

141. stav (2) Zakona)	
-----------------------	--

(3) Naknada plaće ženi - majci u radnom odnosu

a) Naknada plaće ženi-majci u radnom odnosu (član 149. stav (1) Zakona)	756,60 KM,
b) Naknada plaće ženi-majci u radnom odnosu (član 149. stav (2) Zakona)	378,30 KM,
c) Naknada plaće ženi-majci u radnom odnosu (član 153. stav (1) Zakona)	378,30 KM,
d) Naknada plaće ženi-majci koja rodi mrtvo dijete ili dijete umre prije isteka porodijskog odsustva ostvaruje se u iznosu naknade plaće ženi-majci koju ostvaruje i dodatne pomoći na ime brige i njege djeteta,	
e) Na iznos naknade plaće ženi - majci u radnom odnosu koju ostvaruje, uplaćuju se doprinosi za PIO/MIO, zdravstvo i osiguranje od nezaposlenosti, te poreske obaveze u skladu sa Zakonom.	

(4) Dodatna pomoć na ime brige i njege djeteta ženi - majci u radnom odnosu

Žena - majka u radnom odnosu može ostvariti pravo na dodatnu pomoć na ime brige i njege djeteta ukoliko je ostvarila naknadu plaće koja je manja od ukupnog iznosa.

Ukoliko žena - majka u radnom odnosu ostvari naknadu plaće isključivo po osnovu člana 149. stav 1. Zakona dodatna pomoć na ime brige i njege djeteta iznosi novčanu razliku od 60% od najniže federalne plaće do ukupnog iznosa.

Ukoliko žena - majka u radnom odnosu ostvari naknadu plaće isključivo po osnovu člana 149. stav 2. Zakona dodatna pomoć na ime brige i njege djeteta iznosi novčanu razliku od 30% najniže federalne plaće do ukupnog iznosa.

Ukoliko žena - majka u radnom odnosu kod poslodavca ostvari naknadu plaće, a taj iznos je manji od ukupnog iznosa, žena - majka u radnom odnosu ima pravo na dodatnu pomoć na ime brige i njege djeteta u iznosu novčane razlike od naknade plaće koju je ostvarila kod poslodavca do ukupnog iznosa.

Ukoliko poslodavac isplaćuje ženi - majci u radnom odnosu razliku od ukupnog iznosa do iznosa njene plaće, žena - majka ima pravo na naknadu plaće i dodatnu pomoć na ime brige i njege djeteta u punom iznosu.

Žena-majka iz člana 153. stav (1) Zakona koja ostvari pravo na naknadu plaće ženi-majci bez podnošenja zahtjeva ostvaruje pravo na dodatnu pomoć na ime brige i njege djeteta koja ne može biti manja od iznosa razlike ukupnog iznosa i iznosa novčane naknade umjesto plaće iz člana 153. stav (1) Zakona.

a) dodatna pomoć na ime brige i njege djeteta (član 150a. stav (2) Zakona)	504,40 KM,
b) dodatna pomoć na ime brige i njege djeteta (član 150a. stav (3) Zakona)	882,70 KM,
c) dodatna pomoć na ime brige i njege djeteta (član 153. stav (2) Zakona)	882,70 KM.

(5) Novčana pomoć nezaposlenoj porodilji

Novčana pomoć nezaposlenoj porodilji isplaćuje se u visini 55% najniže plaće u Federaciji Bosne i Hercegovine u skladu s članom 19. Zakona o materijalnoj podršci porodicama s djecom u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 52/22 i 58/24) (u daljem tekstu: Zakon o materijalnoj podršci)	550,00 KM.
--	------------

(6) Dodatna pomoć na ime brige i njege djeteta nezaposlenoj porodilji

a) Nezaposlena porodilja koja ostvari pravo na novčanu pomoć ima pravo na dodatnu pomoć na ime brige i njege djeteta koje ne može biti manji od iznosa razlike ukupnog iznosa i iznosa novčane pomoći nezaposlenoj porodilji koji je propisan Zakonom o materijalnoj podršci.	711,00 KM
b) Nezaposlena porodilja koja rodi mrtvo dijete ili dijete umre u	711,00KM.

toku korištenja prava na novčanu pomoć nezaposlenoj porodilji ili prava na dodatnu pomoć na ime brige i njege djeteta, ima pravo na iznos dodatne pomoći na ime brige i njege djeteta u trajanju od 45 dana nakon smrti djeteta	
---	--

(7) Jednokratna pomoć za opremu novorođenog djeteta

Jednokratna pomoć za opremu novorođenog djeteta (50% prosječne neto plaće)	400,00 KM.
--	------------

(8) Dodatna novčana pomoć na ime prehrane djeteta

Dodatna novčana pomoć na ime prehrane djeteta (8% prosječne neto plaće)	64,00 KM.
---	-----------

(9) Smještaj djece u ustanovama predškolskog odgoja

Visina prihoda po članu domaćinstva vezano za ostvarivanje prava na subvencioniranje troškova boravka djeteta u predškolskoj ustanovi (35% prosječne neto plaće)	280,00 KM.
--	------------

(10) Zdravstvena zaštita korisnika dodatka na djecu ili dječijeg dodatka

Zdravstvena zaštita korisnika dodatka na djecu ili dječijeg dodatka	20,00 KM.
---	-----------

(11) Zdravstvena zaštita po prijavljenom djetetu iz člana 146. Zakona

Zdravstvena zaštita po prijavljenom djetetu iz člana 146. Zakona	20,00 KM.
--	-----------

Član 3.**(Prelazna odredba)**

Ostali dio teksta Instrukcije o iznosima novčanih davanja po Zakonu o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodica sa djecom ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/25) ostaje nepromijenjen.

Član 4.**(Stupanje na snagu)**

Ova instrukcija stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a primjenjivat će se od 04.04.2025. godine.

Broj 13-05/1-02-16318-3/25
07. maja 2025. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju ministricе
Sekretarka Ministarstva
Amira Gackić, s. r.

