOG VIJEĆA GRADA SARAJEVA**

Član 1.

Asmir Merdžanović razrješava se dužnosti člana Komisije za pitanja mladih Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

Član 2.

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

Broj 01-GV-02-322/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Jasmin Ademović, s. r.

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka d) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/23), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 24. sjednici održanoj dana 22.02.2023. godine, donijelo je

**ODLUKU
O IZBORU ČLANA RADNOG TIJELA GRADSKOG
VIJEĆA GRADA SARAJEVA**

Član 1.

Timur Vilić bira se za člana Komisije za pitanja mladih Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

Član 2.

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

Broj 01-GV-02-323/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Jasmin Ademović, s. r.

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka b) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/23) i člana 46. stav (3) Etičkog kodeksa izabranih i imenovanih funkcionera Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 02/23), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 24. sjednici održanoj dana 22.02.2023. godine, donijelo je

**ODLUKU
O FORMIRANJU DRUGOSTEPENE ŽALBENE
KOMISIJE ZA 2023. GODINU**

Član 1.

- (1) Ovom odlukom, u skladu sa Etičkim kodeksom izabranih i imenovanih funkcionera Grada Sarajeva, formira se povremeno radno tijelo za drugostepeni postupak - Drugostepena žalbena komisija.
- (2) Drugostepenu žalbenu komisiju iz stava (1) ovog člana čine:
1. Nijaz Kurtović
 2. Emsel Krupalija
 3. Dženan Tikveša
 4. Azra Dervišević
 5. Kenan Mamić

Član 2.

Mandat članova Drugostepene žalbene komisije traje do 31.12.2023. godine.

Član 3.

Na rad Drugostepene žalbene komisije shodno se primjenjuju odredbe Poslovnika koje regulišu rad stalnih radnih tijela Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

Član 4.

Članovi Drugostepene žalbene komisije imaju pravo na naknadu za svaku održanu sjednicu u istoj visini naknade koja je utvrđena kao i za ostala radna tijela Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

Član 5.

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

Broj 01-GV-02-324/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Jasmin Ademović, s. r.

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka s) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/23) i člana 15. stav 2., a u vezi sa članovima 7., 12. i 13. Odluke o priznanjima i nagradi Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 34/10 - Prečišćeni tekst, 14/14, 31/14, 11/20 i 16/22), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 24. sjednici održanoj dana 22.02.2023. godine, donijelo je

ODLUKU

O DODJELI PRIZNANJA "POČASNI GRAĐANIN
GRADA SARAJEVA"

Član 1.

Dobitnik priznanja "Počasni građanin Grada Sarajeva" je *Milan Mladenović, posthumno*.

Član 2.

Priznanje se dodjeljuje u obliku *Povelje Grada Sarajeva*.

Član 3.

Priznanje se uručuje na Svečanoj sjednici Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

Član 4.

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

Broj 01-GV-02-325/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Jasmin Ademović, s. r.

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka s) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/23) i člana 15. stav 2., a u vezi sa članovima 8., 12. i 13. Odluke o priznanjima i nagradi Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 34/10 - Prečišćeni tekst, 14/14, 31/14, 11/20 i 16/22), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 24. sjednici održanoj dana 22.02.2023. godine, donijelo je

ODLUKU

O DODJELI PRIZNANJA "PLAKETA GRADA
SARAJEVA"

Član 1.

Dobitnik priznanja "Plaketa Grada Sarajeva" je Anur Hadžiomerspahić, posthumno.

Član 2.

Priznanje se dodjeljuje u obliku Svečane diplome.

Član 3.

Priznanje se uručuje na Svečanoj sjednici Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

Član 4.

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

Broj 01-GV-02-326/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Jasmin Ademović, s. r.

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka s) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/23) i člana 15. stav 2., a u vezi sa članovima 8., 12. i 13. Odluke o priznanjima i nagradi Grada Sarajeva ("Službene novine

Kantona Sarajevo", br. 34/10 - Prečišćeni tekst, 14/14, 31/14, 11/20 i 16/22), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 24. sjednici održanoj dana 22.02.2023. godine, donijelo je

ODLUKU

O DODJELI PRIZNANJA "PLAKETA GRADA
SARAJEVA"

Član 1.

Dobitnik priznanja "Plaketa Grada Sarajeva" je Tan Sri Dato' Seri Vincent Tan Chee Yioun.

Član 2.

Priznanje se dodjeljuje u obliku Svečane diplome.

Član 3.

Priznanje se uručuje na Svečanoj sjednici Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

Član 4.

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

Broj 01-GV-02-327/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Jasmin Ademović, s. r.

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka s) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/23) i člana 15. stav 2., a u vezi sa članovima 8., 12. i 13. Odluke o priznanjima i nagradi Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 34/10 - Prečišćeni tekst, 14/14, 31/14, 11/20 i 16/22), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 24. sjednici održanoj dana 22.02.2023. godine, donijelo je

ODLUKU

O DODJELI PRIZNANJA "PLAKETA GRADA
SARAJEVA"

Član 1.

Dobitnik priznanja "Plaketa Grada Sarajeva" je *akademik prof.dr.sc. Borislav Petrović*.

Član 2.

Priznanje se dodjeljuje u obliku *Svečane diplome*.

Član 3.

Priznanje se uručuje na Svečanoj sjednici Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

Član 4.

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

Broj 01-GV-02-328/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Jasmin Ademović, s. r.

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka s) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/23) i člana 15. stav 2., a u vezi sa članovima 11, 12. i 13. Odluke o priznanjima i nagradi Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 34/10 - Prečišćeni tekst, 14/14, 31/14, 11/20 i 16/22), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 24. sjednici održanoj dana 22.02.2023. godine, donijelo je

ODLUKU

O DODJELI NAGRADE "GRAHAM BAMFORD"

Član 1.

Dobitnik nagrade "Graham Bamford" je Pašaga Grbo - Paša za iskazanu izuzetnu građansku hrabrost, solidarnost, humanost i altruizam.

Član 2.

Nagrada se dodjeljuje u obliku diplome uz novčanu nagradu.

Član 3.

Nagrada se uručuje se na Svečanoj sjednici Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

Član 4.

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

Broj 01-GV-02-329/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Jasmin Ademović, s. r.

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka s) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/23) i člana 15. stav 2., a u vezi sa članovima 10., 12. i 13. Odluke o priznanjima i nagradi Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 34/10 - Prečišćeni tekst, 14/14, 31/14, 11/20 i 16/22), Gradsko vijeće Grada Sarajeva na 24. sjednici održanoj dana 22.02.2023. godine, donijelo je

ODLUKU

O DODJELI NAGRADE "SARAJEVSKA PAHULJICA"

Član 1.

Dobitnica Nagrade "Sarajevska pahuljica" je Emina Sipović.

Član 2.

Nagrada se dodjeljuje u obliku diplome uz novčanu nagradu.

Član 3.

Nagrada se uručuje se na Svečanoj sjednici Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

Član 4.

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

Broj 01-GV-02-330/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Jasmin Ademović, s. r.

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka s) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/23) i člana 15. stav 2., a u vezi sa članovima 10., 12. i 13. Odluke o priznanjima i nagradi Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 34/10 - Prečišćeni tekst, 14/14, 31/14, 11/20 i 16/22), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 24. sjednici održanoj dana 22.02.2023. godine, donijelo je

ODLUKU

O DODJELI NAGRADE "SARAJEVSKA PAHULJICA"

Član 1.

Dobitnica Nagrade "Sarajevska pahuljica" je Nejra Sipović.

Član 2.

Nagrada se dodjeljuje u obliku diplome uz novčanu nagradu.

Član 3.

Nagrada se uručuje se na Svečanoj sjednici Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

Član 4.

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

Broj 01-GV-02-331/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Jasmin Ademović, s. r.

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka s) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/23) i člana 15. stav 2., a u vezi sa članovima 10., 12. i 13. Odluke o priznanjima i nagradi Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 34/10 - Prečišćeni tekst, 14/14, 31/14, 11/20 i 16/22), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 24. sjednici održanoj dana 22.02.2023. godine, donijelo je

ODLUKU

O DODJELI NAGRADE "SARAJEVSKA PAHULJICA"

Član 1.

Dobitnica Nagrade "Sarajevska pahuljica" je Amajla Kadrić.

Član 2.

Nagrada se dodjeljuje u obliku diplome uz novčanu nagradu.

Član 3.

Nagrada se uručuje se na Svečanoj sjednici Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

Član 4.

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

Broj 01-GV-02-332/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Jasmin Ademović, s. r.

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka s) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/23) i člana 15. stav 2., a u vezi sa članovima 10., 12. i 13. Odluke o priznanjima i nagradi Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 34/10 - Prečišćeni tekst, 14/14, 31/14, 11/20 i 16/22), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 24. sjednici održanoj dana 22.02.2023. godine, donijelo je

ODLUKU

O DODJELI NAGRADE "SARAJEVSKA PAHULJICA"
GRUPI

Član 1.

Dobitnik Nagrade "Sarajevska pahuljica" je grupa koju čine učenice i učenici Druge gimnazije Sarajevo, i to: Matea Šarkinović, Mona Husein, Soraja Salčin, Kamran Karić, Ammar Pašanović, Ian Lalić i Rijad Pejkušić, tim Druge gimnazije Sarajevo na STEM olimpijadi u Frankfurtu 2022.

Član 2.

Nagrada se dodjeljuje u obliku diplome uz novčanu nagradu.

Član 3.

Nagrada se uručuje se na Svečanoj sjednici Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

Član 4.

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

Broj 01-GV-02-333/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Jasmin Ademović, s. r.

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka b) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/23), a u vezi sa članom 1. Odluke o obilježavanju datuma, događaja i ličnosti od značaja za Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 3/23 - Prečišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 24. sjednici održanoj dana 22.02.2023. godine, donijelo je

ODLUKU**O DOPUNI KALENDARA OBILJEŽAVANJA DATUMA I DOGAĐAJA ZNAČAJNIH ZA GRAD SARAJEVO****Član 1.****(Predmet)**

Ovom odlukom utvrđuje se dopuna Kalendara obilježavanja datuma i događaja značajnih za Grad Sarajevo (u daljnjem tekstu: Kalendar) koji je sastavni dio Odluke o obilježavanju datuma, događaja i ličnosti od značaja za Grad

Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 3/23 - Prečišćeni tekst).

Član 2.**(Dopuna Poglavlja i Kalendara)**

Dopuna Kalendara se vrši na taj način da se Kalendar dopunjava u Poglavlju I, iza tačke 15. dodaje se nova tačka 15a koja glasi "Dan maloljetnog borca", Datum obilježavanja: 05.11, Nosilac obilježavanja: Udruženje maloljetnih boraca Općine Centar Sarajevo, Način obilježavanja: Prema programu nosioca obilježavanja."

Član 3.**(Stupanje na snagu)**

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

Broj 01-GV-02-335/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Jasmin Ademović, s. r.

KALENDAR OBILJEŽAVANJA DATUMA I DOGAĐAJA OD ZNAČAJA ZA GRAD SARAJEVO

I	Opis događaja	Datum obilježavanja	Nosilac obilježavanja GRAD SARAJEVO	Način obilježavanja
1.	Javni doček Nove Godine	31.12. - 01.01.	Gradska služba za obrazovanje, kulturu, sport i mlade. Stručna služba gradonačelnika.	Muzičko-revijalni program na otvorenom (centralni i dječji program). Novogodišnje čestitke Obilazak dežurnih ekipa MUP KS, Vatrogasne brigade KS, CUM-a i Hitne pomoći
2.	Obilježavanje XIV ZOI Sarajevo '84	08. - 14.02.	Gradska služba za obrazovanje, kulturu, sport i mlade. Stručna služba gradonačelnika.	Zajednička svečana akademija Gradskog vijeća i OKBIH Kulturne i sportske manifestacije
3.	Dan nezavisnosti BiH /01.03.1993./	01.03.	Stručna služba gradonačelnika.	Zajednička svečana akademija Grad, KS i općine Polaganje cvijeća: Vječna vatra, Mezarje Kovači, Mezar prvog Predsjednika RBiH, Spomenik ubijenoj djeci opkoljenog Sarajeva, Veliki park (spomen obilježje ubijenim policajcima) i Spomen obilježje Vraca, Spomen obilježje ispred Općine Novi Grad Sarajevo. Čestitka članovima Predsjedništva BiH Čestitka u novinama
4.	Međunarodni Dan žena	08.03.	Stručna služba gradonačelnika.	Čestitka uposlenicima Grada Sarajeva Čestitka u novinama
5.	Dan opsade Sarajeva	05.04.	Gradska služba za evropske integracije i EU Fondove. Gradska služba za obrazovanje, kulturu, sport i mlade. Gradska služba za Gradsko vijeće Grada Sarajeva. Stručna služba gradonačelnika.	Centralna manifestacija u centru grada. Video projekcija o opsadi Sarajeva na ključnim lokacijama u Sarajevu (na teritoriji svih općina). Otvaranje izložbe u Vijećnici "Opsada Sarajeva kroz foto objektiv" – izložba ratnih fotografija (domaći autori). Video projekcija imena svih stradalih civila i djece u opsadi Sarajeva na fasadi Vijećnice. Polaganje cvijeća: Spomenik "Dobrinjska barikada".
6.	Dan Grada Sarajeva Prvi napad na Sarajevo /06.04.1992./	06.04.	Gradska služba za obrazovanje, kulturu, sport i mlade. Stručna služba gradonačelnika. Gradska služba za Gradsko vijeće Grada Sarajeva.	Program obilježavanja (kulturne i sportske manifestacije), Svečana sjednica Gradskog vijeća (dodjela priznanja Grada Sarajeva) Polaganje cvijeća: Vječna vatra, Mezarje Kovači, Mezar prvog Predsjednika RBiH, gradska groblja Lav, Sv. Josip, Sv. Marko i Mezarje Stadion, Veliki park (spomen obilježje ubijenim policajcima), Spomen park Vraca, Policijska škola Vraca, Spomenik ubijenoj djeci opkoljenog Sarajeva 92.-95., bista Vladimir Perić – Valter, Staro Židovsko groblje, Spomen obilježje ispred Općine Novi Grad Sarajevo.
7.	Dan Armije Republike Bosne i Hercegovine	15.04.	Kanton Sarajevo Stručna služba gradonačelnice Grada Sarajeva	Prema programu nosioca obilježavanja
8.	Međunarodni Praznik rada	01.05.	Stručna služba gradonačelnika.	Čestitka u novinama
9.	Dan sjećanja na ubijenu djecu u opkoljenom Sarajevu 1992. – 1995.	05.05.	Stručna služba gradonačelnika. Udruženje roditelja ubijene djece opkoljenog Sarajeva 92.- 95.	Polaganje cvijeća na spomen obilježja Prigodan program
10.	Dan Zlatnih ljiljana	09.05.	Udruženje "Zlatni ljiljani"	Prema programu nosioca obilježavanja
11.	Dan Evrope i Dan pobjede nad fašizmom	09.05.	Stručna služba gradonačelnika.	Svečani prijem (CD)
12.	Dani sjećanja na žrtve genocida u Srebrenici	11.07.	Gradska služba za poslove informacionog centra Stručna služba za protokolarne poslove	Prema programu nosioca obilježavanja

S L U Ţ B E N E N O V I N E
KANTONA SARAJEVO

Broj 10 - Strana 34

Četvrtak, 2. 3. 2023.

13.	Odbrana Bosne i Hercegovine – Igmán	01. – 10.08.	JU Fond Memorijala Kantona Sarajevo Stručna služba za protokolarne poslove, osnove sa javnošću i međunarodnu saradnju – Odjeljenje za protokolarne poslove	Prema programu nosioca obilježavanja
14.	Granatiranje Vijećnice, 1992	26.08.	Stručna služba gradonačelnika.	Prigodan program u Vijećnici Saopćenje za medije
15.	Međunarodni Dan mira (obaveza prema IAPMC)	21.09.	Stručna služba gradonačelnika.	Sadnja drveta Polaganje cvijeća
15a	Dan maloljetnog borca	05.11.	Udruženje maloljetnih boraca Općine Centar Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja
16.	Dan državnosti BiH	25.11.	Stručna služba gradonačelnika.	Zajednička svečana akademija Grada, KS, općina i SABNOR-a, Polaganje cvijeća: Vječna vatra, Mezarje Kovači, Mezar prvog predsjednika RBiH, gradska groblja Lav, Sv. Josip, Sv. Marko i Mezarje Stadion, Spomen-park Vraca, Spomen obilježje ispred Općine Novi Grad Sarajevo. Čestitka članovima Predsjedništva BiH, Čestitka u novinama
17.	"Dan sjećanja na stradale na stratištu Kazani"	09.11.	Stručna služba gradonačelnika.	Polaganje cvijeća.
II	Vjerski praznici:	Datum obilježavanja	Nosilac obilježavanja GRAD SARAJEVO	Način obilježavanja
1.	Pravoslavni Božić	07.01.	Stručna služba gradonačelnika.	Čestitke vjerskim poglavarima Čestitka u novinama Posjeta delegacije Grada Sarajeva i Komisije za odnose s vjerskim zajednicama i crkvama Gradskog vijeća Grada Sarajeva poglavarima vjerskih zajednica uoči obilježavanja svakog zvaničnog vjerskog praznika svih konfesija u Bosni i Hercegovini
2.	Katolički Božić	25.12.		
3.	Ramazanski Bajram	/		
4.	Kurban Bajram	/		
5.	Uskrs	/		
6.	Vaskrs	/		
7.	Pesah	/		
8.	Hanuka	/		
9.	Jevrejska Nova Godina – Roš ašana	/		
10.	Svjetski Dan Roma	08.04.		
III	*Važniji datumi i mjesta stradanja građana na području Grada Sarajeva 41.-45./92.-96.:	Datum obilježavanja	Nosioci obilježavanja	Način obilježavanja
1.	Stradanje građana kod Sarajevske pivare (Isevića sokak), 1993.	15.01.	Kanton Sarajevo Općina Stari Grad	Polaganje cvijeća
2.	Stradanje djece na Alipašinom polju, ul. Bosanska, 1994.	22.01.	Kanton Sarajevo Općina Novi Grad	Polaganje cvijeća
3.	Igmanski marš 26.01.1942.	26.01.	Kanton Sarajevo SABNOR KS, Općina Ilidža	Prema programu nosioca obilježavanja
4.	Spomen obilježje Ante Sučića	27.01.	Kanton Sarajevo Grad Sarajevo	Polaganje cvijeća
5.	Dobrinja, ul. Oslobođenilaca Sarajeva, 1994.	04.02.	Kanton Sarajevo	Polaganje cvijeća
6.	Pijaca Markale Dan sjećanja na sve ubijene i ranjene građane Grada Sarajeva od agresora u periodu opsade 1992.-1995. godine.	05.02.	Kanton Sarajevo Grad Sarajevo Sve općine u KS	Zajednička komemorativna sjednica Polaganje cvijeća
7.	Dan reintegracije Grbavice, 1996.	19.03.	Općina Novo Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja
8.	Most Suada Dilberović i Olga Sučić, 1992.	05.04.	Kanton Sarajevo Grad Sarajevo	Polaganje cvijeća
9.	Dan pogibije generala i narodnog heroja Safeta Hadžića, 1992.	18.04.	Udruženje "Patriotska liga" Novi Grad Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja
10.	Bitka za odbranu Predsjedništva BiH Granatiranje glavne pošte u Sarajevu, 1992.	02/03.05.	Kanton Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja
11.	DB Butmir	07.05.	Kanton Sarajevo	Polaganje cvijeća
12.	Pofalička bitka Stradanje Porodice Bibić, 1992.	16.05.	Općina Novo Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja
13.	Granatiranje olimpijske dvorane "Zetra", 1992.	21.05.	Kanton Sarajevo OK BiH	Prema programu nosioca obilježavanja
14.	Granatiranje Porodilišta "Zehra Muidović", 1992.	26.05.	Kanton Sarajevo KCU Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja
15.	Stradanje građana u redu za hljeb ul. Ferhadija, 1992.	27.05.	Kanton Sarajevo Općina Centar	Polaganje cvijeća
16.	Dobrinja (bajramski turnir), 1993.	01.06.	Kanton Sarajevo	Polaganje cvijeća
17.	Dan oslobođenja platoa brda Žuč, 1992.	08.06.	Općine Novi Grad, Novo Sarajevo i Vogošća	Prema programu nosioca obilježavanja
18.	Budakovići (stradanje građana prilikom održavanja dženaze), 1993.	12.06.	Kanton Sarajevo	Polaganje cvijeća
19.	Dan pogibije 47 građana Ahatovića, 1992. (Masakr na mjestu Sokolina – autobus)	14.06.	Udruženje RVI Novi Grad Kanton Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja

20.	Deblokada Dobrinje, 1992.	17.06.	Kanton Sarajevo Općina Novi Grad	Prema programu nosioca obilježavanja
21.	Dan pogibije Komandanta 2. Viteške brigade Safeta Zajka, 1993.	17.06.	Udruženje "2. Viteška" Novi Grad Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja
22.	Stradanje građana na Dobrinji, OŠ Skender Kulenović, 1995	18.06.	Kanton Sarajevo Općina Novi Grad OŠ Skender Kulenović	Polaganje cvijeća
23.	Dobrinja, Dan odbrane naselja Dobrinja, centralno spomen obilježje u ul. Branilaca Dobrinje i Omladinskih radnih brigada	21.06.	Grad Sarajevo	Polaganje cvijeća
24.	MZ Bistrik, stradanje djece u ul. Bakarevića, 1993.	26.06.	Kanton Sarajevo	Polaganje cvijeća
25.	Otvaranje aerodroma Sarajevo (hum. letovi), 1992.	30.06.	Kanton Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja
26.	Dobrinja, ul. H. Turajlića do br. 37, 1993.	12.07.	Kanton Sarajevo	Polaganje cvijeća
27.	Dobrinja, ul. Vahide Maglajić, 1993.	21.07.	Kanton Sarajevo	Polaganje cvijeća
28.	Dan ustanka naroda i narodnosti BiH, 27.07.1941	27.07.	Udruženje anti fašista Novi Grad Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja
29.	Dan pogibije Komandanta Envera Šehovića, 1993.	27.07.	Općina Novo Sarajevo Općina Novi Grad	Prema programu nosioca obilježavanja
30.	Dan pogibije Komandanta TO Ramiza Salčina, 1992.	22.08.	Udruženje "Patriotska liga" Novi Grad Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja
31.	Daira, stradanje građana u redu za vodu ul. Halači, 1992.	23.08.	Kanton Sarajevo	Polaganje cvijeća
32.	Stradanje građana kod Gradske tržnice, ul. M.M. Bašeskije, 1995.	28.08.	Kanton Sarajevo Grad Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja Polaganje cvijeća
33.	Alipašino polje (pijaca), ul. Trg Solidarnosti, 1992	30.08.	Kanton Sarajevo	Polaganje cvijeća
34.	Formiranje I Korpusa Armije RBiH, 1992.	01.09.	Kanton Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja
35.	Prva ratna pozorišna predstava, 1992.	06.09.	SARTR /Kanton Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja
36.	Mjesno groblje Buljakov potok, 1992. (stradanje građana prilikom obavljanja dženaze)	28.09.	Kanton Sarajevo	Polaganje cvijeća
37.	Alipašino polje, Trg ZAVNOBiH-a Stradanje učenika i učiteljice za vrijeme nastave OŠ "Fatima Gunić", 1993.	09.11.	Kanton Sarajevo Općina Novi Grad OŠ "Fatima Gunić"	Prema programu nosioca obilježavanja Polaganje cvijeća
38.	Stradanje građana u ul. Ilije Engela i Žrtava Fašizma 12 (Otoka), 1993.	10.11.	Kanton Sarajevo Općina Novi Grad	Polaganje cvijeća
39.	Drvenija, ul. H. Kreševljakovića 47, 1993.	29.11.	Kanton Sarajevo Općina Centar	Polaganje cvijeća
40.	Drvenija (kod škole), ul. Obala Kulina Bana i Gimnazijska, 1993.	14.12.	Kanton Sarajevo Općina Centar	Polaganje cvijeća
IV	Opis događaja	Datum obilježavanja	Nosioci obilježavanja	Način obilježavanja
1.	Dan Općine Stari Grad	02.05.	Općina Stari Grad	Prema programu nosioca obilježavanja
2.	Dan Općine Centar	02.05.	Općina Centar	Prema programu nosioca obilježavanja
3.	Dan Općine Novo Sarajevo	16.05.	Općina Novo Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja
4.	Dan Općine Novi Grad Sarajevo	16.12.	Općina Novi Grad Sarajevo	Prema programu nosioca obilježavanja

*Obilježavanje događaja gdje je Grad Sarajevo učesnik u protokolarnim aktivnostima prema Kalendaru obilježavanja značajnih datuma, događaja i ličnosti iz perioda narodnooslobodilačkog rata iz perioda 1941.-1945. i odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992.- 1995. Kantona Sarajevo, gradskih općina, udruženja i drugih nosilaca obilježavanja, osim u tački 23. gdje je nosilac obilježavanja Grad Sarajevo.

Prijedlog Kalendara je podložan izmjenama i dopunama!

Na osnovu člana 6. i 7. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 12/03, 34/03 i 65/13), člana 45. i člana 46. Zakona o pravobranilaštvu ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 33/08 - Novi prečišćeni tekst, 7/12 i 44/16), člana 31. stav (1) tačka b) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/23), te člana 16. i člana 17. Odluke o osnivanju Pravobranilaštva Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 20/10, 30/15, 12/17 i 41/21), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 24. sjednici održanoj dana 22.02.2023. godine, donijelo je

ODLUKU O IZMJENI ODLUKE O STANDARDIMA I KRITERIJIMA ZA IMENOVANJE PRAVOBRANIIOCA I ZAMJENIKA PRAVOBRANIIOCA PRAVOBRANIŠTVA GRADA SARAJEVA

Član 1.

(Predmet)

- (1) U Odluci o standardima i kriterijima za imenovanje pravobranioca i zamjenika pravobranioca Pravobranilaštva Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 32/22), u Obrascu - Ocjena poželjnih uslova, riječi "upisivanjem ocjene" zamjenjuju se riječima "upisivanjem bodova", a u koloni -

Dugogodišnje iskustvo, riječi u zagradi "(član 4. tačka c) Odluke)", zamjenjuju se riječima "(član 5. stav (2) tačka b. Odluke)".

Član 2.

(Primjena osnovnog teksta Odluke)

U ostalom dijelu Odluka ostaje neizmijenjena.

Član 3.

(Stupanje na snagu)

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

Broj 01-GV-02-336/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Jasmin Ademović, s. r.

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka b) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/23) i člana 13. Odluke o osnivanju Javne ustanove "Gradski Muzeji" Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 49/17 i 19/20), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 24. sjednici održanoj dana 22.02.2023. godine, donijelo je

ODLUKU

**O DAVANJU SAGLASNOSTI NA PROGRAM RADA JU
"GRADSKI MUZEJI" SARAJEVO SA FINANSIJSKIM
PLANOM ZA 2023. GODINU**

Član 1.

Daje se saglasnost na Program rada JU "Gradski Muzeji" Sarajevo sa finansijskim planom za 2023. godinu.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu narednog dana od dana objave u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-GV-02-337/23
22. februara 2023. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Gradskog vijeća
Jasmin Ademović, s. r.

OPĆINA HADŽIĆI

Općinsko vijeće

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09, 17/12, 10/13, 14/13 - ispravka i 11/18), člana 88. Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići - prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/18), članova 1. 2. 4. i 13. Odluke o utvrđivanju priznanja i nagrada Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 01/14), a u skladu sa Pravilnikom o kriterijima i mjerilima za dodjelu općinskih priznanja broj 01-01-2-10850/13, Općinsko vijeće Hadžići na 21. redovnoj sjednici održanoj dana 16.02.2023. godine, donosi

ODLUKU

**O DODJELI OPĆINSKOG PRIZNANJA "ZLATNI GRB
SA PLAKETOM OPĆINE HADŽIĆI" ZA 2023. GODINU
- KOLEKTIVNA**

Član 1.

U povodu obilježavanja 6. marta – Dana Općine Hadžići, a na osnovu Odluke o dodjeli općinskih priznanja, Općinsko vijeće Hadžići dodjeljuje Općinsko priznanje:

ZLATNI GRB SA PLAKETOM OPĆINE HADŽIĆI - kolektivna

ADANA CO

za izuzetan doprinos prosperitetu Općine Hadžići u oblasti privrede.

Član 2.

Priznanje iz člana 1. dodijelit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Hadžići u povodu Dana Općine.

Uz priznanje ADANA CO će dobiti i novčanu nagradu u iznosu od 2.000,00 KM.

Član 3.

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

Broj 01-02-1500/2023
16. februara 2023. godine
Hadžići

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Hadžići
Almin Bašić, s. r.

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09, 17/12, 10/13, 14/13 - ispravka i 11/18), člana 88. Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/18), članova 1. 2. 4. i 13. Odluke o utvrđivanju priznanja i nagrada Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 01/14), a u skladu sa Pravilnikom o kriterijima i mjerilima za dodjelu općinskih priznanja broj 01-01-2-10850/13, Općinsko vijeće Hadžići, na 21. redovnoj sjednici održanoj dana 16.02.2023. godine, donosi

ODLUKU

**O DODJELI OPĆINSKOG PRIZNANJA "ZLATNI GRB
SA PLAKETOM OPĆINE HADŽIĆI" ZA 2023. GODINU
- POJEDINAČNA**

Član 1.

U povodu obilježavanja 6. marta – Dana Općine Hadžići, a na osnovu Odluke o dodjeli općinskih priznanja, Općinsko vijeće Hadžići dodjeljuje Općinsko priznanje:

ZLATNI GRB SA PLAKETOM OPĆINE HADŽIĆI - pojedinačna

Zehri Mariću

za izuzetan doprinos odbrambeno-oslobodilačkom ratu 92-95 i prosperitetu Općine Hadžići u prethodnim godinama.

Član 2.

Priznanje iz člana 1. dodijelit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Hadžići u povodu Dana Općine.

Uz priznanje Zehro Marić će dobiti i novčanu nagradu u iznosu 2.000,00 KM.

Član 3.

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

Broj 01-02-1501/2023
16. februara 2023. godine
Hadžići

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Hadžići
Almin Bašić, s. r.

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09, 17/12, 10/13, 14/13 - ispravka, 11/18 i 1/20), člana 88. Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići - prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/18), članova 1. 5. i 14. Odluke o utvrđivanju priznanja i nagrada Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/14), a u skladu sa Pravilnikom o kriterijima i mjerilima za dodjelu općinskih priznanja broj 01-01-2-10850/13, Općinsko vijeće Hadžići na 21. redovnoj sjednici održanoj dana 16.02.2023. godine, donosi

**ODLUKU
O DODJELI OPĆINSKOG PRIZNANJA
"ŠESTOMARTOVSKA PLAKETA" - POJEDINAČNA -
2023. GODINA****Član 1.**

U povodu obilježavanja 6. marta - Dana Općine Hadžići, a na osnovu Odluke o dodjeli općinskih priznanja, Općinsko vijeće Hadžići dodjeljuje Općinsko priznanje:

ŠESTOMARTOVSKA PLAKETA - pojedinačna

Zineti Bajrić

za značajan doprinos u promoviranju Općine Hadžići u oblasti obrazovanja i drugim oblastima života i rada.

Član 2.

Priznanje iz člana 1. dodijelit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Hadžići u povodu Dana Općine.

Član 3.

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

Broj 01-02-1485/2023
16. februara 2023. godine

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Hadžići
Almin Bašić, s. r.

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09, 17/12, 10/13, 14/13 - ispravka, 11/18 i 1/20), člana 88. Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići - prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/18), članova 1. 5. i 14. Odluke o utvrđivanju priznanja i nagrada Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/14), a u skladu sa Pravilnikom o kriterijima i mjerilima za dodjelu općinskih priznanja broj 01-01-2-10850/13, Općinsko vijeće Hadžići na 21. redovnoj sjednici održanoj dana 16.02.2023. godine, donosi

**ODLUKU
O DODJELI OPĆINSKOG PRIZNANJA
"ŠESTOMARTOVSKA PLAKETA" - POJEDINAČNA -
2023. GODINA****Član 1.**

U povodu obilježavanja 6. marta - Dana Općine Hadžići, a na osnovu Odluke o dodjeli općinskih priznanja, Općinsko vijeće Hadžići dodjeljuje Općinsko priznanje:

ŠESTOMARTOVSKA PLAKETA - pojedinačna

Izetu Kori

za poseban doprinos u odbrambeno - oslobodilačkom ratu 92-95 i značajan doprinos promoviranju Općine Hadžići u oblasti društvenog djelovanja.

Član 2.

Priznanje iz člana 1. dodijelit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Hadžići u povodu Dana Općine.

Član 3.

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

Broj 01-02-1503/2023
16. februara 2023. godine

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Hadžići
Almin Bašić, s. r.

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09, 17/12, 10/13, 14/13 - ispravka, 11/18 i 1/20), člana 88. Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići - prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/18), članova 1. 5. i 14. Odluke o utvrđivanju priznanja i nagrada Općine Hadžići ("Službene novine Kantona

Sarajevo", broj 1/14), a u skladu sa Pravilnikom o kriterijima i mjerilima za dodjelu općinskih priznanja broj 01-01-2-10850/13, Općinsko vijeće Hadžići na 21. redovnoj sjednici održanoj dana 16.02.2023. godine, donosi

**ODLUKU
O DODJELI OPĆINSKOG PRIZNANJA
"ŠESTOMARTOVSKA PLAKETA" - KOLEKTIVNA -
2023. GODINA****Član 1.**

U povodu obilježavanja 6. marta - Dana Općine Hadžići, a na osnovu Odluke o dodjeli općinskih priznanja, Općinsko vijeće Hadžići dodjeljuje Općinsko priznanje:

ŠESTOMARTOVSKA PLAKETA - kolektivna

"Tarčin Forest Resort and Spa".

za značajan doprinos u promoviranju Općine Hadžići u oblasti privrede i turizma.

Član 2.

Priznanje iz člana 1. dodijelit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Hadžići u povodu Dana Općine.

Član 3.

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

Broj 01-02-1502/2023
16. februara 2023. godine

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Hadžići
Almin Bašić, s. r.

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09, 17/12, 10/13, 14/13 - ispravka, 11/18 i 1/20), člana 88. Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići - prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/18), članova 1. 6. i 15. Odluke o utvrđivanju priznanja i nagrada Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/14), a u skladu sa Pravilnikom o kriterijima i mjerilima za dodjelu općinskih priznanja broj 01-01-2-10850/13, Općinsko vijeće Hadžići na 21. redovnoj sjednici održanoj dana 16.02.2023. godine, donosi

**ODLUKU
O DODJELI OPĆINSKOG PRIZNANJA "ZAHVALNICA
OPĆINE HADŽIĆI" - KOLEKTIVNA - 2023. GODINA****Član 1.**

U povodu obilježavanja 6. marta - Dana Općine Hadžići, a na osnovu Odluke o dodjeli općinskih priznanja, Općinsko vijeće Hadžići dodjeljuje Općinsko priznanje:

ZAHVALNICA OPĆINE HADŽIĆI - kolektivna:

Taekwondo klubu "Iskra"

za doprinos promoviranju Općine Hadžići u oblasti sporta.

Član 2.

Priznanje iz člana 1. dodijelit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Hadžići u povodu Dana Općine.

Član 3.

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

Broj 01-02-1486/2023
16. februara 2023. godine

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Hadžići
Almin Bašić, s. r.

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 15/09, 17/12, 10/13, 14/13 - ispravka, 11/18 i 1/20), člana 88. Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/18), članova 1. 6. i 15. Odluke o utvrđivanju

priznanja i nagrada Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/14), a u skladu sa Pravilnikom o kriterijima i mjerilima za dodjelu općinskih priznanja broj 01-01-2-10850/13, Općinsko vijeće Hadžići na 21. redovnoj sjednici održanoj dana 16.02.2023. godine, donosi

ODLUKU**O DODJELI OPĆINSKOG PRIZNANJA "ZAHVALNICA
OPĆINE HADŽIĆI" - KOLEKTIVNA - 2023. GODINA****Član 1.**

U povodu obilježavanja 6. marta - Dana Općine Hadžići, a na osnovu Odluke o dodjeli općinskih priznanja, Općinsko vijeće Hadžići dodjeljuje Općinsko priznanje:

ZAHVALNICA OPĆINE HADŽIĆI - kolektivna:

Slastičarni "Orijent" Tarčin

za doprinos promoviranju Općine Hadžići i promociji lokalne zajednice.

Član 2.

Priznanje iz člana 1. dodijelit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Hadžići u povodu Dana Općine.

Član 3.

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

Broj 01-02-1487/2023
16. februara 2023. godine
Hadžići

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Hadžići
Almin Bašić, s. r.

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09, 17/12, 10/13, 14/13 - Ispravka, 11/18 i 1/20), člana 88. Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići - prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/18), članova 1. 6. i 15. Odluke o utvrđivanju priznanja i nagrada Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/14), a u skladu sa Pravilnikom o kriterijima i mjerilima za dodjelu općinskih priznanja broj 01-01-2-10850/13, Općinsko vijeće Hadžići na 21. redovnoj sjednici održanoj dana 16.02.2023. godine, donosi

ODLUKU**O DODJELI OPĆINSKOG PRIZNANJA "ZAHVALNICA
OPĆINE HADŽIĆI" - KOLEKTIVNA - 2023. GODINA****Član 1.**

U povodu obilježavanja 6. marta - Dana Općine Hadžići, a na osnovu Odluke o dodjeli općinskih priznanja, Općinsko vijeće Hadžići dodjeljuje Općinsko priznanje:

ZAHVALNICA OPĆINE HADŽIĆI - kolektivna:

"UKRAS" D.O.O.

za doprinos promoviranju Općine Hadžići i unaprjeđenju lokalne zajednice.

