

Na osnovu člana 19. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/21 – Prečišćeni tekst i 15/22)

SAZIVAM

33. REDOVNU SJEDNICU OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD SARAJEVO

Sjednica će se održati u **srijedu, 31. januara 2024. godine**, u Velikoj sali Općine Stari Grad Sarajevo, objekat „C“, ulica Zelenih beretki broj 4, prizemlje, sa početkom u **09:00 sati**.

Za ovu sjednicu predlažem sljedeći

DNEVNI RED

- 1. Usvajanje Zapisnika o radu na 32. redovnoj sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, koja je održana dana 28.12.2023. godine.**
- 2. Izbor i imenovanje.**
- 3. Prijedlozi akata iz nadležnosti Službe kabineta Općinskog načelnika:**
 - 3.1 Prijedlog Odluke o usvajanju "Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo za period 2024.-2027. godina".
 - 3.2 Prijedlog Zaključka o davanju saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi Općine Stari Grad Sarajevo.
 - 3.3 Prijedlog Odluke o radnom vremenu u jedinstvenom Općinskom organu uprave Općine Stari Grad Sarajevo.
 - 3.4 Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju i djelokrugu rada službi Općine Stari Grad Sarajevo.
 - 3.5 Prijedlog Pravilnika o uslovima i postupku izbora i prijema lica na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa u jedinstveni Općinski organ uprave Općine Stari Grad Sarajevo.
 - 3.6 Nacrt Statuta Općine Stari Grad Sarajevo.
 - 3.7 Nacrt Odluke o uslovima i postupku sticanja statusa udruženja i fondacija od posebnog značaja za Općinu Stari Grad Sarajevo i projekata od posebnog značaja za Općinu Stari Grad Sarajevo.
 - 3.8 Nacrt Odluke o kriterijima i postupku dodjele sredstava iz Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za projekte i rad neprofitnih udruženja i fondacija.
 - 3.9 Nacrt Odluke o uslovima i postupku prihvatanja pokroviteljstva Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.
 - 3.10 Izvještaj Općinskog načelnika o poduzetim aktivnostima u 2023. godini i ostvarivanju politike Općine Stari Grad Sarajevo.
 - 3.11 Informacija o radu službi Općine Stari Grad Sarajevo u 2023. godini.

4. Prijedlozi akata iz oblasti imovinsko – pravnih odnosa:

- 4.1 Prijedlog Odluke o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.
- 4.2 Prijedlog Zaključka o stavljanju van snage Zaključka Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, broj: 02-45-725/21 od 30.12.2021. godine.

5. Prijedlozi akata iz oblasti finansija:

- 5.1 Prijedlog Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.
- 5.2 Prijedlog Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.
- 5.3 Prijedlog Politike investiranja raspoloživih novčanih sredstava Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.
- 5.4 Prijedlog Odluke o imenovanju investicionog menadžera Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.

6. Prijedlozi akata iz oblasti privrede:

- 6.1 Prijedlog Odluke o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Mula Mustafe Bašeskije broj 33.
- 6.2 Prijedlog Odluke o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Trgovke broj 39.
- 6.3 Prijedlog Pravilnika o uslovima i načinu dodjele bespovratnih finansijskih sredstava namjenjenih za podršku poslovanja fizičkim licima koja obavljaju trgovačku djelatnost (trgovina na malo ličnim radom – trgovac pojedinac) na području Općine Stari Grad Sarajevo.

7. Prijedlog Plana i programa rada Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.

8. Prijedlozi akata iz oblasti boračko-invalidske i socijalne zaštite:

- 8.1 Prijedlog Odluke o dodjeli stipendija djeci boračke populacije u školskoj/akademskoj 2023/2024. godini.
- 8.2 Nacrt Pravilnika o dodjeli novčanih sredstava za sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje.

9. Prijedlozi akata iz oblasti investicija i komunalnih poslova:

- 9.1 Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o prokopavanju saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo.
- 9.2 Prijedlog Pravilnika o sanaciji stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo.
- 9.3 Prijedlog Zaključka o davanju saglasnosti na Pravilnik o uslovima i načinu izdavanja saglasnosti za ulazak u pješačku zonu na užem području Općine Stari Grad Sarajevo.
- 9.4 Prijedlog Zaključka o davanju saglasnosti na Godišnji plan i program održavanja i zaštite, kao i Program rekonstrukcije, izgradnje i obnove saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo.
- 9.5 Prijedlog Zaključka o davanju saglasnosti na Program prioritetnih projekata iz investicione i komunalne oblasti za 2024. godinu na području Općine Stari Grad Sarajevo.

10. Prijedlozi akata iz oblasti obrazovanja, kulture i sporta:

- 10.1 Informacija o dodjeli stipendija nadarenim učenicima i studentima za školsku/akademsku 2023/2024. godinu.
- 10.2 Prijedlog Odluke o dodjeli stipendija nadarenim učenicima i studentima za školsku/akademsku 2023/2024. godinu.

- 10.3 Informacija o dodjeli stipendija učenicima/šegrtima iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja za školsku/akademsku 2023/2024. godinu.
- 10.4 Prijedlog Odluke o dodjeli stipendija učenicima/šegrtima iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja za školsku/akademsku 2023/2024. godinu.
- 10.5 Nacrt Pravilnika o nagrađivanju učenika osnovnih i srednjih škola za postignute rezultate za oblasti obrazovanja, nauke, tehnike, kulture i sporta i studenata dobitnika najvećih priznanja Univerziteta „Zlatna i Srebrna značka“

11. Prijedlozi akata iz oblasti Službe za civilnu zaštitu:

- 11.1 Prijedlog Godišnjeg plana za izgradnju i održavanje javnih skloništa i zaklona u 2024. godini.
- 11.2 Prijedlog Programa izgradnje i održavanja javnih skloništa i zaklona odnosno prilagođavanja drugih zaštitnih objekata za sklanjanje za period 2024. – 2028. godine.

12. Prijedlozi akata iz oblasti urbanizma:

- 12.1 Prijedlog Zaključka o davanju saglasnosti na “Elaborat lokacije za privremeno korištenje javnih površina za postavljanje slobodnostojećih reklamnih panoa i slobodnostojećih displeja na području Grada Sarajeva” izrađen od strane Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo, novembar 2023. godine.
- 12.2 Prijedlog Zaključka o davanju saglasnosti Općinskom načelniku za pokretanje procedure prema Komisiji/Povjerenstvu za očuvanje nacionalnih spomenika Bosne i Hercegovine za izmjenu i dopunu Odluke o proglašenju historijskog urbanog krajolika Sarajeva nacionalnim spomenikom BiH u smislu smanjenja obuhvata u odnosu na postojeću Odluku.

13. Izvještaj o realizaciji Programa rada Općinskog Vijeća Stari Grad Sarajevo za 2023.godinu.

14. Izvještaj o radu Drugostepene stručne komisije Općine Stari Grad Sarajevo za mart-decembar 2023. godine.

15. Prijedlozi akata iz nadležnosti Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo.

- 15.1 Izvještaj o radu Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu.
- 15.2 Godišnji Plan i program rada Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.

16. Pitanja i inicijative Općinskih vijećnika.

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO**

Seid Škaljić, s.r.

ZAPISNIK
o radu na 32. redovnoj sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo
održanoj dana 28.12.2023. godine

MJESTO	DATUM	VRIJEME POČETKA	VRIJEME ZAVRŠETKA
Sarajevo	28.12.2023. godine	10:00 sati	14:45 sati

Podaci o prisustvu Općinskih vijećnika:

R/B	PREZIME I IME	POTPIS
1.	ARAPOVIĆ SABAHUDIN	PRISUTAN
2.	ARNAUTOVIĆ MERIMA	PRISUTNA
3.	BEGOVIĆ LEJLA	PRISUTNA
4.	BEGIĆ ALIJA	PRISUTAN
5.	BİĆO EMIR	PRISUTAN
6.	ČENGIĆ-BAŠOVIĆ ANISA	ODSUTNA
7.	DELJKOVIĆ VEDAD	PRISUTAN
8.	DODIK VEDRAN	PRISUTAN
9.	DŽANOVIĆ AMRUDIN	PRISUTAN
10.	DŽINO NERMIN	PRISUTAN
11.	HASANOVIĆ ALMA	PRISUTNA
12.	HOLJAN AJDIN	PRISUTAN
13.	HOLJAN HUSEIN	PRISUTAN
14.	IŠERIĆ SALIH	PRISUTAN
15.	KISELJAKOVIĆ EMINA	PRISUTNA
16.	KUPUSOVIĆ ADLA	PRISUTNA
17.	KURTANOVIĆ ANES	PRISUTAN
18.	LER ŽELJKO	PRISUTAN
19.	LJUCHAR ZLATAN	PRISUTAN
20.	MEKIĆ MUAMER	PRISUTAN
21.	MILADIN ALMEDIN	PRISUTAN
22.	SARAČEVIĆ DAMIR	PRISUTAN
23.	SIMONOVIĆ SRĐAN	PRISUTAN
24.	SKORUPAN JASMIN	PRISUTAN
25.	SMAJOVIĆ ADNAN	PRISUTAN

26.	ŠAHOVIĆ VEDAD	PRISUTAN
27.	ŠKALJIĆ SEID	PRISUTAN
28.	ŠEHOVIĆ SEJFO	PRISUTAN
29.	UZUNOVIĆ ŠEJLA	PRISUTNA
30.	ZAHIRAGIĆ ADI	PRISUTAN
31.	ZUKORLIĆ-PASALIĆ ALMEDINA	PRISUTNA

Sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo prisustvuje Općinski načelnik, Irfan Čengić sa saradnicima.

Nakon intoniranja himne države Bosne i Hercegovine, *predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić*, je konstatovao da Općinsko vijeće ima kvorum za rad, te je otvorio 32. redovnu sjednicu Općinskog vijeća, koja se u skladu sa Poslovníkom Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, održava u Velikoj sali Općine Stari Grad Sarajevo, nakon čega je pročitao sljedeći

DNEVNI RED

- 1. Usvajanje Zapisnika o radu na 31. redovnoj sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, koja je održana dana 30.11.2023. godine.**
- 2. Pitanja i inicijative Općinskih vijećnika.**
- 3. Izbor i imenovanje.**
- 4. Prijedlozi akata iz nadležnosti Službe kabineta Općinskog načelnika:**
 - 4.1 Prijedlog Zaključka o davanju saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi Općine Stari Grad Sarajevo.
 - 4.2 Nacrt Pravilnika o uslovima i postupku izbora i prijema lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u jedinstveni Općinski organ uprave Općine Stari Grad Sarajevo.
- 5. Prijedlozi akata iz oblasti imovinsko – pravnih odnosa:**
 - 5.1 Prijedlog Odluke o upravljanju, raspolaganju i korištenju objekta u ulici Čadordžina bb, uz primjenu principa socijalnog stanovanja.
 - 5.2 Nacrt Odluke o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.
 - 5.3 Prijedlog Odluke o gubitku statusa javnog dobra u općoj upotrebi (u postupku pokrenutom po zahtjevu Ražanica Hasana iz Sarajeva).
- 6. Prijedlozi akata iz oblasti privrede:**
 - 6.1 Prijedlog Odluke o dopunama Odluke o visini komunalnih такси Općine Stari Grad Sarajevo.
 - 6.2 Prijedlog Odluke o dodjeli u zakup poslovnih prostorija u ulici Zelenih beretki broj 4.
 - 6.3 Prijedlog Zaključka o utvrđivanju posebnog interesa za neposrednu dodjelu u zakup poslovnog prostora u ulici Tabaci broj 2.
 - 6.4 Prijedlog Odluke o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Tabaci broj 2.
 - 6.5 Informacija o zakupu poslovnog objekta “Hotel Central” u ulici Čumurija broj 8 i poslovnog prostora – objekat “NA-MA” u ulici Zelenih beretki broj 22.

6.6 Informacija o zakupu poslovnog objekta – prostora u ulici Nalina bb i poslovnog prostora u ulici Sagrdžije broj 7

7. Prijedlozi akata iz oblasti finansija:

7.1 Nacrt Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.

7.2 Nacrt Odluke o Izvršavanju Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.

7.3 Prijedlog Odluke o privremenom finansiranju potreba Općine Stari Grad Sarajevo za period od 01.01. do 31.03.2024. godine.

8. Prijedlozi akata iz oblasti odnosa s javnošću i informacioni sistem:

8.1 Nacrt Pravilnika o načinu i raspodjeli finansijskih sredstava iz Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo medijskim subjektima.

9. Prijedlozi akata iz oblasti investicija i komunalnih poslova:

9.1 Prijedlog Odluke o korištenju Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo.

9.2 Prijedlog Odluke o utvrđivanju cijena usluga korištenja Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo.

9.3 Informacija o stanju objekta Javne podzemne garaže na lokalitetu Trg Prve brigade policije.

9.4 Nacrt Pravilnika o sanaciji stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo.

9.5 Informacija o pripremljenosti za zimsko održavanje saobraćajnica na području Općine Stari Grad Sarajevo za period od 15.11.2023. do 15.03.2024. godine.

9.6 Informacija o preduzetim aktivnostima policijskih službenika na području Policijske uprave Stari Grad za period januar - novembar 2023. godinu.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da predlagač povlači sa Dnevnog reda podtačku 4.1 Prijedlog Zaključka o davanju saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi Općine Stari Grad Sarajevo, kao i tačka 8. odnosno podtačka 8.1 Nacrt Pravilnika o načinu i raspodjeli finansijskih sredstava iz Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo medijskim subjektima.

Rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća, Abid Šehović, je rekao da je neposredno pred početak 32. redovne sjednice Općinskog vijeća, održana sjednica Kolegija Općinskog vijeća na kojoj su utvrđene tačke koje će biti predložene za uvrštavanje na Dnevni red 32. redovne sjednice Općinskog vijeća, po hitnom postupku. Istakao je da su putem e-maila materijali dostavljeni Općinskim vijećnicima, te da su u obrazloženju istih dostavljeni razlozi hitnosti u postupanju. Naveo je tačke koje će biti uvrštene na Dnevni red 32. redovne sjednice Općinskog vijeća: tačka 3. Izbor i imenovanje, uvrstit će se podtačka 3.1 Prijedlog Rješenja o razrješenju i imenovanju člana Komisije za propise i Statut, tačka 4. Prijedlozi akata iz nadležnosti Službe kabineta Općinskog načelnika, podtačka 4.2 Prijedlog Zaključka o prihvatanju prijedloga za zaključenje ugovora o vansudskoj nagodbi podnosioca Šuvalija Nurko iz Sarajeva, kao i uvrštavanje tačke 8. Prijedlozi akata po hitnom postupku, podtačke 8.1 Prijedloga Zaključka o prikupljanju dokaza o imovinsko pravnom zahtjevu u krivičnom postupku, 8.2 Prijedloga Zaključka o prihvatanju poziva za zaključenje sudske nagodbe u predmetu po tužbi Dženite Derviškadić, kao i podtačka 8.3 Prijedlog Rješenja o razrješenju Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo, Rešada Jusupovića sa Prijedlogom Zaključka, koji će biti formulisan u toku pauze, te predložen na usvajanje Općinskom vijeću, koja je usaglašena na današnjoj sjednici Kolegija Općinskog vijeća, kako bi se imenovani razriješio navedene dužnosti zaključno sa danom 31.12.2023. godine. Rekao je ukoliko bude usvojen Prijedlog Rješenja o razrješenju Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo, steći će se uslovi za usvajanje Odluke o davanju ovlaštenja Općinskom načelniku da raspiše Javni

oglas za imenovanje Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo, te će u tom slučaju biti uvrštena i podtačka 8.4 Prijedlog Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za imenovanje Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da se razrješenje Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo, treba završiti do kraja 2023. godine. Pozvao je Općinske vijećnike da se izjasne o navedenim izmjenama i dopunama Dnevnog reda 32. redovne sjednice Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo.