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), člana 11. Zakona o ministarstvima i drugim organima, uprave Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 40/22), člana 74. stav (5) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 31/16, 45/19 i 6/25), člana 76. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 49/05 i 103/21), člana 34. stav (1) Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Kantonu Sarajevo koje obavljaju državni službenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 39/16 i 10/17), člana 41. stav (1) Uredbe o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije kantonalnih, gradskih i općinskih organa uprave i upravnih organizacija ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 36/06, 8/12, 39/16, 13/22, 41/22 i 11/25) i člana 29. stav (1) Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici ("Službene novine Federacije BiH", br. 69/05, 29/06 i 65/20), ministrica za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, uz saglasnost Vlade Kantona Sarajevo, donosi

PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI MINISTARSTVA ZA
RAD, SOCIJALNU POLITIKU, RASELJENA LICA I
IZBJEGLICE KANTONA SARAJEVO

Član 1.

(Dopuna člana 4.)

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kanton Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 32/22, 37/22, 32/23, 42/23 i 51/23), u članu 4. stav (5) iza riječi: "stručnog saradnika za pravne poslove", dodaju se riječi: "stručnog saradnika za opće i administrativne poslove."

Član 2.

(Dopuna člana 5.)

U članu 5. stav (1) iza riječi: "provedbu postupka javnih nabavki", dodaju se riječi: "izrada prednacrt i nacrt Dokumenta okvirnog budžeta (DOB) Ministarstva; izrada prednacrt, nacrt i prijedloga budžeta Ministarstva; priprema dokumentacije za izradu godišnjeg obračuna Ministarstva; praćenje i vršenje nadzora nad realizacijom i izvršenjem budžeta Ministarstva sa odgovarajućim prijedlozima mjera; kontrola finansijskih transakcija u skladu sa odobrenim budžetom, odlukama, internim aktima i drugim propisima; izrada operativnih finansijskih planova Ministarstva; finansijski poslovi vezani za trezorsko poslovanje iz nadležnosti Ministarstva; kontrola ispravnosti knjigovodstvene evidencije; analiza finansijskih izvještaja i zahtjeva za sredstvima iz budžeta korisnika iz nadležnosti Ministarstva; usaglašavanje knjigovodstvenog stanja Glavne knjige JRT sa evidencijom i pomoćnim knjigama Ministarstva; kontrola bruto bilansa Ministarstva; izrada periodičnih izvještaja i popunjavanje propisanih obrazaca; učešće u izradi analiza, informacija i izvještaja iz oblasti praćenja i realizacije budžeta Ministarstva; izrada Programa utroška sredstava tekućih transfera; izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti; izradi fiskalne procjene zakona i drugih propisa; obavljanje svih računovodstvenih poslova u skladu sa zakonom; redovno ostvarivanje stručne saradnje sa drugim sektorima Ministarstva."

Član 3.

(Dopuna člana 6.)

U članu 6. stav (1) iza riječi: "propisima Kantona i drugim propisima i aktima" dodaju se riječi: "obavljanje poslova za osiguranje stambenog zbrinjavanja osobama i porodicama koje se nalaze u stanju socijalne potrebe u skladu sa raspoloživim sredstvima u budžetu Kantona Sarajevo na poziciji Ministarstva predviđenim za tu namjenu i stambenim jedinicama za tu namjenu kojima raspolaže Ministarstvo; davanje stručnih mišljenja o prijedlozima međunarodnih sporazuma i ugovora; priprema tekstova javnih poziva za dodjelu sredstava i obavljanje poslova u vezi sa javnim pozivima iz nadležnosti Sektora; sačinjavanje nacrt odluka i ugovora koji su iz nadležnosti Sektora i dostavljanje istih Sektoru za pravne poslove i nadzor na usaglašavanje; priprema mišljenja, pojašnjenja i informacija po zahtjevima općina i drugih organa, institucija, odnosno pravnih i fizičkih lica, redovno ostvarivanje stručne saradnje sa drugim sektorima Ministarstva."

Član 4.

(Dopuna člana 7.)

U članu 7. stav (1) iza riječi: "dostavlja na razmatranje Skupštini i Vladi Kantona Sarajevo", dodaje se interpunkcijski

znak zarez i riječi: "učestvovanje u mirnom rješavanju individualnih i kolektivnih radnih sporova, redovno ostvarivanje stručne saradnje sa drugim sektorima Ministarstva."

Član 5.

(Dopuna člana 8.)

U članu 8. stav (1) iza riječi: "nadzor nad radom udruženja iz nadležnosti Ministarstva", dodaju se riječi: "davanje stručnih pravnih uputa pri usaglašavanju međusektorskih akata, poput instrukcija, ugovora, odluka, kao i materijala za Vladu i Skupštinu Kantona Sarajevo, u skladu sa zakonskim okvirima kroz organizaciju zajedničkih konsultacija o pitanjima koja zahtijevaju interdisciplinarni pristup, redovno ostvarivanje stručne saradnje sa drugim sektorima Ministarstva".

U stavu (2) tački a) iza riječi: "općih akata iz nadležnosti Ministarstva" dodaju se riječi: "davanje stručnih pravnih uputa pri usaglašavanju međusektorskih akata, poput instrukcija, ugovora, odluka, kao i materijala za Vladu i Skupštinu Kantona Sarajevo, u skladu sa zakonskim okvirima kroz organizaciju zajedničkih konsultacija o pitanjima koja zahtijevaju interdisciplinarni pristup."

Član 6.

(Izmjena člana 9.)

U članu 9. stav (1) broj "46" zamjenjuje se brojem "47", a broj "25" se zamjenjuje brojem "27".

Član 7.

(Izmjena člana 11.)

U članu 11. stav (4) riječi: "završen Ekonomski fakultet" zamjenjuju se riječima: "završen Ekonomski fakultet ili Fakultet poslovne ekonomije."

Član 8.

(Brisanje člana 12.)

Član 12. se briše.

Član 9.

(Novi član 13a.)

Iza člana 13. dodaje se novi član 13a. koji glasi:

"Član 13a.