Član 2.

Priznanje iz člana 1. dodijelit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Hadžići u povodu Dana Općine.

Član 3.

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

Broj 01-02-1488/2023
16. februara 2023. godine
Hadžići

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Hadžići
Almin Bašić, s. r.

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09, 17/12, 10/13, 14/13 - ispravka, 11/18 i 1/20), člana 88. Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići - prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona

Sarajevo", broj 7/18), članova 1. 6. i 15. Odluke o utvrđivanju priznanja i nagrada Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/14), a u skladu sa Pravilnikom o kriterijima i mjerilima za dodjelu općinskih priznanja broj 01-01-2-10850/13, Općinsko vijeće Hadžići na 21. redovnoj sjednici održanoj dana 16.02.2023. godine, donosi

ODLUKU**O DODJELI OPĆINSKOG PRIZNANJA "ZAHVALNICA
OPĆINE HADŽIĆI" - POJEDINAČNA - 2023. GODINA****Član 1.**

U povodu obilježavanja 6. marta - Dana Općine Hadžići, a na osnovu Odluke o dodjeli općinskih priznanja, Općinsko vijeće Hadžići dodjeljuje Općinsko priznanje:

ZAHVALNICA OPĆINE HADŽIĆI - pojedinačna:

Eminu Mehmediću

za poseban doprinos u odbrambeno-oslobodilačkom ratu 92-95.

Član 2.

Priznanje iz člana 1. dodijelit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Hadžići u povodu Dana Općine.

Član 3.

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

Broj 01-02-1489/2023
16. februara 2023. godine
Hadžići

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Hadžići
Almin Bašić, s. r.

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 15/09, 17/12, 10/13, 14/13 - ispravka, 11/18 i 1/20), člana 88. Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići - prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/18), članova 1. 6. i 15. Odluke o utvrđivanju priznanja i nagrada Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 1/14), a u skladu sa Pravilnikom o kriterijima i mjerilima za dodjelu općinskih priznanja br. 01-01-2-10850/13, Općinsko vijeće Hadžići na 21. redovnoj sjednici održanoj dana 16.02.2023. godine, donosi

ODLUKU**O DODJELI OPĆINSKOG PRIZNANJA "ZAHVALNICA
OPĆINE HADŽIĆI" - POJEDINAČNA - 2023. GODINA****Član 1.**

U povodu obilježavanja 6. marta - Dana Općine Hadžići, a na osnovu Odluke o dodjeli općinskih priznanja, Općinsko vijeće Hadžići dodjeljuje Općinsko priznanje:

ZAHVALNICA OPĆINE HADŽIĆI - pojedinačna:

Emiru Isiću

za doprinos promoviranju Općine Hadžići u oblasti sporta.

Član 2.

Priznanje iz člana 1. dodijelit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Hadžići u povodu Dana Općine.

Član 3.

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

Broj 01-02-1490/2023
16. februara 2023. godine
Hadžići

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Hadžići
Almin Bašić, s. r.

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09, 17/12, 10/13, 14/13 - ispravka, 11/18 i 1/20), člana 88. Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona

Sarajevo", broj 7/18), članova 1. 6. i 15. Odluke o utvrđivanju priznanja i nagrada Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/14), a u skladu sa Pravilnikom o kriterijima i mjerilima za dodjelu općinskih priznanja broj 01-01-2-10850/13, Općinsko vijeće Hadžići na 21. redovnoj sjednici održanoj dana 16.02.2023. godine, donosi

ODLUKU**O DODJELI OPĆINSKOG PRIZNANJA "ZAHVALNICA
OPĆINE HADŽIĆI" - POJEDINAČNA - 2023. GODINA****Član 1.**

U povodu obilježavanja 6. marta – Dana Općine Hadžići, a na osnovu Odluke o dodjeli općinskih priznanja, Općinsko vijeće Hadžići dodjeljuje Općinsko priznanje:

ZAHVALNICA OPĆINE HADŽIĆI - pojedinačna:

Aldinu Čajiću

za doprinos promoviranju Općine Hadžići u oblasti sporta te promociji humanizma.

Član 2.

Priznanje iz člana 1. dodijelit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Hadžići u povodu Dana Općine.

Član 3.

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

Broj 01-01-2-1491/2023

16. februara 2023. godine

Hadžići

Predsjedavajući

Općinskog vijeća Hadžići

Almin Bašić, s. r.

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09, 17/12, 10/13, 14/13 - ispravka, 11/18 i 1/20), člana 88. Poslovnika Općinskog vijeća Hadžići - prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/18), članova 1. i 16. Odluke o utvrđivanju priznanja i nagrada Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/14), a u skladu sa Pravilnikom o kriterijima i mjerilima za dodjelu općinskih priznanja broj: 01-01-2-10850/13, Općinsko vijeće Hadžići na 21. redovnoj sjednici održanoj dana 16.02.2023. godine, donosi

ODLUKU**O DODJELI POSEBNOG POČASNOG PRIZNANJA
"PRIJATELJ HADŽIĆA" - 2023. GODINA****Član 1.**

Općinsko vijeće Hadžići u povodu obilježavanja 6. marta - dana Općine Hadžići, a u cilju odavanja javnih priznanja zaslužnim kolektivima i pojedincima koji nemaju sjedište, odnosno boravište na području općine Hadžići, dodjeljuje:

Posebno počasno priznanje "Prijatelj Hadžića"

Kenanu Hrnjiću

za poseban doprinos u promoviranju Općine Hadžići u oblasti humanizma i nesebičan angažman u traženju stanovnika općine Hadžići nestalih u periodu 92-95.

Član 2.

Priznanje iz člana 1. dodijelit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Hadžići u povodu Dana Općine.

Član 3.

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

Broj 01-02-1492/2023

16. februara 2023. godine

Hadžići

Predsjedavajući

Općinskog vijeća Hadžići

Almin Bašić, s. r.

Na osnovu člana 32. stav (3) Zakona o prostornom uređenju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 24/17 i 1/18), te člana 14. i 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 15/09, 17/12, 10/13 i 14/13 - Ispravka, 11/18 i 1/20), Općinsko vijeće Hadžići, na 21. sjednici održanoj dana 16.02.2023. godine, donosi

ODLUKU**O USVAJANJU PLANA PARCELACIJE STAMBENO
NASELJE "PAZARIĆ 1" HADŽIĆI****Član 1.**

Usvaja se Plan parcelacije stambeno naselje "Pazarić 1" Hadžići (u daljem tekstu Plan).

Član 2.

Plan se sastoji od tekstualnog i grafičkog dijela.

Tekstualni dio sadrži:

- Odluku o provođenju Plana parcelacije stambeno naselje "Pazarić 1" Hadžići
- Tekstualno obrazloženje Plana

Grafički dio sadrži:

1. Faza - Urbanizam prezentiran na odgovarajućem broju tematskih karata i to:
 - karta 1. - Izvod iz Prostornog plana Kantona Sarajevo
 - karta 2. - Ažurna geodetska podloga
 - karta 3. - Inženjersko - geološka karta
 - karta 4. - Postojeće stanje
 - karta 5. - Posjedovno stanje
 - karta 6. - Planirana namjena površina
 - karta 7. - Urbanističko rješenje - Razmještaj namjena i spratnost objekata
 - karta 8. - Mreža regulacionih i građevinskih linija sa planom parcelacije
2. Analitička obrada građevinskih parcela
3. Idejno rješenje saobraćaja
4. Idejno rješenje snabdijevanje vodom i odvodnja i tretman otpadnih voda
5. Idejno rješenje elektorenergetike
6. Idejno rješenje energetike

Broj 01-02-1475/2023

16. februara 2023. godine

Hadžići

Predsjedavajući

Općinskog vijeća Hadžići

Almin Bašić, s. r.

Na osnovu člana 32. stav (3) Zakona o prostornom uređenju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 24/17 i 1/18), te člana 14. i 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 15/09, 17/12, 10/13 i 14/13 - Ispravka, 11/18 i 1/20), Općinsko vijeće Hadžići, na 21. sjednici održanoj dana, 16.02.2023. godine, d o n o s i

ODLUKU**O PROVOĐENJU PLANA PARCELACIJE STAMBENO
NASELJE "PAZARIĆ 1" HADŽIĆI****Član 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se uslovi korištenja, izgradnje, uređenja i zaštite prostora i način provođenja Plana parcelacije stambeno naselje "Pazarić 1" Hadžići (u daljem tekstu Plan), a naročito granice obuhvata, urbanističko-tehnički uslovi za izgradnju građevina, uslovi za uređenje građevinskog zemljišta, uređenje zelenih i slobodnih površina, kao i površina pod saobraćajem i komunalnom infrastrukturom.

Član 2.

Granica obuhvata polazi od tromede parcela k.č. 1627, 492 i 491/3, zatim produžava na sjever, te svejoroistok idući međama parcela k.č. 491/3, 491/2, 491/1, 491/4, 490/1 i 489 (obuhvata ih) i dolazi u tromedu parcela k.č. 489, 487 i 1671. Granica se potom lomi na jug idući međama parcela k.č. 489, 488/2, 490/1, 491/3 (obuhvata ih) i dolazi do mjesta odakle je opis granice i počeo.

Sve gore navedene parcele se nalaze u K.O. Pazarić, Općina Hadžići.

Površina obuhvata iznosi $P=0,78$ ha.

Član 3.

Prema Prostornom planu Kantona Sarajevo za 2003-2023. godina ("Službene novine Kantona Sarajevo" br. 26/06, 4/11, 22/17) predmetni obuhvat se nalazi u vanurbanom području Kantona Sarajevo zoni planirano građevinsko zemljište.

Član 4.

Izgradnja na području planiranja u granicama opisanim u Članu 2. se vrši na osnovu Plana.

Član 5.

U obuhvatu ovog Plana definisana je zona individualnog stanovanja površine 0,61 ha i saobraćajne površine 0,17 ha.

Član 6.

Urbanističko tehnički uslovi za izgradnju građevina:

a) Regulaciona i građevinska linija

- Regulaciona linija utvrđuje pojedinačne parcele i razdvaja površine različitih namjena u odnosu na javnu površinu, ulicu vodotok ili druge građevine od kojih mora biti odvojena zbog funkcionalnih, estetskih ili zaštitnih razloga;

- Građevinska parcela utvrđena je regulacionom linijom i definisana je u grafičkom dijelu Plana;

- Planom utvrđene parcele moguće je zavisno od potrebe potencijalnih investitora spajati više parcela u jednu, pri čemu se ne može remetiti planirani saobraćajni koncept i utvrđena distanca građevinskih linija u odnosu na saobraćajnice i susjedne objekte;

- Građevinska linija je linija definisana planskim dokumentom koja utvrđuje dio građevinske parcele na kojoj je moguće izgraditi građevinu. Građevinskom linijom je utvrđena udaljenost objekta od regulacione linije i pravac pružanja uličnog pročelja. Unutar građevinskih linija investitor može definisati tlocrt građevine;

b) Spratnost

- Planirana spratnost je utvrđena Planom i ne može se mijenjati;

- Spratnosti objekata na kosom terenu odnosi se na dio vertikalnog gabarita objekta lociranog na nižoj strani uređenog terena, odnosno računa se od kote najnižeg ruba uređenog terena uz građevinu;

c) Spratna visina i etaža

- Nazivi etaža u planu su: prizemlje ("P"), sprat ("1");

- Konstruktivna visina spratnih etaža je 280 cm, (konstruktivna visina etaže se mjeri od gornje kote međuspratne konstrukcije jedne, do gornje kote međuspratne konstrukcije sljedeće etaže);

- Planirana spratnost i odstojanje objekata utvrđene su Planom, naznačene u grafičkim priložima i ne mogu se mijenjati osim u slučajevima koji su propisani ovom odlukom;

d) Koeficijent i procenat izgrađenosti

- Koeficijenti izgrađenosti parcele i ukupnog obuhvata utvrđen je i prezentiran u tekstualnom obrazloženju Plana;

- Koeficijent izgrađenosti je odnos između ukupnog BGP-a objekta nadzemnih etaža i površine parcele. Kod računanja

ukupnog BGP-a objekta ne uzima se u obzir podrumski etaža, dok se suterenska etaža računa do 75% ukupne površine iste;

- Procenat izgrađenosti ukupnog prostora je 12,2%, a koeficijent izgrađenosti 0,24;

e) Nivelacija

- Nivelacione kote prizemlja planiranih objekata u odnosu na saobraćajnicu - ulicu utvrdit će se na osnovu nivelacionih kota saobraćajnica datih u Planu;

- Priključke na saobraćajnice i mrežu komunalne infrastrukture treba u svakom konkretnom slučaju projektovati u skladu sa Planom (važećim tehničkim normativima) na osnovu faza komunalne infrastrukture koje su sastavni dio Plana;

- Za sve novoplanirane sadržaje mora se obezbijediti saobraćajni pristup, a prema normativima odgovarajući br. mjesta za parkiranje/garažiranje koji je utvrđen članom 9;

f) Arhitektonsko oblikovanje:

- Kod arhitektonskog oblikovanja objekata koristiti slobodnije funkcionalno oblikovanje, ali sa jednostavnim-mirnim arhitektonskim linijama;

Član 7.

U Elaboratu o inženjersko-geološkim i geomehaničkim karakteristikama terena za potrebe izrade Plana parcelacije stambeno naselje "Pazarić 1" urađen od strane Design & QC, Sarajevo, august 2020. godine detaljno su opisane inženjersko-geološke, hidrogeološke i geomehaničke karakteristike i građa terena, te su date preporuke kojih se treba pridržavati kod projektovanja i gradnje planiranih objekata, odnosno izdavanja urbanističke saglasnosti za pojedinačne objekte.

Član 8.

Uređenje građevinskog zemljišta se mora izvesti u obimu i na način kako je to predviđeno Planom.

Izgradnja građevina ne može započeti bez prethodnog minimalnog uređenja građevinskog zemljišta, pod čime se podrazumijeva obezbjeđenje saobraćajnog pristupa parceli, priključenje na vodovodnu, kanalizacionu i elektroenergetsku mrežu, radova na stabilizaciji terena.

Član 9.

- Saobraćajne površine, površine za parkiranje i garažiranje vozila utvrđene su Planom-faza saobraćaja;

- Prilikom izdavanja urbanističke saglasnosti, a na osnovu tražene bruto građevinske površine i namjene, neophodno je odrediti br. parking - garažnih mjesta i to na sljedeći način:

- za stambenu izgradnju 1 stan - 1,1 parking mjesto;

- Parkiranje - garažiranje se mora obezbijediti u sklopu pripadajuće parcele ili unutar gabarita objekta;

- Unutar saobraćajnog ugla preglednosti ne mogu se postavljati ograde, vršiti sadnja visokog zelenila ili graditi druge fizičke strukture;

Član 10.

Izgradnja i uređenje zelenih površina te komunalne infrastrukture vrši se u skladu sa predhodno pribavljenom odgovarajućom dokumentacijom urađenih na osnovu Idejnih rješenja, koji je sastavni dio Plana.

Član 11.

Od ukupne građevinske parcele minimalno učešće prirodnog terena hortikulturno uređenog, ne smije biti manje od 40%.

- Aktivnosti na realizaciji i uređenju zelenih površina individualnih stambenih objekata bazirati na adekvatnoj tehničkoj dokumentaciji, tj. Idejnim/Izvedbenim projektima vanjskog hortikulturnog uređenja, koji treba da su sastavni dio Projektne dokumentacije za izgradnju objekata.

- Projekti moraju biti urađeni od strane stručnog i odgovornog lica i /ili registrovane firme za projektovanje zelenih površina i u skladu sa fazom hortikulture, koja je sastavni dio Plana.

- Vanjsko uređenje sa hortikulturom mora biti završeno prije tehničkog prijema i otvaranja objekta. Tehnički prijem arhitektonskih i drugih objekata podrazumijeva i prijem izvedenih radova na uređenju zelenih površina.

- Površine utvrđene kao neke od ovih kategorija ne mogu se koristiti za druge namjene, niti se mogu graditi objekti koji nisu u skladu sa funkcijom koju ta kategorija zelenila treba da ostvari.

Član 12.

Sistem upravljanja otpadom u obuhvatu Plana mora funkcionisati u skladu sa odredbama Zakona o komunalnoj čistoći ("Sl. novine Kantona Sarajevo", br. 14/16, 34/16, 19/17, 20/18, 22/19), kao i drugih zakonskih i podzakonskih akata iz predmetne oblasti.

Sistem upravljanja otpadom u obuhvatu Plana je planiran u skladu sa usmjerenjima Elaborata o lokacijama reciklažnih dvorišta, niša i zelenih otoka sa lociranjem u prostorno-planskoj dokumentaciji i investicijskim planom općine Hadžići, kojim je definisan koncept prikupljanja i tehničke smjernice za projektiranje infrastrukture za prihvat otpada.

Obzirom na prostorne mogućnosti u obuhvatu Plana, postupak prikupljanja i odvajanja otpada radi ponovne upotrebe i/ili reciklaže za individualne stambene objekte nužno je vršiti uspostavljanjem dvolinijskog sistema prikupljanja otpada na način da se domaćinstvima dodijele posude- kante za suhu (papir, plastična, metalna i staklenu ambalaža) i mokru (ostali miješani otpad) frakciju, čija će veličina zavisi od količine proizvedenog otpada i učestalosti odvoza otpada.

Član 13.

Uslovi za sklanjanje stanovništva i materijalnih dobara moraju biti obezbijeđeni u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća ("Službene novine Federacije BiH", br. 39/03, 22/06 i 43/10) i odredbama Uredbe o mjerilima, kriterijima i načinu izgradnje skloništa i tehničkim normativima za kontrolu ispravnosti skloništa ("Službene novine Federacije BiH", br. 59/07).

Član 14.

Pri izdavanju dozvole za građenje arhitektonskih objekata potrebno je pribaviti inženjerskogeološki i geotehnički nalaz i uslove temeljenja od stručnih institucija, a statički proračun mora se dimenzionirati za potrebe najmanje 8° MCS.

Tehnička dokumentacija za realizaciju novih objekata mora biti u saglasnosti sa preporukama vezanim za konstruktivne elemente same građevine i neophodnih radova na okolnom terenu na osnovu detaljnog inženjerskogeološkog i geotehničkog izvještaja, koji treba biti urađen od strane ovlaštene firme.

Obim i kvalitet izvedenih radova vezanih za geoinženjerske uslove moraju biti verifikovani u okviru tehničkog prijema, a upotrebna dozvola se ne može izdati ukoliko predviđeni radovi nisu u obimu i kvalitetu zadovoljavajući.

Član 15.

U postupku donošenja odobrenja za građenje, odnosno u postupku donošenja urbanističke saglasnosti i odobrenja za građenje nivelete pješačkih saobraćajnica, kao i prilazi i ulazi u građevine moraju biti isprojektovane i izvedene prema Uredbi o urbanističko-tehničkim uvjetima, prostornim standardima i normativima za otklanjanje i sprječavanje stvaranja

arhitektonsko-urbanističkih barijera za kretanje invalidnih lica koja koriste tehnička i ortopedska pomagala (Službene novine Kantona Sarajevo, br. 5/00).

Član 16.

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

Broj 01-02-1476/2023
16. februara 2023. godine
Hadžići

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Hadžići
Almin Bašić, s. r.

PLAN PARCELACIJE STAMBENO NASELJE "PAZARIĆ 1" HADŽIĆI

Direktor
Faruk Muharemović, Mr.dipl.ing.arh.
Sarajevo, februar 2023. godine

NOSILAC PRIPREME PLANA:	NAČELNIK OPĆINE HADŽIĆI
NOSILAC IZRADE PLANA:	ZAVOD ZA PLANIRANJE RAZVOJA KANTONA SARAJEVO
FAZA:	URBANIZAM
POMOĆNIK DIREKTORA ZA DETALJNU PLANSKU DOKUMENTACIJU:	Mr.sc. ZINA RUŽDIĆ, dipl.ing.arh
Geodezija:	Dr.sci. JASMIN TALETOVIĆ, dipl.ing.geod.
Faza Urbanizam:	DAMIR LUKIĆ, dipl.ing.arh.
	ENISA HODŽIĆ, Mr.dipl.ing.arh.

TEKSTUALNI DIO

1. UVOD
 2. OBUHVAT I POVRŠINA
 3. ODNOS PREMA PLANU VIŠEG REDA
 4. POSTOJEĆE STANJE
 - 4.1. Prirodni uslovi
 - 4.2. Stvoreni uslovi
 5. OPREMLJENOST NASELJA SAOBRAĆAJNOM I KOMUNALNOM INFRASTRUKTUROM
 6. KONCEPT ARHITEKTONSKO - URBANISTIČKOG RJEŠENJA
 7. INTERVENCIJE U OKVIRU GRAĐEVINSKOG FONDA
 8. UPRAVLJANJE ODPADOM
 9. URBANISTIČKO TEHNIČKI POKAZATELJI
- #### GRAFIČKI DIO
1. IZVOD IZ PROSTORNOG PLANA KANTONA SARAJEVO ZA PERIOD OD 2003 -2023 M 1:5000
 2. AŽURNA GEODETSKA KARTA M 1:1000
 3. INŽENJERSKO - GEOLOŠKA KARTA M 1:1000
 4. POSTOJEĆE STANJE - namjena, spratnost i kategorija objekata M 1:1000
 5. POSJEDOVNO STANJE M 1:1000
 6. PLANIRANA NAMJENA POVRŠINA M 1:1000
 7. URBANISTIČKO RJEŠENJE
Razmještaj objekata sa namjenom i spratnošću M 1:1000
 8. MREŽA REGULACIONIH I GRAĐEVINSKIH LINIJA SA PLANOM PARCELACIJE M 1:1000

1. UVOD

Odluku o pristupanju izradi Plana parcelacije stambeno naselje "Pazarić 1" Pazarić (u daljnjem tekstu Plan) donijelo je Općinsko vijeće Hadžići, na sjednici održanoj 25.02.2021. godine, što je objavljeno u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", broj 10/21.

Cilj izrade Plana je:

Da se predmetno područje urbanizira na kvalitetan način, predloži optimalna organizacija prostora i isto opremi kvalitetnom saobraćajnom, komunalnom i društvenom

infrastrukturom, da se preispitaju prostorne mogućnosti područja sa aspekta konfiguracije terena, geologije i uslova stabilnosti terena, a poštujući uvjete zaštite okoliša u skladu sa odredbama Zakona o prostornom uređenju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 24/17 i 1/18) i Zakona o zaštiti okoliša "Službene novine Federacije BiH", br. 33/03 i 38/09).

2. OBUHVAT I POVRŠINA

Predmetni obuhvat Plan parcelacije stambeno naselje "Pazarić 1" se nalazi jugozapadno od Hadžića kao administrativnog mjesta Općine, unutar naselja Beganovi.

Pristup predmetnom prostoru moguć je samo sa južne strane obuhvata, odnosno sa lokalne saobraćajnice. Granicom predmetnog prostora teče potok Kradenik i to sjevernom stranom obuhvata.

Obuhvat se nalazi u K.O. Pazarić, Općina Hadžići.

Površina obuhvata iznosi $P=0,78$ ha.

3. ODNOS PREMA PLANU VIŠEG REDA

Prema Prostornom planu Kantona Sarajevo za period 2003. do 2023. godine i njegovim izmjenama i dopunama ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 26/06, 4/11, 22/17) predmetni lokalitet se nalazi u građevinskom zemljištu van urbanog područja općine Hadžići u naseljenom mjestu Pazarić. Za predmetni obuhvat/zemljište primjenjuje se IV režim gradnje, te se urbanistička saglasnost izdaje u skladu sa odredbama Izmjena i dopuna Odluke o provođenju Prostornog plana Kantona Sarajevo "B faza" za period 2003-2023. godine.

4. POSTOJEĆE STANJE

4.1. Prirodni uslovi

Geološka građa istraživanog terena je vrlo jednostavna, zahvaljujući činjenici da su utvrđeni samo sedimenti kvartarnih pokrivača. Prema OGK podinu ovim sedimentima čine donjo trijaski (T11) sedimenti predstavljeni pješčarima, glincima i laporcima. U istraživanom području trijaski sedimenti na konkretnoj lokaciji su "prekriveni" kvartarnim drobinsko - šljunkovito - pjeskovitim aluvijalno - proluvijalnim nanosima okolnih potoka. Aluvijalni nanosi prekrivaju cjelokupni prostor i prostiru se od površine terena do procijenjene dubine 7-10 metara. Duž internih puteva rasprostranjeni su antropogeni materijali putnog nasipa preovlađujuće glinovito-prašinstvo-pjeskovitog i kamenito-drobinskog sastava procijenjenih debljina manje od 1,00 m.

Prema strukturno-tektonskom sklopu, istraživani teren pripada pojasu Unutrašnjih Dinarida, odnosno strukturno-facijelnoj jedinici bosanskog škrljavog gorja koja je prema facijalnom razvoju podeljena u tektonske jedinice Bradina - Tarčin i Hadžići.

Stabilan teren zauzima površinu oko 0,75 ha, odnosno 95,1 % istraživanog terena, dok je uslovno stabilan teren predstavljen unutar rubnih dijelova predmetnog prostora, odnosno granicom vodotoka. Teren je ocijenjen tako iz razloga što su unutar tih zona zastupljeni stišljivi muljeviti sedimenti te zbog blizine vodotoka. Uslovno stabilan teren zauzima površinu oko 0,033 ha, odnosno 4,9 % istraživanog terena.

Na širem prostoru oko Sarajeva postoji više seizmotektonskih blokova sa specifičnim mehanizmom i karakterom kretanja. Osnovni stepen seizmičnosti za istraživani prostor jeste 7° MCS.

U nižim dijelovima općine Hadžići klima je dolinsko-kotlinska, a karakteriše je prosječna godišnja temperatura koja iznosi oko 8,5°C. Prosječna temperatura vazduha (u julu) iznosi oko 18°C, dok je najniža prosječna temperatura (u januaru) -2°C. Srednji broj dana sa mrazovima je 102, a jesenji mrazovi nastupaju u oktobru, dok kasni proljetni traju sve do aprila, ali u tome može biti i znatnih odstupanja. Prosječne godišnje padavine u Hadžićima iznosi oko 930 mm.

Geološke i geomehaničke karakteristike terena su utvrđene na osnovu terenskih i laboratorijskih istraživanja. Izvršena su 3 istražna rada čiji se rezultati te rezultati laboratorijskih ispitivanja mogu naći u Elaboratu o inženjersko - geološkim i geomehaničkim osobinama terena za potrebe izrade Plana parcelacije "Pazarić I" urađen od strane "Design&QC" d.o.o. Sarajevo u augustu 2020. godine te revidovan od strane "Geokonzalting" d.o.o. Sarajevo u augustu 2020. godine.

4.2. Stvoreni uslovi

Građevinski fond unutar obuhvata utvrđen je putem ankete provedene na terenu, gdje je evidentirano dva postojeća individualna stambena objekta spratnosti P1. Tlocrtna površina 2 2 objekata iznosi 174 m, a bruto građevinska površina je 348 m. Koeficijent izgrađenosti je 0,044 a procenat izgrađenosti ovog područja je 2,23%.

5. OPREMLJENOST NASELJA SAOBRAĆAJNOM I KOMUNALNOM INFRASTRUKTUROM

Opis saobraćajnog rješenja

Saobraćajna povezanost predmetnog lokaliteta sa okolnim prostorom ostvaruje se spajanjem na postojeću lokalnu ulicu Novo naselje, neposredno uz južnu granicu obuhvata. Tokom izrade Plana parcelacije zadržan je koncept primarne saobraćajne mreže.

Unutar predmetnog obuhvata, predviđena je jedna interna saobraćajnica sa funkcijom opsluživanja stambenih objekata apartmanskog tipa stanovanja i njihovog povezivanja na postojeću ulicu Novo naselje uz južnu granicu obuhvata. Mreža internih saobraćajnica koncipirana je na način jednostavne i pune dostupnosti svim planiranim sadržajima.

Gabarit novoplanirane saobraćajnice A-A1, zadovoljava jednostavnu i punu dostupnost planiranim objektima. Novoplanirana saobraćajnica ima gabarit od 2 X 2,75 m i pješačku stazu širine 1,60 m jednostrano. U tački A je povezana sa ulicom Novo naselje i ujedno čini glavnu vezu za novoplanirano naselje. Na njenom kraju u tački A1 planirana je okretnica. Saobraćajnica A-A1 ima dužinu od 198,0 m.

Parkiranje/garažiranje vozila neophodno je obezbjediti u okviru pripadajuće vlasničke parcele, za postojeće i planirane sadržaje prema važećim standardima u skladu sa namjenom i prostornim mogućnostima.

Komunalna infrastruktura će se detaljno obraditi kroz Idejna rješenja faza: elektroenergetike, toplifikacije-gasifikacije, snabdijevanja vodom i odvodnje otpadnih i oborinskih voda i upravljanje otpadom.

6. KONCEPT ARHITEKTONSKO - URBANISTIČKOG RJEŠENJA

Prilikom definisanja prostorne organizacije unutar granica stambenog naselja Pazarić, poštovana su usmjerenja za uređenje prostora koja su data smjernicama za izradu Plana, kao i preporuke Elaborata o inženjersko-geološkim i geomehaničkim karakteristikama tla. Koncept prostorne organizacije zasniva se na obezbjeđenju urbanističkih i planskih preduslova za izgradnju individualnih objekata apartmanskog tipa, te opremanju lokaliteta potrebnom mrežom saobraćajne i komunalne infrastrukture.

Prostornom organizacijom definisane su sljedeće namjene:

- Površina sa namjenom individualnog stanovanja 0,61 ha
- Saobraćajne površine 0,17 ha

Predloženim urbanističkim rješenjem planirana je izgradnja 7 individualnih stambenih objekata spratnosti P1 koji pokrivaju najveći dio obuhvata.

Ukupna tlocrtna površina objekata iznosi 770 m, ukupna BGP 1.540 m².

Polazeći od stanovništva da je planirano 7 individualnih stambenih objekata, izgradnja objekta 1 objekat = 1 domaćinstvo u prosjeku sa 3,5 člana po domaćinstvu, ukupan broj stanovnika je cca 25 stanovnika.

U obuhvatu Plana, prosječna gustina naseljenosti će iznositi 19,5 st/ha, gdje je procenat izgrađenosti 9,8%, a koeficijent izgrađenosti 0,19.

Na slobodnim površinama raspored novoplaniranih objekata je usaglašen sa prostornim mogućnostima, vodeći računa o rastojanjima između objekata, njihovom osunčanju, stacionarnom saobraćaju, pristupu itd.

Unutar granica Plana parcelacije "Stambeno naselje Pazarić 1" utvrđena je kategorije zelenila:

- zelenilo uz stambene objekte

Funkcija ove kategorije zelenila se ogleda u stvaranju povoljnih biološko-sanitarno- higijenskih uslova u neposrednoj okolini stambenih objekata, a i šire, te istovremeno utiču na taj prostor, u vizuelno-estetskom i dekorativnom smislu. To su zelene površine podignute neposredno oko stambenih objekata, koje sa njima kompoziciono čine jednu cjelinu.

Zelenilo uz objekte stanovanja rješava se u skladu sa potrebama korisnika za zadovoljavanjem odmora, relaksacije, rekreacije i sl.

Minimalno učešće prirodnog terena hortikulturno uređenog, ne smije biti manje od 40% od ukupne građevinske parcele.

Vanjsko uređenje treba da se realizira na osnovu Idejnih ili Izvedbenih projekata vanjskog uređenja sa hortikulturom, koji treba da su sastavni dio Projektne dokumentacije za izgradnju objekata. Kompozicija zelenila treba da se odlikuje jednostavnim oblicima i čistim koloritnim rješenjem, ne treba dozvoliti smještu mnogih biljnih vrsta, obilje različitih prostornih oblika i kombinacija boja, isto tako se ne smije dozvoliti stereotipno ponavljanje rasporeda.

Takođe, prilikom izrade projektne dokumentacije voditi računa da se vanjsko uređenje uskladi sa okolnim ambijentom i potencijalnom vegetacijom. Kod izbora vrsta, preferirati sadnju stablašica koristeći autohtone vrste karakteristične za dati ambijent, a uz atraktivne hortikulturne vrste mogu koristiti i tradicionalne vrste voćaka.

Pored elemenata biološke komponente koja doprinosi stvaranju ugodnog ambijenta za boravak stanovnika, dvorište je moguće opremiti i sa odgovarajućim elementima urbanog mobilijara.

Kod projektovanja i gradnje planiranih objekata potrebno se pridržavati preporuka koje su date u Elaboratu o inženjersko-geološkim i geotehničkim karakteristikama terena za potrebe izrade Plana parcelacije stambeno naselje "Pazarić 1" urađene od strane **Design & QC**, Sarajevo, august 2020 godine.

7. INTERVENCIJE U OKVIRU GRAĐEVINSKOG FONDA

U okviru datog obuhvata evidentirana su dva postojeća stambena objekta, koji se zadržavaju prema zatečenom stanju. Ni jedan objekat u okviru postojećeg građevinskog fonda nije predložen za rušenje.

8. UPRAVLJANJE OTPADOM

Vlada Kantona Sarajevo je na 32. sjednici održanoj 01.08.2019. godine donijela Odluku kojom se daje saglasnost na Elaborate o lokacijama reciklažnih dvorišta, niša i zelenih otoka sa lociranjem u prostorno-planskoj dokumentaciji i investicijskim planom (u nastavku teksta Elaborat) općina Centar, Hadžići, Ilidža, Ilijaš, Novi Grad, Novo Sarajevo, Stari Grad, Trnovo i Vogošća koje je pripremio Zavod za planiranje

razvoja Kantona Sarajevo u saradnji sa Ministarstvom prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša, općinama Kantona Sarajevo i KJKP "RAD"-om. Odlukom Člana 3. spomenute Odluke Zavod za planiranje razvoja i općine KS su dužni u posutpku pripreme prostorno-planskih dokumenata planirati lokacije za prikupljanje otpada u skladu sa usmjerenjima Elaborata. S tim u vezi, u obuhvatu predmetnog Plana implementirana su rješenja iz Elaborata za općinu Hadžići.

S ciljem uspostavljanja sistema selektivnog prikupljanja i reciklaže svih vrsta otpada koje je moguće iskoristiti u obuhvatu Plana planirano je uspostavljanje dvolinijskog sistema prikupljanja otpada.

Za individualne stambene objekte u obuhvatu Plana planirano je uspostavljanje dvolinijskog sistema prikupljanja otpada na način da se otpad prikuplja u dvije posude: crna kanta - suha i žuta kanta- mokra frakcija, s tim da će veličina posude (240 l ili 120 l) zavisi od količine proizvedenog otpada i učestalosti odvoza otpada. Suha frakcija sadrži ambalažni otpad (papir, plastična, metalna i staklena ambalaža), a u mokroj frakciji se nalazi sav ostali otpad (organski otpad, miješani komunalni otpad).

Domaćinstva koja dobiju posude imati će obavezu da razdvajaju svoj otpad, te da u određeno vrijeme, odnosno dan u sedmici posude izvuku ispred objekata kako bi radnici komunalnog preduzeća iste ispraznili. Prilikom podjele posuda neophodno je educirati stanovništvo o načinu selektivnog prikupljanja otpada kroz informativno predavanje u mjesnim zajednicama i podjelom brošura. Također, potrebno je da na posudama budu naljepnice sa instrukcijama o vrstama otpada koje se odlažu u iste.

Izmiješana suha frakcija prikupljena putem dvolinijskog sistema se dalje razdvaja u postojećoj sortirnici u okviru Regionalnog centra za upravljanje otpadom (RCUO)- "Smiljevići".

9. URBANISTIČKO TEHNIČKI POKAZATELJI

Definisanjem prostora u granici Plana dobiveni su sljedeći urbanističko-tehnički pokazatelji:

Postojeće stanje

Ukupna površina obuhvata 0,78 ha

Ukupan broj stanovnika 7 stan.

Gustina naseljenosti 5,5 st/ha

Ukupna tlocrtna površina objekata 174 m²

Ukupna bruto građevinska površina objekata 348 m²

Procenat izgrađenosti (Pi) 2,23%

Koeficijent izgrađenosti (Ki) 0,044

Planirano stanje

Ukupna površina obuhvata 0,78 ha

Ukupan broj stanovnika 25 stan.

Gustina naseljenosti 19,5 st/ha

Ukupna tlocrtna površina objekata 770 m²

Ukupna bruto građevinska površina objekata 1.540 m²

Procenat izgrađenosti (Pi) 9,8%

Koeficijent izgrađenosti (Ki) 0,19

Ukupno planirano i postojeće stanje

Ukupna površina obuhvata 0,78 ha

Ukupan broj stanovnika 32 stan.