Nakon glasanja, konstatovano je sljedeće:

Prijedlog da se tačka 3. Dnevnog reda 32. redovne sjednice Općinskog vijeća dopuni sa podtačkom 3.1 Prijedlog Rješenja o razrješenju i imenovanju člana Komisije za propise i Statut, je usvojen, jer je 29 vijećnika glasalo „ZA“

Nakon glasanja, konstatovano je sljedeće:

Prijedlog da se tačka 4. Dnevnog reda 32. redovne sjednice Općinskog vijeća dopuni sa podtačkom 4.2 Prijedlog Zaključka o prihvatanju prijedloga za zaključenje ugovora o vansudskoj nagodbi podnosioca Šivalija Nurko iz Sarajeva, je usvojen, jer je 29 vijećnika glasalo „ZA“

Nakon glasanja, konstatovano je sljedeće:

Prijedlog da se uvrsti nova tačka 8. Prijedlozi akata po hitnom postupku na Dnevni reda 32. redovne sjednice Općinskog vijeća, kao i podtačka 8.1 Prijedloga Zaključka o prikupljanju dokaza o imovinsko pravnom zahtjevu u krivičnom postupku, je usvojen, jer je 27 vijećnika glasalo „ZA“

Nakon glasanja, konstatovano je sljedeće:

Prijedlog da se tačka 8. Dnevnog reda 32. redovne sjednice Općinskog vijeća dopuni sa podtačkom 8.2 Prijedlog Zaključka o prihvatanju poziva za zaključenje sudske nagodbe u predmetu po tužbi Dženite Derviškadić, je usvojen, jer je 29 vijećnika glasalo „ZA“

Nakon glasanja, konstatovano je sljedeće:

Prijedlog da se tačka 8. Dnevnog reda 32. redovne sjednice Općinskog vijeća dopuni sa podtačkom 8.3 Prijedlog Rješenja o razrješenju Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo, sa prijedlogom Zaključka, je usvojen, jer je 29 vijećnika glasalo „ZA“

Nakon glasanja, konstatovano je sljedeće:

Prijedlog da se tačka 8. Dnevnog reda 32. redovne sjednice Općinskog vijeća dopuni sa podtačkom 8.4 Prijedlog Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za imenovanje Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo, je usvojen, jer je 29 vijećnika glasalo „ZA“

Obzirom da nije bilo drugih prijedloga za izmjene i dopune Dnevnog reda, *predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić*, je pozvao vijećnike da se izjasne o Dnevnom redu sa navedenim izmjenama i dopunama.

Nakon glasanja, je konstatovano sljedeće:

Dnevni red sa navedenim izmjenama i dopunama, je usvojen, jer je 29 vijećnika glasalo „ZA“

1. Usvajanje Zapisnika o radu na 31. redovnoj sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, koja je održana dana 30.11.2023. godine.

Obzirom da nije bilo primjedbi na Zapisnik o radu na 31. redovnoj sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, *predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić*, je pozvao vijećnike da se izjasne o tački 1. Dnevnog reda.

Nakon glasanja, je konstatovano sljedeće:

Zapisnik o radu na 31. redovnoj sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, koja je održana dana 30.11.2023. godine, je usvojen, bez primjedbi, jer je 29 vijećnika glasalo „ZA“

2. Pitanja i inicijative Općinskih vijećnika.

2.1 Inicijativa zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, Damira Saračevića - da Općina Stari Grad Sarajevo potpiše Sporazum o saradnji sa Udruženjem porodica sa troje i više djece „Porodice tri plus“.

Inicijativa je usvojena, jer je 29 vijećnika glasalo „ZA“

2.2 Inicijativa zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, Damira Saračevića - da Općina Stari Grad Sarajevo potpiše Sporazum o bratimljenju sa Općinom Šanliurfa Karakopru u Republici Turskoj.

Zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, Damir Saračević, je istakao da Općina Stari Grad Sarajevo ima dosta pobratimskih općina u Republici Turskoj, ali da je prvenstveno bitno da te općine budu one s kojima Općina može da realizuje konkretne projekte na obostranu korist. Istakao je da je Općina Šanliurfa Karakopru u Republici Turskoj već iskazala spremnost za realizaciju monogih projekata, kao što su razmjena studenata, organizacija Turističkog sajma, kao dolazak turističkih grupa u Sarajevo, a posebno na Bašćaršiju. Zaključio je da je sa obje strane već iskazana želja za konkretnom saradnjom, koja će dovesti do konkretnih doprinosa za građane Općine Stari Grad Sarajevo.

Inicijativa je usvojena, jer je 29 vijećnika glasalo „ZA“

Vjećnik, Sejfo Šehović, se zahvalio Općinskim vijećnicima jer su usvojili njegovu inicijativu da se dodjeli 50.000,00 KM za građane Palestine. Rekao je da je već nekoliko puta tražio da se sredstva koja je Općinsko vijeće odobrilo za narod u Turskoj i Siriji nakon velikog zemljotresa, opet izdvoji iz Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo, jer su potrošena u drugu svrhu. Postavio je pitanje za predsjedavajućeg Općinskog vijeća: „Da li Općinski vijećnici prilikom svojih privatnih putovanja u

druge države, mogu da se sastaju sa političkim zvaničnicima u tim državama, te dogovaraju projekte u ime Općine Stari Grad Sarajevo, bez zvaničnog odobrenja Općinskog vijeća i Općinskog načelnika?“
Rekao je da će u martu 2024. godine, ići na još jedno takmičenje te da se nada da će osvojiti još jedno zlato za Bosnu i Hercegovinu.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da se svaka posjeta Općinskog vijećnika treba zvanično najaviti od strane Općine Stari Grad Sarajevo, te da Općinski vijećnici ne mogu uspostavljati kontakte u ime Općine, kada idu u privatne posjete.

Vjećnik, Vedud Deljković, se zahvalio Općinskom načelniku, jer je uklonjena ljetna bašta koja se nalazila pored Baščaršijske dzamije, a u kojoj se točio alkohol. Istakao je da je dolaskom novog načelnika započet proces poštivanja propisa Općine Stari Grad Sarajevo, a sa tim i uvažavanje vjerskih objekata u Općini. Rekao je da se treba završiti taj započeti proces, te je uputio inicijativu prema nadležnoj službi Općine Stari Grad Sarajevo da uputi dopis prema Federalnoj inspekciji, da se ukloni konstrukcija tende, koja je zakačena za zid Baščaršijske džamije. Zamolio je da nadležna služba izađe na teren, te da provjeri iz koje ulice poslovni prostori imaju ulaz, te na kojoj su adresi prijavljeni, i za koju zonu plaćaju zakupninu. Istakao je da određeni broj poslovnih prostora na Baščaršiji ima dva ulaza iz dvije različite ulice, a ulazi se nalaze u dvije različite zone. Istakao je da se treba utvrditi koji se ulaz koristi, te uskladiti plaćanje zakupnine na osnovu te informacije. Rekao je da ima inicijativu za Službu za opću upravu i inspeksijske poslove, da izađe na teren u ulice: Sumbul česma broj 24, Mahmutovac broj 66 i Komatin broj 37, kako bi se izvršila provjera urušenih kuća koje se nalaze na navedenim lokacijama. Istakao je da se na navedenim lokacijama nalaze ruševne kuće koje su u veoma lošem stanju i opasne su za građane, navedenih ulica, te bi se trebalo izvršiti rušenje istih. Rekao je da je na osnovu tržišnih cijena parking prostora, kao i neophodnosti zaštite Općine, odlučio uputiti inicijativu da se izvrši izmjena i dopuna Odluke o privremenom korištenju javnih površina u Općini Stari Grad Sarajevo, i to odredbe članova 47. i 48.

Vjećnik, Emir Bićo, rekao je da ima nekoliko pitanja za nadležne Općinske službe, a prema Službi za imovinsko – pravne, geodetske poslove i katastar i stambene poslove, ima pitanje na osnovu čijeg odgovora će uputiti inicijativu:

- U kojoj je fazi realizacija Zaključka o davanju saglasnosti za početak zajedničkog projekta izgradnje ugostiteljsko-poslovnog objekta u ulici Nadmlini broj 1? Istakao je da želi podnijeti inicijativu za stavljanje van snage navedenog Zaključka, te je bitno mišljenje nadležne Službe da li to može dovesti do bilo kakvih pravnih posljedica.
- Zatražio je dodatno pojašnjenje od strane Službe za finansije u vezi inicijative koju je uputio na prošloj sjednici Općinskog vijeća, a tiče se inicijative renoviranja Velike Sale Općine Stari Grad Sarajevo. Istakao je da se inicijativa odnosila na tehničko opremanje sale, a ne na adaptaciju cijele sale.
- Zatražio je pojašnjenje od Službe za privredu za odgovore koje je dostavila vezano za sljedeće inicijative: zahtjev za ponovno mjerenje poslovnog prostora broj: 825 na Vratniku kod zakupca Bašić Senade, te istakao da je u odgovoru navedeno da je rad Radne grupe, koja radi na poslovima utvrđivanja tačne površine poslovnih prostora zaustavljen 11.08.2023. godine, do konačne odluke Općinskog načelnika. Naveo je da su posljedice pogrešno izmjerene kvadrature navedenog poslovnog prostora vidljive u smislu plaćanja veće zakupnine, te naveo da je vlasnica angažovala privatnu firmu koja je izvršila mjerenje i pripremila elaborat koji je dostavljen nadležnim službama, te se ni nakon toga ništa nije uradilo. Zamolio je Službu za privredu da se izvrši kontrola elaborata, kao i ponovno mjerenje poslovnog prostora, jer je nemoguće da se na postojećih 31m², pronađe dodatnih 13m². Zatražio je od Službe da odgovori zašto je zaustavljen rad Radne grupe.

- U vezi inicijative za provjeru djelatnosti u poslovnom prostoru broj:156 u ulici Ćurčiluk veliki 31, vlasnik Mirković Andrea, koji je neposrednom dodjeljen na jednoj od sjednica Općinskog vijeća, te je tada pomoćnica Općinskog načelnika kazala da će se tu pripremati i prodavati tradicionalni napitci po staroj tradicionalnoj recepturi, što spada u stare tradicionalne zanate. Istakao je da je tražio da se izvrši provjera djelatnosti koja se vrši trenutno u navedenom poslovnom prostoru i rješenja koje je izdala Općina Stari Grad Sarajevo. Istakao je da proizvodnja i prodaja sokova od cijedenog voća, odnosno frapei i smoothi nisu tradicionalni napitci, te da je u rješenju navedeno "stari tradicionalni zanati", u šta pripremanje frapea ne spada. Zamolio je da se provjeri obavljanje djelatnosti u skladu sa Rješenjem po kojem je dodjeljen poslovni prostor, neposrednom dodjelom, jer su iskorišteni svi popusti za plaćanje zakupnine za stare zanate, a u poslovnom prostoru se ne primjenjuje niti jedan stari zanat.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da je na jednoj od prošlih sjednica uputio inicijativu da se svi poslovni prostori na kojima Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja, ponovo premjere, od strane stručne osobe, jer na osnovu informacija koje je dobio sa terena, postoji oko 300 poslovnih prostora koji su pogrešno izmjereni.

Pomoćnica Općinskog načelnika za imovinsko – pravne, geodetske poslove i katastar i stambene poslove, Adela Plakalo, je odgovarajući na pitanje vjećnika Bićo Emira rekla da je navedenim Zaključkom data saglasnost Općinskom načelniku i nadležnim službama da se provjere određeni elementi i uvjeti da li je moguće ući u određeni projekat i realizaciju, uz ispunjavanje svih potrebnih uvjeta. Istakla je da je uvjet da se krene u dalju realizaciju navedenog projekta bila provjera mogućnosti izdavanja odobrenja za građenje, urbanističke saglasnosti, za eventualnu gradnju nekog od objekata, konkretno stambeno- poslovnog objekta na predmetnom lokalitetu. Istakla je da se radi o vanprovedbenoj planskoj dokumentaciji, te da je riječ o prostoru koji se nalazi u obuhvatu nacionalnog spomenika, što znači da je u nadležnosti Federalnog ministarstva prostornog uređenja, cjelokupan spis je prosljeđen imenovanom ministarstvu. Rekla je da Općina Stari Grad Sarajevo dobila Rješenje da je zahtjev za gradnju odbijen, jer se radi o specifičnom lokalitetu. Zaključila je da ne postoje pravne posljedice ukoliko vijećnik Emir Bićo uputi inicijativu prema Općinskom vijeću da se navedeni Zaključak stavi van snage.

Vjećnik, Emir Bićo, je rekao da upućuje inicijativu prema Općinskom načelniku, da se pripremi Zaključak o stavljanju van snage navedenog Zaključka, obzirom da se na lokalitetu u ulici Nalina broj 1, ne može ništa graditi.

Vjećnica, Almedina Zukorlić-Pašalić, se zahvalila Općinskim službama za odgovore koje je dobila za upućene inicijative, te istakla da je zadovoljna istim. Uputila je sljedeće inicijative i pitanja:

- Da li je interni revizor Općine Stari Grad Sarajevo, revizor za javni ili realni sektor?
- Da li Općina Stari Grad ima usvojen Strateški plan interne revizije za period od tri godine?
- Inicijativa da se ugradnja nove stolarije na centralnom objektu Osnovne škole "Vrhbosna". Rekla je da je sa vjećnikom Mekić Muamerom bila u posjeti školi, te da su dobili informaciju da je stolarija dotrajala te da su iz tog razloga zajedno podnijeli inicijativu da se u Budžet Općine za 2024. godinu uvrste sredstva za ugradnju nove stolarije.
- Inicijativa za sanaciju oštećenja krovne konstrukcije – JU „Prva bošnjačka gimnazija“. Rekla je da je dobila informaciju od direktorice škole da je inspekcija dolazila te utvrdila da krov škole prokišnjava, kao i da su dobili rok od šest mjeseci da izvrše sanaciju istog.
- Inicijativa za renoviranje i rekonstrukciju igrališta koje se nalazi u neposrednoj blizini JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece "Mjedenica".
- Inicijativa da se za projekat "Kućna njega" – Merhamet dodijeli 10.000KM, rekla je da ova vrsta pomoći za lica treće starosne dobi u Općini Stari Grad Sarajevo nije organizovana, ali da je u kontaktu sa uposlenicima Merhameta, došla do informacije, da bi se ovakva vrsta pomoći mogla

organizovati ukoliko bi imali finansijska sredstva za isto, te iz tog razloga upućuje navedenu inicijativu. Objasnila je da bi se tim projektom omogućilo da uposlenici Merhameta, vrše kućne posjete licima treće životne dobi, pomažu u smislu plaćanja računa, kupovina lijekova, kupovine namjernica ali i medicinsku pomoć kod kuće.

- Inicijativa za izmjene i dopune Odluke o korištenju i uslovima iznajmljivanja Velike sale Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo – objekat “C”. Istakla je da navedenu inicijativu upućuje jer su joj se obratili pisci koji žive i rade na području Općine Stari Grad Sarajevo, kojima su sale često potrebne za promocije, ali su iznajmljivanja istih veoma skupa, te bi bilo dobro da Općina da Podršku piscima/književnicima u smislu iznajmljivanja sale za promocije knjiga besplatno.
- Inicijativa za postavljanje mapa i putokaza za historijske spomenike u Starom Gradu sa udaljenosti.
- Inicijativa da se Odluka o izmjeni i dopuni Poslovnika o radu Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, te uvođenje “Vijećničkog sata” u radu Vijeća. Rekla je da bi se mjesečno organizovali sastanci vijećnika sa pomoćnicima Općinskog načelnika, kako bi se razmjenile informacije, o započetim projektima, kao i zahtjevima građana itd.
- Rekla je da je dobila odgovor da je Službe uputila dopis za obnovu Rezidencije Konaka, prema nadležnim institucijama, te naglasila da inicijativa da se obnovi Rezidencija Konak je od značaja za Općinu Stari Grad Sarajevo, kao i da se radi o Starogradskoj kulturi.

Vjećnik, Almedin Miladin, uputio je sljedeće tri inicijative:

- Inicijativa da se izvrši rekonstrukcija ulice Nalina, odnosno da se na jednom dijelu ista proširi, a isto bi se moglo izvršiti ukoliko se sruši stara kuća u kojoj niko ne živi, a nalazi se u dijelu ulice, gdje se dešavaju saobraćajni zastoji.
- Inicijativa da se na lokalitetu gdje se račvaju ulice Dolovi, ulica Iza gaja i ulica Paje malta, napravi spomen obilježje za poginule borce i civile, koji su poginuli u toku rata 1992.-1995. godina. Istakao je da su građani već pokretali ovakvu inicijativu, te zamolio nadležnu Službu da stupi u kontakt sa građanima koji su pokrenuli inicijativu, kako bi se pronašao adekvatan način da se napravi spomen obilježje.
- Inicijativa da Općina Stari Grad Sarajevo uspostavi saradnju sa regionalnom razvojnom organizacijom „SERDA“, koja pomaže ljudima sa invaliditetom kroz razne edukacije, te vrši inkluziju osoba sa invaliditetom. Istakao je da je navedena inicijativa upućena prvenstveno prema Općinskom načelniku.