(Radno mjesto Stručni savjetnik za strateško planiranje i izradu budžeta)

(1) Naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za strateško planiranje i izradu budžeta.

(2) Opis poslova:

- a) obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odjeljenja za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika;
- b) priprema godišnji operativni plan izvršenja budžeta, evidentira i prati realizaciju izvršenja budžeta u pogledu ekonomičnosti, efikasnosti i efektivnosti potrošnje budžetskih sredstava, izrađuje završni račun organa uprave;
- c) prati stanje i promjene na kapitalnoj imovini kroz modul osnovnih sredstava u sistemu, daje prijedloge za unapređenje sistema internih kontrola;
- d) vrši odobravanje unesene finansijske dokumentacije;
- e) prati dinamiku i strukturu utroška budžetskih sredstava, priprema izvještaje i informacije u vezi sa realizacijom budžeta i predlaže odgovarajuće mjere i prioritete;

- f) izrađuje prijedlog dokumentacije i obrazloženje zahtjeva za finansijska sredstva potrebna za rad Ministarstva;
- g) vrši analizu zahtjeva za dodjelu sredstava iz budžeta Kantona Sarajevo, Ministarstva i budžetskih korisnika iz razdjela Ministarstva, te daje preporuke za realizaciju istih;
- h) vrši analizu DOB-a Ministarstva i budžetskih korisnika iz razdjela Ministarstva u postupku donošenja istog;
- i) predlaže preraspodjelu sredstava u okviru odobrenog budžeta Ministarstva kao i preraspodjelu između budžetskih korisnika;
- j) učestvuje u izradi fiskalne procjene zakona i drugih akata;
- k) dostavlja podatke u registar budžetskih korisnika;
- l) praćenje propisa iz oblasti budžeta, finansija, računovodstva i drugo, i stručno usavršavanje koje se odnosi na opis poslova ovog radnog mjesta;
- m) saradnja sa Ministarstvom finansija Kantona Sarajevo, budžetskim korisnicima iz nadležnosti Ministarstva i drugim institucijama;
- n) priprema strateških dokumenata Vlade Kantona Sarajevo ispred Ministarstva (uključujući strategiju razvoja Kantona Sarajevo, sektorske strategije Kantona Sarajevo, programe javnih institucija Kantona Sarajevo, inpute Kantona Sarajevo u strateške dokumente na nivou FBiH i institucija BiH itd.), u cilju osiguravanja relevantnosti i implementabilnosti (provodivosti) mjera i indikatora učinaka u nadležnosti Ministarstva i međuinstitucionalne saradnje za mjere za koje je to potrebno;
- o) planiranje i priprema trogodišnjih i godišnjih planova Ministarstva, osiguravajući relevantnost i implementabilnost mjera i indikatora učinaka te usaglašenost sa svim relevantnim strateškim dokumentima Vlade Kantona Sarajevo iz djela nadležnosti Ministarstva;
- p) implementacija mjera i indikatora učinaka iz nadležnosti Ministarstva iz strateških dokumenata Vlade Kantona Sarajevo i iz trogodišnjih i godišnjih planova Ministarstva, te priprema izvještaja o implementaciji i predlaganje preporuka za unapređenja učinkovitosti i/ili efikasnosti po potrebi;
- q) priprema zahtjeva Ministarstva za sredstvima u DOB-u i sredstvima u godišnjem budžetu koje Ministarstvo šalje Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo, osiguravajući usaglašenost zahtjeva za sredstvima sa trogodišnjim i godišnjim planovima Ministarstva i svim relevantnim strateškim dokumentima Vlade Kantona Sarajevo iz djela nadležnosti Ministarstva (uključujući ispravne procjene finansijskih i ljudskih resursa za implementaciju mjera iz strateških dokumenata te planiranje i praćenje indikatora učinaka u okviru programskog budžetiranja);
- r) praćenje izvršenja budžeta Ministarstva iz perspektive implementacije mjera iz strateških dokumenata (strateških dokumenata Vlade Kantona Sarajevo i trogodišnjih i godišnjih planova Ministarstva), priprema izvještaja o izvršenju budžeta Ministarstva u dijelu pripreme obrazloženja implementacije mjera i indikatora učinaka iz strateških dokumenata i predlaganje preporuka za unapređenja učinkovitosti i/ili efikasnosti po potrebi;
- s) priprema nacrt prijedloga materijala (zakona, odluka itd.) koje Ministarstvo šalje na usvajanje na Vladu Kantona Sarajevo, a koji imaju uticaj/povezanost sa strateškim dokumentima i/ili budžetom Ministarstva, osiguravajući usaglašenost, relevantnost i izvodivost te procjenu finansijskih i ljudskih resursa za implementaciju;
- t) izvršenje drugih zadataka relevantnih za osiguranje usaglašenosti između strateškog planiranja i budžetiranja Ministarstva;
- u) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra, pomoćnika ministra i šefa Odjeljenja koji se odnose na državnu službu;
- v) za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja.
- (3) U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje i unapređuje Politiku sistema upravljanja kvalitetom, realizuje utvrđene ciljeve kvaliteta i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom ISO:9001.
- (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 Ekonomski fakultet, tri godine radnog staža na poslovima svoje struke, nakon završene visoke stručne spreme, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.
- (5) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.
- (6) Naziv grupe poslova: Studijsko-analički poslovi.
- (7) Složenost poslova: Najsloženiji.
- (8) Status izvršioca: Državni službenik.
- (9) Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik.
- (10) Broj izvršilaca: 1 (jedan)."
- Član 10.
(Novi član 14a.)
- Iza člana 14. dodaje se novi član 14a. koji glasi:
- "Član 14a.
(Radno mjesto Stručni saradnik za analizu)
- (1) Naziv radnog mjesta: Stručni saradnik za analizu.
- (2) Opis poslova:
- a) obavlja složene poslove u Odjeljenju;
- b) priprema i obrađuje informacije, izvještaje i druge materijale iz nadležnosti Ministarstva;
- c) prikuplja, pretražuje baze podataka, priprema analizu prikupljenih informacija, podataka i dokumentacije u skladu sa propisima koji regulišu oblast socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom,
- d) izrada svih poreznih prijava i obrazaca i dostavljanje istih Poreznoj upravi;
- e) prati propise iz oblasti finansija, računovodstva, budžeta i drugo;