Gustina naseljenosti 25 st/ha

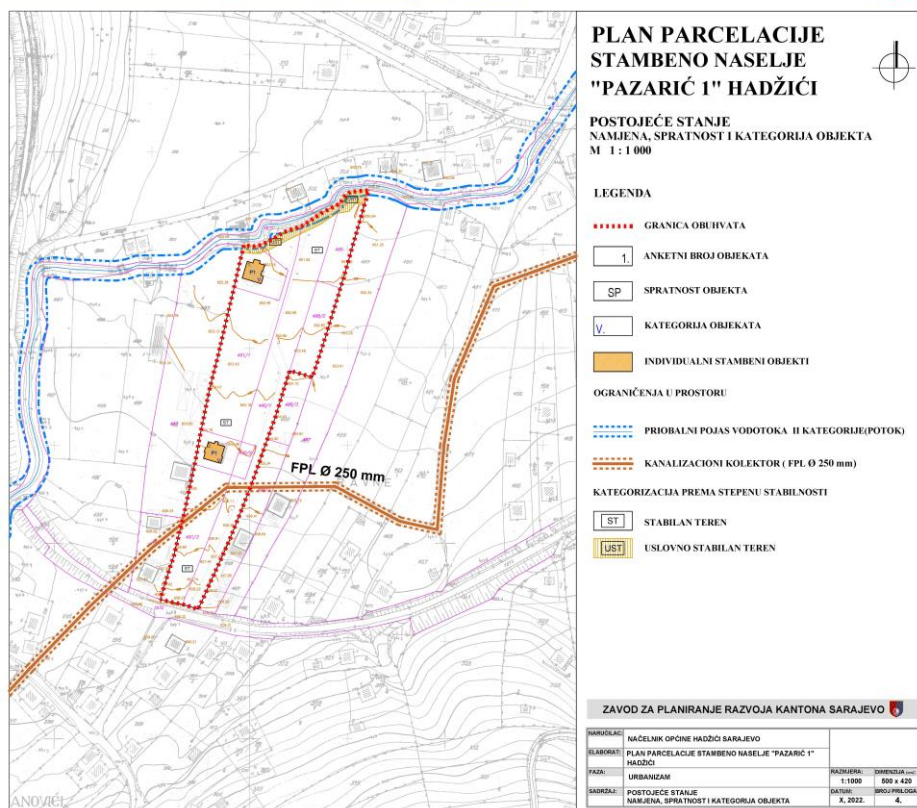
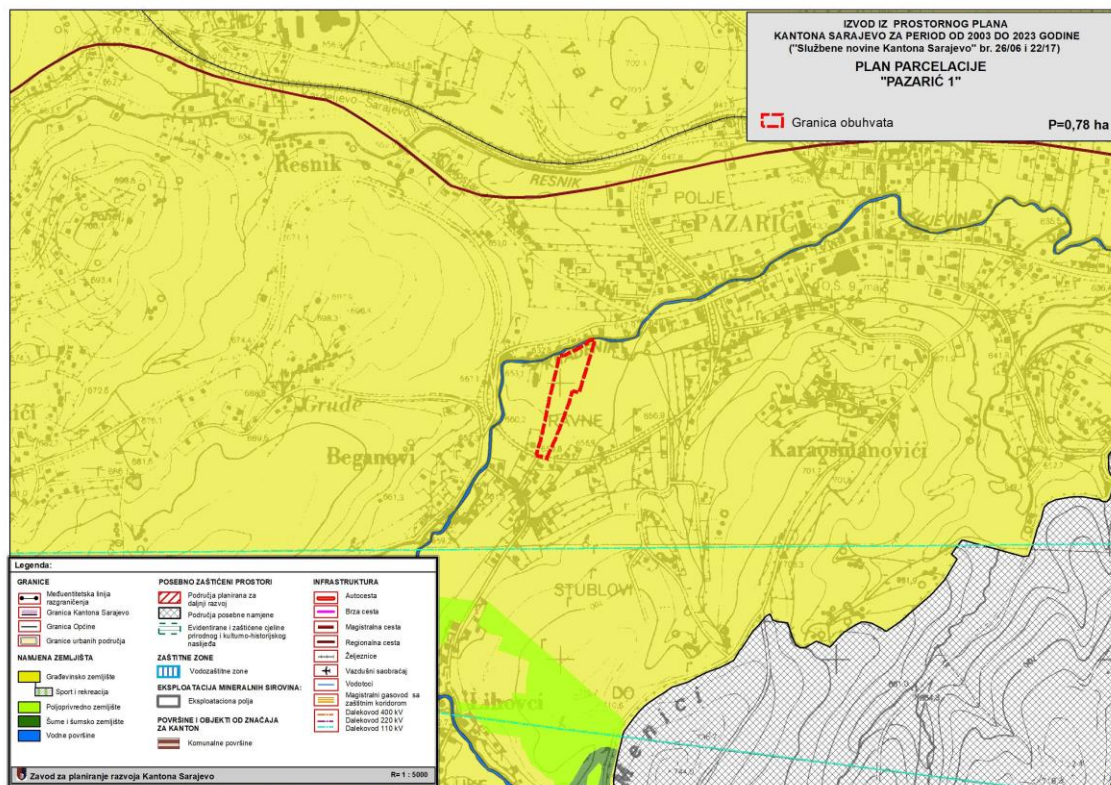
Ukupna tlocrtna površina objekata 954 m²

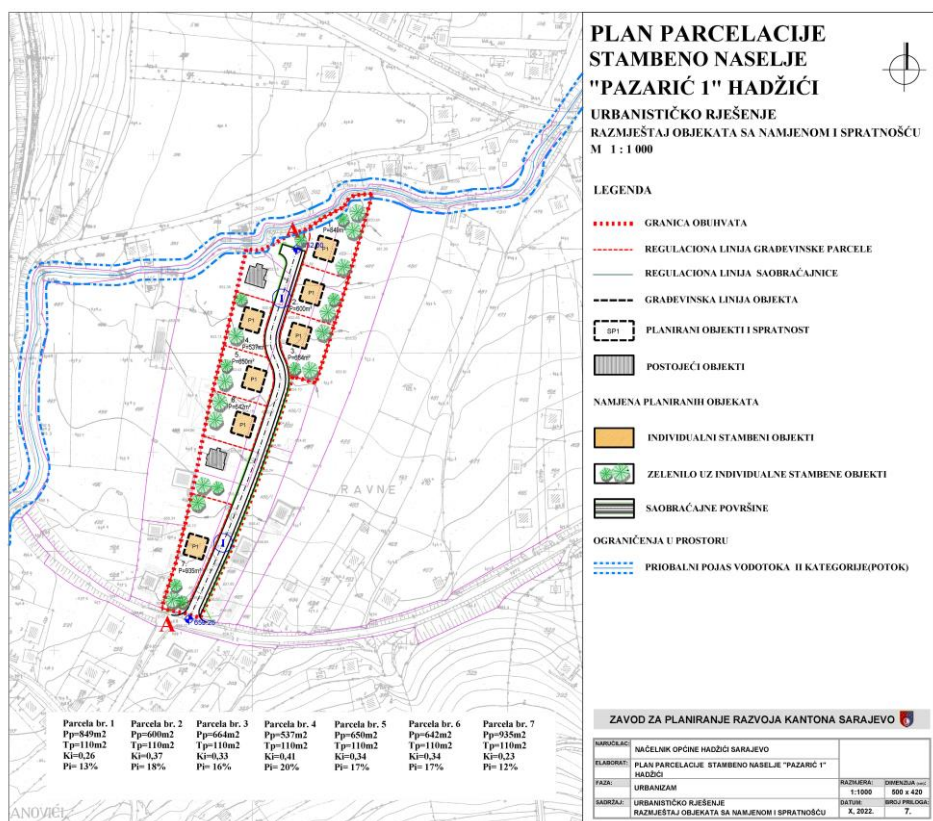
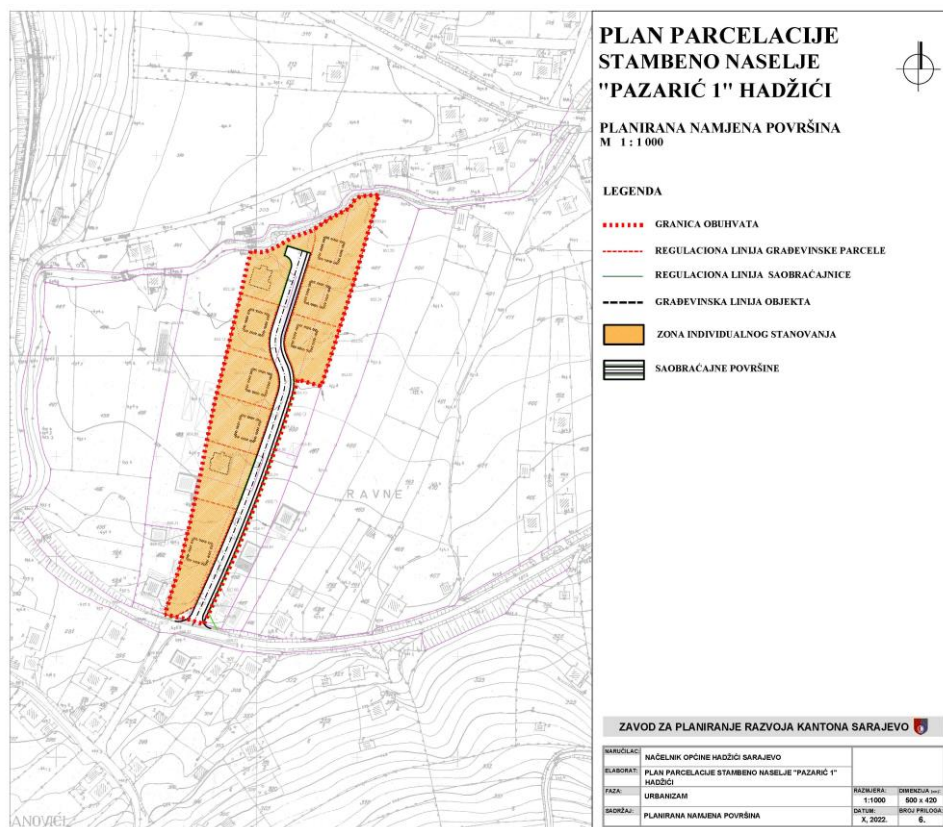
Ukupna bruto građevinska površina objekata 1.888 m²

Procenat izgrađenosti (Pi) 12,2%

Koeficijent izgrađenosti (Ki) 0,24

GRAFIČKI DIO





Na osnovu člana 32. stav(3) Zakona o prostornom uređenju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/17 i 1/18) i člana 14 i 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09, 17/12, 10/13, 14/13 - Ispravka, 11/18 i 1/20), Općinsko vijeće Hadžići, na 21. sjednici održanoj dana, 16.02.2023 godine, donosi

ODLUKU O PRISTUPANJU IZRADI PLANA PARCELACIJE "STAMBENO NASELJE DRAGOVIĆI 1"

Član 1.

Granice područja za koje se Plan radi

Granica obuhvata polazi od četveromeđe parcela k.č. 35, 36, 1963/5 i 771, potom produžava na sjever idući međama parcela k.č.1963/5, 1963/4, 1963/3, 1963/2, 1926/5, 1961, 1958/2, 1962/4, 1963/7, 1958/2, 1959/2, 1956/1, 1937, 1938 (obuhvata ih) i dolazi u tromedu parcela k.č. 1938, 1940 i 1941. Granica nastavlja u pravcu sjeveroistoka idući međom parcele k.č.1941 (obuhvata je), presjeca put k.č. 1930 do tačke br.1 sa koordinatama y=6511826, x=4850045, nastavlja u pravcu jugoistoka u dužini od 24m i dolazi u tačku br. 2 koja se nalazi na međi između parcela k.č. 1893 i 1930, a ima koordinate y=6511834, x=4850023. Granica obuhvata se lomi na jugozapad idući međama parcela k.č. 1941, 1938, 1955, 1954, 1953, 1956/1, 66/3, 66/4, 1961, 1962/5, 1963/5 (obuhvata ih) i dolazi do mjesta odakle je opis granice i počeo.

Sve gore navedene parcele se nalaze u K.O. Pazarić, Općina Hadžići.

Površina obuhvata iznosi P=3,5 ha.

Član 2.

Smjernice za izradu Plana

Cilj izrade provedbenog planskog dokumenta je da se za predmetno područje predloži optimalna organizacija prostora i isto opremi kvalitetnom saobraćajnom i komunalnom infrastrukturom, da se preispitaju prostorne mogućnosti područja sa aspekta konfiguracije terena, geologije i uslova stabilnosti terena, a poštujući i uvjete zaštite okoliša u skladu sa odredbama Zakona o prostornom uređenju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 24/17 i 1/18 i Zakona o zaštiti okoliša "Službene novine Federacije BiH", br. 33/03 i 38/09). Prema Prostornom planu Kantona Sarajevo za period 2003-2023 god. ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 26/06, 4/11 i 22/17) predmetno područje se nalazi u vanurbanom području Općine Hadžići, u zoni planiranog građevinskog zemljišta.

Urbanizam

- Uži lokalitet je definisan postojećom stambenom izgradnjom – individualni stambeni objekti;
- U granicama obuhvata Plana planirati građevinske parcele za izgradnju individualnih stambenih objekata;
- Prijedlog građevinskih parcela i građevinskih linija objekata prilagoditi konkretnim uslovima lokacije, odnosno topografsko-morfološkoj strukturi terena;
- Prostorni koncept i broj planiranih objekata utvrditi nakon analize lokacije, nagiba terena, uslova koje će odrediti Elaborat o inženjerko-geološkim, hidrološkim i geomehaničkim osobinama terena, kao i definisanja pristupne saobraćajnice (veza na naseljsku i primarnu saobraćajnu mrežu uvažavajući imovinsko-pravne odnose), interne saobraćajne mreže u zavisnosti od potrebe za modulacijom zemljišta (usjek, nasip i sl.), kao i drugim ograničenjima vezanih za komunalnu infrastrukturu;

Izradom Plana, poštovati slijedeće urbanističko-tehničke uslove:

- planirati sistem gradnje slobodnostojećih stambenih objekata;
- dozvoljeni procenat izgrađenosti građevinske parcele (Pi) do 30%;
- dozvoljeni koeficijent izgrađenosti građevinske parcele (Ki) do 0,5;
- minimalna veličina građevinske parcele cca 500 m²;
- planirati maksimalnu spratnost stambenih objekata do S+P+1, zavisno od konfiguracije terena;
- u zavisnosti od prostornih mogućnosti, potrebno je voditi računa o rastojanjima između objekata i uslovima osunčanja i provjetravanja;
- arhitektonsko oblikovanje objekata, izbor materijala, oblik i vrstu krova prilagoditi podneblju i ambijentu u kojem se gradi uz savremeni arhitektonski izraz;
- parkiranje riješiti u okviru pripadajuće građevinske parcele ili unutar planiranog gabarita objekta;

Zelenilo

- Uređenju zelenila na ovom prostoru treba posvetiti posebnu pažnju jer ima veliki značaj sa sanitarno-higijenskog, ekološkog i estetskog aspekta. Prilikom definisanja prostorne organizacije cjelokupnog prostora, treba u potpunosti zaštititi od izgradnje i uzurpacije vegetacijski oblikovane cjeline i maksimalno očuvati zatečeni sastav biljnih vrsta, posebno stablašice. Oblikovanje prostora u potpunosti prilagoditi ambijentu uz korištenje autohtonih vrsta u skladu sa potencijalnom vegetacijom i prostornim mogućnostima;
- Na građevinskim parcelama obezbijediti minimalno 40% zelenih površina, odnosno prirodnog terena pejsažno uređenog, s tim da u njegovom sastavu dominiraju elementi prve vegetacione etaže (stablašice) u odnosu na elemente druge i treće vegetacione etaže (grmlje i trava) u omjeru 70/30%, a u skladu sa potencijalnom vegetacijom i uslovima terena. Izbor biološke komponente, sve tri vegetacione etaže, vršiti u skladu sa uslovima terena, te prema estetsko-oblikovnim iskazima pojedinih elemenata koji se međusobno funkcionalno i estetski nadopunjavaju čineći jedinstvo u kompoziciji.

Područje planiranja je potrebno opremiti neophodnom saobraćajnom mrežom i uređajima komunalne infrastrukture (snabdijevanje vodom, dispozicija otpadnih voda, snabdijevanje potrebnim količinama električne energije i dr.) u skladu sa uslovima javnih komunalnih preduzeća;

Saobraćaj

- Saobraćajni pristup predmetnom obuhvatu je sa k.č. 1930 KO Pazarić, parcela nekategorisanog puta na području Općine Hadžići i sa k.č 751 K.O. Resnik, parcela nekategorisanog puta na području Općine Hadžići;
- Mrežu internih saobraćajnica obuhvata plana koncipirati na način što povoljnije dostupnosti svim planiranim sadržajima sa gabaritom ne manjim od 5,50 m (poželjno 6,0 m) za dvosmjerni motorni saobraćaj, odnosno 4,50 m za jednosmjerni saobraćaj, sa pješačkim stazama (po mogućnosti obostrano) širine minimalno 1,60 m;
- Planiranu mrežu saobraćajnica uskladiti sa važećim planovima kontaktnih prostornih cjelina;

- Pješačke komunikacije planirati duž planiranih saobraćajnica ili odvojeno, a u skladu sa distribucijom planiranih sadržaja, prostornim mogućnostima i geomorfologijom terena;
- Ispoštovati propise o preglednosti na svim saobraćajnicama u obuhvatu, a posebno u zonama raskršća;
- Saobraćaj u mirovanju riješiti u okviru pripadajuće vlasničke parcele ili unutar planiranog gabarita objekta (1 stambena jedinica = 1 parking mjesto);

Snabdijevanje vodom*Postojeće stanje*

- Predmetni obuhvat se nalazi u zoni vodovodnog sistema Pazarić, koje se snabdijeva vodom za piće iz podsistema Brečak. Kaptaža izvorišta Brečak je na koti 803.25mn.m. a izdašnosti vrela iznosi od 3,0-5,0 l/s. Kaptaža "Brečak" stara je 30 godina i potrebno je izvršiti njenu rekonstrukciju. Maksimalna kota 685mn.m. zone snabdijevanje vodom postojećeg rezervoara Brečak (K.D. 705mn.m. i $V=37m^3$) je niža u odnosu na predmetni obuhvat Plana. S obzirom da su pritisci u mreži od izvorišta do najniže kote unutar Plana veliki, nije moguće planirati direktno vodosnabdijevanje sa dovodnog gravitacionog cjevovoda. Unutar samog obuhvata ne postoji distribucionih cjevovoda;

Usmjerenja snabdijevanja vodom

- Za potrebe rješavanja vodosnabdijevanja predmetnog lokaliteta a i šire izrađena je projekta dokumentacija: Glavni projekat "Vodosnabdijevanje naselja Pazarić u Općini Hadžići", Inpros d.o.o. Mostar, 2016. godina, te Glavni projekat uvođenja novih količina vode u vodovodni sistem "Mehina Luka – Tarčin", ES Hydrotehnics d.o.o. Sarajevo, 2014. godine;
- Potrebne količine vode za piće mogu se osigurati jedino nakon završetka rekonstrukcije vodovodne mreže, priključne mreže i vodovodnih priključaka u Pazariću (sa v. s. Kradenik i v. S. Brečak) jer zbog starosti mreže i ilegalnih priključaka evidentni su veliki gubici u sistemima vodosnabdijevanja;
- Na osnovu pomenutih projekata i uvažavanja ranije rađene planske dokumentacije sagledati prostorne mogućnosti i dati planska rješenja vodosnabdijevanja predmetnog obuhvata iz javnog vodovodnog sistema;
- Sekundarnu vodovodnu mrežu, unutar obuhvata planirati u skladu sa urbanističko - saobraćajnim rješenjem u okviru RP-a, a profile cjevovoda definisati tako da zadovolje potrebe za sanitarnom i protivpožarnom potrošnjom a sve u skladu sa važećim propisima, te poštivajući sve uslove nadležnog organa JKP. "Komunalac" d.o.o. Hadžići. Minimalni dozvoljeni profil u javnoj mreži je Ø 100 mm;

Odvodnja i tretman otpadnih voda*Postojeće stanje*

- Analizom predmetnog područja konstatovano je da unutar razmatranog obuhvata nema izgrađena kanalizaciona mreža;

Usmjerenja odvodnje i tretmana otpadnih voda

- U cilju rješavanja odvodnje ovog lokaliteta, a i šire, izrađen je Glavni projekat fekalne kanalizacije za naselja Doljani i Dragovići sa izvodima kućnih priključaka, 2013. godine, "Trasa" d.o.o. Sarajevo, a

na zahtjev Investitora Općina Hadžići. Navedenim projektom, fekalne otpadne vode se prikupljaju i odvođe do postojećeg fekalnog kolektora Resnik – Dupovci, i dalje do centralnog uređaja za tretman otpadnih voda Butile;

- Izrađen je i Glavni projekat prihvata i odvodnje otpadnih voda iz naselja "ENMA" Dragovići i okolnih objekata, Pazarić, od strane "HBK" d.o.o. Sarajevo, oktobar 2021. godine, a na zahtjev JKP "Komunalac" d.o.o. Hadžići kao Investitora. Pri izradi idejnog rješenja odvodnje i tretmana otpadnih voda predmetnog obuhvata, pomenute projekte koristiti kao ulazne parametre pri planiranju;
- U neposrednoj blizini evidentiran je potok Piskavica, koji treba planirati, u zavisnosti od konfiguracije terena kao recipijent za prihvata oborinskih voda. Zbog toga je potrebno geodetski, detaljno snimiti ovaj potok (dno, korito, nivo vode na dan - na više lokacija). Ukoliko se prema ažurnoj geodetskoj situaciji utvrdi da nema mogućnosti ispuštanja oborinskih voda u isti, potrebno je planirati oborinski kanal do vodotoka Resnik;
- Separatnu kanalizacionu mrežu unutar obuhvata planirati u skladu sa urbanističko - saobraćajnim rješenjem u okviru UP. – a, a profile kanala definisati tako da zadovolje potrebe kako na prostoru obuhvata tako i na pripadajućim slivnim područjima uz uslov da se najkraćim putem oborinska voda dopremi do postojećih recipijenata. Minimalni dozvoljeni profil u javnoj kanalizacionoj mreži je profil Ø300mm, radi uslova lakšeg održavanja i čišćenja;
- Prilikom izrade idejnog rješenja odvodnje otpadnih (sanitarnih) i oborinskih voda potrebno je ispoštovati sve trenutno važeće propise kao i zahtjeve nadležnog Operatera kanalizacionog sistema, JKP "Komunalac" d.o.o. Hadžići;

Elektroenergetika*Postojeće stanje*

- Područje obuhvaćeno PP "Stambeno naselje Dragovići I" nije pokriveno elektroenergetskim sistemom za kontinuirano snabdijevanje električnom energijom. Primarno napajanje je iz TS 110/35/10 kV PAZARIĆ, 1 x 14 MVA i rezervno napajanje iz TS 110/10 kV HADŽIĆI, 1 x 20 MVA;
- Predmetni obuhvat je u koliziji sa dva 10 kV dalekovoda;

Usmjerenja elektroenergetske opskrbe

- Napajanje objekata električnom energijom u obuhvatu treba da bude na 10(20) kV naponu distributivne mreže. Mjesto priključka na mrežu je distributivna trafostanica tipske jedinične snage transformatora, projektovana prema Tehničkim preporukama Elektrodistribucije Sarajevo. Mrežu planirati isključivo kablovsku, sa mogućnošću dvostranog napajanja, iz glavnog i rezervnog izvora napajanja višeg reda;
- Planirati mogućnost povezivanja 10(20) kV kablovske mreže planiranog obuhvata sa susjednim obuhvatom. Distributivne trafostanice planirati u težištu potrošača, a broj određivati prema specifičnom opterećenju transformatorske jedinice. Uz planirane visokonaponske 10(20) kV kablove položiti cijev za optički kabl za daljinsku

komandu. U kablovske vodne ćelije ugraditi indikatore kvara;

- Dalekovode 10kV koji prelaze preko obuhvata potrebno je kablirati;

Energetika

Postojeće stanje

- Predmetno naselje nije u zonama centralne toplifikacije, niti je pokriveno niskotlačnom distributivnom gasnom mrežom 0,1(0,2)(bar), pa je toplifikacija postojećih objekata u kontaktnim zonama koncipirana tako da se putem individualnih sistema podmiruju potrebe za grijanjem;
- Individualni izvori toplote sa čvrstim gorivom kao primarnim energentom, obezbjeđuju toplotnu energiju za postojeće individualne stambene objekte u kontaktnim zonama. Priprema TSV i energetske potrebe za kuhanjem, ostvaruju se također individualnim sistemima;

Usmjerenja termoenergetske opskrbe

- Obzirom na urbanističke karakteristike predmetne prostorne cjeline i energetske gustinu, kao i udaljenost od gasne mreže, zagrijavanje objekata i priprema tople sanitarne vode, se može obezbijediti individualnim sistemima ili izgradnjom zajedničkog sistema, uz mogućnost korištenja obnovljivih izvora energije, električne energije, tečnih, čvrstih ili gasovitih goriva, koji moraju ispunjavati određene zahtjeve za kvalitet definisane Odlukom o zaštiti i poboljšanju kvaliteta zraka u KS ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/16);
- Razmotriti izgradnju malog sistema daljinskog grijanja, baziranog na obnovljivim izvorima energije, uz spremnik toplote. Ukoliko toplotni konzum dostigne odgovarajuću energetske gustinu, kako u predmetnom obuhvatu, tako i u kontaktnim zonama, korištenje prirodnog gasa treba da bude intencija u procesu toplifikacije. O ovome će se moći izjasniti distributer prirodnog gasa u kasnijim fazama izrade investiciono-tehničke dokumentacije, kada budu poznati svi relevantni parametri potrebni za donošenje odluke. Izuzetak mogu biti objekti za koje je predviđeno grijanje pomoću toplotne energije dobivene radom toplotnih pumpi (najmanji stepen iskoristivosti COP 3,0), te sistemi grijanja pomoću sunčeve ili direktne upotrebe geotermalne energije;
- Unutar granica Regulacionog plana "Hadžići" planiran je odvojak sa postojećeg prstena gasa visokog pritiska 8(14,5)(bar), izgradnja reonske redukcione stanice RRS 83 za snižavanje pritiska na nivo gasa srednjeg pritiska 3(4)(bar), koji bi doveo gas do novih potrošača. Trasa planiranog gasovoda srednjeg pritiska bi pratila cestu Sarajevo-Mostar, te opskrblila sva postojeća i planirana naselja, na području Pazarića i Tarčina, po potrebi;

Upravljanje otpadom

- U granici obuhvata Plana posebnu pažnju posvetiti održavanju komunalne čistoće kako bi se na adekvatan način prikupile produkovane količine otpada i prema potrebi organizovano odvozile na

Regionalni centar za upravljanje otpadom "Smiljevići";

- Implementirati planska usmjerenja iz "Elaborata o lokacijama reciklažnih dvorišta, niša i zelenih otoka sa lociranjem u prostorno-planskoj dokumentaciji i investicijskim planom općine Hadžići" koja su definisana u saradnji Općine, KJKP "RAD" i Zavoda za planiranje razvoja KS;
- Za individualne objekte stanovanja planirati dvolinijski sistem prikupljanja otpada na način da se svakom domaćinstvu dodjeli jedna kanta za prikupljanje reciklažnog otpada (žuta) i jedna kanta za prikupljanje miješanog otpada (crna).

Član 3.

Odluka o pristupanju izradi Plana: Februar 2023. godine
Osnovna koncepcija Plana: 2 mjeseca od obezbjeđenja podloga i elaborata.

Prednacrt Plana: 2 mjeseca od verifikovanja Koncepta Plana.

Nacrt Plana: po isporuci Prednacrtu, Općinsko vijeće Hadžići usvaja Nacrt Plana na narednoj sjednici.

Javni uvid i rasprava o Nacrtu Plana: u trajanju od 15 dana po usvajanju Nacrta Plana.

Prijedlog Plana: 2,5 mjeseca po dostavljanju primjedbi, prijedloga i sugestija sa Javne rasprave.

Usvajanje Plana: po isporuci Prijedloga Plana, Općinsko vijeće Hadžići usvaja Plan na narednoj sjednici.

Član 4.

Za pripremu plana potrebno je obezbijediti sredstva u iznosu 20.700,00 KM koje snosi investitor.

Član 5.

Nosilac pripreme Plana je Načelnik općine Hadžići

Nosilac izrade plana je Zavod za planiranje razvoja Kantona Sarajevo.

Član 6.

U toku izrade Plana obezbijediti će se sudjelovanje javnosti u svim fazama izrade Plana na osnovu Programa uključivanja javnosti u proces pripreme i izrade Plana.

Član 7.

Do donošenja Nacrta plana utvrđuje se režim zabrane građenja na prostoru koji je ubuhvaćen Planom.

Član 8.

Stvorene obaveze u prostoru će se od nadležnih općinskih službi uvažiti kao zatečeno stanje.

Član 9.

Subjekti planiranja su Općina Hadžići, komunalna i javna preduzeća vlasnici i korisnici zemljišta, potencijalni investitori i drugi zainteresovani subjekti koji iskazuju interes.

Član 10.

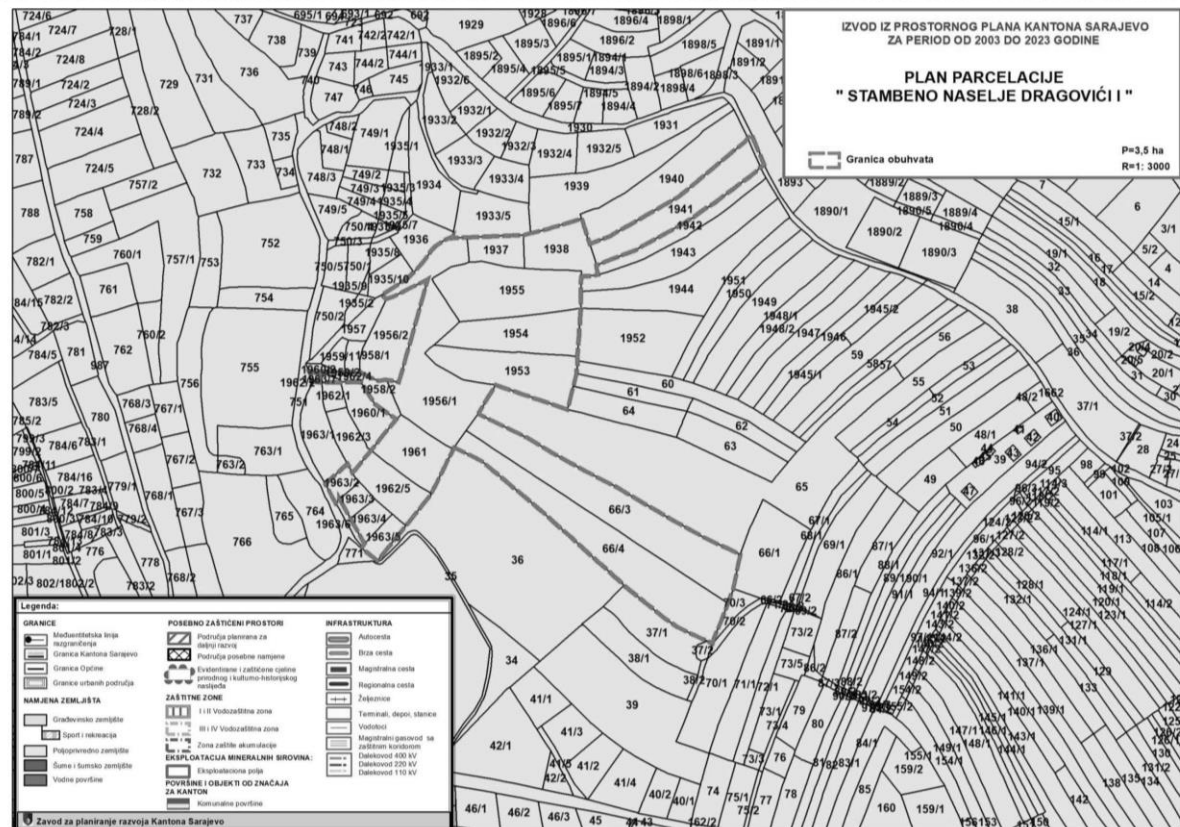
Sastavni dio ove Odluke je grafički prilog sa ucrtanom granicom područja Plana.

Član 11.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-02-1477/2023
16. februara 2023. godine
Hadžići

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Hadžići
Almin Bašić, s. r.



Na osnovu člana 32. stav (3) Zakona o prostornom uređenju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/17 i 1/18) i člana 14. i 24. Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/09, 17/12, 10/13, 14/13 - ispravka, 11/18 i 1/20), Općinsko vijeće Hadžići na 21. sjednici održanoj dana 16.02.2023. godine, donosi

ODLUKU
O PRISTUPANJU IZRADI PLANA PARCELACIJE
"STAMBENO NASELJE RESNIK"

Član 1.

Granice područja za koje se Plan radi

Granica obuhvata polazi od tromede parcela k.č. 299, 296 i 415, potom produžava na sjever, te istok idući međama parcela k.č. 296, 291/1 (obuhvata ih) te dolazi do tromede parcela k.č. 281, 261/2 i 291/1. Granica potom nastavlja na jug, te zapad idući međama parcela k.č. 291/1, 292/2, 292/1, 294, 291/1, 296 (obuhvata ih) i dolazi do mjesta odakle je opis granice i počeo.

Sve gore navedene parcele se nalaze u K.O. Resnik, Općina Hadžići.

Površina obuhvata iznosi P=1,41 ha.

Član 2.

Smjernice za izradu Plana

Cilj izrade provedbenog planskog dokumenta je da se za predmetno područje predloži optimalna organizacija prostora i isto opremi kvalitetnom saobraćajnom i komunalnom infrastrukturom, da se preispitaju prostorne mogućnosti područja sa aspekta konfiguracije terena, geologije i uslova stabilnosti terena, a poštujući i uvjete zaštite okoliša u skladu sa odredbama Zakona o prostornom uređenju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 24/17 i 1/18 i Zakona o zaštiti okoliša "Službene novine Federacije BiH", br. 33/03 i 38/09). Prema Prostornom planu Kantona Sarajevo za period 2003-2023. god. ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 26/06, 4/11 i 22/17), predmetno područje se nalazi u vanurbanom području Općine Hadžići, u zoni planiranog građevinskog zemljišta.

Urbanizam

- Uži lokalitet je u određenoj mjeri definisan postojećom stambenom izgradnjom – individualni stambeni objekti;
- U granicama obuhvata Plana planirati građevinske parcele za izgradnju individualnih stambenih objekata;
- Prijedlog građevinskih parcela i građevinskih linija objekata prilagoditi konkretnim uslovima lokacije, odnosno topografsko-morfološkoj strukturi terena;
- Prostorni koncept i broj planiranih objekata utvrditi nakon analize lokacije, nagiba terena, uslova koje će odrediti Elaborat o inženjersko-geološkim, hidrološkim i geomehaničkim osobinama terena, kao i definisanja pristupne saobraćajnice (veza na naseljsku i primarnu saobraćajnu mrežu uvažavajući imovinsko-pravne odnose), interne saobraćajne mreže u zavisnosti od potrebe za modulacijom zemljišta (usjek, nasip i sl.), kao i drugim ograničenjima vezanim za komunalnu infrastrukturu.

Izradom Plana, poštovati slijedeće urbanističko-tehničke uslove:

- planirati sistem gradnje slobodnostojećih stambenih objekata;
- dozvoljeni procenat izgrađenosti građevinske parcele (Pi) do 30%;

- dozvoljeni koeficijent izgrađenosti građevinske parcele (Ki) do 0,5;
- minimalna veličina građevinske parcele cca 500 m²;
- planirati maksimalnu spratnost stambenih objekata do S+P+1, zavisno od konfiguracije terena;
- u zavisnosti od prostornih mogućnosti, potrebno je voditi računa o rastojanjima između objekata i uslovima osunčanja i provjetravanja;
- arhitektonsko oblikovanje objekata, izbor materijala, oblik i vrstu krova prilagoditi podneblju i ambijentu u kojem se gradi uz savremeni arhitektonski izraz;
- parkiranje riješiti u okviru pripadajuće građevinske parcele ili unutar planiranog gabarita objekta;
- kroz izradu Plana definisati uvjete za evidentirani postojeći građevinski fond.

Zelenilo

- Uređenju zelenila na ovom prostoru treba posvetiti posebnu pažnju jer ima veliki značaj sa sanitarno-higijenskog, ekološkog i estetskog aspekta. Prilikom definisanja prostorne organizacije cjelokupnog prostora, treba u potpunosti zaštititi od izgradnje i uzurpacije vegetacijski oblikovane cjeline i maksimalno očuvati zatečeni sastav biljnih vrsta, posebno stablašica. Oblikovanje prostora u potpunosti prilagoditi ambijentu uz korištenje autohtonih vrsta u skladu sa potencijalnom vegetacijom i prostornim mogućnostima;
- Na građevinskim parcelama obezbijediti minimalno 40% zelenih površina, odnosno prirodnog terena pejzažno uređenog, s tim da u njegovom sastavu dominiraju elementi prve vegetacione etaže (stablašice) u odnosu na elemente druge i treće vegetacione etaže (grmlje i trava).

Područje planiranja je potrebno opremiti neophodnom saobraćajnom mrežom i uređajima komunalne infrastrukture (snabdijevanje vodom, dispozicija otpadnih voda, snabdijevanje potrebnim količinama električne energije i dr.) u skladu sa uslovima javnih komunalnih preduzeća;

Saobraćaj

- Saobraćajni pristup predmetnom obuhvatu je sa k.č. 474 K.O. Resnik, parcela nekategorisanog puta, vlasništvo Općine Hadžići;
- Mrežu internih saobraćajnica obuhvata plana koncipirati na način što povoljnije dostupnosti svim planiranim sadržajima sa gabaritom ne manjim od 5,50 m (poželjno 6,0 m) za dvosmjerni motorni saobraćaj, odnosno 4,50 m za jednosmjerni saobraćaj, sa pješačkim stazama (po mogućnosti obostrano) širine minimalno 1,60 m;
- Planiranu mrežu saobraćajnica uskladiti sa važećim planovima kontaktnih prostornih cjelina;
- Pješačke komunikacije planirati duž planiranih saobraćajnica ili odvojeno, a u skladu sa distribucijom planiranih sadržaja, prostornim mogućnostima i geomorfologijom terena;
- Ispoštovati propise o preglednosti na svim saobraćajnicama u obuhvatu, a posebno u zonama raskršća;
- Saobraćaj u mirovanju riješiti u okviru pripadajuće vlasničke parcele ili unutar planiranog gabarita objekta (1 stambena jedinica = 1 parking mjesto).