Vjećnica, Šejla Uzunović, je istakla da je nakon petnaet godina borbe, menadžmenta Osnovne škole Edhem Mulabdić, roditelja djece koja pohađaju navedenu školu, kao i svih zainteresiranih za usporavanje saobraćaja u ulici Bistrik, napokon došao pozitivan odgovor Ekspertne radne grupe za razmatranje inicijativa za postavljanje novih jedinica stacionarnih radara i ocjenjivanje opravdanosti inicijativa. Zahvalila se svima koji su učestvovali u realizaciji navedene inicijative, kao i realizaciji inicijative koju su uputili vijećnici Merima Arnautović i Alija Begić, te će stacionarni radar također, biti postavljen na raskrsnici ulica Mula Mustafe Bašeskije i Pehlivanuša. Podnijela je i sljedeće inicijative:

- Inicijativa da se Biblioteci Sarajeva neposrednom dodjelom dodjeli poslovni prostor u ulici Mula Mustafe Bašeskije broj 33, za koji je dobila informaciju od pomoćnice Općinskog načelnika za privredu, da je slobodan, te da bi bio adekvatan za biblioteku. Istakla je da biblioteka sada koristi prostor u ulici Mustafe Dovadžije, te da bi isti vratili Općini ukoliko bi dobili novi poslovni prostor.
- Inicijativa da Općina Stari Grad Sarajevo ubuduće za nabavku cvijeća angažuje firmu koja posluje na području Općine Stari Grad Sarajevo i koja u istoj plaća porez.

Vjećnik, Salih Išerić, je podnio sljedeću inicijativu:

- Inicijativa da se lokaliteti kasarne Mustafa Hajrulahović Talijan i strelišta sa Pašinim brdom i Parkom šuma proglašavaju zaštićenim područjima Kantona Sarajevo. Istakao je da je navedeni lokalitet kao zaštićena područja Kantona Sarajevo bili bi u korist cijeloj zajednici, koji bi se kroz adekvatan projekat dao zajednici na korištenje. Rekao je da se radi o dva odvojena ali povezana lokaliteta sa očuvanom prirodnom sredinom, u neposrednoj su blizini centralnog dijela Općine i Grada, dobro povezani sa saobraćajnicama, te imaju potencijal da budu proglašena zaštićenim područjima Kantona Sarajevo.

Vjećnica, Merima Arnautović, se zahvalila vijećnicima koji su glasali za njenu inicijativu da se CIPS ured vrati u prostorije Općine Stari Grad Sarajevo. Podnijela je sljedeće inicijative:

- Inicijativa da se izmjeni naziv ulice Streljačka, MZ Moščanica, u „Ulica djece Bojadži“. Rekla je da je tokom agresije na BiH 9. juna 1992. godine u naselju Sedrenik u dvorištu porodične kuće Bojadži ubijeno troje djece Mirta (12 godina), Fehim (17 godina) i Amina (14 godina). Istakla je da za ovaj zločin niko nije odgovarao, ali da zbog novih generacija imamo obavezu da se sjećamo i podsjećamo šta se desilo u toku agresije. Zamolila je da se Općinsko vijeće izjasni o navedenoj inicijativi na sljedećoj sjednici.
- Inicijativa da se izmjeni Poslovnik Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, član 46., koji se odnosi na Komisiju za pitanja mladih, u čiji sastav su delegirana i dva člana Vjeća mladih Općine Stari Grad Sarajevo, a koji nemaju novčanu naknadu za svoj rad u Komisiji. Istakla je da inicijativom želi da se i njima dodjeli novčana naknada za rad.
- Inicijativa da se izradi elaborat za sanaciju fasada na zgradama iz austro-ugarskog perioda u ulicama Telali i Mula Mustafe Bašeskije.
- Inicijativa da se izvrši prilagođavanje širine trotoara invalidskim i dječjim kolicima u Starom Gradu Sarajevo, koje nisu prilagođene za kolica.
- Rekla je da je ponovila inicijativu za postavljanje kontejnera za otpadke u užoj jezgri Starog Grada, te da je željela da nadležna Služba još jednom razmotri postavljanje kontejnera, ali da nije dobila odgovor na istu. Istakla je da je napravila nekoliko fotografija glavne saobraćajnice u Starom Gradu, a da je ista puna smeća, te da smatra da se kontejneri trebaju i moraju postaviti, kako slika Općine Stari Grad Sarajevo ne bi bila smeće na ulicama.

Vjećnik, Srđan Simonović, se zahvalio Općinskom načelniku, jer su realizovane dvije inicijative koje je uputio, a tiču se rekonstrukcije u Osnovnoj školi Hamdija Kreševljaković. Podnio je sljedeće inicijative i pitanja:

- Zamolio je nadležne službe da za određene inicijative koje upute vijećnici, isti budu obavješteni o izlasku uposlenika na teren, jer će u tom slučaju dobiti puno više informacija i od građana o situaciji i eventualnim rješenjima, jer su puno više upućeni u situaciju. Naveo je primjer inicijative koju je nekoliko puta upućivao, a tiče se izmještanja bandere u ulici Elezova, a za koju je dobijao negativan odgovor. Istakao je da je moguće izvršiti izmještanje bandere, jer su građani bili na sastanku sa Elektroprivredom koja im je dala dvije mogućnosti, jedna da se kablovi koji su na banderi premjeste podzemnim putem, do srednje bandere koja je udaljena 50m, a druga je solucija je da se ukloni jedna bandera, obzirom da su dvije jedna pored druge, te će se na taj način umanjiti problem koji građani imaju sada. Istakao je da vijećnici poznaju puno bolje stanje na terenu, a u kontaktu sa građanima, te bi se poboljšao rad nadležnih službi, ako bi vijećnici bili sa uposlenicima na terenu, u određenim situacijama.
- Insistirao je da se igralište koje se nalazi pored privatne Osnovne škole koja je u vlasništvu Danisa Tanovića, vrati djeci, jer se trenutno koristi kao parking.
- Inicijativa da se zamjeni rasvjeta u ulici Nevjestina.
- Inicijativa da se saniraju rupe u ulici Širokac, kao i da se u istoj ulici ukloni lim koji visi sa

jednog od krovova, a opasnost je za građane koji prolaze ulicom.

- Inicijativa da nadležna služba izađe na teren, te da se sanira ruševna kuće u ulici Heljevac broj 5.
- Postavio je pitanje: „Zašto i na osnovu kojeg člana se zakupcima u Bezistanu prilikom produženja ugovora traži potvrda o izmirenim obavezama koje se odnose na održavanju čistoće Bezistana, a koje obavlja Vakuf?“

Zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, Damir Saračević, je rekao da se njegova inicijativa odnosi na Javnu garažu Općine Stari Grad Sarajevo, odnosno da nadležne službe izrade Elaborat pravno-formalnih mogućnosti, kao i tehničkih mogućnosti, da se naplaćivanje parkiranja u Javnoj garaži naplaćuje različito turistima i građanima BiH, po uzoru na sve svjetske metropole.

Vjećnik, Ajdin Holjan, je podnio sljedeće inicijative:

- Inicijativa da se na potezu od Hotela Pino do Bob staze postavi više kanti za smeće, jer sada je postavljena samo jedna.
- Inicijativa da se na autobuskoj stanici na Latinskoj ćupriji, popravi klupa.

3. Izbor i imenovanje.

1.3 Prijedlog Rješenja o razrješenju i imenovanju člana Komisije za propise i Statut.

(Prijedlog)

R J E Š E N J E O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANA KOMISIJE ZA PROPISE I STATUT

I

U Komisiji za propise i Statut, razrješava se:

DAMIR BEGLEROVIĆ – dužnosti člana Komisije

a imenuje se

JASMIN CICO – na dužnost člana Komisije.

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a naknadno će biti objavljeno u "Službenim novinama Kantona Sarajevo"

Obzirom da nije bilo potrebe za uvodnim izlaganjem, kao ni prijavljenih za pitanja i diskusiju, *predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić,* je pozvao vijećnike da se izjasne o podtački 3.1 Dnevnog reda.

Nakon glasanja konstatovano je sljedeće:

Podtačke 3.1 je usvojena, jer je 26 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

4. Prijedlozi akata iz nadležnosti Službe kabineta Općinskog načelnika:

4.1 Nacrt Pravilnika o uslovima i postupku izbora i prijema lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u jedinstveni Općinski organ uprave Općine Stari Grad Sarajevo.

Vjećnica, Almedina Zukorlić-Pašalić, postavila je pitanja: „Da li je navedeni Pravilnik o pripravnicima ili volonterima, da li postooje kriteriji na osnovu kojih će se vršiti sistem bodovanja, te da li će prednost imati oni koji su nastanjeni u Općini Stari Grad Sarajevo, te da li ova stručna

lica primaju naknadu i koliko iznosi?“

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da odgovori na postavljena pitanja se mogu dobiti u toku Javne rasprave o navedenom Pravilniku. Pozvao je vijećnike da se izjasne o Prijedlogu Zaključka:

ZAKLJUČAK

1. **Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo je utvrdilo Nacrt Pravilnika o uslovima i postupku izbora i prijema lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u jedinstveni Općinski organ uprave Općine Stari Grad Sarajevo.**

2. **Nacrt Pravilnika o uslovima i postupku izbora i prijema lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u jedinstveni Općinski organ uprave Općine Stari Grad Sarajevo se upućuje na javnu raspravu koja će trajati 10 dana.**

Subjekti javne rasprave su:

Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, političke stranke, odnosno klubovi vijećnika, nadležna radna tijela Općinskog vijeća, savjeti mjesnih zajednica Općine Stari Grad Sarajevo, udruženja građana i građani sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.

3. **Tekst Nacrta Pravilnika o uslovima i postupku izbora i prijema lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u jedinstveni Općinski organ uprave Općine Stari Grad Sarajevo bit će objavljen na WEB stranici Općine Stari Grad Sarajevo - www.starigrad.ba**

4. **Prijedloge i sugestije sa javne rasprave, potrebno je dostaviti u pisanoj formi Stručnoj službi kabineta Općinskog načelnika, najkasnije do 08. januara 2024. godine, ili putem e-maila: kabinet@starigrad.ba.**

5. **Nakon sumiranja rezultata javne rasprave o Nacrtu Pravilnika o uslovima i postupku izbora i prijema lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u jedinstveni Općinski organ uprave Općine Stari Grad Sarajevo, te nakon razmatranja svih eventualnih primjedbi, prijedloga i sugestija učesnika javne rasprave, tekst Pravilnika o uslovima i postupku izbora i prijema lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u jedinstveni Općinski organ uprave Općine Stari Grad Sarajevo će u formi prijedloga biti pripremljen i upućen Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje.**

Nakon glasanja, konstatovano je sljedeće:

Predloženi Zaključak o javnoj raspravi, je usvojen, jer je 25 vijećnika glasalo “ZA”, niko od vijećnika nije glasao “PROTIV”, niti je tokom izjašnjavanja bilo “SUZDRŽANIH”

4.1 Prijedlog Zaključka o prihvatanju prijedloga za zaključenje Ugovora o vansudskoj nagodbi, podnosioca Šuvalija Nurko iz Sarajeva.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da je materijal za navedenu tačku Dnevnog reda dostavljen vijećnicima, te pročitao sljedeći:

(Prijedlog)

ZAKLJUČAK

1. **Prihvata se prijedlog za zaključenje Ugovora o vansudskoj nagodbi, podnosioca Šuvalija Nurko iz Sarajeva, koga zastupa Zajednička advokatska kancelarija, Kurtović Hakija i Kurtović Adis, advokati iz Sarajeva, u predmetu radnog spora protiv Općine Stari Grad Sarajevo.**

2. Daje se saglasnost Općinskom načelniku da zaključi Ugovor o vansudskoj nagodbi sa Šuvalija Nurkom iz Sarajeva, u skladu sa podnijetim prijedlogom Ugovora.

Obzirom da nije bilo potrebe za uvodnim izlaganjem, kao ni prijavljenih za pitanja i diskusiju, *predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić*, je pozvao vijećnike da se izjasne o podtački 4.2 Dnevnog reda.

Nakon glasanja, konstatovano je sljedeće:

Predloženi Zaključak o prihvatanju prijedloga za zaključenje Ugovora o vansudskoj nagodbi, podnosioca Šuvalija Nurko iz Sarajeva, je usvojen, jer je 26 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

5. Prijedlozi akata iz oblasti imovinsko – pravnih odnosa:

5.1 Prijedlog Odluke o upravljanju, raspolaganju i korištenju objekta u ulici Čadordžina bb, uz primjenu principa socijalnog stanovanja.

Obzirom da nije bilo potrebe za uvodnim izlaganjem, kao ni prijavljenih za pitanja i diskusiju, *predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić*, je pozvao vijećnike da se izjasne o podtački 5.1 Dnevnog reda.

Nakon glasanja, konstatovano je sljedeće:

Prijedlog Odluke o upravljanju, raspolaganju i korištenju objekta u ulici Čadordžina bb, uz primjenu principa socijalnog stanovanja, je usvojen, jer je 26 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

5.2 Nacrt Odluke o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.

Obzirom da nije bilo potrebe za uvodnim izlaganjem, kao ni prijavljenih za pitanja i diskusiju, *predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić*, je pozvao je vijećnike da se izjasne o Prijedlogu Zaključka:

ZAKLJUČAK

1. *Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo je utvrdilo Nacrt Odluke o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.*

2. *Nacrt Odluke o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo se upućuje na javnu raspravu koja će trajati 10 dana.*

Subjekti javne rasprave su:

Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, političke stranke, odnosno klubovi vijećnika, nadležna radna tijela Općinskog vijeća, savjeti mjesnih zajednica Općine Stari Grad Sarajevo, udruženja građana i građani sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.

3. *Tekst Nacrta Odluke o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo bit će objavljen na WEB stranici Općine Stari Grad Sarajevo - www.starigrad.ba*

4. Prijedloge i sugestije sa javne rasprave, potrebno je dostaviti u pisanoj formi Službi za imovinsko-pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove, najkasnije do 08. januara 2024. godine, ili putem e-maila: imovinska@starigrad.ba.

5. Nakon sumiranja rezultata javne rasprave o Nacrtu Odluke o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo te nakon razmatranja svih eventualnih primjedbi, prijedloga i sugestija učesnika javne rasprave, tekst Odluke o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo će u formi prijedloga biti pripremljen i upućen Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

Nakon glasanja, konstatovano je sljedeće:

Predloženi Zaključak o javnoj raspravi, je usvojen, jer je 28 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

5.3 Prijedlog Odluke o gubitku statusa javnog dobra u općoj upotrebi (u postupku pokrenutom po zahtjevu Ražanica Hasana iz Sarajeva).

Obzirom da nije bilo potrebe za uvodnim izlaganjem, kao ni prijavljenih za pitanja i diskusiju, ***predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić***, je pozvao vijećnike da se izjasne o podtački 5.3 Dnevnog reda.

Nakon glasanja, konstatovano je sljedeće:

Prijedlog Odluke o gubitku statusa javnog dobra u općoj upotrebi (u postupku pokrenutom po zahtjevu Ražanica Hasana iz Sarajeva), je usvojen, jer je 28 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

6. Prijedlozi akata iz oblasti privrede:

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je predložio da se o podtačkama 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 i 6.6 diskutuje u paketu, a da se glasa o svim podtačkama pojedinačno.

Prijedlog da se o podtačkama 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 i 6.6 diskutuje u paketu, je usvojen.