- f) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra, pomoćnika ministra i šefa Odjeljenja koji se odnose na državnu službu;
- g) za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja.
- (3) U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje i unapređuje Politiku sistema upravljanja kvalitetom, realizuje utvrđene ciljeve kvaliteta i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom ISO:9001.
- (4) Uslovi za vršenje poslova: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 180 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen Ekonomski fakultet ili Fakultet političkih nauka, odsjek žurnalistika/komunikologija, jedna godina radnog staža na poslovima svoje struke, nakon završene visoke stručne spreme, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru, ili za namještenika organa državne službe koji je stekao VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen Ekonomski fakultet ili Fakultet političkih nauka, odsjek žurnalistika/komunikologija, a koji ima najmanje pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike u organima državne službe, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.
- (5) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.
- (6) Naziv grupe poslova: Studijsko - analitički poslovi.
- (7) Složenost poslova: Složeni.
- (8) Status izvršioca: Državni službenik.
- (9) Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik.
- (10) Broj izvršilaca: 1 (jedan)."
- Član 11.
(Brisanje člana 25.)
- Član 25. se briše.
- Član 12.
(Izmjena člana 26.)
- Član 26. mijenja se i glasi:
"Član 26.
(Radno mjesto Viši stručni saradnik za rad s licima i porodicama u stanju socijalne potrebe, i zaštitu porodice s djecom)
- (1) Naziv radnog mjesta: Viši stručni saradnik za rad sa licima i porodicama u stanju socijalne potrebe, i zaštitu porodice s djecom.
- (2) Opis poslova radnog mjesta:
- a) obavlja složenije poslove iz nadležnosti Odjeljenja za čije je vršenje potreban veći stepen stručnosti, osposobljenosti i odgovornosti;
- b) prati i u radu primjenjuje propise iz oblasti socijalne zaštite, koji se odnose na lica i porodice u stanju socijalne potrebe i zaštitu porodice s djecom;
- c) izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale na osnovu odgovarajućih podataka;
- d) provodi politiku i izvršava zakone, druge propise i opće akte i s tim u vezi utvrđuje stanje u oblasti zaštite porodice s djecom i posljedice koje mogu nastati u toj oblasti;
- e) odlučuje po zahtjevima za jednokratnu pomoć;
- f) odlučuje o davanju saglasnosti za sufinansiranje podstanarstva;
- g) prati primjenu podzakonskih akata, kretanje broja korisnika prava, analizira potrebe i osnovanost za izmjenu kriterija za ostvarivanje prava lica u stanju socijalne potrebe;
- h) na mjesečnom nivou prati utrošak odobrenih sredstava za jednokratne pomoći troškova dženaze/sahrane/ukopa i troškova sufinansiranja podstanarstva;
- i) radi na poduzimanju mjera u cilju osiguranja svoj djeci približno jednake uvjete za zdrav i pravilan tjelesni i intelektualni razvoj djeteta;
- j) radi na obezbjeđenju pretpostavki za pružanje podrške u ostvarivanju reproduktivne uloge porodice, pravilne njege djece i njihovog podizanja, odgoja, zaštite i poboljšanja kvaliteta života porodice;
- k) učestvuje u izradi programa za osnaživanje porodica u cilju prevencije od razdvajanja djece iz porodice;
- l) priprema, organizuje, vodi i koordinira sve aktivnosti vezane za provedbu Programa obilježavanja "Dječije nedjelje" u Kantonu Sarajevo;
- m) daje odgovore i mišljenja na upite fizičkih i pravnih lica;
- n) učestvuje u postupku davanja stručnih mišljenja o prednacrtima, nacrtima i prijedlozima zakona, drugih propisa, općih akata i ugovora iz oblasti zaštite porodice sa djecom sa aspekta njihove usklađenosti sa Ustavom i pravnim sistemom;
- o) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra, pomoćnika ministra i šefa Odjeljenja koji se odnose na državnu službu;
- p) za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja.
- (3) U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje i unapređuje Politiku sistema upravljanja kvalitetom, realizuje utvrđene ciljeve kvaliteta i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom ISO:9001.
- (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 Pravni fakultet ili Fakultet političkih nauka ili Filozofski fakultet - Odsjek psihologije ili Odsjek pedagogije, dvije godine radnog staža na poslovima svoje struke, nakon završene visoke stručne spreme, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.
- (5) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.
- (6) Naziv grupe poslova: Studijsko - analitički poslovi.
- (7) Složenost poslova: Složeni.
- (8) Status izvršioca: Državni službenik.
- (9) Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik.
- (10) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 13.

(Izmjena člana 27.)

Član 27. mijenja se i glasi:

"Član 27.

(Radno mjesto Viši stručni saradnik za zaštitu odgojno zanemarene djece, odgojno zpuštene djece i djece čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama)