Hidrotehnika

Snabdijevanje vodom

Postojeće stanje

- Analizom predmetnog područja konstatovano je da unutar razmatranog obuhvata nema izgrađena vodovodna mreža;
- Predmetno područje Plana parcelacije prema postojećem stanju se nalazi iznad zone vodosnabdijevanja sa postojećeg rezervoara "Ramići" (KD = 690 m n.m., V=40 m³). Sa rezervoara "Ramići" se odvaja vod Ø 80 mm, koji se dalje grana na vodove manjeg prečnika preko kojih se vrši distribucija vode za piće do postojećih korisnika;
- Za predmetni lokalitet izrađen je Glavni projekat vodosnabdijevanja naselja Pazarić u Općini Hadžići od strane "Inpros" d.o.o. Mostar, 2016. godine, a na zahtjev Investitora JKP "Komunalac" d.o.o. Hadžići. Glavnim projektom vodosnabdijevanja naselja Pazarić u Općini Hadžići, za podsistem Ramići, razrađen je koncept vodosnabdijevanja tog područja. Obzirom da je postojeći rezervoar "Ramići" postavljen na koti sa koje nije moguće vodosnabdijevati jedan dio naselja, projektovan je novi rezervoar "Ramići" na višoj koti, odnosno na koti 713,50 m n.m, zapremine 100 m³. Novoprojektovani rezervoar "Ramići" će svojom zapreminom i visinskim položajem zadovoljiti trenutne potrebe za vodom ovog vodoopskrbnog područja.

Usmjerenja snabdijevanja vodom

- Sekundarnu vodovodnu mrežu unutar obuhvata planirati u skladu sa urbanističko - saobraćajnim rješenjem, a profile cjevovoda definisati tako da zadovolje potrebe za sanitarnom i protivpožarnom potrošnjom u skladu sa važećim propisima, te poštivajući sve uslove nadležnog Operatera sistema. Minimalni dozvoljeni profil u javnoj mreži je Ø 100mm.

Odvodnja i tretman otpadnih voda

Postojeće stanje

- Analizom predmetnog područja konstatovano je da unutar razmatranog obuhvata nema izgrađena kanalizaciona mreža;
- Predmetna parcela sa zapadne strane graniči sa Ramićkim potokom;

Usmjerenja odvodnje i tretmana otpadnih voda

- U cilju rješavanja planskog opredjeljenja odvodnje i tretmana otpadnih voda na tehnički korektan način, potrebno je da Općina dostavi sve relevantne podatke za predmetnu kanalizacionu mrežu putem svog Operatera sistema;
- Osnov za izradu idejnog rješenja predstavljat će rješenje urbanizma i saobraćaja uz uvažavanje ranije rađene dokumentacije i planova višeg reda iz faze komunalne hidrotehnike, kao i osnovnog opredjeljenja da je na području Kantona usvojen separatan kanalizacioni sistem;
- Separatnu kanalizacionu mrežu unutar obuhvata planirati u skladu sa urbanističko - saobraćajnim rješenjem, a profile kanala definisati da zadovolje potrebe, kako u obuhvatu tako i pripadajućim slivnim područjima. Minimalni dozvoljeni profil u javnoj kanalizacionoj mreži je Ø 300 mm;
- Prilikom izrade idejnog rješenja odvodnje otpadnih (sanitarnih) i oborinskih voda potrebno je ispoštovati sve važeće propise i zahtjeve nadležnog Operatera sistema.

Elektroenergetika

Postojeće stanje

- područje obuhvata nije pokriveno elektroenergetskim sistemom za kontinuiranu dobavu električne energije. Primarno napajanje je iz TS 110/35/10(20) kV PAZARIĆ, 1x20 MVA;

Usmjerenja elektroenergetske opskrbe

- napajanje objekata električnom energijom u obuhvatu treba da bude na 10 (20) kV naponu distributivne mreže. Mrežu planirati isključivo kablovsku, sa mogućnošću dvostranog napajanja, iz glavnog i rezervnog izvora napajanja višeg reda. Također, planirati mogućnost povezivanja 10(20) kV kablovske mreže planiranog obuhvata sa susjednim obuhvatom. Distributivne trafostanice planirati u težištu potrošača, a broj određivati prema specifičnom opterećenju transformatorske jedinice. Uz planirane visokonaponske 10(20) kV kablove položiti cijev za optički kabl za daljinsku komandu. U kablovske vodne čelije ugraditi indikatore kvara.
- razvod električne energije na niskom naponu planirati isključivo kablovskom podzemnom i nadzemnom mrežom u zavisnosti od načina priključenja. Niskonaponska mreža se iz planiranih transformatorskih stanica TS 10(20)/0.4 kV izvodi kao zatvorena preko KRO i KPOV-S ormara (uvezana sa sopstvenom i drugim susjednim transformatorskim stanicama) a radi kao radijalna.

Energetika

Postojeće stanje

- Predmetno naselje nije u zonama centralne toplifikacije, niti je pokriveno niskotlačnom distributivnom gasnom mrežom 0,1(0,2)(bar), pa je toplifikacija postojećih objekata u području zone obuhvata koncipirana tako da se putem individualnih sistema podmiruju potrebe za grijanjem.

Usmjerenja termoeenergetske opskrbe

- Obzirom na urbanističke karakteristike predmetne prostorne cjeline i energetske gustinu, kao i udaljenost od gasne mreže, zagrijavanje objekata i priprema tople sanitarne vode, se može obezbijediti individualnim sistemima ili izgradnjom zajedničkog sistema, uz mogućnost korištenja obnovljivih izvora energije, električne energije za pogon toplinskih pumpi, tečnih, čvrstih ili gasovitih goriva, koji moraju ispunjavati određene zahtjeve za kvalitet definisane Odlukom o zaštiti i poboljšanju kvaliteta zraka u KS ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/16);
- Unutar granica Regulacionog plana "Hadžići" planiran je odvojak sa postojećeg prstena gasa visokog pritiska 8(14,5)(bar), izgradnja reonske redukcione stanice RRS 83 za snižavanje pritiska na nivo gasa srednjeg pritiska 3(4)(bar), koji bi doveo gas do novih potrošača. Trasa planiranog gasovoda srednjeg pritiska bi pratila cestu Sarajevo-Mostar, te opskrbila sva postojeća i planirana naselja, na području Pazarića i Tarčina, po potrebi.

Upravljanje otpadom

- U granici obuhvata Plana posebnu pažnju posvetiti održavanju komunalne čistoće kako bi se na adekvatan način prikupile produktovane količine otpada i prema potrebi organizovano odvozile na Regionalni centar za upravljanje otpadom "Smiljevići";

- Implementirati planska usmjerenja iz "Elaborata o lokacijama reciklažnih dvorišta, niša i zelenih otoka sa lociranjem u prostorno-planskoj dokumentaciji i investicijskim planom općine Hadžići" koja su definisana zakonskim i podzakonskim aktima, te pri izradi investiciono-tehničke dokumentacije predvidjeti lokaciju na kojoj će biti postavljene posude za prikupljanje otpada.

Postojeće stanje

- Područje obuhvata je djelimično pokriveno elektroenergetskim sistemom za kontinuiranu dobavu električne energije. Primarno napajanje je iz TS 110/35/10 kV PAZARIĆ, 1 x 14 MVA i rezervno napajanje iz TS 110/10 kV HADŽIĆI, 1 x 20 MVA;

Usmjerenja elektroenergetske opskrbe

- Napajanje objekata električnom energijom u obuhvatu treba da bude na 10(20) kV naponu distributivne mreže. Mjesto priključka na mrežu je distributivna trafostanica tipske jedinične snage transformatora, projektovana prema Tehničkim preporukama Elektrodistribucije Sarajevo. Mrežu planirati isključivo kablovsku, sa mogućnošću dvostranog napajanja, iz glavnog i rezervnog izvora napajanja višeg reda;
- Planirati mogućnost povezivanja 10(20) kV kablovske mreže planiranog obuhvata sa susjednim obuhvatom. Distributivne trafostanice planirati u težištu potrošača, a broj određivati prema specifičnom opterećenju transformatorske jedinice. Uz planirane visokonaponske 10(20) kV kablove položiti cijev za optički kabl za daljinsku komandu. U kablovske vodne čelije ugraditi indikatore kvara;
- Razvod električne energije na niskom naponu planirati isključivo kablovskom mrežom. Niskonaponsku kablovsku mrežu izvesti kao zatvorenu koja treba biti uvezana sa sopstvenom i drugim susjednim transformatorskim stanicama a radi kao radijalna;
- Rasvjeta saobraćajnica treba biti planirana prema njihovoj kategorizaciji, u sklopu postojeće javne rasvjete, sa nivoom osvjetljenja prema preporukama svjetlotehničke karte. Visine stubova javne rasvjete i tip svjetiljki usaglašavati sa postojećim ili usvojenim tipom. Mjerenje potrošnje električne energije i automatsko uključenje predvidjeti u distributivnoj trafostanici iz koje se napaja određena grupa svjetiljki.

Energetika**Postojeće stanje**

- Predmetni obuhvat nije u zonama centralne toplifikacije, niti je pokriven niskotlačnom distributivnom gasnom mrežom 0,1(0,2)(bar), pa je toplifikacija postojećih objekata u kontaktnim zonama koncipirana tako da se putem individualnih sistema podmiruju potrebe za grijanjem;
- Konstatujemo da se individualni izvori toplote sa čvrstim gorivom kao primarnim energentom, obezbjeđuju toplotnu energiju za postojeće individualne stambene objekte u kontaktnim zonama. Priprema TSV i energetske potrebe za kuhanjem, ostvaruju se također individualnim sistemima.

Usmjerenja termoeenergetske opskrbe

- Obzirom na urbanističke karakteristike predmetne prostorne cjeline i energetske gustinu, kao i udaljenost od gasne mreže, zagrijavanje objekata i priprema tople sanitarne vode, se može obezbijediti individualnim sistemima ili izgradnjom zajedničkog sistema, uz mogućnost korištenja obnovljivih izvora energije, električne energije za pogon toplinskih pumpi, tečnih, čvrstih ili gasovitih goriva, koji moraju ispunjavati određene zahtjeve za kvalitet definisane Odlukom o zaštiti i poboljšanju kvaliteta zraka u KS ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/16).
- Preporuka je da se razmotri izgradnja malog sistema daljinskog grijanja, baziranog na obnovljivim izvorima energije, uz spremnik toplote.
- Ukoliko toplotni konzum dostigne odgovarajuću energetske gustinu, kako u predmetnom obuhvatu, tako i u kontaktnim zonama, korištenje prirodnog gasa treba da bude intencija u procesu toplifikacije. O ovome će se moći izjasniti distributer prirodnog gasa u kasnijim fazama izrade investiciono-tehničke dokumentacije, kada budu poznati svi relevantni parametri potrebni za donošenje odluke;
- Unutar granica Regulacionog plana "Hadžići" planiran je odvojak sa postojećeg prstena gasa visokog pritiska 8(14,5)(bar), izgradnja reonske redukcione stanice RRS 83 za snižavanje pritiska na nivo gasa srednjeg pritiska 3(4)(bar), koji bi doveo gas do novih potrošača. Trasa planiranog gasovoda srednjeg pritiska bi pratila cestu Sarajevo-Mostar, te opskrblila sva postojeća i planirana naselja, na području Pazarića i Tarčina, po potrebi. Za potrebe opskrbljivanja predmetnog obuhvata prirodnim gasom neophodno je planirati i gasnu stanicu RRS 31, osim u slučaju da se u kontaktnoj zoni izgradi mreža na koju je moguće izvršiti priključenje.

Upravljanje otpadom

- U granici obuhvata Plana posebnu pažnju posvetiti održavanju komunalne čistoće kako bi se na adekvatan način prikupile produkovane količine otpada i prema potrebi organizovano odvozile na Regionalni centar za upravljanje otpadom "Smiljevići";
- Implementirati planska usmjerenja iz "Elaborata o lokacijama reciklažnih dvorišta, niša i zelenih otoka sa lociranjem u prostorno-planskoj dokumentaciji i investicijskim planom Općine Hadžići" koja su definisana zakonskim i podzakonskim aktima, te pri izradi investiciono-tehničke dokumentacije predvidjeti lokaciju na kojoj će biti postavljene posude za prikupljanje otpada.

Član 3.

Odluka o pristupanju izradi Plana: Februar 2023. godine
Osnovna koncepcija Plana: 2 mjeseca od obezbjeđenja podloga i elaborata

Prednacrt Plana: 2 mjeseca od verifikovanja Koncepta Plana

Nacrt Plana: po isporuci Prednacrt, Općinsko vijeće Hadžići usvaja Nacrt Plana na narednoj sjednici

Javni uvid i rasprava o Nacrtu Plana: u trajanju od 15 dana po usvajanju Nacrta Plana

Prijedlog Plana: 2,5 mjeseca po dostavljanju primjedbi, prijedloga i sugestija sa Javne rasprave

Usvajanje Plana: po isporuci Prijedloga Plana, Općinsko vijeće Hadžići usvaja Plan na narednoj sjednici

Član 4.

Za pripremu plana potrebno je obezbijediti sredstva u iznosu 17.000,00 KM koje snosi investitor.

Član 5.

Nosilac pripreme Plana je Načelnik općine Hadžići

Nosilac izrade plana je Zavod za planiranje razvoja Kantona Sarajeva.

Član 6.

U toku izrade Plana obezbijediti će se sudjelovanje javnosti u svim fazama izrade Plana na osnovu Programa uključivanja javnosti u proces pripreme i izrade Plana.

Član 7.

Do donošenja Nacrta plana utvrđuje se režim zabrane građenja na prostoru koji je ubuhvaćen Planom.

Član 8.

Stvorene obaveze u prostoru će se od nadležnih općinskih službi uvažiti kao zatečeno stanje.

Član 9.

Subjekti planiranja su Općina Hadžići, komunalna i javna preduzeća vlasnici i korisnici zemljišta, potencijalni investitori i drugi zainteresovani subjekti koji iskazuju interes.

Član 10.

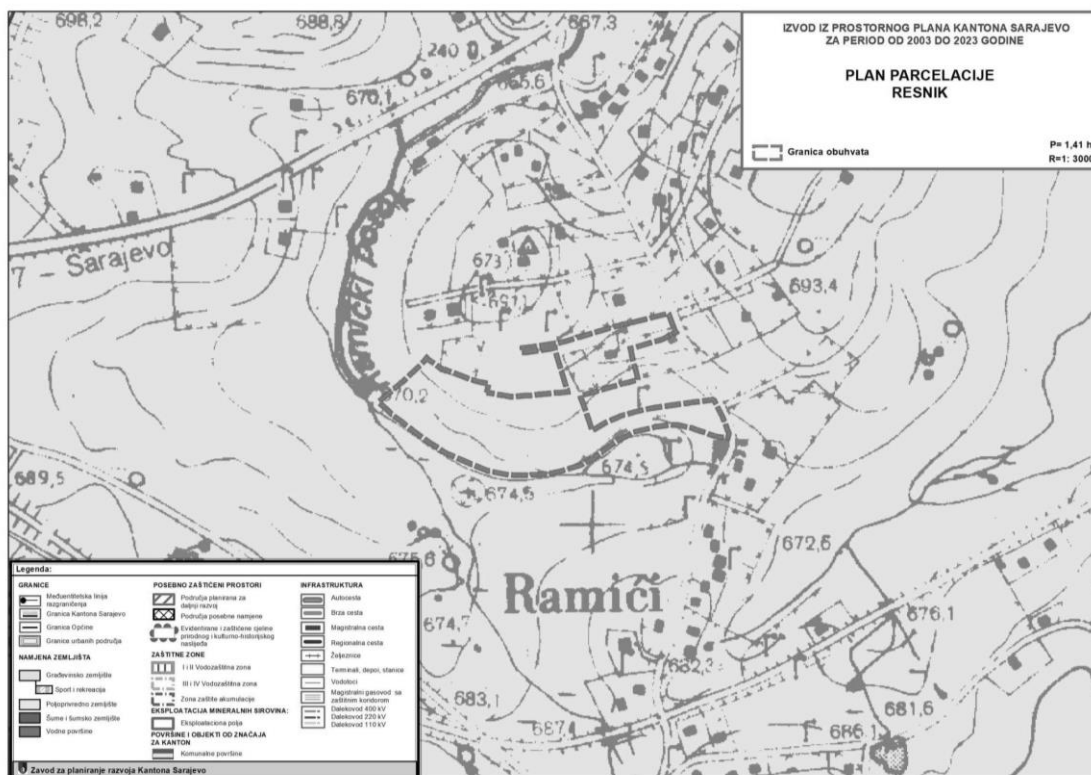
Sastavni dio ove Odluke je grafički prilog sa ucrtanom granicom područja Plana.

Član 11.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajeva".

Broj 01-02-1478/2023
16. februara 2023. godine
Hadžići

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Hadžići
Almin Bašić, s. r.





Na osnovu člana 118. Zakona o prostornom uređenju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 24/17 i 1/18), člana 38 Statuta Općine Hadžići ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 15/09, 17/12, 10/13, 14/13 - ispravka, 11/18 i 1/20) i člana 7. Pravilnika o načinu formiranja i radu komisije za tehnički pregled građevina ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 9/20), načelnik Općine Hadžići donosi

CJENOVNIK TEHNIČKOG PREGLEDA GRAĐEVINA

Član 1.

Ovim cjenovnikom utvrđuje se visina naknade, način obračunavanja i naplate naknade za vršenje tehničkog pregleda građevina.

Član 2.

Tehnički pregled građevina vrši Komisija koju u skladu sa Pravilnikom o načinu formiranja i radu komisije za tehnički pregled građevina imenuje općinski načelnik putem Službe za prostorno uređenje, urbanizam i građenje.

Član 3.

Naknada za vršenje tehničkog pregleda građevina pada na teret investitora i utvrđuje se zaključkom koji donosi općinski načelnik putem Službe za prostorno uređenje, urbanizam i građenje.

Organ uprave po izvršenom tehničkom pregledu vrši konačan obračun u skladu sa cijenama predviđenim ovim cjenovnikom.

Član 4.

Naknada za vršenje tehničkog pregleda sadrži:

1. Troškove rada organa uprave
2. Naknadu za rad komisije

3. Poreze definisane posebnim zakonom

Član 5.

Naknada za vršenje tehničkog pregleda utvrđuje se na slijedeći način:

1. Stambeni i ostali objekti

- površine do 100 m ₂	500 KM
- površine od 101 - 200 m ₂	5,00 KM/1m ₂
- površine od 201 - 500 m ₂	4,50KM/1m ₂
- površine veće od 500 m ₂	4,50 KM/1 m ₂
Za vikend objekte površine do 100 m ₂	600KM
Za vikend objekte površine preko 100 m ₂	6,00 KM/1m ₂

2. Poslovni i proizvodni po 1m² korisne površine:

- površine do 130m ₂	12,00 KM/1m ₂
- površine od 131-300 m ₂	10,00 KM/1m ₂
- površine od 301-500 m ₂	8,00KM/1m ₂
- površine od 501-1.500 m ₂	7,00 KM/1m ₂
- površine od 1.501-2.500 m ₂	5,00 KM/1m ₂
- površine od 2.501-5.000 m ₂	4,00KM/1m ₂
- površine preko 5001 m ₂	3,00 KM/1m ₂

3. Svi ostali objekti 1% od investicione vrijednosti objekta.

4. Za objekte koji nisu stambenog, poslovnog niti proizvodnog karaktera, a za koje se troškovi tehničkog pregleda obračunavaju na osnovu investicione vrijednosti troškovi tehničkog pregleda ne mogu biti manji od 500,00KM.
5. Troškovi tehničkog pregleda vikend objekta i poslovnih objekata ne mogu biti manji od 600,00 KM.

Član 6.

Utvrđena naknada za vršenje tehničkog pregleda uplaćena od strane investitora raspoređuju se na slijedeći način:

- a) Od ukupno utvrđene naknade za vršenje tehničkog pregleda, prvo se izdvaja 50% za troškove rada organa uprave.
- b) Ostatak, odnosno 50% se raspoređuje za naknade članovima Komisije za tehničke preglede sa pripadajućim porezima, doprinosima i naknadama u skladu sa zakonom.

Član 7.

Naknada za rad članova Komisije raspoređuje se na jednake dijelove članovima komisije.

Predsjedniku komisije koji je i ujedno član za određenu oblast naknada se uvećava za 20%.

Član 8.

Za lica angažovana za vršenje tehničkog pregleda, općinski načelnik putem Službe za prostorno uređenje, urbanizam i građenje donodi rješenje o imenovanju i Zaključak o isplati naknade, a zakonom propisane poreze i doprinose i naknade uplaćuje Općina Hadžići od sredstava navedenih u članu 6. ovog cjenovnika.

Investitor građevine utvrđenu naknadu za vršenje tehničkog pregleda uplaćuje na račun Općine Hadžići.

Član 9.

Isplata naknade članovima komisije vrši se putem računa kod poslovnih banaka.

Član 10.

Ovaj cjenovnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Općine Hadžići, a naknadno će se objaviti u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Član 11.

Stupanjem na snagu ovog Cjenovnika prestaje da važi Cjenovnik tehničkog pregleda građevina ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 2/22).

Broj 07-19-2-11634/2022

21. decembra 2022. godine
HadžićiOpćinski načelnik
Ejubović Hamdo, s. r.

OPĆINA ILIJAŠ

Općinski načelnik

Na osnovu člana 33. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25a/22), člana 15. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Ilijaš za 2023. godinu ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 2/22), te člana 107. Statuta općine Ilijaš ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 20/09 - Prečišćeni tekst i 46/18), općinski načelnik donosi

ODLUKU

O PRESTRUKTURIRANJU RASHODA U BUDŽETU
OPĆINE ILIJAŠ ZA 2023. GODINU

Član 1.

Odobrava se prestrukturiranje rashoda na razdjelu budžetskog korisnika "Općina Ilijaš", unutar Posebnog dijela Budžeta Općine Ilijaš za 2023. godinu, na sljedećim budžetskim pozicijama:

- smanjuju se sredstva na budžetskim pozicijama:
"614324 - Transferi udruženjima građana - ostali tekući transferi (aplikacije programa)" - u iznosu od 15.000,00 KM;
- povećavaju se sredstva na budžetskim pozicijama:
"614324 - Transferi udruženjima građana - Tekući transfer za kulturu (sredstva za realizaciju

programskih aktivnosti)" u iznosu od 15.000,00 KM;

tako da će ove pozicije u Budžetu Općine Ilijaš za 2023. godinu iznositi:

"614324 - Transferi udruženjima građana - ostali tekući transferi (aplikacije programa)"	40.000,00 KM
"614324 - Transferi udruženjima građana - Tekući transfer za kulturu (sredstva za realizaciju programskih aktivnosti)"	55.000,00 KM

Član 2.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za privredu i finansije.

Član 3.

Danom donošenja Odluke odobreno prestrukturiranje postaje sastavni dio Budžeta Općine Ilijaš za 2023. godinu.

Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a naknadno će biti objavljena u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 04/3-11-393/23

09. februara 2023. godine
IlijašOpćinski načelnik
Akif Fazlić, s. r.

Na osnovu člana 3. i 5. Pravilnika o utvrđivanju i načinu vođenja Registra budžetskih korisnika budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 30/14) i Odluke o uspostavi Registra budžetskih korisnika Općine Ilijaš br. 04/2-14-1918/10 od 31.12.2010. godine, uspostavlja se

REGISTAR

BUDŽETSKIH KORISNIKA OPĆINE ILIJAŠ ZA 2024.
GODINU

I

Registar budžetskih korisnika Općine Ilijaš za 2024. godinu čine sljedeći budžetski korisnici:

Redni broj budžetskog korisnika iz RBK	Naziv budžetskog korisnika	Identifikacioni broj (ID broj)	Adresa budžetskog korisnika
1	2	3	4
00010	OPĆINA ILIJAŠ	4200621930005	126. ilijaške brigade br. 6 71380 ILIJAŠ

II

Izvod iz Registra budžetskih korisnika Općine Ilijaš za 2024. godinu objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 04/3-11-508/23

22. februara 2023. godine
IlijašŠef odsjeka za budžet i trezor
Mr. Nedžad Masnopita, s. r.Općinski načelnik
Akif Fazlić, s. r.

OPĆINA NOVO SARAJEVO

Općinski načelnik

Na osnovu člana 50. stav (1) tačka e) i n) i člana 146. stav (1) i (3) Statuta Općine Novo Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 5/20 - Prečišćeni tekst i 20/20 - Ispravka), člana 26. Zakona o ustanovama ("Službeni list Republike Bosne i Hercegovine", broj 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 16. stav (2) Odluke o osnivanju Javne ustanove "Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 4/11 - Prečišćeni tekst), općinski načelnik donosi

RJEŠENJE
O RAZRJEŠENJU ČLANA UPRAVNOG ODBORA
JAVNE USTANOVE "MEĐUNARODNI CENTAR ZA
DJECU I OMLADINU NOVO SARAJEVO"

I

Zarfa Berković, razrješava se dužnosti člana Upravnog odbora Javne ustanove "Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo" – iz reda predstavnika osnivača, prije isteka mandata na koji je imenovana Rješenjem općinskog načelnika broj 16-04-1675/22 od 22.02.2022. godine, na lični zahtjev, odnosno zbog podnošenja ostavke, sa danom 31.01.2023. godine.

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 16-30-5-1077/23
08. februara 2023. godine
Sarajevo

Općinski načelnik
Dr. Hasan Tanović, s. r.

Na osnovu člana 65. Zakona o budžetima u FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 05/18, 11/19, 99/19 i 25a/22), člana 50. Statuta Općine Novo Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 5/20 - Prečišćeni tekst i 20/20 - Ispravka), člana 23. stav (4) Odluke o izvršavanju Budžeta za 2023. godinu broj ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 2/23), te Prijedloga zaključka o prihvatanju i raspoređivanju sredstava broj 05-11-1-1143/23 od 10.02.2023. godine, općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK
O PRIHODOVANJU NAKNADNO UTVRĐENIH
SREDSTAVA

I

Odobrava se unos naknadno utvrđenih prihoda zakonske rezerve u Budžet Općine Novo Sarajevo za 2023. godinu u iznosu od 208.826,13 KM, po završnom računu.

II

Službi za privredu, budžet i finansije nalaže se da u završnom računu za 2022. godinu:

- računovodstveno evidentira ova sredstva na odgovarajućem kontu glavne grupe 591100,
- računovodstveno sredstva iskaže u suficitu općeg fonda te
- izvrši prenos novčanih sredstava na pripadajući transakcijski račun i zatvori podračun na kojem su se ova sredstva zadržavala.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 05-11-1-1143/23
10. februara 2023. godine
Sarajevo

Općinski načelnik
Dr. Hasan Tanović, s. r.

OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO
Općinski načelnik

Na osnovu člana 59. Zakona o budžetima u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 102/13, 9/14 i 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25/22), člana 25 Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13), člana 14 Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za

2022. godinu ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 2/22), općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo donosi

ODLUKU
O PRERASPODJELI SREDSTAVA IZ BUDŽETA
OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO ZA 2022. GODINU

Član 1.

Odobrava se preraspodjela sredstava Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2022. godinu u iznosu od 220.560,00 KM na razdjelu Jedinstvenog organa uprave.

Član 2.

Preraspodjela sredstava iz člana 1. ove Odluke vrši se na sljedeći način i to:

- smanjuju se sredstva na sljedećim pozicijama:
- 611110 - Plaće i naknade plaće u iznosu od 30.000,00 KM,
- 611130 - Doprinosi na teret zaposlenih u iznosu od 10.000,00 KM,
- 611211 - Nakanda za prevoz sa posla i na posao u iznosu od 2.700,00 KM,
- 612000 - Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi u iznosu od 2.700,00 KM,
- 613430 - Obrazovni materijal u iznosu od 1.000,00 KM,
- 613484 - Materijal za čišćenje u iznosu od 2.850,00 KM,
- 613727-5 - Usluge održavanja stanova u iznosu od 20.000,00 KM,
- 613727-12 - Održavanje instalacija u iznosu od 10.500,00 KM,
- 613727-10 - Usluga održavanja vatrodojave, PP aparata i hidranata u iznosu od 5.000,00 KM,
- 613813 - Usluga osiguranja vozila u iznosu od 6.000,00 KM,
- 613910 - Izdaci za informisanje (štampanje) u iznosu od 7.000,00 KM,
- 613935-1 - Ostale stručne usluge u iznosu od 15.900,00 KM,
- 613973 - Izdaci za volonterski rad u iznosu od 9.000,00 KM,
- 613975-1 - Izdaci za naknade vijećnicima u iznosu od 2.600,00 KM,
- 613997 - Izdaci za PDV u iznosu od 5.000,00 KM,
- 613488 - Matične knjige i ostali obrasci u iznosu od 5.000,00 KM,
- 614221-1 - Jednokratna socijalna pomoć stanovništvu u iznosu od 8.160,00 KM,
- 614239-15 - Refundacija troškova nabavke udžbenika u iznosu od 3.600,00 KM,
- 614236 - Grant za porodilje u iznosu od 7.900,00 KM,
- 613611 - Unajmljivanje prostora ili zgrada u iznosu od 250,00 KM,
- 614515-2 - Stimulisanje plasteničke proizvodnje u iznosu od 2.400,00 KM,
- 614322-9 - Participacija za produženi boravak u iznosu od 1.500,00 KM,
- 614515-3 - Projekti iz oblasti pčelarstva u iznosu od 2.000,00 KM,
- 614539 - Sufinansiranje projekata putem regresivne kamatne stope u iznosu od 7.500,00 KM,
- 615116-20 - Klizišta u iznosu od 40.000,00 KM,
- 615116-8 - Izgradnja niša za smeće, kante i slično u iznosu od 12.000,00 KM.
- povećavaju se sredstva na sljedećim pozicijama:
- 611221 - Naknada za topli obrok tokom rada u iznosu od 3.500,00 KM,

- 613211 - Izdaci za električnu energiju u iznosu od 2.400,00 KM,
- 613212 - Izdaci za centralno grijanje u iznosu od 600,00 KM,
- 613216 - Plin u iznosu od 6.600,00 KM,
- 613310 - Izdaci za komunikacije (otprema pošte) u iznosu od 14.500,00 KM,
- 613329 - Ostale komunalne usluge u iznosu od 3.000,00 KM,
- 614411 - Izdaci za obrsce i papir u iznosu od 1.000,00 KM,
- 613417-1 - Nabavka materijala posebnih namjena u iznosu od 4.850,00 KM,
- 613481 - Izdaci za odjeću, uniforme i platno u iznosu od 2.000,00 KM,
- 613482 - Hrana i prehrambeni artikli u iznosu od 2.500,00 KM,
- 613723 - Usluga opravki i održavanja vozila u iznosu od 500,00 KM,
- 613727-6 - Usluga održavanja video nadzora u iznosu od 9.000,00 KM,
- 613727-3 - Tekuće održavanje stanova u iznosu od 300,00 KM,
- 613920 - Usluge za stručno obrazovanje u iznosu od 500,00 KM,
- 613713 - Materijal za opravku i održavanje vozila u iznosu od 500,00 KM,
- 613960 - Zatezne kamate i troškovi spora u iznosu od 25.100,00 KM,
- 613973 - Izdaci za rad komisija vijeća u iznosu do 2.600,00 KM,
- 613974-1 - Izdaci za rad komisija općinskog načelnika u iznosu od 11.500,00 KM,
- 613974-6 - Izdaci za rad savjeta mjesnih zajednica u iznosu od 1.500,00 KM,
- 613991-2 - Ostale nespomenute usluge u iznosu od 1.000,00 KM,
- 613991-15 - Usluga klik sistema printanja u iznosu od 22.200,00 KM,
- 613980 - Izdaci za poreze i doprinose u iznosu od 700,00 KM,
- 614259-1 - Grant po osnovu zdravstvene zaštite lica u stanju socijalne potrebe u iznosu od 500,00 KM,
- 614243 - Transfer za prevoz učenika sa invaliditetom u iznosu od 3.600,00 KM,
- 614231-1 Socijalna pomoć za liječenje u iznosu od 12.100,00 KM,
- 614231-2 - Troškovi smještaja bolesnih osoba u iznosu od 500,00 KM,
- 614312 - Tekući transferi po odluci načelnika u iznosu od 1.850,00 KM,
- 614311-22 - Sufinansiranje sportskih projekata po zahtjevima u iznosu od 1.500,00 KM,
- 614314-13 - Udruženje Prva brigada policije Stari Grad u iznosu od 660,00 KM,
- 614239-1 - Ostali transferi pojedincima (nabavka ogrijeva) u iznosu od 1.500,00 KM,
- 614239-7 - Grant oboljelim od celijakije u iznosu od 1.300,00 KM,
- 614412 - Zimsko održavanje puteva u iznosu od 8.500,00 KM,
- 614515-1 - Stimulacija poljoprivedne proizvodnje u iznosu od 2.400,00 KM,
- 614515-4 - Poticaji za projekte iz oblasti stočarstva u iznosu od 15.300,00 KM,

- 614515-8 - Nabavka stočne hrane u iznosu od 18.500,00 KM,
- 614800 - Ostali povрати u iznosu od 10.000,00 KM,
- 615116-6 - Rukohvati i putni odbojnici u iznosu od 14.000,00 KM,
- 615116-11 - Horizontalna i vertikalna signalizacija u iznosu od 12.000,00 KM.

Član 3.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za finansije.

Član 4.

Ova odluka čini sastavni dio Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2022. godinu.

Član 5.

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

Broj 01-04-4-3870/22

31. decembra 2022. godine
Sarajevo

Općinski načelnik
Mr. Ibrahim Hadžibajrić, s. r.

OPĆINA TRNOVO

Općinski načelnik

Na osnovu člana 13. Pravilnika o utvrđivanju i načinu vođenja registra budžetskih korisnika ("Službene novine Federacije BiH", broj 30/14) i u skladu sa članom 4. Odluke o uspostavi budžetskih korisnika Općine Trnovo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 03/18), utvrđuje se

REGISTAR

BUDŽETSKIH KORISNIKA OPĆINE TRNOVO ZA 2024. GODINU

Redni broj budžetskog korisnika iz Registra (RBK broj)	Naziv budžetskog korisnika	Identifikacioni broj (ID broj)	Adresa budžetskog korisnika
1	5	9	10
00013	OPĆINA TRNOVO	4200308790006	Trnovo b.b., Trnovo

Registar objavit u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-584/23

16. februara 2023. godine
Trnovo

Općinski načelnik
Ibro Berilo, s. r.

STRUČNA SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE KANTONA SARAJEVO

Na osnovu člana 52. stav 1. tačka 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) i člana 41. stav (1) Uredbe o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije kantonalnih, gradskih i općinskih organa uprave i upravnih organizacija ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/06, 8/12 i 39/16), načelnik Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo, uz saglasnost Vlade Kantona Sarajevo, donosi

PRAVILNIK**O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI STRUČNE SLUŽBE
ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE KANTONA SARAJEVO
POGLAVLJE I - OPĆE ODREDBE****Član 1.**

(Izmjena člana 22.)

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo broj 17-02-31835 od 3. 11. 2016. godine, broj 17-02-31835-1 od 16. 2. 2017. godine, broj 17-02-24208/20 od 10. 7. 2020. godine i broj 17-02-27342/21 od 6. 7. 2021. godine u članu 22. mijenja se stav (4) i glasi:

(4) Uslovi za vršenje poslova: stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen fakultet ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog staža u struci i položen stručni ispit.

Član 2.

(Izmjena člana 23.)

U članu 23. mijenja se stav (10) i glasi:

(10) Broj izvršilaca: 2 (dva).**Član 3.**

(Novi član 23a.)

Iza člana 23. dodaje se član 23a. i glasi:

Član 23a.

(Radno mjesto stručni savjetnik za ekonomske poslove)

(1) Naziv radnog mjesta: stručni savjetnik za ekonomske poslove.**(2) Opis poslova:**

- a) izrađuje prijedlog budžeta i rebalansa iz djelokruga Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo;
- b) učestvuje u izradi DOB-a;
- c) izrađuje prijedlog preraspodjele budžetskih sredstava;
- d) prati finansijsko izvršavanje budžeta Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo i osigurava adekvatnu raspodjelu finansijskih sredstava po budžetskim pozicijama;
- e) vrši izradu periodičnog i godišnjih finansijsko - računovodstvenih izvještaja;
- f) kontroliše da li su podneseni svi potrebni dokazi za traženu isplatu i ispoštovane odredbe Zakona o javnim nabavkama, kao i druge propisane procedure;
- g) prati propise iz oblasti budžeta, računovodstva i finansija, brine za njihovo primjenjivanje i daje informacije i podatke neophodne za izradu propisa i pravnih akata iz oblasti finansija;
- h) vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, a prema utvrđenom planu rada koje mu odredi šef Odsjeka i iste dostavlja šefu;
- i) učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja koji se odnose na poslove koje obavlja;
- j) obavlja i druge stručne poslove koje mu odredi šef Odsjeka;
- k) za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

(3) U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje politiku kvaliteta Kantona Sarajevo, te prati sprovođenje svih usvojenih procedura vezanih za sistem upravljanja kvalitetom prema

zahtjevima standarda ISO 9001 koje u svom radu striktno provodi i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom koje se odnose na njegovo radno mjesto.