Vjećnica, Almedina Zukorlić-Pašalić, je rekla da ima pitanje u vezi podtačke 6.6, obzirom da je za podtačku 6.5 i djelimično za podtačku 6.6, vijećnik Vedad Deljković dostavio Prijedloge Zaključaka, koji se tiču Hotela „Central“ i poslovnog objekta u ulici Nalina bb, te postavila pitanje: „Šta se dešava sa poslovnim prostorom koji se nalazi u ulici Sagrdžije broj 7, te da li je pripremljen Zaključak za taj predmet?“ Istakla je da je dobila informaciju da je Kantonalni sud donio određene presude u vezi poslovnog prostora u ulici Sagrdžije broj 7, ali da u informaciji koja je dostavljena vijećnicima nema tog podatka. Zaključila je da joj je drago da vijećnici sada imaju mogućnost da zatraže informacije u vezi određenih predmeta, te da na osnovu istih predlože Zaključak.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da je vijećnik Vedad Deljković, nakon što je dostavljen materijal za 32. redovnu sjednicu Općinskog vijeća, dostavio Prijedloge Zaključaka, odnosno da nije zatražio dodatnu informaciju, kako bi predložio zaključke.

Obzirom na to da više nije bilo prijavljenih za pitanja niti diskusiju, **predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić**, je pozvao vijećnike da se izjasne o podtačkama 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 i 6.6 Dnevnog reda pojedinačno.

6.1 Prijedlog Odluke o dopunama Odluke o visini komunalnih taksi Općine Stari Grad Sarajevo.

Nakon glasanja, je konstatovano sljedeće:

Prijedlog Odluke o dopunama Odluke o visini komunalnih taksi Općine Stari Grad Sarajevo, je usvojen, jer je 26 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

6.2 Prijedlog Odluke o dodjeli u zakup poslovnih prostorija u ulici Zelenih beretki broj 4.

Nakon glasanja, je konstatovano sljedeće:

Prijedlog Odluke o dodjeli u zakup poslovnih prostorija u ulici Zelenih beretki broj 4, je usvojen, jer je 26 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

6.3 Prijedlog Zaključka o utvrđivanju posebnog interesa za neposrednu dodjelu u zakup poslovnog prostora u ulici Tabaci broj 2.

Nakon glasanja, je konstatovano sljedeće:

Prijedlog Zaključka o utvrđivanju posebnog interesa za neposrednu dodjelu u zakup poslovnog prostora u ulici Tabaci broj 2, je usvojen, jer je 26 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

6.4 Prijedlog Odluke o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Tabaci broj 2.

Nakon glasanja, je konstatovano sljedeće:

Prijedlog Odluke o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Tabaci broj 2, je usvojen, jer je 26 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

6.5 Informacija o zakupu poslovnog objekta "Hotel Central" u ulici Ćumurija broj 8 i poslovnog prostora – objekat "NA-MA" u ulici Zelenih beretki broj 22.

Informacija o zakupu poslovnog objekta "Hotel Central" u ulici Ćumurija broj 8 i poslovnog prostora – objekat "NA-MA" u ulici Zelenih beretki broj 22, je primljena k znanju.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da je vijećnik Vedad Deljković dostavio Prijedlog Zaključka u vezi navedene podtačke, koji je dostavljen svim vijećnicima, te je pozvao vijećnike da se izjasne o sljedećem:

ZAKLJUČAK

1. *Zadužuje se Općinski načelnik putem Službe za privredu Općine Stari Grad Sarajevo da angažuje sudskog vještaka građevinske struke u svrhu utvrđivanja stvarnih ulaganja firme TEMPLEVILLE DEVELOPMENTS LIMITED u poslovni objekat u ulici Zelenih beretki broj 22, po starom premjeru izgrađen na k.č. broj 6, upisanoj u ZK ulošku br. 40 mahala XXXVIII, što po novom premjeru odgovara k.č. broj 1256/1 k.o. Sarajevo I, kao i u svrhu utvrđivanja vrijednosti grubih građevinskih radova u navedeni objekat.*
2. *Zadužuje se Općinski načelnik putem Službe za privredu Općine Stari Grad Sarajevo da angažuje sudskog vještaka ekonomske struke u svrhu utvrđivanja tačnog iznosa naplaćenih sredstava po osnovu ugovora o zakupu broj: 01/1-05-01-380/09, zaključenog dana 18.09.2009. godine, između firme TEMPLEVILLE DEVELOPMENTS LIMITED kao zakupoprimca i Općinom Stari Grad Sarajevo, kao zakupodavca, za poslovni objekat u ulici Zelenih beretki broj 22, po starom premjeru izgrađen na k.č. broj 6, upisanoj u ZK ulošku br. 40 mahala XXXVIII, što po novom premjeru odgovara k.č. broj 1256/1 k.o. Sarajevo I, a koji se sastoji od podruma, prizemlja, tri sprata i potkrovlja, tzv NA – MA, na ime godišnje zakupnine, kao i iznosa koji je trebao biti naplaćen da je zakupnina bila utvrđena shodno važećim zakonskim i podzakonskim aktima, koji su bili na snazi u vrijeme zaključenja i trajanja navedenog Ugovora.*
3. *Zadužuje se Općinski načelnik putem Službe za privredu Općine Stari Grad Sarajevo da angažuje sudskog vještaka ekonomske struke u svrhu utvrđivanja tačnog iznosa naplaćenih sredstava po osnovu ugovora o zakupu broj: 01-05-88-0084/03, zaključenog dana 01.02.2003. godine, između firme TEMPLEVILLE DEVELOPMENTS LIMITED kao zakupoprimca i Općinom Stari Grad Sarajevo, kao zakupodavca i Vakufskom direkcijom, Sarajevo, kao Trećom stranom (raniji vlasnik objekta koji joj je oduzet nacionalizacijom), za poslovni objekat u ulici Ćumurija broj 8, poznat kao "Hotel Central", po starom premjeru izgrađen na k.č. broj 1, upisanoj u ZK ulošku br. XXXVIII/55 i k.č. broj 7, upisanoj u ZK ulošku br. XXXVIII/20, što po novom premjeru odgovara k.č. broj 1257/1 k.o. Sarajevo I, a koji se sastoji od podruma, prizemlja, dva sprata i potkrovlja, kao i iznosa koji je trebao biti naplaćen da je zakupnina bila utvrđena shodno važećim zakonskim i podzakonskim aktima, koji su bili na snazi u vrijeme zaključenja i trajanja navedenog Ugovora.*
4. *Zadužuje se Općinski načelnik i Služba za privredu da u saradnji sa Pravobranilaštvom Općine Stari Grad Sarajevo poduzmu sve aktivnosti na usklađivanju ugovora iz tačke 2. i tačke 3. ovog Zaključka, u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima (Zakon o stvarnim pravima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 66/13, 100/13 i 32/19), općinski propisi i drugi relevantni propisi).*
5. *Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.*

Predloženi Zaključak je usvojen, jer je 25 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", dok je tokom izjašnjavanja 1 vijećnik ostao "SUZDRŽAN"

6.6 Informacija o zakupu poslovnog objekta – prostora u ulici Nalina bb i poslovnog prostora u ulici Sagrdžije broj 7.

Informacija o zakupu poslovnog objekta – prostora u ulici Nalina bb i poslovnog prostora u ulici Sagrdžije broj 7, je primljena k znanju.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da je vijećnik Vedad Deljković dostavio Prijedlog Zaključka u vezi navedene podtačke, koji je dostavljen vijećnicima, te je pozvao vijećnike da se izjasne o sljedećem:

ZAKLJUČAK

1. *Zadužuje se Općinski načelnik putem Službe za privredu Općine Stari Grad Sarajevo da angažuje sudskog vještaka ekonomske struke u svrhu utvrđivanja tačnog iznosa naplaćenih sredstava po osnovu ugovora o zakupu broj: 01-05-4-1170/11, zaključenog dana 05.05.2011. godine, između Privatne osnovne škole "BLOOM" Sarajevo i Privatne predškolske ustanove "BLOOM" Sarajevo kao zakupoprirnca i Općine Stari Grad Sarajevo, kao zakupodavca, objekta u ulici Nalina bb, poznat kao ŠKOLA U GAJU, u ukupnoj površini od 831,32 m², izgrađen na k.č. broj 132, upisanoj u ZK ulošku br. 288 mahala CVII, a koji se sastoji od suterena, visokog prizemlja i sprata na ime godišnje zakupnine, kao i iznosa koji je trebao biti naplaćen da je zakupnina bila utvrđena shodno važećim zakonskim i podzakonskim aktima, koji su bili na snazi u vrijeme zaključenja i trajanja navedenog Ugovora.*
2. *Zadužuje se Općinski načelnik i Služba za privredu da u saradnji sa Pravobranilaštvom Općine Stari Grad Sarajevo poduzmu sve aktivnosti na usklađivanju ugovora iz tačke 1. ovog Zaključka, u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima (Zakon o stvarnim pravima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 66/13, 100/13 i 32/19), općinski propisi i drugi relevantni propisi).*
3. *Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.*

Predloženi Zaključak je usvojen, jer je 26 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

7. Prijedlozi akata iz oblasti finansija:

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je predložio da se o podtačkama 7.1, 7.2 i 7.3 diskutuje u paketu, a da se glasa o svim podtačkama pojedinačno.

Prijedlog da se o podtačkama 7.1, 7.2 i 7.3 diskutuje u paketu, je usvojen.

Vjećnik, Salih Išerić, je rekao da u Nacrtu Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu u dijelu Kapitalni transferi neprofitabilnim organizacijama, a u vezi adaptacije Kasarne Mustafa Hajrulahović-Talijan, da će se uspostaviti Muzej Armije BiH, te postavio pitanje: „Ko će upravljati s muzejom, ko će biti nosilac aktivnosti adaptacije lokaliteta Kasarne, te da li udruženje građana može biti nosilac aktivnosti adaptacije i formiranja muzeja?“ Istakao je da je u Nacrtu navedeno da je Udruženje „Zelene beretke“ najmasovnija boračka organizacija na teritoriji Općine, sa čim se ne slaže.

Vjećnica, Almedina Zukorlić-Pašalić, rekla je da će zbog građana Općine Stari Grad Sarajevo podržati Nacrt Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu. Istakla je da je Nacrt Budžet Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu uvećan u odnosu na prošlu godinu za 10.000,000,00 KM, te istakla da je jedno od predizbornih obećanja bilo uspostavljanje bolje komunikacije i koordinacije Općinskog načelnika sa višim nivoima vlasti u BiH. Istakla je da se uvećanje Budžeta za 2024. godinu odnosi na kapitalne projekte, koje će uglavnom finansirati Vlada Kantona Sarajevo. Rekla je da je jedan od kapitalnih projekata rekonstrukcija Hotela „Nacional“, te istakla da joj je drago da će se ovaj projekat pokrenuti jer je uputila inicijativu za rekonstrukciju Hotela u 2021. godini. Navela je da su u Nacrt Budžeta za 2024. godinu uvrštene stavke za izmjenu Pravilnika iz oblasti obrazovanja, te uvrštene stavke za nagrade učenicima za postignute rezultate u toku školovanja, jer je to bila jedna od njenih inicijativa. Istakla je da je Općinski načelnik ukinuo stavku grant neprofitnim organizacijama po odluci Općinskog načelnika, jer je to bila jedna od preporuka

revizora u Izvještaju Ureda za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine o finansijskoj reviziji Općine Stari Grad Sarajevo za 2022. godinu, kako bi rad Općine bio transparentniji, te istakla da će se ova sredstva od sada dodjeljivati na osnovu Javnih poziva.

7.1 Nacrt Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je pozvao je vijećnike da se izjasne o Prijedlogu Zaključka:

ZAKLJUČAK

1. Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo je **utvrdilo Nacrt Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.**

2. Nacrt Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu se upućuje na javnu raspravu koja će trajati 10 dana.

Subjekti javne rasprave su:

Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, političke stranke, odnosno klubovi vijećnika, nadležna radna tijela Općinskog vijeća, savjeti mjesnih zajednica Općine Stari Grad Sarajevo, udruženja građana i građani sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.

3. Tekst Nacrt Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu bit će objavljen na WEB stranici Općine Stari Grad Sarajevo - www.starigrad.ba

4. Prijedloge i sugestije sa javne rasprave, potrebno je dostaviti u pisanoj formi Službi za finansije i budžet, najkasnije do 08. januara 2024. godine, ili putem e-maila: edina.osmanagic@starigrad.ba.

5. Nakon sumiranja rezultata javne rasprave o Nacrtu Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu, te nakon razmatranja svih eventualnih primjedbi, prijedloga i sugestija učesnika javne rasprave, tekst Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu će u formi prijedloga biti pripremljen i upućen Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

Nakon glasanja, konstatovano je sljedeće:

Predloženi Zaključak o javnoj raspravi, je usvojen, jer je 26 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", dok je 1 vijećnik ostao "SUZDRŽAN"

7.2 Nacrt Odluke o Izvršavanju Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je pozvao je vijećnike da se izjasne o Prijedlogu Zaključka:

ZAKLJUČAK

1. Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo je **utvrdilo Nacrt Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.**

2. Nacrt Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu se upućuje na javnu raspravu koja će trajati 10 dana.

Subjekti javne rasprave su:

Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, političke stranke, odnosno klubovi vijećnika, nadležna radna tijela Općinskog vijeća, savjeti mjesnih zajednica Općine Stari Grad Sarajevo, udruženja građana i građani sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.

3. Tekst Nacrta Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu bit će objavljen na WEB stranici Općine Stari Grad Sarajevo - www.starigrad.ba

4. Prijedloge i sugestije sa javne rasprave, potrebno je dostaviti u pisanoj formi Službi za finansije i budžet, najkasnije do 08. januara 2024. godine, ili putem e-maila: edina.osmanagic@starigrad.ba.

5. Nakon sumiranja rezultata javne rasprave o Nacrtu Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu, te nakon razmatranja svih eventualnih primjedbi, prijedloga i sugestija učesnika javne rasprave, tekst Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu će u formi prijedloga biti pripremljen i upućen Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

Predloženi Zaključak o javnoj raspravi, je usvojen, jer je 26 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", dok je 1 vijećnik ostao "SUZDRŽAN"

7.3 Prijedlog Odluke o privremenom finansiranju potreba Općine Stari Grad Sarajevo za period od 01.01. do 31.03.2024. godine.

Nakon glasanja, je konstatovano sljedeće:

Prijedlog Odluke o privremenom finansiranju potreba Općine Stari Grad Sarajevo za period od 01.01. do 31.03.2024. godine, je usvojen, jer je 27 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

8. Prijedlozi akata po hitnom postupku:

8.1 Prijedloga Zaključka o prikupljanju dokaza o imovinsko pravnom zahtjevu u krivičnom postupku.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je pročitao Prijedlog Zaključka koji je u saradnji sa Općinskim Pravobranilaštvom utvrdio Kolegij Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo:

(Prijedlog)

ZAKLJUČAK

1. Daje se saglasnost Pravobranilaštvu Općine Stari Grad Sarajevo, da u krivičnom predmetu Kantonalnog tužilaštva Kantona Sarajevo, broj: T09 0 KTOV 0157282 23, prikupi dokaze o imovinskopravnom zahtjevu oštećene Općine Stari Grad Sarajevo.
2. Daje se saglasnost Pravobranilaštvu Općine Stari Grad Sarajevo, da ovlasti Karić Selmu, stručnog savjetnika u Pravobranilaštvu Općine, za podnošenje imovinskopravnog zahtjeva oštećene Općine Stari Grad Sarajevo, u krivičnom predmetu iz tačke 1. Zaključka.
3. Nalaže se Općinskom pravobraniocu, da nakon pravosnažno okončanog postupka iz tačke 1. Zaključka, dostavi informaciju Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo, o ukupno utvrđenoj šteti na imovini Općine Stari Grad Sarajevo.

Predloženi Zaključak je usvojen, jer je 26 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

8.2 Prijedloga Zaključka o prihvatanju poziva za zaključenje sudske nagodbe u predmetu po tužbi Dženite Derviškadić.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je pročitao Prijedlog Zaključka koji je u saradnji sa Općinskim Pravobranilaštvom utvrdio Kolegij Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo:

ZAKLJUČAK

1. *Prihvata se poziv za zaključenje sudske nagodbe, podnosioca Dženite Derviškadić iz Sarajeva, zastupane po punomoćniku Dženani Hadžiomerović, advokatu iz Sarajeva, u predmetu radnog spora pokrenutog kod Općinskog suda u Sarajevu, broj:65 0 Rs 773607 19 Rs.*
2. *Daje se saglasnost Pravobranilaštvu Općine Stari Grad Sarajevo, da povuče žalbu izjavljenu protiv Presude Općinskog suda u Sarajevu, broj:65 0 Rs 773607 19 Rs od 30.05.2023. godine i podnese zahtjev Kantonalnom sudu u Sarajevu, za zakazivanje ročišta za zaključenje sudske nagodbe.*
3. *Ovlašćuje se Općinski načelnik, da nakon pravosnažnosti sudske nagodbe, putem nadležne službe izvrši isplate naknada plata, doprinosa, kamata i troškova parničnog postupkau skladu sa sudskom nagodbom.*

Predloženi Zaključak je usvojen, jer je 25 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

8.3 Prijedlog Rješenja o razrješenju Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je dao pauzu u trajanju od dvadeset minuta, kako bi se za vrijeme pauze formulisao Zaključak Općinskog vijeća.