- (1) Naziv radnog mjesta: Viši stručni saradnik za zaštitu odgojno zanemarene djece, odgojno zpuštene djece i djece čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama.
- (2) Opis poslova:
 - a) obavlja složenije poslove iz nadležnosti Odjeljenja za čije je vršenje potreban veći stepen stručnosti, osposobljenosti i odgovornosti;
 - b) provodi politiku i izvršava zakone, druge propise i opće akte i s tim u vezi utvrđuje stanje u oblasti socijalne politike;
 - c) prati i istražuje promjene i pojave u oblasti zaštite djece u riziku, čiji roditelji zloupotrebljavaju alkohol ili droge, djecu koja su žrtve fizičkog, seksualnog ili emocionalnog zlostavljanja, djecu žrtve krivičnih djela, djecu žrtve trgovine ljudima, koja su napustila školu, koja su počinila nasilno ili delinkventno djelo, koja su pokušala samoubistvo, djecu u skitnji, prosjačenju i radnoj eksploataciji i drugu djecu koja se nalaze na putu prema mnogobrojnim problemima koja prijete njihovom pozitivnom razvoju i prilagodbi u društvu i izrađuje potrebne dokumentacije i druge materijale o tim pojavama i promjenama;
 - d) poduzima sve aktivnosti na zaštiti odgojno zpuštene i zanemarene djece i djece čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama obavlja u direktnoj saradnji sa Javnom ustanovom "Kantonalni centar za socijalni rad" i Kantonalnom javnom ustanovom "Porodično savjetovalište" i Kantonalnom javnom ustanovom "Odgojni centar Kantona Sarajevo";
 - e) prati i provodi koordinaciju provedbe strategija za djecu, politika zaštite porodica i djece, zaštite od nasilja u porodici, konvencije o pravima djece i fakultativnog protokola uz konvenciju, te predlaže, mjere za njihovo poboljšanje;
 - f) učestvuje u aktivnostima oko pripreme materijala za Vladu Kantona Sarajevo;
 - g) priprema izradu analitičkih, informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne ili periodične informacije i sl.);
 - h) prikuplja, sređuje, evidentira, kontroliše i obrađuje podatke prema metodološkim i drugim uputstvima i uspostavlja odgovarajuće dokumentacione materijale u oblasti zaštite djece u riziku;
 - i) vrši stručnu obradu sistemskih rješenja od značaja za zaštitu djece u riziku;
 - j) učestvuje u izradi strategija, akcionih planova za prevenciju maloljetničkog prijestupništva;
 - k) daje odgovore i mišljenja na upite fizičkih i pravnih lica;
 - l) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra, pomoćnika ministra i šefa Odjeljenja koji se odnose na državnu službu;
 - m) za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja.

- (3) U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje i unapređuje Politiku sistema upravljanja kvalitetom, realizuje utvrđene ciljeve kvaliteta i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom ISO:9001.

- (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 političkih nauka - Odsjek socijalni rad ili Filozofski fakultet - Odsjek pedagogije ili Odsjek psihologije, dvije godine radnog staža na poslovima svoje struke, nakon završene visoke stručne spreme, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

- (5) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

- (6) Naziv grupe poslova: Studijsko - analitički poslovi.

- (7) Složenost poslova: Složeniji.

- (8) Status izvršioca: Državni službenik.

- (9) Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik.

- (10) Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Član 14.

(Izmjena člana 32.)

U članu 32. stav (4) riječi: "pravne ili upravne struke" zamjenjuje se riječima: "završen Pravni fakultet ili Fakultet političkih nauka-Odsjek socijalni rad."

Član 15.

(Brisanje člana 35.)

Član 35. se briše.

Član 16.

(Izmjena člana 40.)

Član 40. mijenja se i glasi:

"Član 40.

(Radno mjesto Viši referent za operativno-tehničke poslove)

- (1) Naziv radnog mjesta: Viši referent za operativno-tehničke poslove.
- (2) Opis poslova:
 - a) vrši administrativno-tehničku pripremu materijala za sjednice Vlade i Skupštine Kantona Sarajevo iz nadležnosti Sektora;
 - b) obavlja poslove prijema i otpreme pošte iz nadležnosti Sektora;
 - c) vrši umnožavanje materijala za potrebe Sektora;
 - d) obavlja sve administrativne poslove i to: poslove dostavljanja arhiviranja pošte, kompletira spise za rad i iste čuva i arhivira, odlaže sve predmete po kojima je okončan postupak u odgovarajuće fascikle i registarski materijal, vrši izuzimanje predmeta iz registarskog materijala i prilaže ih naknadno prispjelim aktima tog predmeta uz obavezno čuvanje reversa, razdužuje predmete kroz interne dostavne knjige ili putem računara;
 - e) vodi arhivsku građu;
 - f) neposredno odgovara za vođenje kancelarijskog poslovanja;
 - g) obavlja i druge poslove i dužan je izvršavati naloge ministra i pomoćnika ministra;
 - h) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.

- (3) U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje i unapređuje Politiku sistema upravljanja kvalitetom, realizuje utvrđene ciljeve kvaliteta i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom ISO:9001.
- (4) Uslovi za vršenje poslova: završena Gimnazija ili Upravna škola ili Ekonomska škola ili Upravna škola - IV stepen, najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru.
- (5) Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti.
- (6) Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi.
- (7) Složenost poslova: Djelimično složeni.
- (8) Status izvršioca: Namještenik.
- (9) Pozicija radnog mjesta: Viši referent.
- (10) Broj izvršilaca: 1 (jedan)."

Član 17.

(Dopuna člana 42.)

U članu 42. stavu (2) iza riječi "Ureda za reviziju institucija u Federaciji BiH" dodaje se interpukcijski znak zarez i riječi: "daje stručne pravne upute pri usaglašavanju međusektorskih akata, poput instrukcija, ugovora, odluka, kao i materijala za Vladu i Skupštinu Kantona Sarajevo, u skladu sa zakonskim okvirima kroz organizaciju zajedničkih konsultacija o pitanjima koja zahtijevaju interdisciplinarni pristup."

Član 18.

(Izmjena člana 44.)

U članu 44. stav (10) mijenja se i glasi: "Broj izvršilaca: 2 (dva)."

Član 19.

(Izmjena člana 45.)

Član 45. mijenja se i glasi:

"Član 45.