(4) Uslovi za vršenje poslova: stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja završen fakultet ekonomske struke, tri godine radnog staža u struci i položen stručni ispit.

(5) Vrsta djelatnosti: poslovi osnovne djelatnosti.**(6) Naziv grupe poslova:** studijsko-analički.**(7) Složenost poslova:** najsloženiji.**(8) Status izvršioca:** državni službenik.**(9) Pozicija radnog mjesta:** stručni savjetnik.**(10) Broj izvršilaca:** 1 (jedan).**Član 4.**

(Izmjena člana 25.)

U članu 25. mijenja se stav (2), (4) i (6) i glasi:

(2) Opis poslova:

- a) učestvuje u pripremama ugovora i drugih aktata koji se odnose na rješavanje obligacionih i dužničko-povjerilačkih odnosa proisteklih iz postupka javnih nabavki, kao i rad na realizaciji ugovora iz oblasti ekonomskih poslova Službe,
- b) učestvuje u pripremi pravilnika u postupku javnih nabavki s osnovnim ciljem da se organizuje kvalitetan rad komisija za nabavku roba, usluga i ustupanja radova kao i učestvovanje u pripremi i izradi svih pravilnika iz nadležnosti odsjeka za ekonomske poslove,
- c) prikuplja i obrađuje zahtjeve korisnika za javne nabavke;
- d) učestvuje u izradi plana nabavki;
- e) priprema i učestvuje u izradi tenderske dokumentacije;
- f) priprema odluke o pokretanju postupka javne nabavke;
- g) priprema i sačinjava obavještenja iz tenderske dokumentacije za nabavku roba, usluga i radova;
- h) objavljuje obavještenja i tendersku dokumentaciju;
- i) učestvuje u realizaciji i praćenju ugovora o nabavci;
- j) ostvaruje potrebne kontakte sa ugovornim organima i drugim nadležnim institucijama;
- k) vrši i druge poslove i zadatke koje mu odredi šef Odsjeka i za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

(4) Uslovi za vršenje poslova: stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 180 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne struke ili ekonomske struke, jedna godina radnog staža u struci i položen stručni ispit, ili za namještenika organa državne službe koji je stekao VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne struke ili ekonomske struke, a koji ima najmanje pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenika u organima državne službe i položen stručni ispit.

(6) Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi

Član 5.

(Ostale odredbe Pravilnika)

Ostale odredbe Pravilnika koje nisu izmijenjene ovim Pravilnikom ostaju na snazi.

Član 6.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja saglasnosti od Vlade Kantona Sarajevo i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 17-02-2146/23

24. januara 2023. godine

Sarajevo

Načelnik

Fikret Jašarević, s. r.

Na ovaj Pravilnik Vlada Kantona Sarajevo dala je saglasnost na 115. sjednici održanoj 16. 2. 2023. godine, svojim aktom broj 02-04-4251-11/23 od 16.2.2023. godine u skladu sa članom 52. stav 1. tačka 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05).

**URED ZA ZAKONODAVSTVO VLADE
KANTONA SARAJEVO**

Na osnovu čl. 48. i 74. st. (3) i (4) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 31/16 i 45/19), člana 2. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 49/05 i 103/21), člana 110. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 30/22) i člana 118. Zakona o radu ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 26/16, 89/18 i 44/22), po ovlaštenju Vlade Kantona Sarajevo sekretar Ureda za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo, uz pribavljeno mišljenje sindikata donosi

PRAVILNIK**O RADNIM ODNOSIMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I
NAMJEŠTENIKA UREDA ZA ZAKONODAVSTVO
VLADE KANTONA SARAJEVO****I - OPĆE ODREDBE**

Član 1.

(Predmet regulisanja)

Ovim pravilnikom, u skladu sa zakonom i drugim propisima, bliže se regulišu radni odnosi, radno vrijeme i odmori i odsustva državnih službenika i namještenika u Uredu za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ured).

Član 2.

(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog ili ženskog spola podrazumijeva uključivanje oba spola.

**II - RADNI ODNOSI, RADNO VRIJEME, ODMORI I
ODSUSTVA**

Član 3.

(Primjena drugih propisa)

Na radne odnose državnih službenika i namještenika u Uredu, koji nisu regulisani ovim pravilnikom, neposredno se primjenjuju zakoni i drugi propisi koji se odnose na državne službenike i namještenike i pravilnik kojim se reguliše unutrašnja organizacija Ureda.

Član 4.

(Trajanje radnog vremena)

- (1) Puno radno vrijeme državnih službenika i namještenika Ureda je 40 sati sedmično, raspoređeno na pet radnih dana.
- (2) Neraadni dani su u pravilu subota, nedjelja i dani državnih praznika.

Član 5.

(Odmor u toku rada)

Odmor u toku radnog vremena koristi se u skladu sa Uredbom o pravilima kućnog reda i radnom vremenu u kantonalnim organima uprave ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 38/22) i traje 30 minuta.

Član 6.

(Dnevni i sedmični odmor)

- (1) Državni službenik i namještenik ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.
- (2) Državni službenik i namještenik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je potrebno da državni službenik i namještenik radi na dan sedmičnog odmora, mora mu se osigurati korištenje jednog dana u periodu određenom prema dogovoru sekretara Ureda (u daljem tekstu: sekretar) i državnog službenika i namještenika, koji ne može biti duži od dvije sedmice.
- (3) Od državnog službenika i namještenika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile ili vanrednog povećanja obima posla.

Član 7.

(Godišnji odmor)

- (1) Državni službenik i namještenik u svakoj kalendarskoj godini ima pravo na plaćeni godišnji odmor.
- (2) Sekretar donosi plan korištenja godišnjeg odmora najkasnije do kraja aprila tekuće godine, uz prethodnu konsultaciju sa državnim službenicima i namještenicima ili njihovim predstavnicima u skladu sa zakonom, uzimajući u obzir potrebe posla, kao i opravdane razloge državnih službenika i namještenika.
- (3) Na osnovu plana korištenja godišnjeg odmora, sekretar donosi rješenje i uručuje ga državnom službeniku i namješteniku najkasnije sedam dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.
- (4) Državnom službeniku i namješteniku može se omogućiti da godišnji odmor koristi u dva dijela, ako on to zahtijeva, u skladu sa zakonom.
- (5) Ako državni službenik i namještenik godišnji odmor koristi u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (6) Državni službenik i namještenik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (5) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

Član 8.

(Pravo na godišnji odmor)

- (1) Državni službenik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 22, a najduže 36 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 30/22) (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor).
- (2) Namještenik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20. a najduže 36

radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 9.

(Uvećanje godišnjeg odmora)

Godišnji odmor iz člana 8. ovog pravilnika uvećava se prema slijedećim osnovama i mjerilima:

- a) po osnovu radnog staža: za svake tri godine radnog staža jedan dan;
- b) po osnovu složenosti poslova:
 - 1) državnom službeniku četiri dana,
 - 2) namješteniku koji obavlja poslove više i VKV stručne sprema tri dana,
 - 3) namješteniku koji obavlja poslove srednje i KV stručne sprema dva dana.
- c) po osnovu uvjeta rada i prirode posla:
 - 1) rad na poslovima sa otežanim uvjetima rada tri dana,
 - 2) rad u smjenama dva dana,
 - 3) rad na poslovima sa posebnom prirodom tri dana.
- d) po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta rada:
 - 1) roditelju ili staratelju sa djetetom do sedam godina starosti, za svako dijete jedan dan,
 - 2) samohranom roditelju ili staratelju sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete dva dana,
 - 3) samohranom roditelju, staratelju i licu kojem je dijete rješenjem nadležnog organa povjereno na čuvanje i odgoj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete dva dana,
 - 4) državnom službeniku ili namješteniku sa invaliditetom dva dana.
- e) po osnovu rezultata rada:
 - 1) za uspješne rezultate rada, jedan dan,
 - 2) za naročito uspješne rezultate rada, dva dana.
- f) po osnovu učešća u Oružanim snagama:
 - 1) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom /domovinskom ratu 12-18 mjeseci jedan dan,
 - 2) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom /domovinskom ratu 18-30 mjeseci dva dana,
 - 3) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom /domovinskom ratu više od 30 mjeseci tri dana.

Član 10.

(Trajanje godišnjeg odmora)

U vrijeme trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani sedmičnog odmora (subota i nedjelja), vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), vrijeme praznika, kao i druga odsustvovanja sa rada koja se državnom službeniku i namješteniku priznaju u staž osiguranja.

Član 11.

(Sticanje prava na godišnji odmor)

- (1) Državni službenik i namještenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Državni službenik i namještenik, koji u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nema navršenih šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na dva dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.

Član 12.

(Prekid godišnjeg odmora)

- (1) Korištenje godišnjeg odmora može se privremeno prekinuti na zahtjev sekretara u slučaju kada je to neophodno radi izvršenja neodložnih službenih poslova.

- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, državni službenici i namještenici imaju pravo na nadoknadu stvarnih troškova nastalih prekidom korištenja godišnjeg odmora, čija se visina dokazuje sa odgovarajućim dokazima.

- (3) Nakon prestanka okolnosti koje su dovele do prekida godišnjeg odmora, državni službenik i namještenik nastavlja korištenje prekinutog godišnjeg odmora, ali može tražiti da mu se omogući da preostali dio godišnjeg odmora koristi u drugom periodu, o čemu sekretar donosi rješenje.

Član 13.

(Pravo na korištenje jednog dana godišnjeg odmora)

Državni službenik i namještenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora u vrijeme koje sam odredi, ali je dužan o tome obavijestiti sekretara, najkasnije tri dana prije njegovog korištenja.

Član 14.

(Posebna zaštita žena i roditeljstva)

- (1) Državni službenik i namještenik - žena - majka, odnosno državni službenik i namještenik - otac djeteta, ima pravo na posebnu zaštitu u skladu sa Zakonom o radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18 i 44/22), ako to pitanje nije povoljnije regulisano posebnim zakonom i ako to pravo ne koristi drugi bračni drug.
- (2) Prava iz stava (1) ovog člana može koristiti jedan od usvojlaca djeteta, staratelj ili lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Član 15.

(Plaćeno odsustvo)

- (1) Državni službenik i namještenik ima pravo na odsustvo uz naknadu plaće (plaćeno odsustvo) sa rada do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:
 - a) stupanja u brak pet radnih dana,
 - b) porođaja supruge pet radnih dana,
 - c) teže bolesti ili smrti člana uže porodice, odnosno domaćinstva pet radnih dana,
 - d) selidbe tri radna dana.
- (2) Članom uže porodice, u smislu stava (1) ovog člana, smatraju se: bračni odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorko i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, dedo i nana (po ocu i majci), braća i sestre.
- (3) Državni službenik i namještenik ima pravo na dva dana plaćenog odsustva za svako dobrovoljno darivanje krvi.
- (4) Ukoliko je državni službenik i namještenik u jednoj kalendarskoj godini koristio plaćeno odsustvo po nekom od osnova iz stava (1) ovog člana, ima pravo na plaćeno odsustvo i po nekom drugom osnovu iz stava (1) ovog člana, s tim da ukupno odsustvo po svim osnovama ne može preći sedam radnih dana.

Član 16.

(Odsustvo radi zadovoljavanja vjerskih, odnosno tradicijskih potreba)

- (1) Državni službenik i namještenik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od dva dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, ako zakonom nije drugačije određeno.
- (2) Državni službenik i namještenik ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju od dva dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih

odnosno tradicijskih potreba, ako zakonom nije drugačije određeno.

Član 17.

(Plaćeno odsustvo za pripremanje i polaganje stručnog ispita)

Državni službenik i namještenik imaju pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od pet radnih dana u jednoj kalendarskoj godini za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je državni službenik ili namještenik raspoređen kao i za potrebe sindikalnog rada.

Član 18.

(Plaćeno odsustvo za vrijeme trajanja pregovora oko zaključivanja kolektivnog ugovora)

Državni službenik ili namještenik koji je predsjednik ili član Sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme trajanja pregovora oko zaključivanja kolektivnog ugovora, odnosno i u drugim slučajevima ukoliko se odazove na poziv za sastanak resornog ministarstva ili Vlade Kantona Sarajevo, ukoliko se sastanak održava u radno vrijeme.

Član 19.

(Neplaćeno odsustvo do 30 dana)

- (1) Državnom službeniku i namješteniku se može odobriti neplaćeno odsustvo sa rada do 30 dana u slijedećim slučajevima:
 - a) za pripremanje i polaganje ispita - 25 dana,
 - b) za sudjelovanje u stručnim seminarima - 15 dana,
 - c) za gradnju i popravku kuće ili stana - 15 dana,
 - d) za njegu člana porodice - 15 dana,
 - e) za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima - 10 dana,
 - f) za sindikalne aktivnosti u trajanju od jedan radni dan u mjesecu.
- (2) Za vrijeme korištenja neplaćenog odsustva državnom službeniku i namješteniku prava i obaveze iz radnog odnosa miruju.

Član 20.

(Neplaćeno odsustvo duže od 30 dana)

Iznimno, državnom službeniku se može odobriti neplaćeno odsustvo sa rada duže od 30 dana u slijedećim slučajevima:

- a) boravak u inostranstvu radi spajanja porodice ukoliko bračni drug državnog službenika boravi u inostranstvu po osnovu odluke nadležne institucije u Bosni i Hercegovini ili nadležnog organa u Federaciji Bosne i Hercegovine i po ovom osnovu odsustvo ne može trajati duže od četiri godine,
- b) školovanje koje nije obuhvaćeno organizovanim oblicima obuke koju provode organi i institucije u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno u Bosni i Hercegovini, a koje doprinosi ukupnom usavršavanju državnog službenika i po ovom osnovu odsustvo ne može trajati duže od dvije godine.

Član 21.

(Zaštita od diskriminacije)

Sekretar je dužan zaštititi lice koje traži zaposlenje i državnog službenika i namještenika od diskriminacije iz člana 8. Zakona o radu u odnosu na:

- a) uvjete internog premještaja i unapređenja,
- b) uvjete rada i sva prava iz radnog odnosa,
- c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
- d) napredovanje u poslu,
- e) prestanak radnog odnosa u Uredu.

Član 22.

(Obaveze sekretara u zaštiti dostojanstva)

- (1) Sekretar je dužan za vrijeme obavljanja poslova štiti dostojanstvo državnog službenika i namještenika tako da mu osigura uslove rada u kojima neće biti izložen uznemiravanju po bilo kom osnovu, od nadređenih, saradnika i osoba sa kojima redovno dolazi u kontakt u obavljanju svojih poslova.
- (2) Sekretar je dužan državnom službeniku i namješteniku osigurati zaštitu od fizičkog i nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu od strane jedne ili skupine osoba, kojim se on sistematski psihički zlostavlja i ponižava, s ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacije radnih uvjeta ili profesionalnog statusa (mobing).
- (3) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo državnog službenika i namještenika smatra se i namjerno ili nehatno ponašanje koje uključuje ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome, uvrede, prijetnje, psovke, omalovažavanje, namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, odbijanje saradnje prilikom obavljanja zajedničkog posla i sl.

Član 23.

(Postupak zaštite dostojanstva-medijacija)

- (1) Postupak zaštite dostojanstva državnog službenika i namještenika pokreće se podnošenjem pisanog zahtjeva/žalbe za zaštitu sekretaru ili medijatoru državne službe, u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju, uznemiravanje i nasilje na radu iz člana 9. Zakona o radu, odnosno članu 27. Kolektivnog ugovora i članu 21. ovog pravilnika.
- (2) Sekretar je dužan prije dostavljanja žalbe drugostepenom organu zatražiti mišljenje medijatora u svim slučajevima kada državni službenik, odnosno namještenik podnese žalbu na rješenje kojim se rješava pitanje koje se odnosi na njihov radno-pravni status.
- (3) Sekretar je dužan pribaviti mišljenje medijatora, na zahtjev sindikata zbog povrede prava utvrđenih Pravilnikom o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Ureda za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo i Pravilnikom o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika Ureda za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo, zbog neusaglašenosti sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 24.

(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

Ako sekretar utvrdi da je zahtjev za zaštitu, odnosno žalba osnovana, dužan je preduzeti mjere radi otklanjanja neželjenih ponašanja, kao što su:

- a) pismeno obavijestiti medijatora radi pokušaja mirnog rješenja spora,
- b) ukoliko ne dođe do mirnog rješenja spora putem postupka medijacije, sekretar je dužan donijeti rješenje o pokretanju disciplinskog postupka u skladu sa članom 36. stav (1) Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 22/20 i 23/22).

Član 25.

(Kolektivno osiguranje)

- (1) Sekretar je dužan osigurati nužne uslove za zdravlje i sigurnost državnih službenika i namještenika na radu.

- (2) Sekretar je dužan ugovoriti kolektivno osiguranje državnih službenika i namještenika, u skladu sa zakonom.

III - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

(Prestanak važenja ranijeg propisa)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Ureda za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo, broj 09-02-31350/19 od 30.09.2019. godine.

Član 27.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Ureda zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo.
- (2) O danu objavljivanja ovog pravilnika sačinjava se službena zabilježka koju ovjerava sekretar.
- (3) Ovaj pravilnik se objavljuje u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 09-02-44195/22
26. decembra 2022. godine
Sarajevo

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

Na osnovu člana 38. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 5/19 i 40/22), člana 110. stav (1) Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 30/22) i člana 118. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18 i 44/22), po ovlaštenju Vlade Kantona Sarajevo sekretar Ureda za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo, uz pribavljeno mišljenje Ministarstva finansija Kantona Sarajevo i sindikata, donosi

PRAVILNIK

O PLAĆAMA I NAKNADAMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA UREDA ZA ZAKONODAVSTVO VLADE KANTONA SARAJEVO

I - OSNOVNA ODREDBA

Član 1.

(Predmet)

Ovim pravilnikom utvrđuju se plaće i naknade državnih službenika i namještenika u Uredu za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ured), pravo na uvećanje plaće, pravo na naknadu, plaće za pripravnike i naknade za lica na stručnom osposobljavanju, način obračuna i isplate plaće, prestanak važenja ranijeg propisa i stupanje na snagu.

Član 2.

(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog ili ženskog spola podrazumijeva uključivanje oba spola.

II - PLAĆE DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Član 3.

(Pravo na plaću)

- (1) Državni službenik i namještenik u organu državne službe ima pravo na plaću koja odgovara radnom mjestu na koje je državni službenik, odnosno namještenik postavljen.
- (2) Plaća državnog službenika i namještenika utvrđuje se rješenjem koje donosi sekretar Ureda (u daljem tekstu: sekretar).

Član 4.

(Utvrđivanje osnovice za obračun plaće)

Osnovica za obračun plaće državnog službenika i namještenika utvrđuje se prema članu 5. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 5/19 i 40/22) (u daljem tekstu: Zakon o plaćama i naknadama).

Član 5.

(Osnovna plaća)

Osnovna plaća državnog službenika i namještenika utvrđuje se množenjem osnovice za plaću iz člana 5. Zakona o plaćama i naknadama i boda za obračun plaće sa utvrđenim koeficijentom platnog razreda.

Član 6.

(Platni razredi i koeficijenti za državne službenike)

Radna mjesta državnih službenika Ureda razvrstavaju se u platne razrede, a za svaki platni razred utvrđuju se koeficijenti za obračun plaće, prema sljedećim vrijednostima:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Platni razred	Koeficijent
1	Sekretar Ureda	I	6,20
2	Stručni savjetnik za najslabije normativno-pravne poslove	VII	4,10
3	Viši stručni saradnik za normativno-pravne poslove	VIII	3,90

Član 7.

(Platni razred za namještenike)

Radna mjesta namještenika Ureda razvrstavaju se u platne razrede, a za svaki platni razred utvrđuju se koeficijenti za obračun plaće, prema sljedećim vrijednostima:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Platni razred	Koeficijent
1	Viši referent za administrativne poslove (SSS)	V	2,70

Član 8.

(Uvećanje osnovne plaće)

- (1) Osnovna plaća državnog službenika i namještenika uvećat će se:
 - a) za prekovremeni rad 50%,
 - b) za rad noću 35%,
 - c) za rad u dane sedmičnog odmora 30%,
 - d) za rad u dane praznika koji su po zakonu državni praznici 50%.
- (2) Uvećanja iz stava (1) ovog člana se međusobno ne isključuju.

Član 9.

(Uvećanje plaće po osnovu radnog učinka)

- (1) Elementi za utvrđivanje dijela plaće po osnovu radnog učinka državnih službenika i namještenika su ocjena rada i pripadajući procenat uvećanja osnovne plaće po osnovu ocjene rada.
- (2) Način ocjenjivanja rada državnih službenika i procenat uvećanja osnovne plaće po osnovu ocjene rada regulisat će se pravilnikom iz člana 41. stav (10) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 31/16 i 45/19) i kolektivnim ugovorom.
- (3) Procenat uvećanja plaće po osnovu ocjene rada iz stava (2) ovog člana shodno se primjenjuju i na ocjenu rada namještenika.

Član 10.

(Dio plaće po osnovu ocjene rada)

- (1) Dio plaće koji pripada državnom službeniku i namješteniku po osnovu ocjene rada utvrđuje se kako slijedi:
 - za ocjenu "izuzetno uspješan"/"naročito uspješan" 2% od osnovne plaće.

- (2) Procenat na ime ocjene rada iz stava (1) ovog člana pripada državnom službeniku i namješteniku na mjesečnom nivou do sljedećeg ocjenjivanja.

Član 11.

(Uvećanje plaće po osnovu minulog rada)

Osnovna plaća državnih službenika i namještenika uvećava se za 0,6% (minuli rad) za svaku započetu godinu staža osiguranja, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Član 12.

(Uvećanje plaće po osnovu privremenog obavljanja poslova drugog radnog mjesta)

- (1) Sekretar će donijeti rješenje kojim se osnovna plaća državnog službenika i namještenika uvećava za procenat do 20%, za period u kome, pored poslova svog radnog mjesta, privremeno obavlja i poslove drugog radnog mjesta pod uslovom da ima najmanje stručnu spremu radnog mjesta čije poslove obavlja.
- (2) Sekretar je obavezan za svaki mjesec pojedinačno donijeti posebno rješenje državnom službeniku i namješteniku privremenom obavljanju poslova drugog radnog mjesta.

Član 13.

(Način obračuna i isplata plaće)

- (1) Plaća se obračunava za jedan mjesec unatrag, a isplaćuje za prethodni mjesec i od jedne do druge isplate plaće ne može proći više od 30 dana.
- (2) Plaća iz stava (1) ovog člana utvrđuje se rješenjem koje donosi sekretar, a sadrži: lične podatke državnog službenika i namještenika, radno mjesto na koje je postavljen, platni razred i sve elemente koji su uzeti u obzir za utvrđivanje visine plaće.
- (3) Podaci o plaćama državnih službenika i namještenika su javni, osim pojedinačnih isplata plaće koje nisu javne.
- (4) Sve izmjene u visini plaće vrše se rješenjem kojeg donosi sekretar.

III - NAKNADE

Član 14.

(Naknada za ishranu tokom rada)

- (1) Državni službenik i namještenik ima pravo na novčanu naknadu za ishranu u toku rada (topli obrok), u visini 1% prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom statističkom podatku.
- (2) Naknada iz stava (1) ovog člana neće se obračunavati za vrijeme odsutnosti s posla po osnovu službenog puta, bolovanja, porodijskog odsustva, godišnjeg odmora, plaćenog ili neplaćenog dopusta.

Član 15.

(Regres za godišnji odmor)

- (1) Državni službenik i namještenik ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u visini 50% prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom statističkom podatku.
- (2) Pravo na regres iz stava (1) ovog člana ima svaki državni službenik i namještenik koji u toku tekuće kalendarske godine ima pravo na godišnji odmor.
- (3) Državni službenik i namještenik koji nije stekao pravo na puni godišnji odmor, za dane godišnjeg odmora po osnovu navršenog mjeseca rada ima pravo na regres srazmjeran broju dana godišnjeg odmora koje koristi u odnosu na 20 dana punog godišnjeg odmora.

Član 16.

(Naknada za bolovanje)

- (1) Državni službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje) do 42 kalendarska dana u visini njegove neto plaće iz prethodnog mjeseca.
- (2) Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana ostvaruje se prema propisu Federacije Bosne i Hercegovine kojim uređuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune plaće isplaćuje Ured.

Član 17.

(Naknada za godišnji odmor)

Državni službenik i namještenik, za vrijeme godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće u visini svoje neto plaće iz prethodnog mjeseca, u skladu kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom.

Član 18.

(Naknada za porodijski dopust)

Državni službenik i namještenik, za vrijeme porodijskog dopusta, ima pravo na naknadu plaće prema propisima Kantona Sarajevo kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa, s tim da razliku do visine pune plaće uplaćuje Ured.

Član 19.

(Naknada za službeno putovanje)

Državni službenik i namještenik, imaju pravo na naknadu za troškove službenog putovanja na području Federacije Bosne i Hercegovine, odnosno Bosne i Hercegovine, kao i za putovanje u inostranstvo, na koje se upućuje na izvršenje službenog zadatka, u skladu sa uredbom Vlade Kantona Sarajevo.

Član 20.

(Naknada za prijevoz na posao i s posla)

- (1) Državnom službeniku i namješteniku, kome nije organizovan službeni prijevoz na posao i posla, a čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra, pripada naknada za troškove prijevoza u visini mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja.
- (2) U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 kilometara.

Član 21.

(Naknada za slučaj povrede na radu, teške bolesti ili invalidnosti)

- (1) U slučaju povrede na radu, teške bolesti ili invalidnosti državnog službenika ili namještenika ili člana njegove uže porodice isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini tri prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema zadnjem objavljenom statističkom podatku.
- (2) Naknada iz stava (1) ovog člana isplaćuje se samo jednom po osnovu iste povrede, iste teške bolesti ili istog invaliditeta.
- (3) Članom uže porodice u smislu stava (1) ovog člana smatraju se članovi uže porodice državnog službenika ili namještenika kako je regulisano u članu 22. stav (2) ovog pravilnika.

Član 22.

(Naknada za slučaj smrti)

- (1) U slučaju smrti državnog službenika, odnosno namještenika, njegovoj porodici se isplaćuju troškovi sahrane u visini od četiri prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema zadnjem objavljenom statističkom podatku.

- (2) Članom uže porodice državnog službenika ili namještenika u smislu stava (1) ovog člana smatraju se braćni i vanbraćni drug ako žive u zajedničkom domaćinstvu, dijete (braćno, vanbraćno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje do 18 godina, odnosno 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad bez obzira na starosnu dob), roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i usvojitelji), braća i sestre bez roditelja do 18 godina, odnosno 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, pod uvjetom da s njima živi u zajedničkom domaćinstvu bez obzira na starosnu dob i unučad ako nemaju roditelja i žive u zajedničkom domaćinstvu s državnim službenikom ili namještenikom.
- (3) Naknada iz stava (1) ovog člana isplaćuje se i u slučaju smrti člana uže porodice državnog službenika ili namještenika.
- (4) Ukoliko u organu državne službe istog nivoa vlasti rade dva ili više članova uže porodice, troškovi sahrane iz stava (1) ovog člana se isplaćuju samo jednom zaposlenom članu uže porodice.

Član 23.

(Pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja)

- (1) Državni službenik i namještenik ima pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja sa uključenim rizikom od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa u Uredu.
- (2) Visina osiguranja po ovoj osnovi određuje se prema polici osiguranja od posljedica nesretnog slučaja odnosno polici osiguranja od prirodne smrti.
- (3) Ugovor o osiguranju sa odgovarajućom osiguravajućom kućom zaključuje sekretar za sve državne službenike i namještenike zaposlene u Uredu.

Član 24.

(Otpremnina prilikom odlaska u penziju)

- (1) Državni službenik i namještenik ima pravo na otpremninu prilikom odlasku u penziju u visini svojih pet ostvarenih prosječnih neto plaća isplaćenih u prethodnih pet mjeseci, bez obzira da li odlazi u starosnu, invalidsku ili prijevremenu penziju, u skladu sa zakonom.
- (2) Otpremnina se isplaćuje uz isplatu zadnje pripadajuće plaće.

Član 25.

(Naknada u slučaju prekobrojnosti)

- (1) U slučaju prestanka radnog odnosa državnog službenika, odnosno namještenika zbog prekobrojnosti, taj državni službenik, odnosno namještenik ima pravo na naknadu u iznosu i to:
- za radni staž do 10 godina naknada iznosi tri neto plaće državnog službenika, odnosno namještenika,
 - za radni staž od 11 godina do 30 godina naknada iznosi šest neto plaća državnog službenika, odnosno namještenika,
 - za radni staž preko 30 godina naknada iznosi deset neto plaća državnog službenika, odnosno namještenika.
- (2) Pod neto plaćom iz stava (1) ovog člana, podrazumijeva se plaća koju je državni službenik i namještenik ostvario u posljednjem mjesecu prije proglašenja prekobrojnim.
- (3) Naknada isplaćuje posljednjeg dana rada u Uredu.

Član 26.

(Naknada roditelju djeteta sa težim smetnjama u razvoju)

- (1) Roditelju djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta), koji radi polovinu radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili da su oba roditelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno-zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove, pripada pravo na naknadu plaće do visine pune plaće, dok ovo pravo na naknadu ne bude regulisano posebnim zakonom.
- (2) Naknada iz stava (1) ovog člana pripada jednom od usvojlaca djeteta ili licu kojem na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Član 27.

(Naknada plaće za vrijeme rada polovinom punog radnog vremena uposlenika-roditelja djece čiji invaliditet u utvrđenom procentu iznosu od 100% i 90%)

- (1) Jednom od roditelja djece čiji invaliditet u utvrđenom procentu od 100% i 90% ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili da su oba roditelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno-zdravstvenog zbrinjavanja, ili na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove, pripada pravo na naknadu pune plaće.
- (2) Roditelju, koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana, pripada pravo na naknadu pune plaće, dok ovo pravo na naknadu ne bude regulisano posebnim zakonom.
- (3) Naknada iz stava (1) ovog člana pripada jednom od usvojlaca djeteta ili licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Član 28.

(Naknada plaće za vrijeme rada polovinom punog radnog vremena žene sa djetetom najmanje do jedne godine života i žene koja ima blizance, treće i svako sljedeće dijete)

- (1) Nakon isteka porođajnog odsustva, ženi sa djetetom najmanje do jedne godine života koja radi polovinu punog radnog vremena i ženi koja ima blizance, treće i svako sljedeće dijete, i koja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, pripada pravo na punu plaću.
- (2) Pravo iz stava (1) ovog člana može koristiti i državni službenik i namještenik - otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu.
- (3) Naknada iz stava (1) ovog člana pripada jednom od usvojlaca djeteta ili licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.
- (4) Ukoliko lice koje ostvaruje pravo iz ovog člana ostvaruje i dio naknade po istom osnovu, a iz drugih izvora, poslodavac će isplaćivati razliku naknade do visine punog iznosa plaće.

Član 29.

(Naknada za rad u komisijama)

- (1) Članovi komisija koje formiraju na osnovu rješenja Vlade Kantona Sarajevo, odnosno sekretara, kada poslove kao član komisije obavlja izvan radnog vremena, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama do visine jedne i pol (1.5) osnovice iz člana 5. Zakona o plaćama i naknadama.
- (2) Odlukom Vlade Kantona Sarajevo reguliše se način i uslovi obrazovanja komisija i način ostvarivanja naknade, a tačan iznos odnosno visinu naknade za rad svojim aktom

utvrđuje Vlada Kantona, odnosno sekretar, za svaku pojedinačnu komisiju.

- (3) Naknade za rad u komisijama iz stava (1) ovog člana, a koje finansiraju od uplata fizičkih ili pravnih lica, ne ulaze u ograničenja iz stava (1) ovog člana.

IV – PRIPRAVNICI I LICA NA STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU

Član 30.

(Visina plaće za pripravnike)

- (1) Plaća pripravnika visoke, više i srednje stručne spreme u Uredu utvrđuje se u iznosu i to:
- za visoku školsku spremu u iznosu 80% od osnovne plaće utvrđene za radno mjesto stručnog saradnika,
 - za višu školsku spremu u iznosu 80% od osnovne plaće utvrđene za radno mjesto samostalnog referenta,
 - za srednju stručnu spremu u iznosu 80% od osnovne plaće utvrđene za radno mjesto referenta.
- (2) Osnovna plaća iz stava (1) ovog člana predstavlja iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.

Član 31.

(Visina naknade za lica na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Lica na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa visoke, više i srednje stručne spreme u Uredu imaju pravo na naknadu, i to:
- za visoku školsku spremu u iznosu 35% od osnovne plaće stručnog saradnika,
 - za višu školsku spremu u iznosu 35% od osnovne plaće samostalnog referenta,
 - za srednju stručnu spremu u iznosu 35% od osnovne plaće referenta.
- (2) Visina naknade iz stava (1) ovog člana određuje se od osnovne plaće odgovarajuće školske spreme.

V – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32.

(Prestanak važenja ranijeg propisa)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika Ureda za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo broj 09-02-29025/19 od 30.09.2019. godine.

Član 33.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Ureda zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo.
- (2) O danu objavljivanja ovog pravilnika sačinjava se službena zabilješka koju ovjerava sekretar.
- (3) Ovaj pravilnik se objavljuje u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 09-02-43903/22
26. decembra 2022. godine
Sarajevo

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

JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO

Na osnovu člana 24. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu ("Službene novine FBiH", broj 65/09), člana 55. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj 26/16, 89/18 i 44/22) i člana 19. tačka f) Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine, Upravni odbor JU Historijski arhiv Sarajevo na sjednici održanoj dana 27.12.2022. godine, donio je

PRAVILNIK O ZAŠTITI OD POŽARA

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Ovim Pravilnikom, u skladu sa zakonskim i tehničkim propisima, uređuje se način ostvarivanja prava i obaveza i utvrđuju druga pitanja na organizovanju, sprovođenju i unapređenju zaštite od požara u JU Historijski arhiv, Sarajevo (u daljem tekstu: Arhiv) radi sprečavanja izbijanja požara, otklanjanja opasnosti od požara, spašavanja zaposlenika i imovine ugroženih požarom.

Član 2.

(Organizovanje i sprovođenje zaštite od požara)

- (1) Zaštita od požara se organizuje i sprovodi na svim mjestima u svim objektima i prostorijama gdje postoji opasnost od izbijanja i širenja požara u Arhivu.
- (2) Zaštita od požara obuhvata skup mjera i radnji upravne, organizacijske, stručne, tehničke, obrazovne i propagandne prirode, koje se poduzimaju u cilju sprječavanja, izbijanja i širenja požara, njegovog otkrivanja, te zaštite ljudi, biljnog i životinjskog svijeta, materijalnih, kulturnih, historijskih i drugih dobara i okoliša (u daljnjem tekstu: materijalna dobra).
- (3) Zaštita od požara je djelatnost od posebnog interesa za Federaciju, kanton, grad i općinu, a ostvaruje se na način predviđen Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu, podzakonskim propisima donesenim na osnovu tog zakona i međunarodnim tehničkim normativima i standardima koji važe u Bosni i Hercegovini.

Član 3.

(Mjere koje se utvrđuju ovim Pravilnikom)

Ovim Pravilnikom se u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu (u daljem tekstu: Zakon) i drugim podzakonskim aktima, naročito utvrđuje:

- način organizovanja i ostvarivanja zaštite od požara u Arhivu, djelokrug rada i ovlaštenja lica zaduženih za poslove zaštite od požara, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima,
- mjere za provođenje i unapređenje zaštite od požara,
- način vršenja unutarnje kontrole provođenja predviđenih mjera zaštite od požara i način vođenja evidencije o provođenju propisanih mjera zaštite od požara,
- sistem javljanja i obavješćavanja, postupak u slučaju požara, tehnička oprema i sredstva potrebna za gašenje požara,
- način upoznavanja zaposlenih lica sa opasnostima od požara na radnom mjestu, prilikom prijema i raspoređivanja tih lica na radno mjesto, kao i prilikom premještanja sa jednog na drugo radno mjesto,
- obaveze direktora i zaposlenika zaduženih za održavanje opreme i sredstava za gašenje požara, kao i drugih zaposlenika,
- dužnosti i način ponašanja zaposlenika u slučaju pojave požara,
- način pribavljanja sredstava za provedbu mjera zaštite od požara,
- odgovornost zaposlenika zbog nepridržavanja propisanih ili naloženih mjera iz oblasti zaštite od požara,
- druga pitanja u vezi zaštite od požara.

Član 4.

(Obaveza provođenja mjera zaštite od požara)

- (1) Niko nema pravo da svojim materijalnim dobrima i svojim postupcima, neprovođenjem mjera zaštite od požara propisanih zakonom i drugim propisima, dovodi u opasnost od požara tuđi život, zdravlje i materijalna dobra.
- (2) Mjere zaštite od požara propisane ovim Pravilnikom i Planom zaštite od požara, zakonskim i tehničkim propisima i mjere koje su naložene od strane nadležnih organa dužni su da sprovode svi zaposlenici u svim objektima Arhiva i druga lica koja se po bilo kom osnovu nalaze ili zadržavaju u objektima Arhiva.

Član 5.