Nakon pauze, ***predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da je u toku trajanja pauze formulisao Prijedlog Zaključka, te da se isti treba usvojiti, kako bi se Općinsko vijeće nakon toga izjasnilo o Prijedlogu Rješenja o razrješenju Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo. Pozvao je Pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo, da se obrati Općinskom vijeću, te obavijesti da li su ispunjeni svi potrebni uslovi da se Rešad Jusupović razriješi funkcije Zamjenika pravobranioca Općine.***

Pravobranilac Općine Stari Grad Sarajevo, Enes Smajlović, je rekao da je na sjednici Kolegija Općinskog vijeća informisao prisutne, da ga je Rešad Jusupović usmenim putem obavijestio da bi išao u penziju sa 31.12.2023. godine, ali da mu nisu u cjelosti uplaćeni svi zaostali doprinosi i plaće, odnosno da nije u cjelosti izvršena presuda Kantonalnog suda u Sarajevu, u radnom sporu koji je vođen zbog njegove smjene sa funkcije Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo. Istakao je da ukoliko se Rešadu Jusupoviću ne uplate zaostali doprinosi za poziciju Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo, u tom slučaju će koeficijent za izračun penzije biti manji, te je u tom slučaju oštećen, jer bi dobio znatno manji iznos penzije. Zaključio je da je navedeno razlog zašto se Rešad Jusupović nije obratio posebnim Zahtjevom Općinskom vijeću za razrješenje sa dužnosti Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo. Rekao je da su svi uslovi za odlazak u starosnu penziju Rešada Jusupovića ispunjeni, 03.12.2023. godine, odnosno napunio je godine starosti, te ima ispunjene uvjete što se tiče staža osiguranja. Istakao je ukoliko se ispoštuje Prijedlog Zaključka da se do 11. januara 2024. godine, izvrše zaostale uplate, to će se moći obuhvatiti sa M4 obrascem za 2023. godinu, te zaključio da ne bi trebalo predstavljati razloge za stvaranje neke nove tužbe, te nekih postupaka koji bi se vodili kod nadležnog suda.

Zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, Damir Saračević, je zamolio Službu za finansije, da se izvrši uplata Rešadu Jusupoviću do sutra, odnosno do 29.12.2023. godine, kako se ne bi ostavila niti jedna mogućnost da se pokrene nova tužba protiv Općine Stari Grad Sarajevo. Istakao je da se zaostali doprinosi trebaju uplatiti u tekućoj godini, kako bi bili sigurni da imenovani nema osnova za tužbu.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je pozvao vijećnike da se izjasne o sljedećem:

(Prijedlog)

ZAKLJUČAK

1. *Zadužuje se Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo da putem nadležne službe Općine Stari Grad Sarajevo, Jusupoviću Rešadu, Zamjeniku pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo obračuna i isplati razliku plaća i pripadajućih doprinosa za period od 02.06.2021. godine do 30.10.2023. godine.*
2. *Rok za realizaciju isplate iz tačke 1. ovog Zaključka je do 11. januara 2024. godine.*

Predloženi Zaključak je usvojen, jer je 25 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da su usvajanjem Prijedloga Zaključka ispunjeni svi potrebni uslovi kako bi se Općinsko vijeće izjasnilo o Prijedlogu Rješenja o razrješenju pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo, te pozvao vijećnike da se izjasne o sljedećem:

(Prijedlog)

RJEŠENJE

o razrješenju Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo

1. **Rešad Jusupović**, dipl.pravnik, razrješava se dužnosti Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo, zbog ispunjavanja zakonskih godina života za penzionisanje.
2. **Imenovani se razrješava dužnosti Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo i prestaje mu vršenje službe sa danom 31.12.2023. godine.**
3. **Imenovani ima pravo na otpremninu o čemu će se donijeti posebno rješenje.**
4. **Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, primjenjivat će se od 31.12.2023. godine, a objavit će se u „Službenim novinama Kanton Sarajevo“.**

Nakon glasanja, je konstatovano sljedeće:

Prijedlog Rješenja o razrješenju Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo, je usvojen, jer je 25 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

8.4 Prijedlog Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za imenovanje Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da obzirom da je usvojen Prijedlog Rješenja o razrješenju Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo, Općinsko vijeće treba usvojiti Odluku o raspisivanju Javnog oglasa o imenovanju novog Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo. Pročitao je sljedeći:

(Prijedlog)

ODLUKA

1. **Ovlašćuje se Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo da, u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima koji regulišu oblast pravobranilaštva, raspiše Javni oglas za imenovanje Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo, te da po provedenoj i okončanoj proceduri, Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo, dostavi prijedlog kandidata radi donošenja konačne Odluke o imenovanju.**

2. Oglas iz tačke 1. ove Odluke raspisat će se u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji pravobranilaštva Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 01-49-426/17 od 27.07.2017. godine, sa izmjenama i dopunama, broj: 02-49-264/21 od 30.04.2021. godine i broj: 02-45-655 od 27.10.2023.godine i isti će biti objavljen "Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine", u jednom dnevnom listu i na web stranici Općine Stari Grad Sarajevo.

3. Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

Nakon glasanja, je konstatovano sljedeće:

Prijedlog Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za imenovanje Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo, je usvojen, jer je 23 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

9. Prijedlozi akata iz oblasti investicija i komunalnih poslova:

9.1 Prijedlog Odluke o korištenju Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da je Komisija za propise i Statut jednoglasno usvojila Prijedlog Odluke o korištenju Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo, te da je Klub vijećnika Narod i Pravda uputio amandman za Prijedlog Odluke, te je pročitao amandman:

Amandman:

U članu 2. iza stava (1) dodaje se stav (2) koji glasi:

„Objekat javne podzemne garaže je pravougaonog oblika sa zakošenim uglovima na tri kraja objekta, u kojem su izgrađene dvije podzemne etaže sa ukupnom korisnom površinom od 4.746,50 m². Objekat javne podzemne garaže čine dvije podzemne etaže, nivo -1 i novo -2 sa ulazno-izlaznom rampom za automobile. Na nivou -2 uspostavljeno je 76 parking mjesta, dok je na nivou -1 uspostavljeno 73 parking mjesta. Ukupan broj parking mjesta, a koje obuhvata i mjesta za osobe sa invaliditetom je 149 parking mjesta.,,

Pomoćnik Općinskog načelnika za investicije i komunalne poslove, Adis Hadžović, je rekao da je predlagач prihvatio amandman te u članu 2. iza stava (1) dodati će se stav (2), kako je navedeno u amandmanu.

Rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća, Abid Šehović, je rekao da je Komisija za propise i Statut, razmatrala Prijedlog Odluke o korištenju Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo, te je jednoglasno usvojen sljedeći:

ZAKLJUČAK

- 1. Komisija za propise i Statut, je podržala Prijedlog Odluke o korištenju Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo, uz korekcije predlagачa Odluke koje se odnose na članove 7. i 8. iste, na način da se u članu 7. stav (1) i članu 8. stav (2) briše dio teksta koji glasi: „i usluga ustupanja električne energije.“*
- 2. Komisija je utvrdila da postoji pravni osnov sadržan u preambuli akta za donošenje istog.*
- 3. Komisija predmetni akt dostavlja Općinskom vijeću na dalju nadležnost.*

Vjećnik, Vedran Dodik, je rekao da je zakasnio sa amandmanima na Prijedlog Odluke o korištenju Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo, ali da bi Općina u budućnosti trebala da razmotri mogućnost naplate toaleta koji se nalazi u Javnoj garaži, obzirom da na Baščaršiji ima mali broj javnih toaleta.

Obzirom da nije bilo više prijavljenih za pitanja i diskusiju *predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić*, je pozvao vijećnike da se izjasne o podtački 9.1 Dnevnog reda.

Nakon glasanja, je konstatovano sljedeće:

Prijedlog Odluke o korištenju Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo, sa predloženim amandmanom i korekcijom predlagača koju je predložila i Komisija za propise i Statut, je usvojena, jer je 25 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

9.2 Prijedlog Odluke o utvrđivanju cijena usluga korištenja Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da je Komisija za propise i Statut jednoglasno usvojila Prijedlog Odluke o utvrđivanju cijena usluga korištenja Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo. Rekao je da je Klub vijećnika Narod i Pravda dostavio amandmane za navedeni Prijedlog Odluke, te pročitao iste:

Amandman 1.

Član 2. , stav 1. mijenja se i glasi:

"Cijena parkiranja za sat (satna parking karta) iznosi 3,00 KM sa uračunatim PDV-om."

Amandman 2.

Član 2. stav 2. mijenja se i glasi:

"Cijena parkiranja za 24 sata (dnevna parking karta) iznosi 30,00 KM sa uračunatim PDV-om."

Amandman 3.

Član 2. stav 3. mijenja se i glasi:

"Cijena parkiranja za 30 dana (mjesečna parking karta) iznosi 450,00 KM sa uračunatim PDV-om."

Pomoćnik Općinskog načelnika za investicije i komunalne poslove, Adis Hadžović, je zamolio da se o upućenim amandmanima koje je uputio Klub vijećnika Narod i Pravda na Prijedlog Odluke o utvrđivanju cijena usluga korištenja Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo, izjasni Općinsko vijeće, obzirom da se radi o pitanju naplate parkiranja.

Predsjednik Kluba vijećnika Narod i Pravda, Emir Bićo, se složio da se o upućenim amandmanima na Prijedlog Odluke o utvrđivanju cijena usluga korištenja Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo, izjasni Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je pozvao vijećnike da se izjasne o sljedećem amandmanu:

Amandman 1.

Član 2. , stav 1. mijenja se i glasi:

“Cijena parkiranja za sat (satna parking karta) iznosi 3,00 KM sa uračunatim PDV-om.”

Nakon glasanja, je konstatovano sljedeće:

Predloženi amandman, nije usvojen, jer je 14 vijećnika glasalo “ZA” (ostali vijećnici se nisu izjasnili).

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je pozvao vijećnike da se izjasne o sljedećem amandmanu:

Amandman 2.

Član 2. stav 2. mijenja se i glasi:

“Cijena parkiranja za 24 sata (dnevna parking karta) iznosi 30,00 KM sa uračunatim PDV-om.”

Nakon glasanja, je konstatovano sljedeće:

Predloženi amandman, nije usvojen, jer je 12 vijećnika glasalo “ZA” (ostali vijećnici se nisu izjasnili).

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je pozvao vijećnike da se izjasne o sljedećem amandmanu:

Amandman 3.

Član 2. stav 3. mijenja se i glasi:

“Cijena parkiranja za 30 dana (mjesečna parking karta) iznosi 450,00 KM sa uračunatim PDV-om.”

Nakon glasanja, je konstatovano sljedeće:

Predloženi amandman, nije usvojen, jer je 10 vijećnika glasalo “ZA” (ostali vijećnici se nisu izjasnili).

Vjećnica, Almedina Zukorlić – Pašalić, je postavila pitanje pomoćniku načelnika za investicije i komunalne poslove, Adisu Hadžoviću: „Da li je urađena analiza na osnovu koje je Prijedlog Odluke o utvrđivanju cijena usluga korištenja Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo, sačinjena?“ Rekla je da je interesuje na osnovu kojih je analiza urađen Prijedlog Odluke, te na osnovu kojih potreba osim zakonskih, koje su primarne je Služba pripremila navedeni Prijedlog Odluke.

Zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, Damir Saračević, je zatražio informaciju od nadležne Službe, o popunjenosti javne garaže u toku svakog mjeseca, kako bi se u budućnosti mogla donijeti bolja Odluka. Istakao je da se treba izvršiti analiza da li su potrebne dnevne i mjesečne karte za parkiranje, ta da li su one finansijski opravdane ili su na štetu Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo.

Pomoćnik Općinskog načelnika za investicije i komunalne poslove, Adis Hadžović, rekao je da posebna analiza nije izvršena, te da su cijene formirane na osnovu ranijeg cjenovnika, te su sada cijene parkiranja veće. Naveo je da su na osnovu lokacije parkinga cijene usklađene sa ostalim parkinzima na teritoriji Općine Stari Grad Sarajevo. Istakao je Služba za investicije i komunalne poslove vrši samo zaključivanje ugovora na mjesečnoj bazi, dok je za upravljanje podzemnom garažom i dnevne

naplate karata zadužen Sektor za tehničke poslove i obezbjeđenje, tako da za dnevni promet Služba za investicije i komunalne poslove nema podataka. Rekao je da je trenutno zaključeno devet ugovora o zakupu, za jedanaest parking mjesta, te se na tom osnovu naplaćuje 3.451,50 KM mjesečno.

Vjećnik, Sejfo Šehović, je rekao da nije za povećanje cijene parkinga u Javnoj garaži, jer je to udar na budžet građana Općine Stari Grad Sarajevo. Istakao je da Javnu garažu najviše koriste građani, a ne turisti, te da ukoliko se može odvojiti jedan sprat za turiste i da se za njih uvećaju cijene, glasao bi za takvo uvećanje.

Vjećnica, Almedina Zukorlić – Pašalić, rekla je da bi podržala uvećanje cijena parkinga u Javnoj garaži da je Služba uradila analizu, prije dostavljanja Prijedloga Odluke, na osnovu koje bi se mogla napraviti razlika između lokalnog stanovništva i turista. Istakla je da razumije finansijsku potrebu Općine Stari Grad Sarajevo za uvećanjem cijena parkinga, kao i potrebu da Općina Stari Grad Sarajevo ide u korak sa ostalim metropolama i svjetskim standardima, gdje su cijene parkinga veoma visoke, ali da se ništa od ovoga ne može postići bez analize svih potrebnih parametara. Rekla je da se na osnovu primjera koji se mogu vidjeti u susjednim zemljama, ali i u Europi moglo pripremiti više opcija, odnosno alternativa, koje bi olakšale lokalnom stanovništvu koje je u teškoj ekonomskoj situaciji od turista, a s druge strane su se mogli uvećati prihodi Općine na osnovu većih cijena za parking za turiste. Zaključila je da se ne treba pristupati ovoj temi parcijalno, te da se treba napraviti rješenje za cjelokupan javni parking prostor, Javnu garažu, te napraviti alternativa za lokalno stanovništvo, koje sebi ne može priuštiti visoke cijene parkinga, a istovremeno podići nivo u skladu sa europskim standardima, ali sve ovo uz veoma dobru analizu tržišta.

Vjećnik, Alija Begić, je istakao da se ne slaže sa kolegama koji misle da se ne treba uvećati cijena parkinga u Javnoj garaži Općine Stari Grad Sarajevo. Naveo je da u Gradu Sarajevo postoji Javni prijevoz, te da svako domaćinstvo ima automobil, možda i više njih, te da nije posao Općine da svima obezbijedi povoljan parking prostor. Istakao je da Općina Stari Grad Sarajevo treba da cijeni svoje resurse, jer se radi o najboljoj lokaciji za parking u Gradu Sarajevo, kao i da se radi o zatvorenoj garaži u kojoj su vozila na sigurnom u svakom pogledu, te da još veća cijena za ovakve uslove ne bi bila prevelika, uzimajući u obzir cijene u evropskim gradovima. Rekao je da bi se trebalo ukinuti dnevna karta za parking kao i mjesečna u Javnoj garaži Općine Stari Grad Sarajevo, jer bi na taj način Općina imala veće prihode, koje bi mogla koristiti za gradnju novih podzemnih garaža, te bi se na taj način rasteretio saobraćaj u mirovanju. Istakao je da je njegov posao kao vijećnika da učestvuje u razvijanju Općine, uz zaštitu građana, ali na adekvatan način, jer ako Općina Stari Grad Sarajevo želi da razvija turizam, moraju se neke stvari promijeniti i mora se ići prema napretku.