(Radno mjesto Stručni saradnik za pravne poslove)

- (1) Naziv radnog mjesta: Stručni saradnik za pravne poslove.
- (2) Opis poslova:
 - a) obavlja određene vrste složenih poslova iz nadležnosti Odjeljenja;
 - b) vodi upravni postupak po zahtjevima za pristup informacijama iz djelokruga rada Ministarstva;
 - c) izrađuje odluke, rješenja, zaključke, sporazume, ugovore, memorandume i druge pojedinačne materijale iz nadležnosti Odjeljenja,
 - d) učestvuje u pripremi materijala za Vladu Kantona Sarajevo i Skupštinu Kantona Sarajevo koji se odnose na poslove iz djelokruga rada Odjeljenja;
 - e) odgovara na zahtjeve za izjašnjenje od strane pravosudnih organa, Institucije ombudsmena za ljudska prava i ostalih nadležnih institucija, na predmete iz okvira radnog mjesta;
 - f) pruža informacije i pravnu pomoć građanima davanjem stručnih pravnih objašnjenja iz okvira radnog mjesta;
 - g) obavlja i druge poslove i dužan je izvršavati naloge ministra, pomoćnika ministra i šefa Odjeljenja;
 - h) za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja.
- (3) U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje i unapređuje Politiku sistema upravljanja kvalitetom, realizuje utvrđene ciljeve kvaliteta i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom ISO:9001.

- (4) Uslovi za vršenje poslova: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spremlje, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 180 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen Pravni fakultet, jedna godina radnog staža na poslovima svoje struke, nakon završene visoke stručne spremlje, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru, ili za namještenika organa državne službe koji je stekao VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen Pravni fakultet, a koji ima najmanje pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike u organima državne službe, poznavanje rada na računaru, i položen stručni ispit.

- (5) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

- (6) Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi.

- (7) Složenost poslova: Složeniji.

- (8) Status izvršioca: Državni službenik.

- (9) Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik.

- (10) Broj izvršilaca: 1 (jedan)."

Član 20.

(Izmjena člana 49.)

Član 49. mijenja se i glasi:

"Član 49.

(Radno mjesto Stručni savjetnik za nadzor nad zakonitošću rada ustanova)

- (1) Naziv radnog mjesta: Stručni savjetnik za nadzor nad zakonitošću rada ustanova
- (2) Opis poslova:
 - a) obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odjeljenja za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika;
 - b) vrši nadzor nad zakonitošću rada ustanova iz nadležnosti Ministarstva i to: Kantonalna javna ustanova Dom za djecu bez roditeljskog staranja, Kantonalna javna ustanova "Odgojni centar Kantona Sarajevo, Kantonalna javna ustanove "Gerontološki centar", Javna ustanova Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo, Kantonalna javna ustanova "Porodično savjetovalište", Javna ustanova "Kantonalni centar za socijalni rad", Kantonalna javna ustanova "Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba", Javna ustanova "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo;
 - c) vrši nadzor nad postupcima koji se odnose na imenovanje i razrješenje direktora i imenovanje i razrješenje članova upravnih i nadzornih odbora ustanova socijalne zaštite iz nadležnosti Ministarstva i priprema i vrši stručnu obradu materijala za sjednice Vlade Kantona Sarajevo koji se odnose na ove postupke;
 - d) vrši nadzor nad pravilima i pravilnicima o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom poslova javnih ustanova socijalne zaštite iz nadležnosti Ministarstva;

- e) odgovara na zahtjeve za izjašnjenje od strane pravosudnih organa, Institucije ombudsmana za ljudska prava i ostalih nadležnih institucija, na predmete iz okvira rada Odjeljenja;
 - f) vrši nadzor nad izradom programa rada i izvještaje o poslovanju ustanova socijalne zaštite iz nadležnosti Ministarstva i daje mišljenje i vrši pripremu i stručnu obradu materijala za Vladu Kantona Sarajevo i Skupštinu Kantona Sarajevo koji se odnose na programe rada i izvještaje o poslovanju ustanova;
 - g) sačinjava informacije, izvještaje i analize o radu ustanova socijalne zaštite iz nadležnosti Ministarstva;
 - h) poduzima preventivne i druge mjere u slučaju utvrđenih nepravilnosti u radu ustanova u okviru svog radnog mjesta;
 - i) pruža pravnu pomoć građanima davanjem stručnih pravnih objašnjenja i odgovora iz djelokruga Odjeljenja;
 - j) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra, pomoćnika ministra i šefa Odjeljenja koji se odnose na državnu službu;
 - k) za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja.
- (3) U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje i unapređuje Politiku sistema upravljanja kvalitetom, realizuje utvrđene ciljeve kvaliteta i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom ISO:9001.
- (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 Pravni fakultet, tri godine radnog staža na poslovima svoje struke, nakon završene visoke stručne spreme, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.
- (5) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.
- (6) Naziv grupe poslova: Upravno-nadzorni poslovi.
- (7) Složenost poslova: Najsloženiji.
- (8) Status izvršioca: Državni službenik.
- (9) Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik.
- (10) Broj izvršilaca: 1 (jedan)."
- Član 21.
(Izmjena člana 50.)
- Član 50. mijenja se i glasi:
- "Član 50.
(Radno mjesto Viši stručni saradnik za stručno-operativne poslove)
- (1) Naziv radnog mjesta: Viši stručni saradnik za stručno-operativne poslove
 - (2) Opis poslova:
 - a) obavlja složenije poslove iz nadležnosti Odjeljenja za čije je vršenje potreban veći stepen stručnosti, osposobljenosti i odgovornosti;
 - b) učestvuje u nadzoru nad provođenjem Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i porodice sa djecom i udruženja Kantona Sarajevo i drugih propisa;
 - c) učestvuje u nadzoru nad stručnim radom ustanova iz nadležnosti Ministarstva i to: Kantonalna javna ustanova Dom za djecu bez roditeljskog staranja, Kantonalna javna ustanova "Odgojni centar Kantona Sarajevo, Kantonalna javna ustanove "Gerontološki centar", Javna ustanova Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo, Kantonalna javna ustanova "Porodično savjetovalište", Javna ustanova "Kantonalni centar za socijalni rad", Kantonalna javna ustanova "Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba", Javna ustanova "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo;
 - d) priprema i vrši stručnu obradu materijala za sjednice Vlade Kantona Sarajevo koji se odnose na imenovanje i razrješenje direktora i imenovanje i razrješenje članova upravnih i nadzornih odbora ustanova socijalne zaštite iz nadležnosti Ministarstva;
 - e) odgovara na zahtjeve za izjašnjenje od strane pravosudnih organa, Institucije ombudsmana za ljudska prava i ostalih nadležnih institucija, na predmete iz okvira rada Odjeljenja;
 - f) učestvuje u pripremi i stručnoj obradi materijala za Vladu Kantona Sarajevo i Skupštinu Kantona Sarajevo koji se odnose na programe rada i izvještaje o poslovanju ustanova;
 - g) prati i proučava stanje i pojave u radu ustanova socijalne zaštite iz nadležnosti Ministarstva;
 - h) sačinjava informacije, izvještaje i analize o radu ustanova socijalne zaštite iz nadležnosti Ministarstva;
 - i) učestvuje u pripremi prednacrt, nacrt i prijedloga zakonskih i podzakonskih propisa;
 - j) izrađuje odluke, rješenja i druge akte iz nadležnosti Sektora za pravne poslove i nadzor;
 - k) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra, pomoćnika ministra i šefa Odjeljenja koji se odnose na državnu službu;
 - l) za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja.
- (3) U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje i unapređuje Politiku sistema upravljanja kvalitetom, realizuje utvrđene ciljeve kvaliteta i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom ISO:9001.
- (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 Pravni fakultet ili Fakultet političkih nauka - Odsjek socijalni rad, dvije godine radnog staža na poslovima svoje struke, nakon završene visoke stručne spreme, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.
- (5) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.
- (6) Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi.
- (7) Složenost poslova: Složeniji.
- (8) Status izvršioca: Državni službenik.
- (9) Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik.