(Obaveza unapređenja zaštite od požara)

- (1) Arhiv je dužan da uporedo sa planovima razvoja planira i unapređuje zaštitu od požara, te da se na organu upravljanja najmanje jednom godišnje razmatra stanje zaštite od požara.
- (2) Arhiv je dužan organizovati stalno vođenje, sređivanje i čuvanje odgovarajuće dokumentacije iz oblasti zaštite od požara (Planovi, pravilnici, elaborati, programi, uputstva, izvještaji, informacije, zapisnici, odluke, rješenja, razne evidencije itd.)

**DIO DRUGI - ORGANIZOVANJE I OSTVARIVANJE
ZAŠTITE OD POŽARA**

Član 6.

(Organizovanje zaštite od požara)

- (1) Zaštita od nastanka požara u građevinama, građevinskim dijelovima i prostorima Arhiva obuhvata organizovanje i druge mjere i radnje koje imaju zadaću:
 - otklanjanja uzroka i smanjenja opasnosti od nastajanja požara, eksplozija i sl.,
 - otkrivanje i gašenje požara te poduzimanje potrebnih mjera radi sprečavanja širenja požara, odnosno bržeg gašenja požara.
 - spašavanje ljudi, imovine Arhiva i sl.,
 - pružanje pomoći i otklanjanje posljedica uzrokovanih požarom.
- (2) Arhiv može ovlastiti pravno lice registrovano za obavljanje poslova iz oblasti zaštite od požara koje ima odgovarajuće stručne kadrove i opremu i sredstva za vršenje tih poslova, koje će za njihove potrebe provoditi mjere zaštite od požara, što se vrši zaključivanjem ugovora sa tim pravnim licem.

**DIO TREĆI - UNUTRAŠNJA KONTROLA
SPROVOĐENJA MJERA ZAŠTITE OD POŽARA**

Član 7.

(Unutrašnja kontrola i odgovornost)

- (1) Za uspješno funkcionisanje i za kontrolu utvrđenih, propisanih i naloženih mjera zaštite od požara, odgovorni su svi organi i zaposlenici Arhiva, kako je i regulisano ovim Pravilnikom.
- (2) Neposrednu unutrašnju kontrolu sprovođenja mjera zaštite od požara vrši svako u svom djelokrugu rada:
 - a) Upravni odbor,
 - b) direktor Arhiva,
 - c) zaposlenici Arhiva (rukovodioci, stručni zaposlenici, administrativno, pomoćno i tehničko osoblje)
- (3) Prilikom vršenja unutrašnje kontrole sprovođenja mjera zaštite od požara, obavezno se, na licu mjesta, o nađenom stanju sastavlja službena pisana zabilježka ili odgovarajući zapisnik.

Član 8.

(Nadzor nad električnim instalacijama)

- (1) Nadzor nad ispravnosću električnih instalacija na zahtjev Arhiva obavlja ovlašteno pravno lice odnosno druga pravna osoba u skladu sa zakonom i propisima donesenim na osnovu zakona.
- (2) O ispravnosti instalacija iz stava 1. ovog člana Arhiv mora posjedovati dokumentaciju ovlaštenog pravnog lica.
- (3) Ispitivanje ispravnosti sistema za gašenje ili dojavu požara vrši se najmanje dva puta godišnje. O ispitivanju ispravnosti sistema mora postojati dokumentacija sa datumom pregleda i nedvosmislenom konstatacijom o ispravnosti.
- (4) Nadzor nad radom uređaja centralnog grijanja obavlja domaćin Arhiva svakodnevno tokom rada uređaja, te periodično.
- (5) Periodični pregled mora se obaviti najmanje jednom u godini dana.

**DIO ČETVRTI - PLANIRANJE I PROVOĐENJE MJERA
ZAŠTITE OD POŽARA****POGLAVLJE I - Opće mjere za zaštitu od požara**

Član 9.

(Opće mjere za zaštitu od požara)

- (1) Opće mjere za zaštitu od požara su slijedeće:
 - a) adekvatna obuka iz oblasti zaštite od požara,
 - b) građevinski objekti Arhiva moraju biti opskrbljeni uređajima, opremom i sredstvima za gašenje požara (hidrantski vodovi, stabilni ili pokretni uređaji za gašenje požara i druga oprema),
 - c) u svim objektima, građevinskim dijelovima i prostorijama Arhiva (u daljnjem tekstu: objekti), osim za to određenih, zabranjuje se korištenje uređaja i aparata koji mogu prouzročiti nastajanje i širenje požara (grijalice, kuhala, električni radijatori, kalorifera i drugih električnih aparata),
 - d) postrojenja, uređaji, električne, plinske, ventilacijske, toplinske, gromobranske i druge instalacije, dimnjake i ložišta koji mogu prouzrokovati nastajanje i širenje požara, u objektima Arhiva moraju biti izvedene prema tehničkim normativima, normama i uputama proizvođača, o čemu se mora posjedovati dokumentaciju o ispravnom stanju,
 - e) za izvedene stabilne instalacije namijenjene za gašenje ili dojavu požara te druge zaštitne uređaje i instalacije koje služe za sprečavanje nastanka i širenja požara i eksplozija, Arhiv je dužan pribaviti ispravu od ovlaštenog pravnog lica o ispravnom djelovanju tih instalacija i uređaja i zapisnik o obavljenom pregledu ovlaštenog pravnog lica i dati ih na uvid komisiji za tehnički pregled,
 - f) periodični pregled instalacija i spojeva (posebno utikača i utičnica, prekidača i sl.) i vođenje evidencije o kontrolnim pregledima,
 - g) vatrogasni pristupi (prilazni putevi, ulazi, izlazi, prolazi u svim objektima Arhiva moraju biti slobodni za brz i siguran izlazak iz ugroženog objekta te operativni vatrogasni rad,
 - h) prostor oko hidranta mora biti slobodan,
 - i) kvar na sistemu za snadbijevanje vodom i hidrantskoj instalaciji obavezno odmah otklanja stručno lice,

- j) zapaljiva ambalaža, istrošeni materijali i drugi otpatci svakodnevno se iznose iz prostorija i odlažu na odgovarajuće mjesto,
- k) obuka svih zaposlenih lica i građana u praktičnoj upotrebi aparata za gašenje početnog požara, kao i drugih priručnih sredstava i opreme za gašenje požara.

POGLAVLJE II - Građevinske mjere

Član 10.

(Rekonstrukcija, adaptacija i dogradnja postojećih objekata)

Rekonstrukcija, adaptacija i dogradnja postojećih objekata, mora se vršiti na osnovu odgovarajuće tehničke dokumentacije, koja mora sadržavati i mjere zaštite od požara, a što se utvrđuje pregledom tehničke dokumentacije od strane ovlaštene stručne organizacije.

Član 11.

(Odobrenje nadležnog organa za mijenjanje projektovane namjene objekata)

Zabranjeno je mijenjati projektovanu namjenu objekata i prostorija bez odobrenja nadležnog organa i poduzimanja mjera zaštite od požara.

Član 12.

(Obaveza prohodnosti požarnih puteva)

Požarni putevi moraju neprekidno biti slobodni i prohodni cijelom svojom širinom.

Svi prilazni putevi do objekata, kao i unutrašnje komunikacije u objektima (hodnici, stepeništa, vrata itd.) moraju uvijek biti slobodni i prohodni cijelom svojom širinom.

Član 13.

(Obaveza obezbjeđenja prilaza)

U svim objektima moraju se obezbijediti odgovarajući prilazi do izlaznih vrata, hidranata, vatrogasnih aparata i glavnih razvodnih baterija električne energije.

Član 14.

(Zabrana parkiranja vozila izvan predviđenih mjesta)

Zabranjeno je parkiranje vozila ispred ulaza u Arhiv i na mjestima koja nisu predviđena za to, a za te svrhe treba koristiti odgovarajuće uređeno parkiralište koje ne smeta prilazu objekta.

POGLAVLJE III - Elektro mjere

Član 15.

(Elektro mjere u objektima Arhiva)

- (1) U objektima i radnim prostorijama Arhiva dozvoljena je upotreba samo onih električnih uređaja i instalacija koje po svojim tehničkim karakteristikama odgovaraju tehničkim propisima i pogonskim zahtjevima.
- (2) Električni uređaji i instalacije moraju biti tako izvedeni i zaštićeni da usljed djelovanja pogonskih uslova (vlaga, prašina, zapaljive pare i gasovi, mehanička oštećenja, toplotni i hemijski uticaji itd.), ne bude ugrožena sigurnost ljudi, objekata i predmeta rada.
- (3) Električne instalacije u skladištima moraju biti u skladu sa Pravilnikom o tehničkim normativima za zaštitu skladišta od požara i eksplozija i drugim pravilnicima koji se odnose na predmetne prostore.

Član 16.

(Obaveza kontrole ispravnosti električnih uređaja i instalacija)

- (1) Obavezno je redovno i u propisanim rokovima (prema tehničkim propisima) vršiti kontrolu ispravnosti i odgovarajuća mjerenja električnih uređaja i instalacija, te preduzimati mjere na otklanjanju uočenih nedostataka.
- (2) O ovoj kontroli, mjeranjima i izvršenim opravkama mora se voditi odgovarajuća evidencija.

- (3) Popravke i druge radove na električnim instalacijama mogu vršiti samo stručna lica, koja prije bilo kakve intervencije, moraju instalacije dovesti u beznaponsko stanje.

Član 17.

(Ugradnja elektroinstalacija)

- (1) Razvodne baterije i ormari moraju imati prekidač na glavnom dovodu električne energije.
- (2) Sva oprema u razvodnim baterijama i ormarima mora biti označena prema jednofaznoj šemi koja se mora nalaziti u ovim razvodima.
- (3) Osigurači u razvodima ne smiju se krpati i premoštavati, a bimetali moraju biti podešeni na normalnu struju motora.
- (4) U prostorijama ugroženim od požara i eksplozije, te vode i vlage, nulo vanje sprovoditi sa posebnim zaštitnim vodom.
- (5) U objektima, odnosno prostorijama izgrađenim od drveta (lamperije), zaštitu napona dodira izvesti strujnim zaštitnim sklopovima (ZS) jer iste kontrolišu zaštitu sa aspekta požara.

Član 18.

(Gromobranske instalacije)

- (1) Zgrade Arhiva moraju biti obezbjeđene sa odgovarajućim gromobranskim instalacijama u skladu sa odredbama tehničkih propisa sa gromobranima.
- (2) Obavezna je periodična kontrola ispravnosti gromobranskih instalacija i uzemljenja te otklanjanje uočenih nedostataka, u skladu sa tehničkim propisima.
- (3) Za gromobranske instalacije mora se voditi i čuvati odgovarajuća tehnička dokumentacija i evidencija.

POGLAVLJE IV - Rad sa zapaljivim tečnostima i tehničkim gasovima

Član 19.

(Rukovanje zapaljivim tečnostima i tehničkim gasovima)

Zapaljivim tečnostima i tehničkim gasovima mogu da rukuju samo punoljetni zaposlenici koji imaju odgovarajuću psihofizičku podobnost i koji su za to stručno osposobljeni.

Član 20.

(Obaveza primjene propisanih mjera zaštite od požara pri rukovanju zapaljivim tečnostima)

- (1) Pri rukovanju zapaljivim tečnostima i tehničkim gasovima zaposlenici su dužni da rade sa posebnom pažnjom i da primjenjuju propisane mjere zaštite od požara.
- (2) Naročito je zabranjeno pri rukovanju zapaljivim tečnostima i tehničkim gasovima: pušiti, raditi sa otvorenim plamenom i upotrebljavati alat koji varniči, te rasipati zapaljive tečnosti.

Član 21.

(Skladištenje zapaljivih tečnosti i tehničkih gasova)

Skladištenje zapaljivih tečnosti i tehničkih gasova smiju se vršiti samo u skladištima koja moraju odgovarati tehničkim propisima za ovu vrstu materijala, (uz obavezu provjetravanja kako bi se izbjeglo stvaranje zapaljivih smjesa sa vazduhom) i za koji postoji odobrenje nadležnog organa.

Član 22.

(Obavezna primjena propisanih mjera)

U slučaju potrebe za korištenjem tehničkih gasova i posuda sa zapaljivim tečnostima, obavezno se pored drugih propisanih mjera primjenjuju i sljedeće mjere zaštite od požara, kao i radna uputstva:

- a) sa svim materijama mogu rukovati i raditi samo oni zaposlenici koji su za to stručno osposobljeni i službeno određeni da to rade,

- b) prekontrolisati stanje boca ili posuda i vidjeti da li iste cure, te po potrebi poduzeti mjere da se curenje sanira (najbolje je boce ili posude iznijeti na slobodan prostor),
- c) za držanje većih količina ovih materija obavezno se mora izgraditi odgovarajuće namjensko skladište, efikasno provjetravano,
- d) kod rada sa ovim materijama zabranjeno je pušenje i korištenje otvorene vatre i žara,
- e) neispravne plinske boce koje propuštaju plin ne smiju se ni donositi u objekte, s tim da to treba odmah utvrditi kod kupovine boca. Isto tako treba utvrditi da li je boca ispitana na probni tlak i je li istekao rok ispitivanja,
- f) posude i boce sa navedenim materijama ne smiju se držati u blizini grijućih tijela i ne smiju biti izložene direktnom dejstvu sunčevih zraka,
- g) zabranjeno je bilo kakvo pretakanje plina iz boca u zatvorenom prostoru,
- h) uz ove materije zabranjeno je držati bilo kakve druge gorive materije.

POGLAVLJE V - Oprema i sredstava za gašenje požara

Član 23.

(Obaveza obezbjeđenja objekata odgovarajućom opremom za gašenje požara)

Svi objekti, prostorije, skladišta i platoi Arhiva moraju biti obezbjeđeni dovoljnim količinama vode i drugih sredstava za gašenje požara i dovoljnim brojem odgovarajućih uređaja i opreme i aparata za gašenje požara.

Član 24.

(Količina i vrsta opreme za gašenje požara)

Količina i vrsta opreme i sredstava za gašenje požara te njihov raspored u objektima, prostorijama i prostorima Arhiva utvrđuje se Procjenom ugroženosti od požara i Planom zaštite od požara, a na osnovu zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti zaštite od požara.

Član 25.

(Kontrola ispravnosti i redovan pregled opreme i sredstava za gašenje požara)

- (1) Sva predviđena i instalirana oprema, kao i sredstva za gašenje požara moraju se uvijek nalaziti u ispravnom i funkcionalnom stanju, smještena i raspoređena na predviđena mjesta propisno označena i obezbjeđena od oštećenja, nenamjenske upotrebe i smrzavanja u zimskom periodu.
- (2) Redovan pregled opreme i sredstava vrši odgovorno lice za poslove zaštite od požara.
- (3) Periodični pregled i kontrola ispravnosti i funkcionalnosti opreme i sredstava za gašenje požara vrši se jednom u šest mjeseci, a prema uputstvima proizvođača, važećim standardima, tehničkim propisima. O ovoj kontroli obavezno se vodi odgovarajuća evidencija.
- (4) Kontroli ispravnosti i funkcionalnosti podliježe sljedeća oprema koja je u funkciji zaštite od požara:
 - a) ručni vatrogasni aparati,
 - b) vanjska i unutrašnja hidrantska mreža, sa svojim hidrantima i opremom.

Ova kontrola obavezno se povjerava stručnim organizacijama koje su ovlaštene i osposobljene za vršenje ovih poslova.

Član 26.

(Obaveza osiguranja prilaznih puteva i prostora oko uređaja i opreme za gašenje požara)

- (1) Oko svih uređaja i opreme za gašenje požara moraju se uvijek osigurati prilazni putevi i slobodan prostor oko istih, a u zimskom periodu hidranti moraju biti obezbjeđeni od smrzavanja vode u njima.
- (2) Zabranjeno je opremu i sredstva za gašenje požara koristiti u nenamjenske svrhe, u suprotnom čini se povreda radnih obaveza i dužnosti.

Član 27.

(Obaveza održavanja u ispravnom stanju svih instalacija)

Arhiv je dužan održavati u ispravnom stanju postrojenja, uređaje, električne, gasne, ventilacijske i druge instalacije, dimnjake i ložišta koji mogu prouzrokovati nastajanje i širenje požara, u skladu sa tehničkim normativima i uputstvima proizvođača, koji se odnose na ta pitanja o čemu moraju voditi evidenciju i posjedovati odgovarajuću dokumentaciju.

POGLAVLJE VI - Osiguranje od požara

Član 28.

(Osiguranje građevina i prostora od požara)

- (1) Osiguranje građevina od požara i eksplozija, koje vrše društva za osiguranje sastavni je dio sistema zaštite od požara.
- (2) Osiguranik požarnog rizika koji koristi građevine i prostore u kojima može nastati požar ili koji olakšavaju njegovo širenje i objekti sa posebno rizičnim požarnim opterećenjem, mora se osigurati od odgovornosti za štetu koju može nanijeti trećim licima, općini, gradu ili kantonu, odnosno Federaciji i bližim i daljnjim susjedima.
- (3) Radi otklanjanja uzroka zbog kojih može nastati požar ili koji olakšavaju njegovo širenje, društva za osiguranje dužna su pri utvrđivanju uslova osiguranja, odnosno zaključenja ugovora o osiguranju, utvrditi stanje zaštite od požara u odnosu na propise i pravila tehničke prakse.

DIO PETI - UPOZNAVANJE I OBUKA ZAPOSLENIKA

Član 29.

(Obaveza upoznavanja i obuka zaposlenika sa opasnostima od požara)

- (1) Arhiv je dužan obezbjeđiti da svaki zaposlenik bude upoznat sa opasnostima od požara vezano za poslove i radne zadatke na koje je raspoređen, kao i opremom, uređajima i sredstvima za gašenje požara, praktičnom upotrebom aparata i drugih uređaja za gašenje požara, i sa materijalom i drugom odgovornošću usljed nepridržavanja propisanih mjera zaštite od požara.
- (2) Upoznavanje i obuka zaposlenika iz prethodnog člana obavezno se vrši:
 - a) pri zasnivanju radnog odnosa, a prije raspoređivanja zaposlenika na poslove i radne zadatke,
 - b) pri raspoređivanju zaposlenika na druge poslove i radne zadatke, a prije početka rada na tim poslovima,
 - c) kod izmjena uslova rada i uvođenja novih tehnologija,
 - d) kod prijema na praksu i pri stručnoj obuci studenata i učenika, kada postoji potreba za tim.
- (3) Upoznavanje i obuka zaposlenika vrši se po grupama zaposlenika srodnih struka, i to:
 - a) organizovanjem odgovarajućih kurseva, seminara i predavanja po posebnom programu obuke,
 - b) izradom stručnih Uputstava za siguran rad za pojedine poslove,

- c) isticanjem na vidnom mjestu odgovarajućih uputstava, natpisa, plakata i upozorenja.

Član 30.

(Organizovanje obuke i provjera)

- (1) Arhiv je dužan da najmanje jednom u dvije godine organizuje i izvrši obuku i provjeru svakog zaposlenika u poznavanju opasnosti od požara, mjerama i sredstvima za gašenje, rukovanju sa aparatima, opremom, uređajima i sredstvima za gašenje požara i odgovornosti zbog nepridržavanja propisanih mjera zaštite.
- (2) Obuku i provjeru znanja zaposlenika vrši stručna organizacija po utvrđenim propisima u oblasti zaštite od požara.
- (3) O obuci i provjeri znanja zaposlenika obavezno se vodi odgovarajuća evidencija od strane odgovornog lica za poslove zaštite od požara.
- (4) Svi zaposlenici su dužni pristupiti obuci i provjeri znanja, u suprotnom čine povredu radnih obaveza i dužnosti.

Član 31.

(Obuka za rukovanje zapaljivim tečnostima)

- (1) U slučaju potrebe za radom sa zapaljivim tečnostima, zaposlenici koji rukuju zapaljivim tečnostima i tehničkim gasovima moraju biti posebno stručno obučeni i osposobljeni za sigurno obavljanje tih poslova.
- (2) Vršenje obuke se povjerava ovlaštenoj stručnoj organizaciji.

**DIO ŠESTI - OBAVEZE I ODGOVORNOSTI
DIREKTORA I ZAPOSLENIKA**

Član 32.

(Obaveze i odgovornosti direktora)

Direktor Arhiva ima sljedeća prava, obaveze i odgovornosti u oblasti zaštite od požara:

- a) odgovoran je za organizovanje obezbjeđenja uslova za sprovođenje zaštite od požara, te blagovremeno donošenje odgovarajućih Pravilnika, planova, elaborata i drugih akata iz oblasti zaštite od požara,
- b) u suradnji sa Upravnim odborom obezbjeđuje potrebna sredstva za sprovođenje mjera iz oblasti zaštite od požara, te vrši nabavku sredstava i opreme za gašenje požara,
- c) organizuje obuku zaposlenika iz oblasti zaštite od požara te upoznaje zaposlenike prilikom stupanja na rad sa odredbama ovog Pravilnika,
- d) organizuje periodične preglede električnih instalacija, uređaja, gromobranskih instalacija i slično, a po pitanju primjene mjera iz oblasti zaštite od požara,
- e) obustavlja rad ako prijete neposredna opasnost od požara i eksplozije,
- f) u slučaju izbijanja požara naređuje mobilizaciju svih zaposlenika, materijalno tehničke opreme radi uspješnog gašenja požara, te sarađuje sa rukovodiocem akcije gašenja požara,
- g) traži pomoć od drugih organizacija i organa u slučaju požara,
- h) ima pravo udaljiti zaposlenike sa radnog mjesta ako je zatečen da vrši težu povredu radne obaveze iz oblasti zaštite od požara, te je obavezan pokrenuti disciplinski postupak protiv tog zaposlenika,
- i) dužan je poduzeti sve neophodne mjere za otklanjanje neposrednih opasnosti od požara i eksplozije, bilo da su ih sami uočili bilo da su na njih upozoreni od drugih zaposlenika,

- j) ima pravo i obavezu rasporediti pojedine zaposlenike na druge poslove i zadatke u cilju otklanjanja neposredne opasnosti od požara i eksplozije, te narediti pojedinim zaposlenicima da rade duže od radnog vremena sve dok se ta opasnost ne ukloni,

- k) zabranjuje pušenje u radnim prostorijama i prostorima gdje prijete opasnost od izbijanja požara,
- l) izvještava Upravni odbor o sprovedenim istražnim radnjama u vezi sa nastankom požara,
- m) obavlja i druge poslove u skladu sa odredbama važećih propisa, a koje su neophodne za bezbjednost objekata i lica po pitanju zaštite od požara.

Član 33.

(Posebne obaveze, prava i odgovornosti zaposlenika)

- (1) Svaki zaposlenik Arhiva kao i lica koja su po bilo kom osnovu radno angažovani imaju slijedeće obaveze, prava i odgovornosti iz oblasti zaštite od požara:

- a) da se prilikom stupanja na rad, odnosno raspoređivanja na poslove i radne zadatke, upozna sa odredbama ovog Pravilnika, izvorima opasnosti i mjerama iz oblasti zaštite od požara na radnom mjestu na koje je raspoređen,
- b) da svoje poslove i radne zadatke obavlja stručno i savjesno kako bi se izbjegla svaka opasnost za nastanak i širenje požara, i svaka havarija i nezgoda,
- c) da opremu i sredstva za gašenje požara čuva od oštećenja,
- d) da se pridržava svih uputstava, pravila, propisa i mjera zaštite od požara,
- e) da prije raspoređivanja na poslove i radne zadatke bude upoznat sa svim požarnim opasnostima, mjerama zaštite od požara, praktičnoj upotrebi opreme i sredstava za gašenje požara, materijalnom i drugom odgovornošću zbog nepridržavanja propisanih mjera zaštite od požara,
- f) da usavršava svoja znanja iz oblasti zaštite od požara, te ima pravo da predlaže mjere za poboljšanje i unapređenje sistema zaštite od požara kroz sistem obavezne obuke,
- g) da upozorava svoje radne kolege na propuste iz domena zaštite od požara, te da o tim propustima izvještava neposrednog rukovodioca,
- h) da neposrednom rukovodiocu ili odgovornom licu odmah prijavi svaki uočeni kvar ili sumnjivu pojavu u procesu rada koja može imati za posljedicu pojavu požara i njegovo širenje,
- i) da vizuelno svakodnevno kontroliše ispravnost opreme, aparata i sredstava za gašenje požara, te da svaki uočeni kvar ili nedostatak odmah prijavi neposrednom rukovodiocu,
- j) da odmah pristupi gašenju uočenog požara sa svim raspoloživim sredstvima,
- k) da prije početka rada provjeri ispravnost sredstava rada, te da po završetku rada, a prije napuštanja radne prostorije poduzme sve propisane mjere da se spriječi nekontrolisano izbijanje požara,
- l) da radi duže od radnog vremena u slučajevima kada je neophodno spriječiti izbijanje požara i drugih havarija,
- m) da odbije raditi određene poslove ako ocijeni da prijete neposredna opasnost za njegovo zdravlje i život od požara i eksplozije,

- n) da zahtijeva da se u sklopu odvijanja procesa rada na vidno mjesto istaknu odgovarajuća uputstva za siguran rad i upozorenja na opasnost od požara i eksplozije,
 - o) da traži dopunsku obuku za rukovanje aparatima, opremom i sredstvima za gašenje požara.
- (2) Za pravilno, stalno i sistematsko sprovođenje mjera zaštite od požara odgovorni su svi zaposlenici u Arhivu.
- (3) Zaposlenici koji se ne pridržavaju propisanih mjera zaštite od požara, uputstava i naloga po pitanju zaštite od požara čine povredu radne obaveze.

Član 34.

(Angažovanje registrovanog pravnog lica za vršenje poslova zaštite od požara)

Arhiv može, za svoje potrebe, ovlastiti pravno lice registrovano za obavljanje poslova iz oblasti zaštite od požara da provodi mjere zaštite od požara, što se vrši zaključivanjem ugovora sa tim pravnim licem kako je i utvrđeno u članu 6. stav (2) ovog Pravilnika.

DIO SEDMI - PLAN ZAŠTITE OD POŽARA I NJEGOVO DONOŠENJE**Član 35.**

(Plan zaštite od požara)

- (1) Arhiv je dužan izraditi i donijeti Procjenu ugroženosti od požara, Plan zaštite od požara i Plan evakuacije.
- (2) Plan zaštite od požara obuhvata mjere i aktivnosti koje se poduzimaju u cilju organizovanja preventivne zaštite, kao i obaveze i zadatke organa i lica u vezi gašenja požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara.
- (3) Plan zaštite od požara donosi Upravni odbor Arhiva.

Član 36.

(Definisanje mjera)

Planom zaštite od požara uređuje se naročito:

- procjena ugroženosti od požara,
- organizacija zaštite od požara,
- način upotrebe vatrogasnih jedinica,
- sistem obavještanja i dojava požara,
- postupak u slučaju požara,
- tehnička opremljenost i sredstva za gašenje požara,
- način snabijevanja vodom za gašenje požara,
- putevi, prolazi i prilazi,
- sadejstvo sa drugim vatrogasnim jedinicama,
- sanaciono-preventivne mjere za uspješno funkcionisanje, unapređenje i kontrolu,
- sprovođenje mjera zaštite od požara i
- druge mjere predviđene zakonom i pratećim dokumentima.

Član 37.

(Ažuriranje Plana zaštite)

Plan zaštite od požara mora se redovno ažurirati i usaglašavati sa nastalim promjenama u Arhivu, a naročito u pogledu rekonstrukcije objekata i izmjene zakonskih i tehničkih propisa.

Član 38.

(Program mjera i aktivnosti zaštite od požara)

Pored Plana zaštite od požara, a u skladu sa zakonskim i drugim propisima, kao i prema odredbama ovog Pravilnika i Plana zaštite od požara, Arhiv izrađuje i donosi i Program mjera i aktivnosti zaštite od požara.

**DIO OSMI - DUŽNOSTI I NAČIN PONAŠANJA ZAPOSLENIH LICA U SLUČAJU POJAVE POŽARA
POGLAVLJE I - Obaveze zaposlenih lica****Član 39.**

(Obaveze zaposlenika u slučaju pojave požara)

- (1) Svaki zaposlenik koji primijeti požar, dužan je odmah bez panike pristupiti njegovom gašenju i lokalizovanju istog, ako to može učiniti bez opasnosti za sebe ili druge zaposlenike. Istovremeno treba uzvikom "POŽAR"! uzbuniti ostale zaposlenike u objektu ili odjeljenju, koji priskaču u pomoć i gase nastali požar.
- (2) Ako prisutni zaposlenici nisu u stanju sami ugasiti požar (potrebna je brza procjena situacije) dužni su izvršiti i dojavu požara neposrednom rukovodiocu, Profesionalnoj vatrogasnoj brigadi Sarajevo (u daljnjem tekstu PVB KS) ili vatrogasnoj jedinici u Općini gdje se nalazi objekat, nadležni MUP i Operativni centar civilne zaštite, a prema Planu zaštite od požara Arhiva.

Član 40.

(Način vršenja dojava požara)

- (1) Dojava požara vrši se telefonom, odnosno na drugi najbrži mogući način.
- (2) Kod dojava požara treba saopštiti: mjesto gdje je izbio požar, šta gori, u kom obimu i da li prijeti neposredna opasnost za život ljudi i drugih objekata.

Član 41.

(Obaveza preduzimanja početnih mjera za gašenje požara)

Do dolaska pozvane vatrogasne jedinice na mjesto požara, prisutni zaposlenici na čelu sa neposrednim rukovodiocem dužni su organizovati gašenje nastalog požara, a posebno treba učiniti sljedeće:

- a) organizovati spasavanje eventualno ugroženih zaposlenika,
- b) organizovati evakuaciju iz ugrožene zone: lako zapaljivih eksplozivnih, otrovnih i vatroopasnih materija od izuzetne vrijednosti, vrijednosnih papira, novca, tehničke i druge dokumentacije, te motornih vozila i opreme,
- c) obezbjediti isključenje struje u dotičnom objektu,
- d) zatvoriti odgovarajuća vrata, prozore, ventilacione i druge otvore da se spriječi širenje požara,
- e) obezbjediti na licu mjesta prisustvo odgovarajućih stručnih zaposlenika (vozač, domar, električar itd.) koji mogu biti od koristi u akciji gašenja požara, poduzeti i druge mjere zavisno od date situacije.

Član 42.

(Gašenje požara izvan redovnog radnog vremena)

- (1) U slučaju požara izvan redovnog radnog vremena, dežurno osoblje Arhiva je dužno pristupiti gašenju nastalog požara i brzo izvršiti dojavu požara PVB KS ili vatrogasnoj jedinici u Općini gdje je prebivalište objekta, nadležnom MUP-u i operativnom centru civilne zaštite.
- (2) Također, treba na odgovarajući i najbrži mogući način uzbuniti i dežurne zaposlenike susjednih organizacija, te odgovorne rukovodioce Arhiva.
- (3) Svi zaposlenici su dužni na poziv direktora ili lica koje on ovlasti aktivno se uključiti u akciju gašenja požara i spasavanja imovine i lica, i u toj akciji učestvovati sve dok ista traje.
- (4) Kada na mjesto požara stigne pozvana vatrogasna jedinica, njen komandir preuzima rukovođenje akcijom gašenja požara i niko nema pravo da se miješa u njegov rad.

- (5) Ostali elementi akcije gašenja požara i spašavanja imovine i lica regulišu se Planom zaštite od požara i Planom zaštite od požara općine.
- (6) Sva lica koja učestvuju u akciji gašenja požara i spašavanja ljudi i imovine ugrožene požarom i drugim elementarnim nepogodama, osigurana su po posebnim propisima o zdravstvenom i invalidskom osiguranju.

Član 43.

(Obaveza poznavanja signala internog i javnog uzbunjivanja)

- (1) Svaki zaposlenik Arhiva mora poznavati signale internog i javnog uzbunjivanja u slučaju požara i druge opasnosti.
- (2) Tablica i natpis sa signalima za uzbunjivanje mora biti vidno istaknuta u objektima Arhiva.

POGLAVLJE II - Disciplinska odgovornost zaposlenih lica

Član 44.

(Teža povreda radne obaveze zbog nepriдрžavanja propisanih mjera zaštite od požara)

- (1) Svaki zaposlenik Arhiva koji ne poštuje odredbe ovog Pravilnika i njegovih pratećih uputstava, odredbe zakonskih i tehničkih propisa iz oblasti zaštite od požara, te ne sprovodi propisane mjere zaštite od požara, čini težu povredu radnih obaveza i dužnosti, za koju se može izreći odgovarajuća disciplinska mjera, shodno odgovarajućem općem aktu.
- (2) Ako zaposlenik u vršenju poslova i radnih zadataka, prouzrokuje materijalnu štetu svojom krivicom, a u vezi sa nepriдрžavanjem propisanih mjera zaštite od požara, dužan je istu nadoknaditi, kako je to regulisano u odgovarajućem općem aktu.
- (3) Kao teža povreda radne obaveze iz oblasti zaštite od požara smatra se, naročito:
- izazivanje požara, namjerno ili iz nehata,
 - upotreba otvorene vatre ili pušenje na zabranjenim mjestima, a naročito kod korištenja zapaljivih tečnosti i gasova,
 - zloupotreba ili nenamjenska upotreba vatrogasnih aparata, sprava i opreme za gašenje požara, kao i njihovo namjerno oštećenje,
 - izbjegavanje ili odbijanje učešća u akcijama gašenja požara i spašavanja lica i imovine ugrožene požarom,
 - neprijavlivanje požara ili nepoduzimanje mjera za gašenje požara i spašavanja lica i imovine ugrožene požarom,
 - ometanje akcije gašenja požara i spašavanja zaposlenika i materijalnih dobara,
 - neisključivanje pogonske energije po završetku rada,
 - ostavljanje neočišćenog radnog mjesta po isteku radnog vremena, što može imati teže posljedice za nastanak i širenje požara,
 - zatvaranje ventilacionih otvora i neovlašteno isključenje sistema ventilacije,
 - neovlašteno blokiranje rada sigurnosnih i alarmnih uređaja,
 - zакрћивање vanjskih i unutrašnjih požarnih i komunikacionih puteva, te prilaza do objekata, vatrogasnih sprava i opreme i baterije električne energije,
 - držanje lako zapaljivih tečnosti i boca tehničkih gasova u radnim prostorijama u količinama većim od dozvoljenih,
 - upotreba i držanje lako zapaljivih tečnosti i boca tehničkih gasova na zabranjenim mjestima,

- n) neobavljanje periodičnih pregleda ispravnosti i funkcionalnosti sprava, opreme, aparata, uređaja i instalacija koji su u funkciji zaštite od požara,
- o) nevršenje propisane kontrole sprovođenja propisanih mjera zaštite od požara,
- p) neobezbjedenje objekata i radnih prostorija sa vatrogasnim aparatima i drugom opremom za gašenje požara,
- q) nepristupanje obuci i provjeri znanja iz oblasti zaštite od požara.

DIO DEVETI - OSTALE ODREDBE

Član 45.

(Sredstva za provođenje mjera zaštite od požara)

Sredstva za provođenje mjera za zaštitu od požara osiguravaju se u godišnjem budžetu Arhiva, u skladu sa godišnjim planom i programom rada.

Član 46.

(Nadzor)

- (1) Nadzor nad provođenjem mjera zaštite od požara vrše inspektori za zaštitu od požara.
- (2) Prilikom vršenja nadzora Arhiv je obavezan omogućiti inspektoru za zaštitu od požara pregled svih građevina i prostora te poduzimanje drugih radnji neophodnih za utvrđivanje primjene propisanih mjera zaštite od požara.

DIO DESETI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 47.

(Važenje drugih općih akata i zakona)

Za sva prava, dužnosti i odgovornosti zaposlenika iz oblasti zaštite od požara koji nisu regulisani ovim Pravilnikom važe odredbe drugih općih akata Arhiva i Zakona iz oblasti zaštite od požara.

Član 48.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku kao i za njegovo donošenje.

Član 49.

(Tumačenje odredaba Pravilnika)

Za tumačenje odredaba ovog Pravilnika nadležan je Upravni odbor Arhiva.

Član 50.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj 02-2980-6/22
27. decembra 2022. godine
Sarajevo

Predsjednik
Upravnog odbora
Sakib Kasapović, s. r.

(SI-301/23-K)

Na osnovu člana 22. tačka d) Zakona o zaštiti na radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 79/20), člana 55. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/18 i 44/22), člana 19. tačka f) Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine, te člana 55. stav (3) Pravilnika o radu JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-5/21 od 17.06.2021. godine, Upravni odbor Arhiva, na sjednici održanoj 27.12.2022. godine, donio je

**PRAVILNIK
O ZAŠTITI NA RADU****DIO PRVI - OPĆE ODREDBE**

Član 1.

(Predmet)

- (1) Pravilnikom o zaštiti na radu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava, obaveze i odgovornosti Javne ustanove

Historijski arhiv Sarajevo kao poslodavca (u daljem tekstu: Arhiv) i zaposlenika u vezi sa provođenjem i poboljšanjem sigurnosti i zdravlja zaposlenika na radu kao i opća načela prevencije, te sistem pravila sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, čijom primjenom se postiže sprječavanje povreda na radu, profesionalnih i drugih oboljenja u vezi sa radom, kao i zaštita radne okoline, te druga pitanja u vezi sa sigurnošću i zaštitom zdravlja na radu.

- (2) Posebna zaštita se propisuje radi očuvanja duševnog i tjelesnog razvoja mladih, zaštite žena od rizika koji bi mogli ugroziti ostvarivanje materinstva, zaštite lica sa invaliditetom i profesionalno oboljelih lica od daljnjeg oštećenja zdravlja i umanjenja njihove radne sposobnosti i očuvanja radnih sposobnosti starijih zaposlenika u granicama primjerenim njihovoj životnoj dobi.