Vjećnica, Almedina Zukorlić – Pašalić, je rekla da je za povećanje cijena parkinga, ali da smatra da je bilo potrebno da se izvrši analiza tržišta prije usvajanja Prijedloga Odluke, te da se na osnovu analize napravi razlika između lokalnog stanovništva i turista, te da se to uradi na kvalitetan način i u cijelosti, a ne da se donose parcijalna rješenja i odluke. Istakla je da bi se Prijedlog Odluke trebao uputiti u Javnu raspravu, kako bi građani iznijeli svoje mišljenje o Odluci o utvrđivanju cijena usluga korištenja Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo.

Vjećnik, Sejfo Šehović, je rekao da dio njegove porodice živi u Dubrovniku, te da lokalno stanovništvo ima kartice za parkiranje, da je cijena parkiranja za turiste znatno veća, te da je njegov prijedlog da se i u Općini Stari Grad uvedu takva rješenja. Istakao je da nije za uvećavanje cijena za parkiranje lokalnom stanovništvu, ali da je za to da cijena bude različita za turiste i za građane.

Vijećnik, Emir Bičo, je rekao da prvi put Općinsko vijeće donosi Odluku o utvrđivanju cijena

usluga korištenja Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo, od njene izgradnje, te da je do sada cijene određivao bivši Općinski načelnik, što nije bilo u skladu sa zakonom. Istakao je da je Općinsko vijeće usvojilo Zaključak o zaduživanju Općine Stari Grad Sarajevo, kako bi se izgradila tri kapitalna projekta od kojih samo Javna garaža donosi prihode, a rata kredita koju Općina treba platiti iznosi cca. 1.000.000,00 KM, dok su prihodi od garaže u cijeloj prošloj godini iznosili 760.000,00 KM. Rekao je da svakodnevno građani traže da se određeni projekti realiziraju, a jedini način je ako Općina bude imala prihode kojima može da realizuje potrebe građana. Naveo je da Općina neće imati sredstva da redovno plaća rate kredita ukoliko se ne povećaju cijene parkiranja u Javnoj garaži. Rekao je da vijećnici nisu pročitali predložene amandmane, te da zbog toga nisu glasali za iste, a da smatra da su od velike važnosti za Općinu, te da su trebali biti usvojeni. Rekao je da je mjesečna karta za parkiranje bila 350,00 KM, a da je Klub vijećnika NiP tražio da se uveća na 450,00 KM, jer se radi o zatvorenom garažnom prostoru gdje su automobili zaštićeni u svakom pogledu, te naglasio da nigdje ne postoji u ovakvoj vrsti garaža da se parking mjesta izdaju na mjesečnoj osnovi, jer nije isplativo. Istakao je da je napravio analizu, te da nije u redu da mjesečno iznajmljivanje parking prostor od KJKP „Rad“, a koji se nalazi na otvorenom, mjesečno iznosi 400,00 KM, a u Javnoj garaži koja je opremljena video nadzorom i u zatvorenom iznosi 350,00 KM. Istakao je da su vijećnici koji pripadaju većini u Općinskom vijeću, bili na zajedničkom sastanku gdje je dogovoreno da se upućeni amandmani usvoje, te da su amandmani bili usaglašeni sa Općinskim načelnikom. Rekao je da se vijećnici trebaju prestati baviti populizmom, te da je prihodi Općine Stari Grad Sarajevo potrebno uvećati, jer je Općina u velikom minusu u odnosu na kreditno zaduženje. Istakao je da uvećanja koja je putem amandmana tražio nisu bila toliko velika, a da bi Općina imala veliku korist od istih.

Zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, Damir Saračević, je rekao da je za povećanje cijena parkinga u Javnoj garaži Općine Stari Grad Sarajevo, jer je svjestan koliko vrijedi takva vrsta garaže u samom centru grada, te da je za glasao za prvi amandman, ali da nije za dnevne i mjesečne karte za parkiranje, shodno tome nije ni glasao za drugi i treći amandman. Istakao je da je zatražio analizu rada Javne garaže na dnevnoj osnovi, jer smatra da bi garaža više prihodovala kada se ne bi izdavala dnevne i mjesečne karte, jer je to zauzimanje parking mjesta koja mogu dnevno da zarade puno više nego da su zauzeti na mjesečnoj osnovi. Rekao je da je njegovo mišljenje da dnevno i mjesečno izdavanje ide na štetu same otplate Javne garaže, te je zamolio da se što prije izvrši analiza popunjenosti garažnih mjesta na mjesečnom nivou, odnosno dnevnom, kako bi se u budućnosti uputio novi Prijedlog Odluke, kojom će se obezbijediti više prihoda za Općinu, a da bude i u korist građana.

Vijećnik, Sejfo Šehović, je rekao da vijećnici imaju pravo na svoje mišljenje, te da ne znači ukoliko nije glasao za amandmane koje je uputio Klub vijećnika NiP-a, da je protiv te političke opcije, već je to sloboda mišljenja. Istakao je da niko ne treba da se vrijeđa u toku sjednice Općinskog vijeća, te da se svačije mišljenje treba uvažiti.

Pomoćnik Općinskog načelnika za investicije i komunalne poslove, Adis Hadžović, je rekao da ukoliko se ne usvoji Prijedlog Odluke o utvrđivanju cijena usluga korištenja Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo, može doći do pravnog problema. Naveo je da je usvojen Prijedlog Odluke o korištenju Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo, te da je usvojena na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave, i članova 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo, koji su navedeni u preambuli, a u tekstu Odluke je član 7. u kojem se definiše naknada za usluge korištenja Javne garaže, te ukoliko se ne usvoji usvoji Prijedlog Odluke o utvrđivanju cijena usluga korištenja Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo, doći će do pravnog vakuma, odnosno da neće biti cjenovnika izdavanja parking mjesta u javnoj garaži.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da se rasprava vodi o amandmanima, te da će se o navedenom Prijedlogu Odluke glasati nakona završetka diskusije vijećnika.

Vjećnik, Muamer Mekić, je rekao da je Općinsko vijeće propustilo priliku da uveća prihode za Općinu Stari Grad Sarajevo, jer je Javna garaža jedini rentabilni projekat koji je Općina izgradila u prethodne četiri godine, a koji odplaćuje ostale projekte. Zaključio je da je napravljena greška ne glasanjem za predložene amandmane.

Vjećnik, Vedran Dodik, je rekao da je u materijalu za 32. redovnu sjednicu Općinskog vijeća dostavljen odgovor na vijećničko pitanje, u kome su nabrojana parking mjesta u Općini Stari Grad Sarajevo, korisnici istih, kao i cijene koje se plaćaju na mjesečnom nivou za navedene parking prostore. Istakao je da je za 30 parking mjesta zarada nekoliko hiljada konvertibilnih maraka, dok privatnik zaradi navedeni iznos za dva dana, a Općina ima Javnu garažu koja može da prihoduje puno više, ali se taj iznos ne zarađuje jer su cijene parkiranja niske. Rekao je da je u ranijim godinama bio žrtva policije, jer je parkirao ispred zgrade u kojoj živi u ulici Franjevačka, te dobijao kazne za parkiranje, jer je bivši Općinski načelnik želio na taj način da poveća prihode u Javnoj garaži, odnosno da građani parkiraju automobile u Javnoj garaži nakon konstantnih dobijanja kazni. Istakao je da u većini naselja gdje postoje parkinzi za iznajmljivanje, iste zakupe firme, te se građani ne mogu parkirati u ulicama u kojima žive. Rekao je da se u Javnoj garaži za vrijeme prijašnje administracije nije mogao dobiti fiskalni račun, i jedini vijećnici koji su reagovali tada su bili Vedad Deljković, Sanel Dragolovčanin i on, te je zbog toga doživljavao velika ponižavanja, i ukidanje plate i paušala. Zaključio je ukoliko se zaista želi pomoći građanima Općine Stari Grad, treba se omogućiti da u ulicama u kojima žive mogu po niskoj cijeni da zakupe parking mjesto, kao što je vidljivo u navedenom odgovoru na inicijativu, da firme plaćaju Općini mjesečno po 35,00 KM zakup parking mjesta. Rekao je da je nekoliko propusta napravljeno prilikom gradnje, kao što je Sarajevska Žičara, gdje se moglo izgraditi bar dvije etaže podzemne garaže, kao i kod Osnovne škole Edhem Mulabdić, kada se radila obnova potpornog zida mogla se izgraditi podzemna garaža. Istakao je da Javna garaža Općine Stari Grad Sarajevo ima za cilj da prikuplja sredstva za Budžet Općine Stari Grad Sarajevo, te kako bi se nakon toga mogla sredstva uputiti prema napredovanju Općine. Istakao je da je za prijedlog da se cijene u Javnoj garaži uvećaju, jer ona nije namjenjena građanima Općine Stari Grad, već turistima koji dođu u Sarajevo. Rekao je da su se Prijedlog Odluke o korištenju Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo i Prijedlog Odluke o utvrđivanju cijena usluga korištenja Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo, trebale vratiti na doradu, jer je već tri godine naplata parkiranja u Javnoj garaži vršena u zakonskom vakumu, te istakao da Općinsko vijeće nije usvojilo Odluku o cijenama korištenja Javne garaže, već je to učinio Općinski načelnik što nije bilo u skladu sa Zakonom. Istakao je da mu je žao što amandmani nisu usvojeni, jer bi usvajanje bilo u prilog Općinskog Budžeta.

Obzirom da nije bilo više prijavljenih za pitanja i diskusiju **predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić**, je pozvao vijećnike da se izjasne o podtački 9.2 Dnevnog reda.

Nakon glasanja, je konstatovano sljedeće:

Prijedlog Odluke o utvrđivanju cijena usluga korištenja Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo, je usvojen, jer je 19 vijećnika glasalo "ZA", 1 vjećnika je glasao "PROTIV", tokom izjašnjavanja nije bilo "SUZDRŽANIH"

9.3 Informacija o stanju objekta Javne podzemne garaže na lokalitetu Trg Prve brigade policije.

Vjećnik, Emir Bićo, je rekao da je i navedena informacija povezana sa Prijedlogom Odluke o kojoj se raspravljalo, jer je u Informaciji navedeno da je potrebno cca. 70.000,00 KM za renoviranje

Javne garaže, te istakao da je potrebno investiciono održavanje Javne garaže za svaku godinu. Zaključio je da ukoliko cijene ostanu na trenutnom nivou, Općina Stari Grad Sarajevo, će biti u još većim gubicima, jer svake godine je potrebno da se izvrši rekonstrukcija ili neko novo ulaganje u Javnu garažu.

Informacija o stanju objekta Javne podzemne garaže na lokalitetu Trg Prve brigade policije, je primljena k znanju.

9.4 Nacrt Pravilnika o sanaciji stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je pozvao je vijećnike da se izjasne o Prijedlogu Zaključka:

ZAKLJUČAK

1. **Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo je utvrdilo Nacrt Pravilnika o sanaciji stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo.**

2. **Nacrt Pravilnika o sanaciji stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo se upućuje na javnu raspravu koja će trajati 10 dana.**

Subjekti javne rasprave su:

Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, političke stranke, odnosno klubovi vijećnika, nadležna radna tijela Općinskog vijeća, savjeti mjesnih zajednica Općine Stari Grad Sarajevo, udruženja građana i građani sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.

3. **Tekst Nacrta Pravilnika o sanaciji stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo bit će objavljen na WEB stranici Općine Stari Grad Sarajevo - www.starigrad.ba**

4. **Prijedloge i sugestije sa javne rasprave, potrebno je dostaviti u pisanoj formi Službi za investicije i komunalne poslove, najkasnije do 08. januara 2024. godine, ili putem e-maila: investicije@starigrad.ba.**

5. **Nakon sumiranja rezultata javne rasprave o Nacrtu Pravilnika o sanaciji stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo, te nakon razmatranja svih eventualnih primjedbi, prijedloga i sugestija učesnika javne rasprave, tekst Pravilnika o sanaciji stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo će u formi prijedloga biti pripremljen i upućen Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje.**

Predloženi Zaključak o javnoj raspravi, je usvojen, jer je 19 vijećnika glasalo "ZA", niko od vijećnika nije glasao "PROTIV", niti je tokom izjašnjavanja bilo "SUZDRŽANIH"

9.5 Informacija o pripremljenosti za zimsko održavanje saobraćajnica na području Općine Stari Grad Sarajevo za period od 15.11.2023. do 15.03.2024. godine.

Informacija o pripremljenosti za zimsko održavanje saobraćajnica na području Općine Stari Grad Sarajevo za period od 15.11.2023. do 15.03.2024. godine, je primljena k znanju.

9.6 Informacija o preduzetim aktivnostima policijskih službenika na području Policijske uprave Stari Grad za period januar - novembar 2023. godinu.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, je rekao da su na sjednici prisutni Almedin Bahtanović Načelnik Prve policijske uprave Stari Grad Sarajevo i Nedžad Mulahasanović Komandir Prve Policijske stanice Stari Grad, te da će odgovoriti na pitanja Općinskih vijećnika u vezi sigurnosne situacije na području Općine Stari Grad Sarajevo, te pozvao Načelnika da se obrati, a nakon toga vijećnici mogu postaviti pitanja.

Načelnik Prve policijske uprave Stari Grad Sarajevo, Almedin Bahtanović, je rekao da je Općinskim vijećnicima dostavljena Informacija o preduzetim aktivnostima policijskih službenika na području Policijske uprave Stari Grad za period januar - novembar 2023. godinu, te da su svi parametri navedeni u istom. Istakao je da je u izvještajnom periodu navedeno 170 događaja sa obilježjem krivičnog djela, što je za 37 djela manje za isti period u 2022. godini, a kada je riječ o javnom redu i miru evidentirano je 514 prekršaja javnog reda i mira. Istakao je da je zabilježeno 189 prekršaja prosjačenja, te da Policijska uprava Stari Grad svake godine ima veliki problem sa ovom vrstom prekršaja, te istakao da je većina osoba koje prosjače dolaze iz Zeničko-dobojskog Kantona. Rekao je da se problem prosjačenja u Općini Stari Grad Sarajevo ne može riješiti, samo izdavanjem prekršajnih naloga, već se moraju uključiti i druge službe, i nivoi vlasti. Naveo je da broj saobraćajnih nezgoda za izvještajni period u Općini Stari Grad Sarajevo 458, od toga teže povrijeđenih lica bilo je 7, te je istakao da su se nažalost desila i dva smrtna slučaja prilikom saobraćajne nezgode. Rekao je da je izdato 19.124,00 prekršajna naloga u saobraćaju, od čega najviše prekršajnih naloga za saobraćaj u mirovanju, odnosno nepropisno parkiranje automobila.

Vjećnik, Bičo Emir, je istakao da izuzetno poštuje i cijeni rad policijskih službenika, te da je svjestan koliko je Policijska uprava Kantona Sarajevo učinila da se osigura što sigurniji saobraćaj u Gradu Sarajevu, postavljanjem stacionarnih radara, kamera itd., te da se može primjetiti da se na ulicama Sarajeva više ne odvijaju noćne utrke automobila. Istakao je da su se trkači koji su se utrkivali sa automobilima i motorima sada prebacili na rubne djelove grada, te održavaju utrke u večernjim satima, na prostoru Mjesne zajednice „Mošćanica“, te precizirao da utrke krenu od Darive, Vasinog Hana, Brusulje, Donje biosko, Škaljin sokak, Sedrenik itd. Zamolio je da Policijska uprava Stari Grad Sarajevo uputi inicijativu prema Policijskoj upravi Kantona Sarajevo, da se i na rubnim dijelovima postave kamere, kako bi se prekinule utrke koje su opasne po život građana koji žive na ovom području, ali i trkača koji organizuju utrke.