(10) Broj izvršilaca: 1 (jedan)."

Član 22.

(Novi član 50a.)

Iza člana 50. dodaje se novi član 50a. koji glasi:

"Član 50a.

(Radno mjesto Viši referent za administrativne poslove)

(1) Naziv radnog mjesta: Viši referent za administrativne poslove.

(2) Opis poslova:

- a) vrši obradu materijala na računaru po prijepisu ili diktatu (prijepisi tekstova, tabela i sl.), vodi i ažurira podatke od značaja za Odjeljenje;
- b) obavlja sve administrativne poslove i to: poslove arhiviranja pošte, kompletira spise za rad i iste čuva i arhivira, odlaže sve predmete po kojima je okončan postupak u odgovarajuće fascikle i registarski materijal, vrši izuzimanje predmeta iz registarskog materijala i prilaže ih naknadno prispjelim aktima tog predmeta uz obavezno čuvanje reversa, razdužuje predmete kroz interne dostavne knjige ili putem računara;
- c) vodi arhivsku građu;
- d) neposredno odgovara za vođenje kancelarijskog poslovanja;
- e) brine o održavanju sredstava za rad kojima rukuje;
- f) blagovremeno dostavlja propise, akte i bitne informacije iz nadležnosti Odjeljenja licima ovlaštenim za objavljivanje istih na zvaničnoj internet stranici Ministarstva;
- g) obavlja i druge poslove i dužan je izvršavati naloge ministra, pomoćnika ministra i šefa Odjeljenja;
- h) za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja.

(3) U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje i unapređuje Politiku sistema upravljanja kvalitetom, realizuje utvrđene ciljeve kvaliteta i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom ISO:9001.

(4) Uslovi za vršenje poslova: završena Elektrotehnička škola - III ili IV stepen, Ekonomska škola - IV stepen ili Gimnazija - IV stepen, najmanje 10 mjeseci radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru.

(5) Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti.

(6) Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi.

(7) Složenost poslova: Djelimično složeni.

(8) Status izvršioca: Namještenik.

(9) Pozicija radnog mjesta: Viši referent.

(10) Broj izvršilaca: 1 (jedan)."

Član 23.

(Novi član 51a.)

Iza člana 51. dodaje se novi član 51a. koji glasi:

"Član 51a.

(Radno mjesto Stručni saradnik za opće i administrativne poslove)

(1) Naziv radnog mjesta: Stručni saradnik za opće i administrativne poslove

(2) Opis poslova:

- a) vrši opće i administrativne poslove vezane za izvan organizacionu jedinicu;
- b) vrši poslove interne i eksterne komunikacije, pripremanje i obradu informacija, izvještaja i drugih materijala iz nadležnosti Ministarstva;

c) saradnja sa sredstvima javnog informisanja, pripremanje važnih saopštenja i informacija o radu Ministarstva i dostavljanje istih Službi za protokol i press Kantona Sarajevo i objavljivanje na zvaničnoj internet stranici Ministarstva;

d) saraduje u pripremi programa i organizaciji službenih putovanja u zemlji i inostranstvu,

e) vrši organizovanje sastanaka sa pravnim i fizičkim licima;

f) obavlja poslove na pripremi i organizaciji obilježavanja značajnih datuma i događaja u dijelu koji se odnosi na program i prezentaciju Ministarstva;

g) izrađuje odluke, rješenja, programe i druge akte po nalogu ministra i sekretara Ministarstva;

h) obavlja poslove potrebne za izradu programa rada Ministarstva i izvještaja o radu Ministarstva po nalogu ministra i sekretara Ministarstva;

i) obavlja i druge stručne poslove koje mu odredi ministar i sekretar Ministarstva, a za svoj rad odgovara ministru i sekretaru Ministarstva.

(3) U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje Politiku kvaliteta Kantona Sarajevo, te prati i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda ISO 9001.

(4) Uslovi za vršenje poslova: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 180 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen Fakultet političkih nauka - smjer politologija, jedna godina radnog staža na poslovima svoje struke, nakon završene visoke stručne spreme, 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, završen Fakultet političkih nauka - smjer politologija, a koji ima najmanje pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike u organima državne službe, poznavanje rada na računaru, i položen stručni ispit.

(5) Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti.

(6) Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi.

(7) Složenost poslova: Složeni.

(8) Status izvršioca: Državni službenik.

(9) Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik.

(10) Broj izvršilaca: 1 (jedan)."

Član 24.

(Novi član 62a.)

Iza člana 62. dodaje se novi član 62a. koji glasi:

"Član 62a.