Član 2.

(Definicije pojmova)

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju isto značenje kao u Zakonu.

Član 3.

(Sigurnost i zaštita zdravlja na radu)

- (1) Sigurnost i zaštita zdravlja na radu, u smislu ovog Pravilnika, je osiguranje takvih uslova na radu kojima se u najvećoj mogućoj mjeri sprječava nastanak povreda na radu, profesionalnih oboljenja i oboljenja u vezi sa radom i koji stvaraju pretpostavku za punu fizičku, psihičku i socijalnu sigurnost zaposlenika.
- (2) Zaposlenici imaju pravo da rade u Arhivu pod uslovima koji obezbjeđuju potpunu sigurnost na radu, pa se u tom cilju organizuje i unapređuje zaštita na radu.

Član 4.

(Lica koja imaju pravo na sigurnost i zaštitu zdravlja na radu)

Pravo na sigurnost i zaštitu zdravlja na radu u Arhivu imaju:

- svi zaposlenici koji su u radnom odnosu u Arhivu,
- lica koja su na stručnom osposobljavanju,
- sva lica koja obavljaju rad u Arhivu po bilo kom osnovu (npr ugovor o djelu i sl.).

Član 5.

(Učešće sindikata)

Sindikat učestvuje u uređivanju i unapređivanju sigurnosti i zaštite zdravlja zaposlenika na radu u skladu sa zakonom, propisima donesenim na osnovu zakona i kolektivnim ugovorom.

DIO DRUGI - ORGANIZOVANJE POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

Član 6.

(Organizacija i proces rada)

- (1) Arhiv je dužan da vršenje poslova zaštite na radu organizuje na način kojim se obezbjeđuje stručni nadzor, praćenje, analiziranje, uočavanje i rješavanje pojava i problema iz oblasti zaštite na radu, učešće u pripremanju općih akata i programa zaštite na radu i programa obučavanja.
- (2) Organizacija i proces rada u Arhivu moraju biti zasnovani na naučnim i tehnološkim dostignućima, a naročito na mjerama i normativima koji se odnose na djelatnost kojom se bavi Arhiv, a koji obezbjeđuju sigurnost zaposlenika za vrijeme rada.
- (3) Proces rada u Arhivu se organizuje tako da zaposlenici uz normalnu pažnju mogu da rade bez opasnosti po život i zdravlje.

- (4) Zaštita na radu organizuje se, sprovodi i unapređuje uporedo sa organizovanjem i unapređenjem procesa rada uz primjenu savremenih tehničkih, obrazovnih, zdravstvenih, socijalnih, pravnih i ekonomskih i drugih mjera.

Član 7.

(Obaveza provođenja zaštite na radu)

Za organizovanje, sprovođenje i unapređenje zaštite na radu odgovorni su svi zaposlenici u Arhivu svaki u svom djelokrugu rada, što će se utvrditi posebnim poglavljem u ovom Pravilniku i Arhiv u cjelini kao pravno lice.

Član 8.

(Odgovornost za nepriдрžavanje propisanih mjera zaštite na radu)

Nepriдрžavanje propisanih mjera zaštite na radu predstavlja povredu radne obaveze u skladu sa Pravilnikom o radu a istovremeno povlači i prekršajnu i krivičnu odgovornost utvrđenu Zakonom.

DIO TREĆI - PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ZAŠTITE NA RADU

Član 9.

(Cilj planiranja i programiranja zaštite na radu)

Planiranje i programiranje zaštite na radu vrši se u cilju ostvarivanja razvoja i unapređivanja procesa rada i poduzimanja mjera kojima se obezbjeđuje sigurnost na radu i program mjera zaštite na radu.

Član 10.

(Planiranje zaštite na radu)

Arhiv je dužan da donese Plan zaštite na radu i Program mjera zaštite na radu.

Član 11.

(Plan zaštite na radu)

- (1) Plan zaštite na radu sadrži:
- unapređenje tehnologije, oruđa i uređaja za rad i unapređenje radne sredine,
 - obrazovanje i stručno usavršavanje zaposlenika iz zaštite na radu,
 - unapređenje zdravstvene zaštite zaposlenika,
 - ostvarivanje uslova rada za zaposlenike kod kojih postoji opasnost od oboljenja, odnosno invalidnosti, kao i za invalide rada,
 - način obezbjeđenja sredstava za izvršenje planiranih zadataka.
- (2) Plan zaštite na radu donosi se na duži vremenski period i sadrži ciljeve i zadatke u pogledu organizovanja i usavršavanja procesa rada, poboljšanja uslova rada i preduzimanje mjera zaštite na radu kojima se obezbjeđuje sigurnost na radu.

Član 12.

(Program mjera zaštite na radu)

- (1) Program mjera zaštite na radu sadrži:
- obaveze i zadatke Arhiva iz Plana zaštite na radu koji treba izvršiti u periodu za koji se program donosi;
 - otklanjanje utvrđenih nedostataka u radnim i pomoćnim prostorijama i drugim mjestima na kojima zaposlenici rade ili se kreću, kao i na sredstvima za rad,
 - izmjene dotrajalih instalacija, sanitarnih uređaja i slično,
 - vršenje periodičnih pregleda oruđa i uređaja za rad, mikroklimatska i druga mjerenja uslova radne sredine,

- e) nabavka sredstava i opreme za zaštitu zaposlenika,
 - f) obezbjeđenje ljekarskih pregleda.
- (2) Za svaku tekuću godinu donosi se program mjera zaštite na radu u kome se utvrđuju obaveze i zadaci koje treba izvršiti u tekućoj godini, način i sredstva za izvršenje obaveza i zadataka kao i odgovorni zaposlenici za njihovo izvršenje.

Član 13.

(Donošenje mjera zaštite na radu)

Plan i program mjera zaštite na radu donosi direktor Arhiva.

DIO ČETVRTI - MJERE ZAŠTITE NA RADU**POGLAVLJE I - Mjere za neposredno obezbjeđenje sigurnosti na radu**

Član 14.

(Mjere zaštite na radu)

Mjere zaštite na radu, utvrđene ovim Pravilnikom, obuhvataju:

- a) mjere kojima se neposredno obezbjeđuje sigurnost na radu,
- b) mjere u vezi sa uslovima rada,
- c) mjere u vezi sa posebnom zaštitom zaposlenika (žena, mlađih zaposlenika i invalidnih lica).

Član 15.

(Mjere kojima se neposredno obezbjeđuje sigurnost na radu)

- (1) U skladu sa odredbama Zakona o zaštiti na radu mjere kojima se neposredno obezbjeđuje sigurnost na radu obuhvataju opće i posebne mjere.
- (2) Opće mjere zaštite na radu su one mjere kojima se uklanja ili smanjuje opasnost na sredstvima rada.
- (3) Posebne mjere zaštite na radu primjenjuju se ako se primjenom općih mjera ne mogu ukloniti opasnosti za sigurnost i zdravlje zaposlenika.

Član 16.

(Opće mjere zaštite na radu)

Opće mjere zaštite na radu obuhvataju:

- a) uslove koje treba da ispunjavaju radne i pomoćne prostorije,
- b) obezbjeđenje odgovarajućih puteva za prolaz, transport i evakuaciju zaposlenika,
- c) pružanje prve pomoći,
- d) obezbjeđenje potrebne temperature, ventilacije i osvjetljenja,
- e) ograničenje buke i vibracije,
- f) obezbjeđenje od udara električne struje i sprječavanje nastanka požara i eksplozije.

Član 17.

(Uslovi za radne i pomoćne prostorije)

- (1) Radne i pomoćne prostorije moraju biti prema vrsti poslova dovoljno osvijetljenje prirodnom ili vještačkom svjetlošću. Prozori, otvori za osvijetljenje kao i elementi za vještačko osvijetljenje moraju se držati u čistom i ispravnom stanju.
- (2) Radne prostorije u zimskom periodu moraju se zagrijavati, pri čemu treba da se obezbjedi temperatura u radnoj prostoriji koja odgovara propisanim vrijednostima u zavisnosti od intenziteta tjelesnog rada, vlažnosti i kretanju vazduha u radnoj prostoriji.
- (3) Svi objekti moraju imati uređaje za hladnu i toplu vodu kao i odgovarajuće sanitarne prostorije.
- (4) Svi prilazni putevi, prolazi kao i putevi unutrašnje komunikacije moraju biti stalno slobodni, prohodni kao i propisno obilježeni.

- (5) Radne prostorije moraju biti opremljene sa ormarićima u kojima se nalazi odgovarajući sanitetski materijal za pružanje prve pomoći.
- (6) Svi zaposlenici u Arhivu moraju biti obučeni za pružanje prve pomoći u slučaju povrede ili naglog obolijevanja za vrijeme rada.
- (7) Obučavanje zaposlenika za pružanje prve pomoći izvodi se u sklopu obuke iz oblasti zaštite na radu.
- (8) Na ormarićima mora biti naznačen broj telefona hitne medicinske pomoći i odgovornog lica.

Član 18.

(Električne instalacije)

- (1) Električne instalacije i uređaji moraju se izvoditi i održavati u skladu sa važećim propisima.
- (2) Poslove održavanja i opravke elektroinstalacija i uređaja Arhiv je dužan povjeriti samo kvalifikovanim zaposlenicima koji su za to ovlašteni.
- (3) Arhiv je dužan da vrši kontrolu ispravnosti elektroinstalacija i to prije upotrebe, nakon rekonstrukcije i obavezno periodični pregled od strane stručne ustanove jednom u tri godine.
- (4) O svim opravkama, mjerjenjima i kontrolama na elektroinstalacijama, Arhiv je dužan da vodi evidenciju.
- (5) U radnim prostorijama Arhiva moraju biti izvedeni prekidači (sklopke) za odvajanje od mrežnog napona sa vidljivom oznakom "uključeno" i "isključeno".
- (6) Razvodni ormari se moraju izraditi od nezapaljivog materijala. Razvodni ormari moraju biti trajno slobodni i pristupačni.
- (7) Zaposlenici su dužni prijaviti svaki kvar na električnim uređajima i instalacijama te iste staviti van upotrebe dok ne bude osposobljen za normalan i siguran rad od strane stručnog lica.
- (8) Svi objekti moraju biti zaštićeni od udara groma prema važećim propisima. Arhiv je dužan vršiti periodičnu kontrolu ispravnosti gromobranske instalacije u propisanim rokovima i o tome voditi urednu evidenciju.

Član 19.

(Sredstva za rad i ličnu zaštitu)

Prilikom nabavke mašina ili uređaja na mehanizovani pogon, alata i drugih sredstava za rad kao i sredstava za ličnu zaštitu Arhiv je obavezan da od proizvođača pribavi uputstvo za bezbjedan rad i održavanje te ispravu kojom se dokazuje da su proizvedeni u skladu sa propisima donesenim na osnovu zakona.

Član 20.

(Periodični pregledi i ispitivanja)

- (1) Arhiv je obavezan da u skladu sa članom 22. Zakona o zaštiti na radu vrši periodične preglede i ispitivanja oruđa za rad i uređaja, sredstava i opreme za ličnu zaštitu kao i fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklima u radnim i pomoćnim prostorijama.
- (2) Periodičnim pregledima i ispitivanjima u smislu prethodnog člana podliježu:
 - a) dizalice pokretne i stabilne sa električnim ili drugim pogonom,
 - b) stabilni i pokretni kompresori i kompresorske stanice sa radnim pritiskom većim od 1 bar ili kapacitetom većim od 6 m³/min,
 - c) sve vrste oruđa za rad na mehanizovani pogon,
 - d) sve vrste ručnih alata sa električnim ili drugim pogonom,
 - e) elektroinstalacije i uređaji,

- f) radne i pomoćne prostorije u kojima se pojavljuju fizičke, hemijske, biološke i mikroklimatske štetnosti.
- (3) Periodične preglede i ispitivanja oruđa za rad i uređaja i radnih i pomoćnih prostorija iz prethodnog člana vrši ovlaštena stručna ustanova iz oblasti zaštite na radu svake tri godine ili nakon promjene lokacije ili kvarova na elektroinstalacijama.
- (4) O izvršenim periodičnim pregledima i ispitivanjima ustanova iz prethodnog člana izdaje ispravu koja sadrži rezultate pregleda i ispitivanja i konstataciju da li pregledana sredstva rada i oprema udovoljavaju propisima donesenim na osnovu Zakona.

Član 21.

(Pušenje u prostorijama)

- (1) Arhiv je obavezan da zabrani pušenje i stvaranje, odnosno unošenje otvorenog plamena u svim prostorijama i prostorima gdje postoje lako zapaljive materije i eksplozivne smjese.
- (2) Pušenje se zabranjuje i u radnim prostorijama i na svim radnim sastancima i skupovima koji se održavaju u zatvorenim prostorima.
- (3) Arhiv je dužan odrediti prostoriju ili mjesto za pušenje.

POGLAVLJE II - Mjere zaštite na radu vezi sa uslovima rada

Član 22.

(Mjere u vezi sa uslovima rada)

Mjere zaštite na radu u vezi sa uslovima rada odnose se naročito na: uslove u pogledu utvrđivanja zdravstvenog stanja i radne sposobnosti zaposlenika (kod zasnivanja radnog odnosa i raspoređivanja na određena radna mjesta), zdravstvenu zaštitu, radna mjesta sa posebnim uslovima rada, radno vrijeme, rad noću, higijenski uslovi i druge uslove koji su od uticaja na zdravlje zaposlenika i njegovu sigurnost na radu.

Član 23.

(Zdravstvene i psihofizičke sposobnosti)

- (1) Arhiv će za svako radno mjesto utvrditi uslove rada i zahtjeve u pogledu zdravstvenih i psihofizičkih sposobnosti zaposlenika koji će raditi na tom radnom mjestu.
- (2) Prije zasnivanja radnog odnosa mora se pribaviti uvjerenje od nadležne zdravstvene ustanove u pogledu zdravstvenog stanja i psihofizičkih sposobnosti zaposlenika koji moraju odgovarati zahtjevima iz prethodnog stava. Niko ne može zasnovati radni odnos ako prethodno nije utvrđeno da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima rada i zahtjevima radnog mjesta.

Član 24.

(Sistematski ljekarski pregled)

- (1) U cilju praćenja psihofizičkih sposobnosti i ranog otkrivanja oboljenja, te preduzimanja mjera za očuvanje i zaštitu zdravlja zaposlenika, Arhiv će periodično organizovati sistematske ljekarske preglede za sve zaposlenike.
- (2) Na osnovu rezultata pregleda iz prethodnog stava, Arhiv je obavezan preduzimati preventivne mjere (u skladu sa svojim mogućnostima) radi daljeg očuvanja i zaštite zdravlja zaposlenika.
- (3) Zaposlenik koji boluje od bolesti koja se bez njegovog obavještenja ne može utvrditi ljekarskim pregledom ili ima takve zdravstvene nedostatke koji na određenim poslovima mogu predstavljati opasnost za zaposlenika ili okolinu, dužan je o tome obavjestiti nadležnu zdravstvenu organizaciju.

- (4) Zaposleniku se ne može narediti prekovremeni i noćni rad ako bi po nalazu nadležne zdravstvene organizacije takav rad mogao ugroziti odnosno pogoršati njegovo zdravstveno stanje.

POGLAVLJE III - Radna mjesta sa posebnim uslovima rada

Član 25.

(Radna mjesta sa posebnim uslovima rada)

- (1) Radnim mjestima sa posebnim uslovima rada smatraju se ona radna mjesta na kojima postoji povećana opasnost od povreda i oboljevanja zaposlenika, pa je potrebno da se na tim radnim mjestima preduzimaju posebne mjere zaštite odnosno da zaposlenici koji rade na tim radnim mjestima ispunjavaju posebne zdravstvene i psihofizičke sposobnosti kao i uslove u pogledu stručnosti.
- (2) U skladu sa odredbama Pravilnika o uslovima za utvrđivanje radnih mjesta sa posebnim uslovima rada i ljekarskim pregledima zaposlenika na tim radnim mjestima, poslovi sa povećanim rizikom će se utvrditi nakon izrade akta o procjeni rizika.
- (3) Poslovima sa povećanim rizikom smatraju se:
- a) poslovi sa povećanim rizikom od povrjeđivanja, nastanka profesionalnih oboljenja i oštećenja zdravlja zaposlenika,
 - b) poslovi sa specifičnim zahtjevima koji, u cilju sigurnog i uspješnog rada uvjetuju posebne zdravstvene i psihofizičke sposobnosti zaposlenika na tim radnim mjestima,
 - c) poslovi na kojima, nakon primjene svih tehnički priznatih metoda za smanjenje rizika, postoji preostali rizik za neke zaposlenike.

Član 26.

(Zabrana rada grupa posebno osjetljivih na rizike na određenim poslovima)

- (1) Zabranjen je rad trudnicama, porodiljama i dojiljama na poslovima na kojim postoji rizik od izloženosti opasnim materijama, hemijskim, fizičkim, i biološkim agensima, štetnim zračenjima i mikroklimatskim uticajima, odnosno na poslovima sa teškim uslovima rada, kao i posebno teškim i opasnim poslovima gdje postoji rizik po njihovo fizičko i mentalno zdravlje.
- (2) Zabranjen je rad maloljetnicima na poslovima koji mogu ugroziti njihovo zdravlje i razvoj.
- (3) Zaposlenik sa promijenjenom radnom sposobnošću ne smije obavljati poslove na kojima postoji opasnost smanjenja preostale radne sposobnosti.

POGLAVLJE IV - Mjere u vezi sa posebnom zaštitom zaposlenika

Član 27.

(Mjere u vezi sa posebnom zaštitom zaposlenika)

Mjere zaštite na radu u vezi sa posebnom zaštitom žena, mladih zaposlenika i invalidnih lica, obezbjeđuje se očuvanje zdravlja i psihofizički razvoj mladih zaposlenika, normalno ostvarivanje materinstva i sprječavanje daljeg smanjivanja i potpunog gubitka radne sposobnosti kod zaposlenika kod kojih je radna sposobnost već smanjena.

Član 28.

(Zaštita mladih zaposlenika)

- (1) Zaposlenik mladi od osamnaest godina ne može se rasporediti na teške poslove odnosno poslove koji bi mogli štetno uticati na njegovo zdravlje i psihofizički razvoj.

- (2) Zaposleniku iz prethodnog stava ne može se narediti prekovremeni i noćni rad.

Član 29.

(Zaštita zaposlenica za vrijeme trudnoće)

- (1) Zaposlenica za vrijeme trudnoće ne može se rasporediti na teške poslove odnosno poslove koji su štetni po njeno zdravlje.
- (2) Na osnovu mišljenja ljekara zaposlenica se za vrijeme trudnoće raspoređuje na lakše poslove odnosno poslove koji nisu štetni po njeno zdravlje a koji odgovaraju njenoj stručnoj spremi i drugim radnim sposobnostima.
- (3) Zaposlenici za vrijeme trudnoće ne može se narediti prekovremeni rad i noćni rad.

Član 30.

(Raspoređivanje zaposlenika sa preostalom radnom sposobnošću na odgovarajuće poslove)

- (1) Arhiv je dužan da obezbijedi uslove da se zaposlenici s preostalom radnom sposobnošću i zaposlenici kod kojih je došlo do izmijenjene radne sposobnosti rasporede na druge odgovarajuće poslove.
- (2) U ostvarivanju posebne zaštite zaposlenika kod kojih postoji preostala radna sposobnost i drugih invalidnih lica, Arhiv ima dužnost da obezbijedi uslove za njihovu prekvalifikaciju odnosno dokvalifikaciju i radna mjesta na kojima mogu raditi prema izvršenoj prekvalifikaciji odnosno dokvalifikaciji.

**DIO PETI - PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI
ARHIVA I ZAPOSLENIKA U VEZI SA ZAŠTITOM NA
RADU****POGLAVLJE I - Organizacija poslova zaštite na radu**

Član 31.

(Obaveze Arhiva)

Arhiv je obavezan da:

- a) organizuje takav proces rada kojim se osigurava bezbjednost na radu, kao i da sprovodi i unapređuje zaštitu na radu,
- b) sprovodi propisane i utvrđene mjere zaštite na radu,
- c) organizuje obavljanje poslova zaštite na radu,
- d) upoznaje zaposlenike sa uslovima rada, opasnostima i mjerama zaštite kao i sa pravima, obavezama i odgovornostima u vezi sa zaštitom na radu,
- e) vrši procjenu rizika za svako radno mjesto i utvrđuje poslove sa povećanim rizikom, na način i pod uslovima utvrđenim ovim zakonom,
- f) obavještava zaposlenike i sindikat o uvođenju novih tehnologija i sredstava za rad, te opasnostima i štetnostima po zdravlje zaposlenika i izdaje uputstva za siguran rad,
- g) obezbijedi zaposleniku korištenje i upotrebu ličnih zaštitnih sredstava i opreme kao i oruđa i sredstva rada koji su izvedeni u skladu sa propisima o zaštiti na radu,
- h) zabrani upotrebu alkohola za vrijeme rada, odnosno rad zaposlenika pod dejstvom alkohola i drugih narkotika koji smanjuju radnu sposobnost,
- i) osigurava periodične ljekarske preglede zaposlenika koji rade na poslovima na kojima postoje povećani rizici po zdravlje, ukoliko se utvrdi aktom o procjeni rizika da postoje, i preduzima mjere za sprječavanje nastanka invaliditeta i profesionalnih oboljenja zaposlenika,
- j) osigurava periodične preglede sredstava rada i sredstava i opreme lične zaštite pri radu, u skladu sa tehničkim standardima,

- k) osigurava periodične preglede i ispitivanja sredstava rada i opreme, radnih i pomoćnih prostorija i sredstava i opreme lične zaštite, koji ne podliježu obavezanim periodičnim pregledima i ispitivanjima, na način, po postupku i u rokovima utvrđenim općim aktom,

- l) provodi mjere za osiguranje prve pomoći,

- m) obavještava nadležnu inspekciju rada o svakom smrtnom slučaju, nesreći koja je zadesila jednog ili više zaposlenika, teškoj povredi, profesionalnom oboljenju, svakoj pojavi ili bolesti koje pogađaju više od jednog zaposlenika i svakoj pojavi koja bi mogla ugroziti život ili zdravlje zaposlenika na radu,
- n) obavještava inspektora rada o preduzetim mjerama radi otklanjanja nepravilnosti na koje je ukazao inspektor rada.

Član 32.

(Obaveze direktora Arhiva)

Direktor Arhiva je obavezan da:

- a) se stara o primjeni odredaba ovog Pravilnika i drugih zakonskih i tehničkih propisa iz oblasti zaštite na radu,
- b) prati izvršenja Plana i programa mjera zaštite na radu,
- c) organizuje izvršenje zaključaka inspekcije rada o otklanjanju utvrđenih nedostataka i nepravilnosti u vezi sa zaštitom na radu,
- d) prati rad zaposlenika sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima u oblasti zaštite na radu i preduzima odgovarajuće mjere,
- e) pokreće disciplinski postupak protiv zaposlenika iz prethodnog stava koji učine povredu radne obaveze iz oblasti zaštite na radu,
- f) donosi akte iz oblasti zaštite na radu,
- g) donosi odluke o mjerama za unapređenje zaštite na radu.

Član 33.

(Referent za zaštitu na radu)

Za obavljanje poslova zaštite na radu Arhiv može utvrditi radno mjesto referenta za zaštitu na radu ukoliko postoje poslovi sa povećanim rizikom.

Član 34.

(Obaveze referenta za zaštitu na radu)

- (1) Obaveze referenta za zaštitu na radu su:
- a) učešće u izradi akta o procjeni rizika,
 - b) izrada prijedloga internog akta o zaštiti na radu,
 - c) izrada plana i programa mjera zaštite na radu,
 - d) vršenje unutrašnjeg nadzora nad primjenom mjera zaštite na radu,
 - e) organizuje sprovođenje zaštite na radu i vrši kontrolu primjene odredaba ovog Pravilnika, drugih općih akata iz zaštite na radu kao i općih i posebnih propisa koji regulišu ovu oblast.
 - f) stara se o periodičnim pregledima radnih prostorija, oruđa za rad i uređaja i elektroinstalacija,
 - g) obezbjeđuje nabavku ličnih zaštitnih sredstava i opreme,
 - h) obilazi radne prostorije u cilju uočavanja nedostataka i o tom podnosi izvještaj direktoru Arhiva,
 - i) organizuje obučavanje i vaspitanje zaposlenika iz oblasti zaštite na radu,

- j) podnosi prijave za pokretanje postupka zbog povreda radne obaveze uslijed nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu,
- k) kontroliše neposredne rukovodioce i zaposlenike u izvršavanju njihovih obaveza iz zaštite na radu,
- l) vodi sve propisane evidencije iz oblasti zaštite na radu,
- m) jednom godišnje dostavlja na razmatranje direktoru Arhiva izvještaj o stanju zaštite na radu,
- n) obavještava inspekciju rada o izvršenju njihovih rješenja kao i o svakoj težoj povredi, kolektivnoj nesreći, smrtnom slučaju, profesionalnim oboljenjima kao i svakoj pojavi koja bi mogla ugroziti život radnika na radu,
- o) prati propise iz oblasti zaštite na radu.

Član 35.

(Obaveze neposrednog rukovodioca)

Neposredni rukovodilac (rukovodilac odsjeka i dr.) je dužan da organizuje proces rada na način kojim se obezbjeđuju sigurni uslovi rada a naročito je obavezan:

- a) da svakog novoprimljenog zaposlenika upozna sa uslovima rada, opasnostima i štetnostima na radnom mjestu kao i mjere zaštite,
- b) da se stara o obezbjeđenju ličnih zaštitnih sredstava i opreme,
- c) da udalji sa radnog mjesta zaposlenika koji je pod dejstvom alkohola ili zaposlenika koji se ne pridržava mjera zaštite na radu,
- d) da obezbjedi odgovarajuću urednost radnog prostora,
- e) da stavi van upotrebe mašine ili uređaje na kojima je došlo do kvara i obezbjedi stručno lice za popravku istih,
- f) da pruži prvu pomoć povrijeđenim zaposlenicima,
- g) da prijavi svaku povredu na radu,
- h) da svakodnevno kontroliše primjenu mjera zaštite na radu, ispravnost elektro instalacija i uređaja, sredstava rada i radnih prostorija,
- i) da podnosi prijave za povredu radne obaveze zbog nepridržavanja mjera zaštite na radu.

Član 36.

(Prava i obaveze zaposlenika)

- (1) Zaposlenik ima pravo i dužnost da se služi svim zaštitnim napravama, sredstvima i opremom za ličnu zaštitu na radu, da ih namjenski koristi, da pažljivo sa njima rukuje i da ih održava u ispravnom stanju.
- (2) Zaposlenik je dužan da poslove odnosno radne zadatke obavlja sa punom pažnjom radi obezbjeđenja svog života i zdravlja, kao i života i zdravlja ostalih zaposlenika u Arhivu.
- (3) Zaposlenik je dužan da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu i da se brine o provođenju i unapređenju zaštite na radu.
- (4) Zaposlenik se može neposredno obratiti nadležnom organu inspekcije rada radi zaštite svojih prava iz oblasti zaštite na radu.
- (5) Prije raspoređivanja zaposlenika na poslove i radne zadatke čijeg je vršenja zasnovan radni odnos zaposlenik ima pravo i dužnost da se upozna sa uslovima rada, opasnostima i štetnostima na radnom mjestu kao i propisanim mjerama zaštite na radu.
- (6) Zaposlenik je obavezan da pristupi obuci i provjeri znanja iz oblasti zaštite na radu kao i periodičnim ljekarskim pregledima.

- (7) Zaposlenik ima pravo da odbije da radi ako mu prijeti neposredna opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu preduzete mjere zaštite na radu. Zaposlenik je obavezan o svojoj odluci obavjestiti neposrednog rukovodioca a ovaj direktora Arhiva.
- (8) Zaposlenik je dužan da odmah prijavi sve zapažene nedostatke, kvarove i druge pojave koje bi mogle ugroziti bezbjednost na radu. Prijava može biti pismena ili usmena a podnosi se neposrednom rukovodiocu.
- (9) U slučaju iz prethodnog stava ovog člana moraju se odmah preduzeti mjere za otklanjanje nedostataka, a zaposlenik se za to vrijeme može rasporediti da vrši poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima stečenim radom.

Član 37.

(Angažovanje ovlaštene organizacije)

- (1) Ako se u nedostatku stručnog osoblja, poslovi prevencije i zaštite ne mogu organizovati u Arhivu, Arhiv će organizovati ovlaštenu organizaciju za zaštitu na radu.
- (2) Ako Arhiv angažuje ovlaštenu organizaciju iz stava (1) ovog člana, dužan je da osigura uvid u podatke vezane za rizik po sigurnost i zdravlje na radu, kao i mjere i aktivnosti za sprječavanje tih rizika na nivou radnog mjesta.

DIO ŠESTI - OBUČAVANJE ZAPOSLENIKA IZ OBLASTI ZAŠTITE NA RADU**Član 38.**

(Obuka zaposlenika)

- (1) Zaposlenici Arhiva imaju prava i dužnosti da se stalno obučavaju iz oblasti zaštite na radu, kao i da povremeno provjeravaju znanja iz te oblasti.
- (2) Obučavanje zaposlenika iz prethodnog stava ovog člana vrši se prije raspoređivanja zaposlenika na poslove odnosno radne zadatke radi čijeg je vršenja zasnovan radni odnos, u toku rada, kao i raspoređivanja na druge poslove odnosno radne zadatke sa izmijenjenim uslovima rada.
- (3) Obuka zaposlenika provodi se na osnovu posebnog programa koji donosi direktor Arhiva. U programu se detaljno propisuje tehnika provođenja obuke, sredstava koja se pri tome koriste, lice zaduženo za provođenje obuke i rokovi u kojim se vrši provjera znanja zaposlenika.
- (4) Provjera znanja iz oblasti zaštite na radu za zaposlenike Arhiva vrši se u rokovima utvrđenim u Programu obučavanja, o čemu se vodi propisana evidencija.
- (5) Obuku i provjeru znanja iz oblasti zaštite na radu mogu vršiti zaposlenici koji imaju visoku ili višu spremu odgovarajućeg smjera i tri godine radnog iskustva.
- (6) Za provođenje obuke i provjere znanja iz oblasti zaštite na radu direktor Arhiva imenuje komisiju ili poslove povjerava ovlaštenoj stručnoj ustanovi iz oblasti zaštite na radu.

DIO SEDMI - POVREDE NA RADU**Član 39.**

(Definicija povrede na radu)

Povredom na radu smatra se svaka povreda prouzrokovana neposrednim i kratkotrajnim mehaničkim, fizikalnim ili hemijskim dejstvom, kao i povreda prouzrokovana naglim promjenama položaja tijela, iznenadnim opterećenjem tijela ili drugim promjenama fiziološkog stanja organizma ako je takva povreda vezana za obavljanje poslova

na radnom mjestu, na putu od stana do mjesta rada i obratno i na putu radi izvršavanja službenih zadataka.

Član 40.

(Obavješćavanje o povredi na radu i profesionalnom oboljenju)

- (1) Arhiv dostavlja nadležnoj inspekciji rada godišnji izvještaj o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima, smrtnim slučajevima i njihovim uzrocima.
- (2) Izvještaj o povredi na radu koja se dogodi i profesionalnom oboljenju koje nastane na radnom mjestu, Arhiv je dužan dostaviti:
 - a) zaposleniku koji je pretrpio povredu, odnosno kod kojeg je nastalo oboljenje,
 - b) nadležnom zavodu zdravstvenog osiguranja kod kojeg je zaposlenik zdravstveno osiguran,
 - c) ovlaštenoj zdravstvenoj ustanovi koja obavlja usluge specifične zdravstvene zaštite/medicine rada kod Arhiva, kao i
 - d) nadležnoj inspekciji rada.
- (3) Izvještaj iz stava (2) ovog člana podnosi se u roku od sedam dana od dana pretrpljene povrede odnosno nastanka oboljenja, na obrascu čiji sadržaj i način podnošenja propisuje federalni ministar.

Član 41.

(Obaveza obavješćavanja inspekcije rada)

- (1) O svakom smrtnom slučaju, težoj povredi na radu, profesionalnom oboljenju i svakoj pojavi koja bi mogla ugroziti život ili zdravlje zaposlenika na radu Arhiv je obavezan odmah obavijestiti nadležnu inspekciju rada.
- (2) Za svaki povredu na radu Arhiv je dužan na uviđaj pozvati referenta za zaštitu na radu, neposrednog rukovodioca povrijeđenog zaposlenika.

Član 42.

(Obaveza zaposlenika i neposrednog rukovodioca)

- (1) Svaku povredu zaposlenik je obavezan da prijavi neposrednom rukovodiocu.
- (2) Ako zbog težine povreda zaposlenik nije u mogućnosti da sam prijavi povredu, obavezno da to učini lice koje se zateklo na mjestu događaja.
- (3) Neposredni rukovodilac dužan je svaku povredu prijaviti najkasnije u roku od 24 sata od kada sazna za istu.
- (4) Neposredni rukovodilac dužan je u slučaju teže povrede na radu ili kolektivne nesreće obezbijediti mjesto na kojem je došlo do povrede da oстане u stanju u kojem se nalazio prilikom povrede zaposlenika, dok inspekcija rada ne izvrši uviđaj i utvrdi izvore i uzroke povrede.

DIO OSMI - LIČNA ZAŠTITNA SREDSTVA I OPREMA

Član 43.

(Sredstva i oprema lične zaštite)

- (1) Arhiv je dužan da svim zaposlenicima osigura sredstva i opremu lične zaštite.
- (2) Prava na korištenje ličnih zaštitnih sredstava i opreme zaposlenik stiče stupanjem na rad u Arhivu.
- (3) Pravo na korištenje ličnih zaštitnih sredstava i opreme imaju svi zaposlenici i ostala lica u Arhivu koji uživaju zaštitu na radu.
- (4) Koristiti se mogu samo sredstva i oprema koja ispunjavaju uslove za sigurnost i zaštitu zdravlja na radu što potvrđuje proizvođač ili uvoznik posebnom potvrdom. Neovisno o prednjem, navedena sredstva i oprema će biti podvrgnuti obaveznom periodičnom pregledu i ispitivanju iz oblasti zaštite na radu i upotrebljavat će se samo ako posjeduju odgovarajući zapisnik odnosno ispravu kojom se dokazuje da pregledana sredstva za rad udovoljavaju uslovima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.

Član 44.

(Upotreba sredstava i opreme lične zaštite)

Zaposlenici su dužni da dobijena lična zaštitna sredstva i opremu upotrebljavaju kako to predviđaju važeći propisi i uputstva za rad, da ih održavaju u ispravnom stanju i čistoći, da ih strogo namjenski koriste, da njima pažljivo rukuju kao i da ih ne zamjenjuju sa drugim zaposlenicima.

Član 45.

(Obaveza rukovodioca u vezi sa opremom lične zaštite)

- (1) Neposredni rukovodilac dužan je da se brine da svi zaposlenici budu snabdjeveni ličnim zaštitnim sredstvima i opremom koja im pripadaju prema odredbama ovog Pravilnika.
- (2) Neposredni rukovodilac je odgovoran da lična zaštitna sredstva i oprema koja pripadaju zaposlenicima budu u ispravnom stanju i testirana prema odredbama ovog Pravilnika.

DIO DEVETI - INSPEKCIJSKI NADZOR

Član 46.

(Nadležni inspeksijski organi)

- (1) Inspeksijski nadzor nad izvršavanjem zakonskih i drugih propisa donesenih na osnovu zakona, tehničkih propisa i standarda koji se odnose na sigurnost i zaštitu zdravlja na radu i odredaba ovog Pravilnika, vrši nadležna uprava za inspeksijske poslove, u skladu sa Zakonom.
- (2) Poslove inspeksijskog nadzora iz stava (1) ovog člana vrši inspektor zaštite na radu, odnosno inspektor rada.

Član 47.

(Obaveze Arhiva prema inspeksijskom organu)

Arhiv je obavezan:

- a) odmah izvijesti organ uprave nadležan za poslove inspekcije rada o svakom smrtnom slučaju, kolektivnoj nesreći, težoj povredi na radu kao i svakoj pojavi koja bi mogla ugroziti život i zdravlje zaposlenika na radu,
- b) omogućiti inspektorima rada pregled radnih prostorija i uređaja, odrediti stručna lica koji će mu dati potrebna objašnjenja i staviti na raspolaganje normativna akta, isprave i druga dokumenta,
- c) na zahtjev inspektora rada, dostavi tražene podatke u vezi sa zaštitom na radu,
- d) u ostavljenim rokovima ukloni nedostatke utvrđene pravosnažnim rješenjem inspektora rada, o čemu ga je Arhiv dužan obavijestiti u roku od osam dana od isteka roka,
- e) na kraju godine podnosi nadležnom organu za poslove inspekcije rada izvještaj o stanju zaštite na radu, povredama zaposlenika na radu, profesionalnim oboljenjima i oštećenjima zdravlja zaposlenika, izvorima i uzrocima povreda i oboljenja, trajanja spriječenosti za rad kao i smrtnim slučajevima i njihovim uzrocima.

DIO DESETI - OBAVEZA VOĐENJA EVIDENCIJE

Član 48.