Vjećnik, Alija Begić, je postavio pitanje: „Šta je urađeno preventivno u smislu suzbijanja divljanja sa vozilima i nepropisno parkiranje vozila?“ Rekao je da postoji veliki problem koji se godinama ponavlja sa nepropisno parkiranim vozilima, na Čumuriji, Baščaršiji itd., te je istakao da je neprihvatljivo da se svaki dan ponavlja isti problem sa nepropisno parkiranim automobilima, koji zaustavlja gradski saobraćaj. Pitao je da li Policijska uprava Stari Grad upućuje inicijative prema višim nivoima vlasti da se izmjeni Zakon o visini kazni za nepropisno parkiranje, jer se bahatim vozačima isplati da parkiraju nepropisno vozilo, jer plaćanje kazne koja ukoliko se odmah plati iznosi 20,00 KM je manji iznos od iznosa koji bi platili za cjelodnevni parking. Istakao je da vozači parkiraju i na mjestima koja su označena za invalidne osobe, te da se na osnovu toga može zaključiti da trenutna kaznena politika ne funkcioniše. Predložio je da se treba započeti sa drastičnim promjenama kaznene politike, te da se na određenim mjestima koja su prometna, i bitna su za javni gradski saobraćaj, vozači kažnjavaju sa puno većim kaznama i oduzimanju bodova, jer se jedino na taj način mogu smanjiti nepropisna parkiranja. Istakao je da se problem nepropisnog parkiranja automobila, posebno na autobuskim stajalištima, što prije treba riješiti, te postavio pitanje: „Da li postoji strategija za narednu godinu da se riješe navedeni problemi parkiranja, te da li se slažu sa njegovim prijedlogom o pooštavanju kazne za nepropisno parkiranje na pojedinim mjestima, te na koji način Policijska uprava Stari Grad Sarajevo i Općinsko vijeće mogu zajedno djelovati da se izmjeni Zakon o kažnjavanju nepropisno parkiranih automobila?“

Vjećnik, Sejfo Šehović, je rekao da je Izvještaj koji je dostavljen od strane Policijske uprave Stari Grad Sarajevo, dobar, te da je bezbjedonosna situacija u Općini Stari Grad Sarajevo, veoma dobra, jer nema teških krivičnih dijela, niti ubistava i razbojništa. Rekao je da ima problema u saobraćaju koji miruje, ali da su policijski službenici u izvještajnom periodu izdali blizu 20.000 prekršajnih naloga, što znači da se radi na terenu.

Vjećnica, Šejla Uzunović, je rekla da je da Općinsko vijeće dobilo informaciju da će se realizirati inicijative koje su vjećnici uputili za postavljanje kamere za kontrolu brzine u ulici Bistrik u neposrednoj blizini Osnovne škole „Edhem Mulabdić“, te da će se realizacija navedene inicijative realizovati u dogovoru sa jedinicom za saobraćaj Policijske uprave Stari Grad Sarajevo. postavila je pitanje: „Da li su upoznati sa navedenom informacijom, te kada će biti realizovana navedena inicijativa?“ Istakla je da je u ulici Bistrik svakog dana s obje strane na trotoaru parkiran veliki broj vozila, te da su to obično građani koji izađu do prodavnice, kladionice itd., te da majke sa kolicima, kao i građani u kolicima ne mogu da prođu trotuarom. Zamolila je da u toku dana patrola obiđe ovo područje, te kazne nesavjesne građane, kako bi se smanjio broj parkiranja, te kako bi građani nesmetano mogli da se kreću trotoarom.

Vjećnica Merima Arnautović, je postavila pitanje: „Kada će se postaviti kamere za kontrolu brzine na raskrsnici ulica Mula Mustafe Bašeskije i Pehlivanuša?“ Rekla je u Informaciji o preduzetim aktivnostima policijskih službenika na području Policijske uprave Stari Grad u 2022. godini, bilo navedeno da je za prekršaj prosjačenja bilo izdato 421 prekršajni nalog, dok je u 2023. godini izdato 189 prekršajnih naloga. Postavila je sljedeća pitanja: „Zašto je broj prekršajnih naloga u ovoj godini za prosjačenje bio ovako mali, te da li se održao sastanak sa MUP-om Zeničko-Dobojskog Kantona, jer najviše prosjaka dolazi iz tog područja? Da li se prekršajni nalozi izdaju stranim državljanima, te na koji se način oni sankcionišu?“ Rekla je da se i ulični pjevači koji dolaze iz drugih država mogu smatrati za prosjake. Postavila je pitanje: „Da li se izdaju prekršajni nalozi za automobile koji posjeduju strane tablice, te da li pauk služba uklanja automobile sa stranim tablicama?“ Istakla je da je dobila informaciju da policijski službenici izbjegavaju pisati prekršajne naloge za vozače koji voze automobile sa stranim tablicama, jer ne postoji način naplate prekršajnog naloga.

Načelnik Prve policijske uprave Stari Grad Sarajevo, Almedin Bahtanović, je rekao da nije dobio niti jednu pritužbu od strane građana u vezi trkača koji se trkaju automobilima i motorima po rubnim dijelovima grada, ali da će se od sada posvetiti više pažnje navedenom problemu. Rekao je da policijski službenici djeluju na osnovu Zakona o bezbjednosti saobraćaja na putevima BiH, te da izmjena navedenog Zakona ide veoma sporo, te istakao da je upućeno više inicijativa ispred MUP-a KS za izmjenu istog, ali da je samo jedna izmjena donesena, a tiče se uvećanja kazne za vozače koji parkiraju na mjesto za invalide. Istakao je da se problemom nepropisnog parkiranja automobila u Općini Stari Grad Sarajevo, godinama veoma ozbiljno bave policijski službenici, što se može vidjeti iz broja izdatih prekršajnih naloga u toku godine. Naveo je da je u 2023. godini bilo 412 intervencija uklanjanja nepropisno parkiranih vozila sa KJKP „Rad“ Pauk služba. Objasnio je da u Kantonu Sarajevo ima 7 Policijskih uprava, te da sve uprave koriste nekoliko vozila koje posjeduju sa KJKP „Rad“. Istakao je da će se veoma brzo realizovati inicijative za postavljanje kamere za kontrolu brzine vozila, ukoliko je Ekspertna radna grupa iste odobrila. Objasnio je da je Policijska uprava Stari Grad Sarajevo pripremila Operativni plan za ljetni period, a posebno za period trajanja Sarajevo Film Festivala, te istim zatražila pomoć od strane drugih organizacionih jedinica, te je zbog toga prosjačenje na ulicama bilo smanjeno, te su i prekršajni nalozi pisani u manjem broju nego je to bio slučaj tokom 2022. godine. Naveo je da je u toku ove godine izvršeno jedno hapšenje džeparaša za džepnu građu, te istakao da je to jedan od najteže dokazivih prekršaja, ali da se Policijska uprava Stari Grad može pohvaliti da je svojim efikasnim radom izvršila hapšenje u toku trajanja SFF-a. Istakao je da su privrednici koji

posluju na Baščaršiji pohvalili Policijsku upravu Stari Grad Sarajevo, za rad u toku turističke sezone, jer je bio veliki broj službenika na terenu, koji su bili na usluzi svim građanima, te da je upravo nedostatak policijskih službenika na terenu najveći problem MUP-a KS. Rekao je da se na osnovu Zakona o prekršajima Federacije BiH, izdaju nalozi stranim državljanima, te su isti dužni da plate kaznu za saobraćajni prekršaj u roku 12 sati, jer policijski službenik zadržava putnu ispravu do plaćanja prekršajnog naloga.

Vijećnik, Vedran Dodik, je rekao da se prekršajni nalog, može izdati državljaninu BiH, koji vozi automobil sa stranim tablicama, te da ti građani prave najviše problema u saobraćaju. Istakao je da je u prošlosti MUP imao svoju „Pauk službu“, te je postavio pitanje: „Šta spriječava da se Policijskoj upravi Stari Grad nabavi „Pauk“ vozilo, kako se ne bi morala čekati vozila KJKP „Rad“?

Načelnik Prve policijske uprave Stari Grad Sarajevo, Almedin Bahtanović, je rekao da je Policijska uprava Stari Grad uputila inicijativu za kupovinu „Pauk“ vozila, ali da nije siguran da li će se realizovati, te da za sada ostaje praksa da se koriste vozila KJKP „Rad“. Istakao je da je zaprimio informaciju od strane građana za nepropisno parkiranje na trotoaru u ulici Bistrik, te da će policijski službenici u budućnosti više patrolirati u navedenom području. Naveo je da rukovodioc sektora ima obavezu da svako jutro obiđe škole, te da obrati pažnju na dešavanja oko školskog dvorišta, te kako bi se obezbijedio siguran dolazak djece u školu.

Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić, se zahvalio Načelniku Prve policijske uprave Stari Grad Sarajevo, Almedinu Bahtanoviću i Komandiru Policijske stanice Stari Grad, Nedžadul Mulahasanoviću na strpljenju i svim odgovorima, kao i vijećnicama i vijećnicima, na saradnji i prisustvu na sjednici Općinskog vijeća i konstatovao da je 32. redovna sjednica Općinskog vijeća završena. Zaželio je svim Općinskim vijećnicima uspješnu Novu 2024. godinu.

Sjednica je završena u 14:45 sati.

**RUKOVODILAC STRUČNE SLUŽBE
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO**

Abid Šehović, bakalaureat prava

**PREDSJEDAVALJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO**

Seid Škaljić



PRIJEDLOG

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 49/06 i 51/09), člana 20. stav (4) Zakona o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 32/17), članova 17. i 18. stav (3) Uredbe o izradi strateških dokumenata u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 74/19 i 2/21), članova 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 20/13), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo je na 33. redovnoj sjednici, održanoj dana _____ 2024. godine, donijelo:

ODLUKU O USVAJANJU “STRATEGIJE RAZVOJA OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO ZA PERIOD 2024-2027. GODINE”

Član 1. (Predmet Odluke)

Ovom Odlukom usvaja se “Strategija razvoja Općine Stari Grad Sarajevo za period 2024.-2027. godine”.

Član 2. (Implementacija Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo)

Strategija razvoja Općine Stari Grad Sarajevo za period 2024-2027. godine će se implementirati u skladu sa:

- Uredbom o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 74/19 i 2/21) i
- Uredbom o evaluaciji strateških dokumenata u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 74/19 i 2/21)

Član 3. (Izvještaj o rezultatima javne rasprave)

Strategija razvoja Općine Stari Grad Sarajevo za period 2024.-2027. godine, te Izvještaj o rezultatima provedene javne rasprave o Nacrtu Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo za period 2024.-2027. godine, čine sastavne dijelove ove Odluke.

Član 4.
(Stupanje na snagu)

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenim novinama Kantona Sarajevo”, a primjenjivat će se do 31.12.2027. godine.

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO

Seid Škaljić

Broj: 02-45- /24
Sarajevo, januar 2024. godine

OBRAZLOŽENJE

I – PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Odluke o usvajanju Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo, sadržan je u članu 13. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06 i 51/09), kojim su utvrđene nadležnosti Općinskog vijeća, odredbama Zakona o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 32/17) i Uredbe o izradi strateških dokumenata u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 74/19), kojima je uspostavljen novi normativno-pravni okvir i metodologija razvojnog planiranja i upravljanja razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine, kantonima i jedinicama lokalne samouprave. Nadalje, članovima 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst («Službene novine Kantona Sarajevo» broj: 20/13), utvrđeno je da je za donošenje propisa i akata u okviru prava i dužnosti Općine nadležno Općinsko vijeće.

II – RAZLOZI DONOŠENJA

Strategija razvoja Općine Stari Grad Sarajevo 2014-2018. godine rađena je u skladu s MIPRO metodologijom. Stupanjem na snagu novog normativno-pravnog okvira razvojnog planiranja, te kontinuiranog unaprjeđenja razvoja Općine Stari Grad Sarajevo, pristupilo se izradi novog strateškog dokumenta. Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo donio je Odluku broj: 02-45-159/23 od 23. februara 2023. godine kojom je pokrenut proces izrade Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo 2024 - 2027. godina.

Nosioc izrade Strategije je Općinski načelnik, koji je posebnim rješenjem broj: 01-04-4-788/23 od 03.03.2023. godine imenovao Općinski razvojni tim (ORT), kao operativno i koordinaciono tijelo za izradu Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo. Učesnici u izradi su sve općinske službe, Općinsko vijeće Općine Stari Grad Sarajevo, kantonalna ministarstva i organizacije, privredni subjekti, javna komunalna kantonalna preduzeća i druga preduzeća od javnog značaja u oblasti privrede, kulture, sporta, obrazovanja, zdravstva, zatim komore, nevladine organizacije i svi drugi subjekti koji iskazuju interes za uključenje u proces izrade i razvijanje partnerstva.

Strategijom razvoja utvrđuju se ciljevi razvoja Općine Stari Grad Sarajevo, način njihovog ostvarivanja, finansijska konstrukcija, kao i sam način praćenja ostvarivanja postavljenih ciljeva i izvještavanja. Strategija razvoja uvažava prioritete prostornog razvoja i razvojne pravce definisane u strateškim dokumentima Kantona Sarajevo i Federacije BiH, Bosne i Hercegovine, kao i u dokumentima relevantnim za proces evropskih integracija i drugim relevantnim dokumentima. Institucionalni okvir izrade Strategije je usklađen sa relevantnim zakonom i uredbama o razvojnom planiranju i upravljanju. Prema članu 20. stav (2) Zakona o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 32/17) strategija razvoja jedinice lokalne samouprave je osnovni dokument za izradu DOB-a, budžeta i PJI jedinice lokalne samouprave, programa rada općinskog načelnika za mandatni period, trogodišnjeg i godišnjeg plana rada jedinice lokalne samouprave i godišnjeg programa rada Općinskog načelnika.

Shodno naprijed navedenom, Strategija razvoja Općine Stari Grad Sarajevo je integrirani, multisektorski strateški dokument kojim su definisane javne politike s ciljem razvoja ove jedinice lokalne samouprave i kreiranja ambijenta za ugodno življenje svih stanovnika Općine Stari Grad Sarajevo. Kroz proces izrade općinskog strateškog dokumenta definisana je i vizija Općine Stari Grad

Sarajevo, koja je zasnovana na posebnim karakteristikama i specifičnostima Općine Stari Grad Sarajevo.

Izvještaj o rezultatima provedene javne rasprave o Nacrtu Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo za period 2024-2027. godine, čine sastavne dijelove ove Odluke.

III – FINANSIJSKA SREDSTVA

Za izradu dokumenta Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo za period 2024. do 2027. godine osigurana su sredstva u Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo.

Za realizaciju ciljeva i projekata predviđenih Strategijom razvoja Općine Stari Grad Sarajevo za period 2024 do 2027. godine osigurat će se sredstva u Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo, kao i od strane viših organa vlasti.

Predlađač
Općinski načelnik
putem
Službe kabineta Općinskog načelnika



Općina Stari Grad
Sarajevo

PRIJEDLOG
Strategija razvoja Općine Stari Grad Sarajevo
za period 2024-2027. godina



Vizija: „Općina Stari Grad Sarajevo je prosperitetna sredina za građane svih generacija, odraz bogatog kulturno-historijskog naslijeđa koja svoje potencijale realizira u uvjetima održivog razvoja i društvene pravednosti, predstavljajući kulturno i turističko središte Bosne i Hercegovine“

Sarajevo, decembar 2023.