(Obaveze osnovnih i unutrašnjih organizacionih jedinica i državnih službenika)

(1) Osnovne, odnosno unutrašnje organizacione jedinice obavezne su da pripremaju nacrt i prijedloge propisa općih akata i drugih materijala iz djelokruga svog rada, za Skupštinu Kantona Sarajevo, Vladu Kantona Sarajevo i njihova radna tijela, i da se pridržavaju odgovarajućih

propisa i odredbi poslovnika, smjernica i zaključaka njihovih radnih tijela, naročito onih koji se odnose na sadržinu, formu, rok i druge poslove od značaja za organizaciju rada na pripremi prijedloga propisa, općih akata ili drugih materijala.

- (2) Ako nacrt ili prijedlog propisa ili dugog akta i drugih materijala sadrži materiju koja spada u djelokrug dvije ili više osnovnih, odnosno unutrašnjih organizacionih jedinica, na izradi, pripremanju ili davanju sugestija, mišljenja ili prijedloga o tom materijalu, sudjeluje u okviru svog djelokruga rada, svaka od tih organizacionih jedinica, a konačan tekst tog materijala priprema ona organizaciona jedinica u čiji djelokrug rada pretežno spada odnosni materijal.
- (3) Svi državni službenici su dužni da upotrebljavaju softverski sistem elektronske pisarnice na platformi OWIS za potrebe obavljanja poslova koji su u opisu radnog mjesta."

Član 25.

(Raspoređivanje državnih službenika i namještenika)

U roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika, ministar će izvršiti raspoređivanje državnih službenika i namještenika na radna mjesta u Ministarstvu u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

Član 26.

(Ostale odredbe Pravilnika)

Ostale odredbe pravilnika koje nisu izmjenjene ovim pravilnikom ostaju na snazi.

Član 27.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane Vlade Kantona Sarajevo i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo."

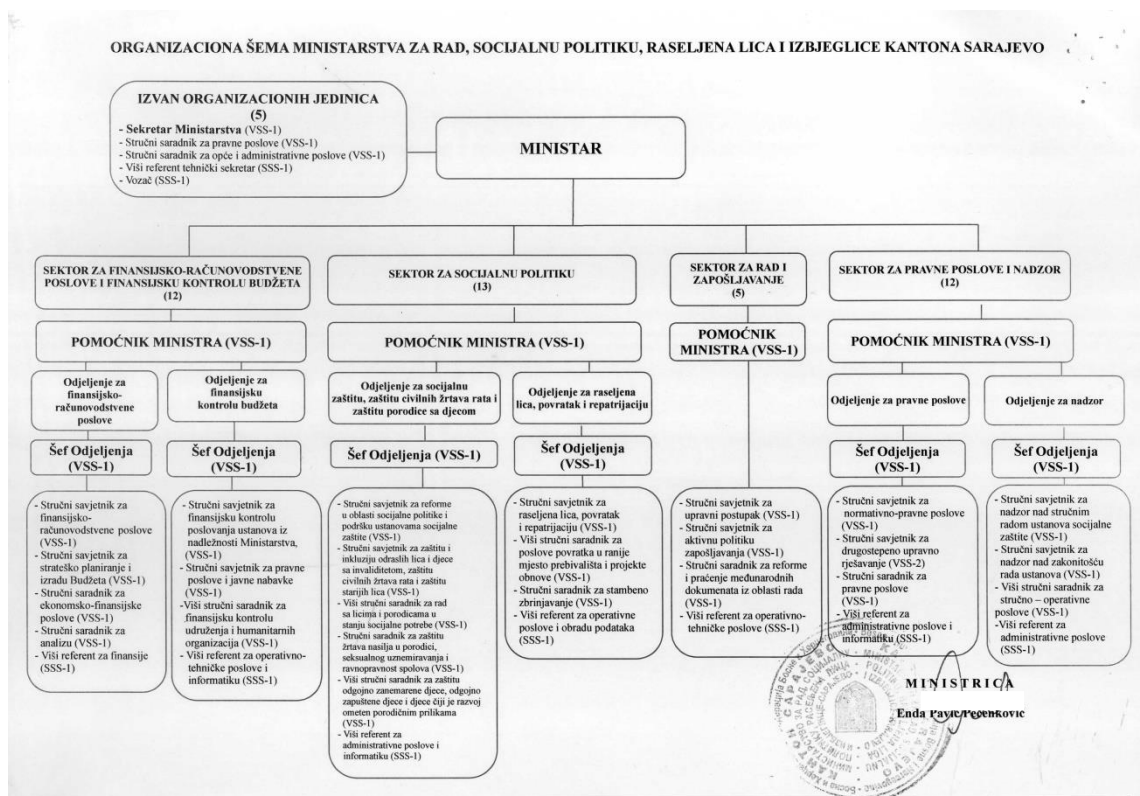
Broj 13/05/1-30-4625-8/25

08. aprila 2025. godine

Sarajevo

Ministrica

Enda Pavić Pečenović, s. r.



Na ovaj Pravilnik Vlada Kantona Sarajevo dala je saglasnost na svojoj sjednici održanoj 24.04.2025. godine, svojim aktom broj 02-04-15840-17/25 od 24.4.2025. godine, a 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).

GRAD SARAJEVO

Gradsko vijeće

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka b) i člana 90. stav (1) Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/23), a u vezi sa članom 140. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 28/09, 11/20 i 19/20), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 54. sjednici održanoj dana 23.04.2025. godine, donijelo je

ODLUKU

O POTVRĐIVANJU SPORAZUMA O BRATIMLJENJU IZMEĐU OPĆINE GRADA DOHE (DRŽAVA KATAR) I GRADA SARAJEVA (BOSNA I HERCEGOVINA)

Član 1.

Ovom Odlukom potvrđuje se tekst Sporazuma o bratimljenju zaključenog između Općine Grada Dohe (Država Katar) i Grada Sarajeva (Bosna i Hercegovina), potpisanog u Dohi, dana 20.02.2018. godine.