(Obavezne evidencije)

Arhiv je dužan da vodi propisanu evidenciju o:

- a) zaposlenicima raspoređenim na radna mjesta s posebnim uslovima rada,
- b) radnim mjestima sa povećanim rizikom,
- c) provjeri znanja zaposlenika iz oblasti zaštite na radu,
- d) izvršenim pregledima i ispitivanjima radne sredine, sredstava rada i opreme i sredstava lične zaštite,

- (1) Administrativni interni kontrolni postupci su organizacioni planovi, politike, procedure, evidencije i ostale mjere kojima se osigurava da se poslovi iz

- djelokruga Arhiva izvršavaju u skladu s organizacijom i sistematizacijom poslova, odnosno na taj način, da zaposleni izvršavaju svoje poslove za koje su ovlašteni, razvrstavaju i dostavljaju akte nadležnim organima, a pristup spisima bude dostupan isključivo ovlaštenim licima.
- (2) Administrativni interni kontrolni postupci se odnose na:
- a) prijem akata, dopisa, računa i ostale opće dokumentacije,
 - b) razvrstavanje i dostava dokumentacije,
 - c) način i rokovi signiranja akata,
 - d) ovjera i distribucija akata,
 - e) ostali poslovi u vezi sa administrativnim poslovima.
- (3) Svi rukovodioci su odgovorni za poznavanje i poštivanje zakonskih, administrativnih, općih kadrovskih procedura, pravilnika i drugih pisanih smjernica Arhiva.
- (4) Direktor, sekretar i rukovodioci su dužni osigurati da svi zaposleni, budu obaviješteni o odgovarajućim procedurama, općim aktima i zadacima.
- (5) Procedure za administrativne kontrolne postupke regulisane su aktima Arhiva, prvenstveno:
- a) Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
 - b) Pravilnikom o radu,
 - c) Pravilnikom o kućnom redu.

DIO ČETVRTI - FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENI KONTROLNI POSTUPCI

Član 6.

(Finansijsko-računovodstveni kontrolni postupci)

- (1) Primjenom finansijsko-računovodstvenih kontrolnih postupaka posebno se osigurava da se računovodstvene transakcije obavljaju u skladu sa zakonom i drugim propisima, da se transakcije knjiže isključivo na osnovu vjerodostojne dokumentacije u pomoćnoj i Glavnoj knjizi trezora i da Izvještaji o izvršavanju budžeta sadrže potpune pouzdane, ažurne i precizne informacije o ishodima finansijskih operacija i finansijskoj situaciji.
- (2) Ovi postupci i procedure regulišu: obračun plate i ostalih ličnih primanja, prisutnost na poslu, evidenciju privremenih i povremenih poslova, evidenciju ugovora o djelu, blagajničko poslovanje, nabavke roba i vršenje usluga, postupak vođenja knjigovodstvene dokumentacije, usaglašavanje podataka u pomoćnim knjigama s podacima u Glavnoj knjizi Trezora, donošenje odluke o imenovanju komisija za popise.
- (3) Procedure za finansijsko-računovodstvene interne postupke regulisane su zakonima, podzakonskim aktima i internim aktima Arhiva i to:
- a) Zakonom o Budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine,
 - b) Zakonom o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine,
 - c) Zakonom o računovodstvu i reviziji Federacije Bosne i Hercegovine,
 - d) Uredbom o računovodstvu Budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine,
 - e) Računovodstvenim politikama za federalne budžetske korisnike i Trezor,
 - f) Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine,
 - g) Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine,

- h) Pravilnikom o obliku, sadržaju, načinu popunjavanja i predaje izjave o fiskalnoj odgovornosti,
- i) Pravilnikom o procedurama za povrat više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda sa Jedinstvenog računa Trezora Federacije Bosne i Hercegovine,
- j) Pravilnikom o primjeni Zakona o porezu na dohodak,
- k) Uputstvom o izvršavanju budžeta sa Jedinstvenog računa Trezora Federacije Bosne i Hercegovine,
- l) Uputstvom o blagajničkom poslovanju za budžetske korisnike,
- m) Uredbom o reprezentaciji i poklonima u federalnim organima uprave i federalnim upravnim organizacijama,
- n) Zakonom o izvršavanju Budžeta Federacije Bosne i Hercegovine,
- o) Instrukcijama za budžetske korisnike Federacije BiH (1. i 2.),
- p) Ostalim instrukcijama i odlukama Federalnog ministarstva finansija u vezi finansijskog poslovanja budžetskih korisnika u Federaciji BiH,
- q) Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine,
- r) Kolektivnim ugovorom o pravima i obavezama poslodavaca i zaposlenika u oblasti obrazovanja na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine,
- s) Pravilnikom o procedurama i načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura,
- t) Uputstvom o procedurama za stvaranje obaveza,
- u) Odlukom o naknadama troškova za službena putovanja,
- v) Pravilnikom o popisu imovine, potraživanja, obaveza i novčanih sredstava,
- w) Pravilnikom o postupku nabavke roba, vršenju usluga i ustupanju radova,
- x) Pravilnikom o direktnom sporazumu,
- y) Pravilnikom o reprezentaciji.

Član 7.

(Zavođenje finansijsko-računovodstvene dokumentacije i upućivanje u rad)

- (1) Sva ulazna finansijsko-računovodstvena dokumentacija se, isti dan po prijemu, zavodi u glavnu knjigu protokola i knjigu ulaznih računa-otprema koju vodi administrativni tehničar.
- (2) Ulaznu knjigovodstvenu dokumentaciju obavezno mora svojim potpisom potvrditi direktor, ili u njegovoj odsutnosti osoba koju on ovlasti, i to u roku od dva dana od dana prijema.
- (3) Ovjerena dokumentacija od strane direktora, ili u njegovoj odsutnosti osobe koju on ovlasti, se odmah najkasnije do kraja radnog dana, dostavlja u rad odgovornoj osobi u knjigovodstvo, a obrada istih se vrši u rokovima predviđenim važećim zakonskim i podzakonskim aktima iz oblasti trezorskog poslovanja.

Član 8.

(Kontrola ulazne i izlazne knjigovodstvene dokumentacije)

- (1) U knjigovodstvu se vrši kontrola ulazne i izlazne knjigovodstvene dokumentacije i to:
- a) formalna kontrola dokumenata,
 - b) suštinska kontrola dokumenata i
 - c) računska kontrola dokumenata.
- (2) Formalna kontrola podrazumijeva formalnu ispravnost (matični broj, ID broj, broj računa itd.).
- (3) Suštinska kontrola podrazumijeva provjeru da li postoji verifikovana otpremnica, narudžbenica, ugovori, da li su

- propisno ispunjeni i obrađeni, da li je faktura u skladu sa ugovorom itd.
- (4) Računska kontrola podrazumijeva provjeru podataka o iznosu, cijeni, obračunatom porezu na dodanu vrijednost itd.
- (5) Kontrolu knjigovodstvene dokumentacije vrši knjigovođa.

Član 9.

(Kontrola blagajne)

- (1) Kontrola rukovanja gotovim novcem, koji se nalazi u blagajni Arhiva obezbjeđuje se u skladu s utvrđenim Uputstvom o blagajničkom poslovanju Ministarstva finansija.
- (2) Knjigovođa dostavlja zahtjev Trezoru za obezbjeđenje gotovine, kontroliše uplate i isplate iz blagajne, obračune i isplate po putnim nalogima, ostale isplate, te da li se dosljedno poštuju propisane procedure.
- (3) Izvještaj o obavljenom službenom putu na putnim nalogima mora biti čitko popunjen od strane osobe koje je bila na službenom putu, i ovjeren od strane direktora, ili osobe koju on ovlasti, nakon čega se dostavlja na realizaciju, najdalje sedam dana od završetka službenog putovanja.
- (4) Način izdavanja, korištenja i realizacije putnih naloga zaposlenika Arhiva reguliran je Odlukom o naknadama troškova za službena putovanja.
- (5) Blagajničku dokumentaciju u blagajni Arhiva ovjerava direktor.

Član 10.

(Obračun plaća)

- (1) Obračun plaća i ostalih materijalnih primanja zaposlenika Arhiva vrši ugovorna Agencija za finansijsko-računovodstvene poslove.
- (2) Kontrolu obračuna plaća i ostalih materijalnih primanja zaposlenika Arhiva, prije ovjere i potpisa, vrši direktor Arhiva.
- (3) Po izvršenoj kontroli obračuna za plaće i ostalih materijalnih prava zaposlenika Arhiva, obračun se dostavlja na potpis direktoru, nakon čega se isti prosljeđuje u Trezor radi obrade.
- (4) Arhiv uz nadzor direktora, odnosno osobe koju ovlasti direktor, dužan je najkasnije u roku od sedam dana od dana nastanka poslovne promjene, na osnovu ispravne knjigovodstvene dokumentacije, popuniti trezorske obrasce i dostaviti u Sektor za Trezor (u daljem tekstu: Trezor) na obradu.

POGLAVLJE II - Praćenje projektne dokumentacije (donacija od stranih donatora)

Član 11.

(Poslovi u vezi praćenja donacija)

- (1) Direktor, odgovoran za praćenje projekta koji zajedno sa koordinatorom projekta i donatorom vrši implementaciju projekta a Agencija za računovodstvo preduzima radnje koje obuhvaćaju zakonsku i formalnu računsku ispravnost projekta sa aspekta knjiženja sredstava u Arhivu, u skladu sa Uputstvom o otvaranju podračuna u okviru Jedinstvenog računa Trezora za projekte.
- (2) Formalna računska ispravnost obuhvata kontrolu kompletnosti zahtjeva, odnosno dokumentacije, kao i ispravnost podataka u specifikacijama i postojanje podataka o stvarnoj nabavnoj vrijednosti robe, ili o vrsti usluga odnosno aktivnosti.
- (3) U toku i nakon završetka projekta, shodno zahtjevima donatora, koordinator projekta i knjigovođe, uz potpis

direktora, dostavlja donatoru projekta izvještaj/potvrdu o izvršenim aktivnostima i utrošenim sredstvima.

- (4) Dokumentacija o završenom projektu izrađuje se u četiri primjerka od kojih se jedan šalje donatoru, drugi koordinatoru projekta, treći u knjigovodstvo, te četvrti u arhivu, gdje se čuva u skladu sa odredbama Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine i Pravilnika o kancelarijskom poslovanju Arhiva.

POGLAVLJE III - Postupci pripreme, planiranja budžeta

Član 12.

(Plan budžetskih sredstava)

- (1) Arhiv priprema plan budžetskih sredstava u skladu sa Instrukcijama za budžetske korisnike koje sačinjava Kantonalno ministarstvo finansija za sve budžetske korisnike, kao i utvrđenih prioriteta za fiskalnu godinu Kantonalnog ministarstva finansija, te dostavlja Federalnom ministarstvu finansija prema utvrđenim rokovima.
- (2) Nakon usvajanja Budžeta Kantona, Arhiv sačinjava mjesečne i kvartalne finansijske planove izvršenja Budžeta koji se dostavljaju Kantonalnom ministarstvu finansija na propisanim obrascima.
- (3) Tromjesečne, odnosno mjesečne planove budžetskih sredstava Arhiv je dužan dostavljati Kantonalnom ministarstvu finansija u skladu sa Zakonom o izvršavanju Budžeta Kantona.
- (4) Arhiv iz Trezora, dobiva pisani izvještaj sa podacima o odobrenoj budžetskoj potrošnji za određeni vremenski period (mjesečno, kvartalno ili godišnje).

Član 13.

(Izvjestavanje o izvršenju budžeta)

Izvjestavanje o izvršenju Budžeta Arhiv vrši u skladu sa odredbama Zakona o izvršenju Budžeta Kantona: kvartalno i godišnje - Sektoru za Trezor i Sektoru za Budžet Kantonalnog ministarstva finansija.

POGLAVLJE IV - Nabavka roba, vršenje usluga i ustupanje radova

Član 14.

(Javne nabavke)

- (1) Nabavka roba, vršenje usluga i ustupanje radova u Arhivu vrši se od izabranog ugovorenog dobavljača, prema prethodno provedenom postupku u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, u pravilu, početkom kalendarske godine, u zavisnosti od usvajanja Budžeta Kantona.
- (2) Za nabavke u Arhivu, ovjeru knjigovodstvenih dokumenata kojim se potvrđuje prijem robe ili izvršenje usluge vrši direktor Arhiva najkasnije dva dana od dana prijema dokumenata, nakon čega se šalju na knjiženje i plaćanje.

POGLAVLJE V - Ovjera prisustva na poslu i naloga za plaće

Član 15.

(Evidencija o prisustvu na poslu)

- (1) Administrativni tehničar svakodnevno vodi evidenciju o prisustvu na poslu koje prati i objedinjava za obračun plaća.
- (2) Evidenciju o prisustvu na poslu potpisuje direktor, nakon čega vrši pripreme za obračun plaće.
- (3) Platne liste i rekapitulaciju platnih lista poslije isplate potpisuje direktor i ovjerava.

POGLAVLJE VI - Interna kontrola trošenja sredstava

Član 16.

(Lica zadužena za internu kontrolu trošenja sredstava)

- (1) Internu kontrolu trošenja sredstava prema odobrenom budžetu i planu potrošnje po svim pojedinačnim stavkama, kontinuirano provode direktor i knjigovođa.
- (2) Naloge kojima se vrše isplate budžetskih sredstava Arhiva (računi za popunu blagajničkog maksimuma i akontacije za putne troškove) potpisuje direktor, a nakon izvršene tehničke kontrole knjigovođe.
- (3) Direktor je odgovoran za nesavjesno i nenamjensko trošenje odobrenih budžetskih sredstava.
- (4) Direktor, knjigovođa i sekretar odgovorni su za zakonitost u obavljanju djelokruga svojih poslova, u skladu sa zakonima, podzakonskim aktima, pravilima i internim aktima Arhiva.

Član 17.

(Povrat i preknjižavanje pogrešno uplaćenih sredstava)

Povrat i preknjižavanja sredstava sa konta Arhiva koja su greškom doznačena, kao i na eventualni podračun, vrši se po nalogu direktora, u skladu sa Pravilnikom o procedurama za povrat više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda sa Jedinственог računa Trezora Kantona.

Član 18.

(Arhiviranje računovodstveno-finansijske dokumentacija)

Arhiviranje podataka, izvještaja i čuvanje podataka vrši se u Arhivu, u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji Federacije Bosne i Hercegovine i drugim podzakonskim aktima.

Član 19.

(Obaveza ažuriranja podataka)

Knjigovođa i sekretar dužni su savjesno voditi svoje poslove, provjeravati podatke, ažurirati te obavezno spašavati provjerene podatke nakon svake provjere, u skladu sa Pravilnikom o korištenju, sigurnosti i zaštiti informatičke opreme i podataka.

POGLAVLJE VII - Računovodstveno finansijski poslovi

Član 20.

(Načini realizacije odobrenih obaveza)

Načini realizacije odobrenih obaveza od strane Arhiva, vršit će se u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta i to prema sljedećem rasporedu:

- a) obaveze po osnovu sudskih rješenja,
- b) sredstva za poreze i doprinose na neto plaće i ostala lična primanja,
- c) sredstva za obaveze prema dobavljačima,
- d) blagajna-isplata gotovine.

Član 21.

(Prioritet trošenja sredstava)

Na osnovu utvrđenih prioriteta, direktor je dužan:

- a) sačiniti godišnji plan trošenja sredstava,
- b) pratiti plaćanje obaveza za Arhiv i dostaviti Obrazac broj 2 - grupa računa za unos i odobravanje nadležnom Ministarstvu,
- c) izraditi ostale izvještaje i planove.

Član 22.

(Ovlašteno lice za blagajničko poslovanje)

Ovlašteno lice za blagajničko poslovanje dužno je:

- a) blagajnički izvještaj - dnevnik zaključiti po završetku svakog radnog dana i isti potpisati,
- b) do 5-og u mjesecu dužni su dostaviti blagajničke izvještaje za prethodni mjesec, na knjiženje,

- c) na osnovu potreba za gotovinskim isplatama u toku dana, a najkasnije naredni radni dan, predati nalog za isplatu Trezoru, koji je prethodno ovjeren od strane direktora i knjigovođe.

POGLAVLJE VIII - Obaveze iz plaća zaposlenika

Član 23.

(Administrativne zabrane)

- (1) Administrativne zabrane po osnovu potrošačkih kredita, prekršajnih i sudskih kazni i sl. zaprimaju se u glavnu knjigu protokola nakon čega se putem interne knjige dostavljaju direktoru za obračun plaća.
- (2) Po prijemu administrativne zabrane lice zaduženo za obračun plaća popunjava propisane obrasce, te ih dostavlja u Trezor na pripremu za plaćanje.

Član 24.

(Privremeni i povremeni poslovi, ugovori o djelu)

Obracun prema plaćanjima ugovora o privremenim i povremenim poslovima, te ugovora o djelu lice zaduženo za obračun, vrši na osnovu ugovora potpisanih od izvršilaca posla i direktora, te ostale popratne dokumentacije nakon realizacije posla ovjerene od strane direktora koji je neposredni naručilac posla (situacija, otpremnica, izvještaj o urađenom poslu i dr.).

POGLAVLJE IX - Trezorsko poslovanje

Član 25.

(Trezorsko poslovanje)

Knjigovodstvene procedure i uputstva za evidentiranje finansijskih transakcija u svim pomoćnim knjigama – modulima i u Glavnoj knjizi Trezora, utvrđuju se u skladu sa važećim Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u FBiH, kao i Uputstvom o izvršavanju budžeta sa Jedinственог računa Trezora u FBiH.

Član 26.

(Usklađivanje Glavne knjige i pomoćnih knjiga)

- (1) Arhiv vrši mjesečno usklađivanje Glavne knjige trezora sa pomoćnim knjigama, po svim dostavljenim raspoloživim izvještajima Trezora.
- (2) Ukoliko se nakon usaglašavanja ustanove odstupanja, knjigovođa popunjava Obrazac broj 3 - Grupa naloga za knjiženje, potpisan od strane direktora i dostavlja ga u Trezor radi ispravke podataka.

POGLAVLJE X - Popis

Član 27.

(Popis imovine, potraživanja i obaveza)

- (1) U Arhivu se najmanje jednom godišnje usklađuje stanje sredstava i njihovih izvora iskazanih u knjigovodstvu sa stvarnim stanjem utvrđenih popisom (inventurom).
- (2) Direktor je obavezan donijeti odluku o imenovanju komisija za vršenje redovnog (godišnjeg) kao i vanrednog popisa u Arhivu, u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine, kao i Uputstvom o popisu imovine, potraživanja, obaveza i novčanih sredstava Arhiva.
- (3) Izvještaj o izvršenom popisu, zajedno sa prijedlozima odluka o načinu likvidiranja utvrđenih razlika između knjigovodstvenog stanja i stanja utvrđenog popisom, komisija dostavlja direktoru i knjigovođi, a potom resornom ministarstvu, u skladu sa propisanim procedurama popisa.
- (4) Nakon što resorno ministarstvo usvoji izvještaj o popisu kao i prijedloge komisija, donosi se odluka o načinu likvidiranja utvrđenih razlika između knjigovodstvenog stanja i stanja utvrđenog popisom.
- (5) Vanredni popis vrši se po ukazanoj potrebi.

- (6) Izvještaj o izvršenom popisu, zajedno sa odlukama o razlikama između knjigovodstvenog i stvarnog stanja i popisnim listama, dostavljaju se resornom ministarstvu najkasnije do 31. januara tekuće godine za prethodnu godinu.
- (7) Inventurne razlike se unose u obrazac broj 3 - Grupa naloga za knjiženje, te se isti ovjerava od strane knjigovođe i direktora Arhiva, nakon čega se dostavlja u Trezor.

POGLAVLJE XI - Javne nabavke-kontrolne aktivnosti**Član 28.****(Javne nabavke)**

- (1) Direktor u saradnji sa sekretarom i knjigovodnom na osnovu iskazanih potreba sačinjava prijedlog plana javnih nabavki za narednu budžetsku godinu usklađen sa raspoloživim sredstvima u budžetu Arhiva.
- (2) Plan javnih nabavki direktor upućuje Upravnom odboru na usvajanje.
- (3) U skladu sa usvojenim Planom javnih nabavki, sekretar, zajedno sa komisijama za javne nabavke koje imenuje direktor, provodi postupke javnih nabavki za potrebe Arhiva, kao ugovornog organa.
- (4) Procedure za nabavku roba, vršenje usluga i ustupanje radova Arhiva i način rada komisije za javne nabavke uređene su Zakonom o javnim nabavkama, Pravilnikom o postupku nabavke roba, vršenju usluga i ustupanju radova i Pravilnikom o direktnom sporazumu.
- (5) Odlaganje, čuvanje i arhiviranje tenderske dokumentacije vrši sekretar, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Član 29.**(Periodični obračuni i godišnji izvještaji)**

Periodične obračune i godišnje finansijske izvještaje Arhiva, prethodno ovjereni potpisom i pečatom certificiranog računovođe, potpisuje direktor Arhiva, u skladu sa Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Kantonu Sarajevo.

V - POSTUPCI INFORMISANJA**Član 30.****(Postupci informisanja)**

- (1) Postupci informisanja su skup postupaka i procedura, koji podrazumijevaju obavješćavanje, davanje podataka, instrukcija, informacija i drugo, sa ciljem postizanja učinkovitosti, ažurnosti i zakonitosti u radu svakog zaposlenog kao i za donošenje odgovarajućih odluka i poduzimanja određenih mjera od strane nadležnih institucija.
- (2) Postupci informisanja su interni i eksterni. Interni postupci informisanja su postupci koji se koriste kod primjene administrativnih i računovodstvenih internih procedura u Arhivu, a eksterni postupci su postupci informisanja koji se odnose na sve korisnike izvještaja (podataka i dokumenata proisteklih iz administrativnih i računovodstvenih internih procedura) i koji se po posebnim aktima dostavljaju na uvid ili korištenje institucijama u okruženju.
- (3) U skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama, direktor, sekretar i knjigovođa dostavljaju informaciju na zahtjev zainteresiranih pravnih i fizičkih osoba, te se shodno tome vodi evidencija o zaprimljenim zahtjevima, odgovorima i ostalim poduzetim aktivnostima.
- (4) Direktor ovlašćuje osobu koja je odgovorna za kreiranje i ažuriranje web stranice Arhiva. Podatke koji će se objaviti

na web stranici Arhiva odobrava direktor, ili druga osoba po ovlaštenju direktora.

VI - POSTUPCI KOMUNIKACIJA**Član 31.****(Postupci komunikacija)**

- (1) Postupci komunikacija, prije svega, su uređeni u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, i to kroz opis poslova svakog zaposlenika, te kroz djelokrug rada osnovnih i unutarnjih organizacijskih jedinica. Navedeni postupci kroz procedure za pristup informacijama i komunikaciju sa okruženjem i druge pisane procedure trebaju osigurati najkraći i najučinkovitiji način međusobnog komuniciranja unutar Arhiva, odnosno obaveznost komuniciranja unutar rukovodstva, te između zaposlenika Arhiva.
- (2) Komunikacija se obavlja po sljedećem principu: direktor Arhiva, u njegovoj odsutnosti sekretar, rukovodioci organizacionih jedinica.
- (3) Komunikacija se obavlja isključivo po konkretnim poslovnim događajima.
- (4) U hitnim i nepredviđenim okolnostima linija komunikacije se može spustiti za jedan nivo naniže, ali isključivo na osnovu odobrenja direktora Arhiva.

VII - POSTUPCI NADGLEDANJA**Član 32.****(Postupci nadgledanja)**

- (1) Standardi interne kontrole zahtijevaju od rukovodioca kontinuirano nadgledanje rada. Standardi interne kontrole su procedure kojim se postižu ciljevi kontrole. Oni podrazumijevaju, postupak nadgledanja i sprovođenja internih kontrolnih postupaka, te provođenja odredbi ovog pravilnika, ali nisu ograničeni na specifične politike, procedure, planove organizacije (uključujući podjelu dužnosti) i fizičku kontrolu.
- (2) Postupke nadgledanja sprovođenja internih kontrolnih postupaka i procedura, te sprovođenja odredbi ovog pravilnika vrši direktor ili prema potrebi, osoba imenovana od strane direktora i direktno odgovora direktoru.
- (3) Kvalitet internih kontrola može se ocjeniti kroz periodične procjene i izvještaj rukovodioca kako bi se osiguralo da su kontrole za koje su odgovorni prikladne i da funkcioniraju kako je planirano.

VII - POSTUPCI PROCJENE RIZIKA**Član 33.****(Postupci procjene rizika)**

Na osnovu administrativnih i računovodstvenih internih kontrolnih postupaka utvrđenih ovim Pravilnikom utvrđuju se postupci i aktivnosti sa srednjim i visokim rizikom, te postupci nadgledanja. Pod procjenom rizika podrazumijeva se pregled podložnosti određene funkcije ili aktivnosti na greške, neovlaštenu upotrebu, nepravilnost ili neodgovarajuće rezultate programa a u cilju utvrđivanja vjerovatnoće za neželjena dešavanja i procjenu posljedica takvih dešavanja u školi. Step en rizika po aktivnostima odnosno nadležnostima funkcije utvrđuje se posebnim aktom.

VIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 34.****(Važenje drugih općih akata i zakona)**

Za sva prava, dužnosti i odgovornosti zaposlenika iz oblasti interne kontrole koji nisu regulisani ovim Pravilnikom

važe odredbe drugih općih akata Arhiva i Zakona kao i podzakonskih akata iz oblasti interne kontrole.

Član 35.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku kao i za njegovo donošenje.

Član 36.

(Tumačenje odredaba Pravilnika)

Za tumačenje odredaba ovog Pravilnika nadležan je Upravni odbor Arhiva.

Član 37.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-2980-4/22
27. decembra 2022. godine
Sarajevo

Predsjednik
Upravnog odbora
Sakib Kasapović, s. r.
(SI-303/23-K)

SLUŽBENE OBJAVE

UDRUŽENJA / FONDACIJE

Ministarstvo pravde i uprave Kantona Sarajevo rješavajući po zahtjevu Udruženja "BEHART", na osnovu člana 33. stav (2) Zakona o udruženjima i fondacijama ("Službene novine Federacije BiH", broj 45/02), donosi

RJEŠENJE

Prestaje sa radom Udruženje "BEHART" sa sjedištem u Sarajevu, u ulici Ljubljanska broj 12, upisano u Registar koji se vodi kod Ministarstva pravde i uprave Kantona Sarajevo, Rješenjem broj 03-05-05-4568/08 od dana 05.05.2008. godine, pod registarskim brojem 1126, knjiga II Registra udruženja.

Broj 03-03-04-18613/22
28. decembra 2022. godine
Sarajevo

Ministrica
Darja Softić Kadenić, s. r.
(O-123/23)

SADRŽAJ

KANTON SARAJEVO**Skupština Kantona Sarajevo**

1. Odluka o imenovanju kandidata za premijera Kantona Sarajevo

Vlada Kantona Sarajevo

1. Odluka o davanju saglasnosti na tekst prijedloga Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevu
2. Odluka o davanju saglasnosti na Pravila o izmjeni Pravila Javne ustanove "Muzej Sarajeva"
3. Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o izmjeni pravila Javne ustanove "Sarajevska filharmonija"
4. Odluka o davanju saglasnosti za imenovanje direktora Javne ustanove Osnovna škola "Meša Selimović" Sarajevo
5. Odluka o davanju saglasnosti za imenovanje direktora Javne ustanove osnovna škola "Zaim Kolar"
6. Odluka o davanju saglasnosti Ministarstvu saobraćaja Kantona Sarajevo da odobri rezervaciju parking mjesta po zahtjevu Ministarstva vanjskih poslova Bosne i Hercegovine za Crveni križ i Crveni polumjesec (IFRC)
7. Odluka o davanju saglasnosti Ministarstvu saobraćaja Kantona Sarajevo da odobri rezervaciju parking mjesta po zahtjevu Federalnog zavoda za statistiku
8. Odluka o davanju saglasnosti Ministarstvu saobraćaja Kantona Sarajevo da odobri rezervaciju parking mjesta po zahtjevu Kantonalne uprave za inspekcije poslove
9. Odluka o davanju saglasnosti Javnoj ustanovi Narodno pozorište Sarajevo za popunu upražnjenog radnog mjesta
10. Odluka o davanju saglasnosti na Amandman broj 2 Konsultantskog ugovora za vršenje usluge "Podrška implementaciji projekta energetska efikasnost u javnim objektima Kantona Sarajevo", između Kantona Sarajevo - Ministarstva komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša i konzorcija ENOVA d.o.o. Sarajevo, CONING d.o.o. Sarajevo i PPG d.o.o. Sarajevo
11. Odluka o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo
12. Odluka o davanju saglasnosti na Amandman br. 4 Ugovora o rekonstrukciji, sanaciji ili revitalizaciji prve grupe javnih objekata u cilju poboljšanja energetske efikasnosti u okviru Projekta "Energetska efikasnost u javnim objektima Kantona Sarajevo"

13. Odluka o davanju saglasnosti na Odluku Školskog odbora Javne ustanove Osnovna škola "Grbavica II" o razrješenju direktorice škole prije isteka mandata broj 01-66/23 od 09.02.2023. godine
14. Odluka o davanju saglasnosti Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo za sufinansiranje projekta "Svjetsko seniorsko hokejaško prvenstvo divizije III"
15. Odluka o evidentiranju obaveza po izvršnim sudskim rješenjima po osnovu tužbi uposlenika iz radnog odnosa
16. Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju predsjednika, članova i zapisničara drugostepene disciplinske komisije Vlade Kantona Sarajevo
17. Rješenje o razrješenju dužnosti predsjednika Upravnog odbora Javne ustanove "Kantonalni centar za socijalni rad"
18. Rješenje o imenovanju vršioca dužnosti predsjednika Upravnog odbora Javne ustanove "Kantonalni centar za socijalni rad"
19. Rješenje o razrješenju dužnosti predsjednika Upravnog odbora Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja
20. Rješenje o imenovanju vršioca dužnosti predsjednika Upravnog odbora Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja
21. Rješenje o razrješenju predsjednika Nadzornog odbora Kantonalne Javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja
22. Rješenje o imenovanju vršioca dužnosti člana Nadzornog odbora Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja
23. Rješenje o razrješenju predsjednice Nadzornog odbora Javne ustanove Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo
24. Rješenje o imenovanju vršioca dužnosti predsjednice Nadzornog odbora Javne ustanove Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo
25. Rješenje o imenovanju vršioca dužnosti člana Školskog odbora Javne ustanove Srednja škola za saobraćaj i komunikacije Sarajevo
26. Rješenje o razrješenju vršioca dužnosti direktora Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo
27. Rješenje o imenovanju vršioca dužnosti direktora Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo
28. Zaključak broj 02-04-4251-20/23

Premijer Kantona Sarajevo

1. Kolektivni ugovor za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo

GRAD SARAJEVO**Gradsko vijeće**

1. Odluka o razrješenju člana radnog tijela Gradskog vijeća Grada Sarajeva
2. Odluka o izboru člana radnog tijela Gradskog vijeća Grada Sarajeva

3.	Odluka o formiranju Drugostepene žalbene komisije za 2023. godinu	30	12.	Odluka o dodjeli posebnog počasnog priznanja "Prijatelj Hadžića" - 2023. godina	39
4.	Odluka o dodjeli priznanja "Počasni građanin Grada Sarajeva"	31	13.	Odluka o usvajanju Plana parcelacije stambeno naselje "Pazarić 1" Hadžići	39
5.	Odluka o dodjeli priznanja "Plaketa Grada Sarajeva "	31	14.	Odluka o provođenju Plana parcelacije stambeno naselje "Pazarić 1" Hadžići	39
6.	Odluka o dodjeli priznanja "Plaketa Grada Sarajeva"	31	15.	Odluka o pristupanju izradi Plana parcelacije "Stambeno naselje Dragovići 1"	46
7.	Odluka o dodjeli priznanja "Plaketa Grada Sarajeva"	31	16.	Odluka o pristupanju izradi Plana parcelacije "Stambeno naselje Resnik "	50
8.	Odluka o dodjeli nagrade "Graham Bamford"	31	17.	Cjenovnik tehničkog pregleda građevina	54
9.	Odluka o dodjeli nagrade "Sarajevska pahuljica"	32	OPĆINA ILIJAŠ		
10.	Odluka o dodjeli nagrade "Sarajevska pahuljica"	32	Općinski načelnik		
11.	Odluka o dodjeli nagrade "Sarajevska pahuljica"	32	1.	Odluka o prestrukturiranju rashoda u Budžetu Općine Ilijaš za 2023. godinu	55
12.	Odluka o dodjeli nagrade "Sarajevska pahuljica" grupi	32	2.	Registar budžetskih korisnika Općine Ilijaš za 2024. godinu	55
13.	Odluka o dopuni Kalendara obilježavanja datuma i događaja značajnih za Grad Sarajevo	33	OPĆINA NOVO SARAJEVO		
14.	Odluka o izmjeni Odluke o standardima i kriterijima za imenovanje pravobranioca i zamjenika pravobranioca Pravobranilaštva Grada Sarajeva	35	Općinski načelnik		
15.	Odluka o davanju saglasnosti na Program rada JU "Gradski Muzeji" Sarajevo sa finansijskim planom za 2023. godinu	36	1.	Rješenje o razrješenju člana Upravnog odbora Javne ustanove "Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo"	55
OPĆINA HADŽIĆI			2.	Zaključak o prihodovanju naknadno utvrđenih sredstava	56
Općinsko vijeće			OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO		
1.	Odluka o dodjeli općinskog priznanja "Zlatni grb sa plaketom Općine Hadžići" za 2023. godinu - kolektivna	36	Općinski načelnik		
2.	Odluka o dodjeli općinskog priznanja "Zlatni grb sa plaketom Općine Hadžići" za 2023. godinu - pojedinačna	36	1.	Odluka o preraspodjeli sredstava iz Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2022. godinu	56
3.	Odluka o dodjeli općinskog priznanja "Šestomartovska plaketa" - pojedinačna - 2023. godina	36	OPĆINA TRNOVO		
4.	Odluka o dodjeli općinskog priznanja "Šestomartovska plaketa" - pojedinačna - 2023. godina	37	Općinski načelnik		
5.	Odluka o dodjeli općinskog priznanja "Šestomartovska plaketa" - kolektivna - 2023. godina	37	1.	Registar budžetskih korisnika Općine Trnovo za 2024. godinu	57
6.	Odluka o dodjeli općinskog priznanja "Zahvalnica Općine Hadžići" - kolektivna - 2023. godina	37	STRUČNA SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE KANTONA SARAJEVO		
7.	Odluka o dodjeli općinskog priznanja "Zahvalnica Općine Hadžići" - kolektivna - 2023. godina	37	1.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo	57
8.	Odluka o dodjeli općinskog priznanja "Zahvalnica Općine Hadžići" – kolektivna 2023. godina	38	URED ZA ZAKONODAVSTVO		
9.	Odluka o dodjeli općinskog priznanja "Zahvalnica Općine Hadžići" - pojedinačna - 2023. godina	38	VLADE KANTONA SARAJEVO		
10.	Odluka o dodjeli općinskog priznanja "Zahvalnica Općine Hadžići" - pojedinačna - 2023. godina	38	1.	Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Ureda za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo	59
11.	Odluka o dodjeli općinskog priznanja "Zahvalnica Općine Hadžići" - pojedinačna - 2023. godina	38	2.	Pravilnik o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika Ureda za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo	62
			JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO		
			1.	Pravilnik o zaštiti od požara	65
			2.	Pravilnik o zaštiti na radu	71
			3.	Pravilnik o internoj kontroli i internim kontrolnim postupcima	78

Ines KRTALIĆ

Senad OGLEČEVAC

S

**PRIRUČNIK
ZA POŁAGANJE
STRUČNOG
UPRAVNOG
ISPITA**

Sarajevo, 2022.

**NERMIN HALILAGIĆ
&
MATEO MARKOVIĆ**



UVIĐAJ KOD UBOJSTVA VATRENIM ORUŽJEM



Sarajevo, 2022.



**službena
glasila
2022.**

JP NIO Službeni list BiH
Dž. Bijedića 39, Sarajevo
Bosna i Hercegovina
tel/fax: ++387 33 722 079
722 054
722 041
e-mail: slist@sllist.ba
www.sluzbenilist.ba

"Službene novine Kantona Sarajevo" - Izdaje Kanton Sarajevo - Redakcija i administracija: JP Novinsko-izdavačka organizacija Službeni list BiH - Sarajevo, ulica Džemala Bijedića 39/III - Poštanski fah 3 - Direktor i odgovorni urednik: Dragan Prusina - Telefoni: Centrala: 722-030 - Direktor: 722-061 - Pretplata: 722-054, faks: 722-071 - Oglasni odjel: 722-049, 722-050, faks: 722-074 - Služba za pravne i opšte poslove: 722-051 - Računovodstvo: 722-044, 722-046 - Komercijala: 722-042 - Pretplata se utvrđuje polugodišnje, a uplata se vrši UNAPRIJED u korist računa: UNICREDIT BANK DD 338 320 22000052 11 - ASA BANKA DD Sarajevo 134 470 10067655 09 - ADDIKO BANK AD Banja Luka, filijala Brčko 552 000 00000017 12 - RAIFFEISEN BANK DD BiH Sarajevo 161 000 00071700 57 - Štampa: Unioninvestplastika d.d. Sarajevo - Za štampariju: Jasmin Muminović - Reklamacije za neprimljene brojeve primaju se 20 dana od izlaska lista. Upis u sudski registar kod Kantonalnog suda u Sarajevu, broj UF/I 2168/97 od 10. 07. 1997. godine. - Identifikacijski broj 4200226120002. - Porezni broj 01071019. - PDV broj 200226120002. Pretplata za I polugodište 2023. za "Službene novine Kantona Sarajevo" iznosi 80,00 KM. Web izdanje: <http://www.sluzbenilist.ba> - Godišnja pretplata 240,00 KM po korisniku.