Sadržaj

<u>1. UVOD</u>	9
<u>1.1 Pristup izradi strategije razvoja</u>	9
<u>2. STRATEŠKA PLATFORMA</u>	12
<u>2.1. Situaciona analiza</u>	12
a) <u>Geografski položaj, prirodne i opće karakteristike</u>	12
b) <u>Demografske karakteristike</u>	13
c) <u>Pregled stanja i kretanja u ekonomiji</u>	19
c) 1. <u>Broj i struktura poslovnih subjekata</u>	21
c) 2. <u>Turizam</u>	24
d) <u>Pregled stanja i kretanja na tržištu rada</u>	31
d) 1. <u>Analiza zaposlenosti i radne snage</u>	31
d) 2. <u>Nezaposlenost</u>	31
d) 3. <u>Penzioneri</u>	34
e) <u>Pregled stanja i kretanja u oblasti društvenog razvoja</u>	35
e) 1. <u>Obrazovanje</u>	36
e) 1.2. <u>Osnovno obrazovanje</u>	37
e) 1.3. <u>Inkluzivno obrazovanje</u>	40
e) 1.4. <u>Srednje obrazovanje</u>	41
e) 2. <u>Kultura i sport</u>	45
e) 2.1. <u>Kultura</u>	45
e) 2.2. <u>Sport</u>	51
e) 3. <u>Socijalna zaštita</u>	53
e) 4. <u>Sigurnost građana</u>	60
e) 5. <u>Civilno društvo</u>	61
f) <u>Stanje javne infrastrukture i javnih usluga</u>	66
f) 1. <u>Saobraćajna infrastruktura</u>	66
f) 2. <u>Elektroenergetska mreža</u>	68
f) 3. <u>Telekomunikacije, Internet i RTV signal</u>	70
f) 4. <u>Vodosnadbjevanje i odvodnja otpadnih voda</u>	71
f) 5. <u>Gasifikacija</u>	72
f) 6. <u>Komunalni otpad</u>	74
f) 7. <u>Stanovanje</u>	76

g) <u>Zaštita okoliša/životne sredine uključujući smanjenje rizika od katastrofa/nesreća</u>	82
g) <u>1. Stanje okoliša</u>	82
g) <u>1.1. Kvalitet zraka</u>	82
g) <u>2 Vodni resursi</u>	84
g) <u>3. Rizici od prirodnih i drugih nesreća</u>	85
h) <u>Stanje prostorno planske dokumentacije</u>	88
h) <u>1. Prostorne i infrastrukturne karakteristike</u>	88
<u>2.2. SWOT analiza i strateško fokusiranje</u>	98
<u>2.2.1. Strateški fokusi</u>	101
<u>2.3. Vizija razvoja i strateški ciljevi</u>	104
<u>3. PRIORITETI I MJERE ZA OSTVARENJE STRATEŠKIH CILJEVA</u>	107
<u>3.1. Prioriteti i mjere za Strateški cilj 1: Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost</u>	108
<u>3.2. Prioriteti i mjere za Strateški cilj 2: Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj</u>	113
<u>3.3. Prioriteti i mjere za Strateški cilj 3: Unaprijeđene komunalne usluge i infrastruktura, uz odgovorno upravljanje prirodnim resursima i okolinom</u>	119
<u>4. Ključni strateški projekti</u>	125
<u>5. PROVJERA USKLAĐENOSTI SA DRUGIM STRATEŠKIM DOKUMENTIMA</u>	130
<u>6. INDIKATIVNI FINANSIJSKI OKVIR</u>	133
<u>7. PLAN PROVOĐENJA, PRAĆENJA, EVALUACIJE I IZVJEŠTAVANJA STRATEGIJE RAZVOJA</u>	138
<u>8. PRILOZI:</u>	142
<u>8.1. Detaljan pregled mjera</u>	142

Popis tabela

<u>Tabela 1. Starosna struktura stanovnika Općine Stari Grad Sarajevo 2018-2022.</u>	14
<u>Tabela 2. GDP pc Općine Stari Grad Sarajevo 2017-2019</u>	20
<u>Tabela 3. Broj i struktura poslovnih subjekata 2015-2022.</u>	22
<u>Tabela 4. Poljoprivredna površina po kategorijama korištenja u FBiH 2022. Godine</u>	24
<u>Tabela 5. Smještajni kapaciteti (poslovne jedinice) - struktura (%)</u>	26
<u>Tabela 6. Pregled smještajnih kapaciteta na području Općine Stari Grad 31.12. 2022. godine</u>	26
<u>Tabela 8. Ukupan broj noćenja 2013-2021. godina</u>	29
<u>Tabela 9. Stope rasta pokazatelja turizma od 2013. do 2021. godine u procentima (%)</u> ..	29
<u>Tabela 10. Broj registriranih nezaposlenih osoba prema starosnoj strukturi</u>	32
<u>Tabela 11. Broj registriranih nezaposlenih osoba prema obrazovnoj strukturi u općini Stari Grad Sarajevo (2018-2022.)</u>	33
<u>Tabela 12. Broj penzionera na području općine u periodu 2018 - 2022. godine.</u>	34
<u>Tabela 13. Broj penzionera na području općine i Kantona Sarajevo na dan 31.12. 2021.godinu godine.</u>	35
<u>Tabela 14. Broj učenika upisanih u prvi razred 2015-2022. godina</u>	42
<u>Tabela 15. Broj korisnika centra po vrsti pomoći na području općine</u>	54
<u>Tabela 16. Broj korisnika centra za dječiji dodatak i naknade roditeljima na području općine</u>	54
<u>Tabela 17. Iznos isplaćene pomoći putem Centra za socijalni rad na području općine</u>	55
<u>Tabela 18. Iznos isplaćene pomoći za dječiji dodatak i naknade roditelja putem Centra za socijalni rad</u>	55
<u>Tabela 19. Broj lica kategorisan u ranjivu grupu maloljetnici, 2018-2022.</u>	56
<u>Tabela 20. Broj lica kategorisan u ranjivu grupu odrasli, 2018-2022.</u>	56
<u>Tabela 21. Kategorija civilnih žrtava rata: Broj civilnih žrtava rata</u>	57
<u>Tabela 22. Kategorija civilnih žrtava rata:Prosječna invalidnina</u>	57
<u>Tabela 23. Vojni invalidi</u>	57
<u>Tabela 24. Iznos prosječne invalidnine za vojne invalide</u>	58
<u>Tabela 25. Broj krivičnih djela protiv osoba i imovine u općini Stari Grad Sarajevo</u>	60
<u>Tabela 26. Registrovana udruženja na području općine Stari Grad Sarajevo</u>	62
<u>Tabela 27. Saobraćajna infrastruktura</u>	66
<u>Tabela 28. Finansijska izdvajanja iz općinskog budžeta u svrhu izgradnje i sanacije putne infrastrukture</u>	66
<u>Tabela 29. Broj raspoloživih parking prostora</u>	67
<u>Tabela 30. Pokrivenost MZ lokalnim javnim prevozom</u>	68

<u>Tabela 31. Javna rasvjeta na području općine</u>	69
<u>Tabela 32. Broj kupaca/potrošača el. energije i dužina mreže na području općine</u>	69
<u>Tabela 33. Plan izgradnje-rekonstrukcije elektroenergetskih objekata za 2023. godinu na području Općine Stari Grad Sarajevo</u>	70
<u>Tabela 34. pokrivenost općine telefonskom mrežom i 3G/4G</u>	70
<u>Tabela 35. Dužina vodovodne mreže na području općine</u>	71
<u>Tabela 36. Ulaganja Općine u izgradnju nove i održavanje postojeće vodovodne mreže</u>	71
<u>Tabela 37. Pregled potrošnih mjesta koji imaju mogućnost (ne) korištenja gasa</u>	73
<u>Tabela 38. Plan izgradnje distributivnih gasnih mreža po općinama za period 2023.- 2025. godina sa procjenom obima izgradnje, procjenom troškova i izvora finansiranja</u>	74
<u>Tabela 39. Brojčano stanje infrastrukture u oblasti komunalnog otpada u Općini (2018-2021.)</u>	75
<u>Tabela 40. Količina prikupljenog komunalnog otpada 2018-2021.</u>	75
<u>Tabela 41. Pregled broja predmeta općinske administracije u periodu 2015-2021. godina</u>	79
<u>Tabela 42. Postotak riješenih predmeta općinske administracije u periodu 2015-2021.godina</u>	80
<u>Tabela 43. Aktivnosti Službe za inspekcijske poslove</u>	80
<u>Tabela 44. Pregled prosječnih godišnjih vrijednosti sumpor dioksida</u>	82
<u>Tabela 45. Pregled prosječnih mjesečnih vrijednosti praćenih parametara tokom 2021.</u>	83
<u>Tabela 46. Ukupni planirani i ostvareni prihodi općinskog budžeta 2018 - 2022. godina</u>	92
<u>Tabela 47. Struktura prihoda općinskog budžeta u periodu 2018 - 2022. godina</u>	93
<u>Tabela 48. Mogući izvori finansiranja</u>	97
<u>Tabela 49. SWOT analiza</u>	99
<u>Tabela 50. PEST ANALIZA</u>	101
<u>Tabela 51. Indikatori (uticaja) realizacije strateških ciljeva</u>	105
<u>Tablica 52. Pregled prioriteta po strateškim ciljevima</u>	107
<u>Tabela 53. Tabelarni prikaz prioriteta i pripadajućih mjera za Strateški cilj 1</u>	105
<u>Tabela br. 54 Tabelarni prikaz prioriteta i pripadajućih mjera za Strateški cilj 2</u>	113
<u>Tabela br. 55 Tabelarni prikaz prioriteta i pripadajućih mjera za Strateški cilj 3</u>	120
<u>Tabela 56. Strateški ciljevi Općine Stari Grad Sarajevo vs. Kanton Sarajevo vs. Federacija BiH</u>	132
<u>Tabela 57. Indikativni finansijski okvir za period 2024-2027.</u>	133

Popis grafika

<u>Graf 1. Broj stanovnika Općine Stari Grad Sarajevo u periodu 2018-2022.</u>	13
<u>Graf 2. Pregled rođenih i umrlih u općini Stari Grad Sarajevo 2016-2021.</u>	14
<u>Graf 3. Broj stanovnika i domaćinstava po mjesnim zajednicma Općine Stari Grad Sarajevo</u> ..	15
<u>Graf 4. Migracije stanovništva u Općini Stari Grad Sarajevo za period 2018 - 2021.</u>	16
<u>Graf 5. Projekcija demografske karakteristike stanovništva prema starosnim kategorijama u periodu od 2020. do 2070. godine na nivou FBiH</u>	17
<u>Graf 6. Nivo razvijenosti Općine Stari Grad Sarajevo 2012. -2021. godina</u>	19
<u>Graf 7. Broj registriranih pravnih subjekata na području općine Stari Grad Sarajevo klasificiran prema privrednim djelatnostima 2021.godine</u>	21
<u>Graf 8. Broj novoregistriranih i broj zatvorenih/odjavljenih preduzeća 2018-2022.</u>	23
<u>Graf 9. Ukupan izvoz/uvoz sa područja općine 2018-2022.</u>	23
<u>Graf 10. Turistički smještajni kapaciteti</u>	26
<u>Graf 11. Ostvareni broj noćenja na području Općine po vrsti smještaja (2018-2022.)</u>	28
<u>Graf 12. Broj zaposlenih u Općini Stari Grad Sarajevo od 2015. do 2021. godine</u>	31
<u>Grafik 13. Struktura nezaposlenih prema dužini čekanja na posao na području Općine Stari Grada Sarajevo na dan 31.12.2022. godine</u>	32
<u>Graf 14. Broj djece koja su uključena u vrtiće i djece na listama čekanja za upis u vrtić</u>	37
<u>Graf 15. Broj djece upisane u prvi razred 2015.-2022 godina</u>	37
<u>Graf 16. Podaci o djeci s poteškoćama u razvoju uključenih u redovan obrazovni sistem</u>	41
<u>Graf 17. Broj djece upisane u prvi razred 2015-2022.</u>	42
<u>Graf 18. Finansijska podrška za realizaciju aktivnosti KUD Baščaršija 2015-2022.</u>	49
<u>Graf 19. Broj krivičnih dijela na području općine Stari Grad Sarajevo (2019 - 2021.)</u>	60
<u>Graf 20. Broj saobraćajnih nesreća na području općine Stari Grad Sarajevo (2015 - 2021.)</u>	61
<u>Graf 21. Grant KS za finansiranje prevoza djece</u>	68
<u>Graf 22. ulaganja Općine Stari Grad Sarajevo u izgradnju nove i održavanje postojeće kanalizacione mreže</u>	72
<u>Graf 23. Prihodi od zakupa općinskih stanova 2017-2022. godina</u>	76
<u>Graf 24. Pregled broja uposlenih po stručnoj spremi u općini 2015-2021. godina</u>	78
<u>Graf 25. Finansijskih ulaganja u tehničko opremanje (informatizacija i sl.) 2018-2022.</u>	79
<u>Graf 26. Struktura rashoda</u>	93
<u>Graf 27. Kapitalni i tekući grantovi 2018-2022. godina</u>	94
<u>Graf 28. Procentualni udio kapitalnih i tekućih grantova u budžetu općine za period 2018-2022. godina</u>	94
<u>Graf 29. Plaće i naknade troškova zaposlenih</u>	94

Lista korištenih skraćenica

% Procenat

< Manje

≥ Više ili jednako

°C Stepeni Celzijusa

‰ Promil

'000 Hiljada

BAM Konvertibilna marka, zvanična valuta BiH

BiH Bosna i Hercegovina

cca cirka, oko

CO₂ Ugljen-dioksid

COVID-19 SARS-CoV-2 virus

d.o.o. Društvo sa ograničenom odgovornošću

EBRD Evropska banka za obnovu i razvoj

EU Evropska Unija

FBiH Federacija Bosne i Hercegovine

ha Hektar

HUK Historijski urbani krajolik

ISO Međunarodna organizacija za klasifikaciju (eng. International Organization for Standardization)

Izvoz/pc Izvoz po stanovniku

JP Javno Preduzeće

JU Javna Ustanova

KD Kulturno društvo

KD BiH 2010 Klasifikacija djelatnosti Bosne i Hercegovine 2010

kg kilogram

KJKP Kantonalno Javno Komunalno Preduzeće

KJP Kantonalno Javno Preduzeće

Km Kilometar

KS Kanton Sarajevo

KUD Kulturno umjetničko društvo

KV Kvalifikovani radnici

kV Kilovolt

m Metar

m.n.v. Metara nadmorske visine

m/s Metar po sekundi

m³ Metara kubnih

MW Megavat

MWh Megavat po satu

MZ Mjesna zajednica

NK Nekvalifikovani radnici

npr. Na primjer

NSS Niža stručna sprema

NVO Nevladina organizacija

OSGS Općina Stari Grad Sarajevo

OŠ Osnovna škola

p Pritisak

PK Polukvalifikovani radnici

SSS Srednja stručna sprema

st/km² Stanovnika po kilometru kvadratnom

t Tona

TS Trafo stanica

Uvoz/pc Uvoz po stanovniku

VKV Visokokvalifikovani radnici

VSS Visoka stručna sprema

VŠS Viša stručna sprema

1. UVOD

1.1 Pristup izradi strategije razvoja

U Zakonu o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 32/17) i u Uredbi o izradi strateških dokumenata u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 74/19) je uspostavljen novi normativno-pravni okvir i metodologija razvojnog planiranja i upravljanja razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine, kantonima i jedinicama lokalne samouprave. Strategija razvoja Općine Stari Grad Sarajevo 2014.-2018. godine rađena je u skladu s MIPRO metodologijom. Stupanjem na snagu novog normativno-pravnog okvira razvojnog planiranja te kontinuiranog unaprjeđenja razvoja Općine Stari Grad Sarajevo, pristupilo se izradi novog strateškog dokumenta. Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo donio je Odluku broj: 02-45-159/23 od 23. februara 2023. godine kojom je pokrenut proces izrade Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo 2024 - 2027. godina.

Strategija razvoja Općine Stari Grad Sarajevo je integrirani, multisektorski strateški dokument kojim su definisane javne politike s ciljem razvoja ove jedinice lokalne samouprave i kreiranja ambijenta za ugodno življenje svih stanovnika Općine Stari Grad Sarajevo.

Strategijom razvoja utvrđuju se ciljevi razvoja Općine Stari Grad Sarajevo, način njihovog ostvarivanja, finansijska konstrukcija, kao i sam način praćenja ostvarivanja postavljenih ciljeva i izvještavanja.

Strategija razvoja uvažava prioritete prostornog razvoja i razvojne pravce definisane u strateškim dokumentima Kantona Sarajevo i Federacije BiH, Bosne i Hercegovine, kao i u dokumentima relevantnim za proces evropskih integracija i drugim relevantnim dokumentima. Institucionalni okvir izrade strategije je usklađen sa relevantnim zakonom i uredbama o razvojnom planiranju i upravljanju. Prema članu 20. stav (2) Zakona o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u FBiH (Službene novine Federacije BiH, broj 32/17) strategija razvoja jedinice lokalne samouprave je osnovni dokument za izradu DOB-a, budžeta i PJI jedinice lokalne samouprave, programa rada općinskog načelnika za mandatni period, trogodišnjeg i godišnjeg plana rada jedinice lokalne samouprave i godišnjeg programa rada općinskog načelnika.

Nosioc izrade Strategije je Općinski načelnik. Općinski načelnik je posebnim Rješenjem broj: 01-04-4-788/23 od 3. marta, 2023. godine imenovao Općinski razvojni tim (ORT), kao operativno i koordinaciono tijelo za izradu Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo.

Učesnici u izradi su sve općinske službe, Općinsko vijeće Općine Stari Grad Sarajevo, kantonalna ministarstva i organizacije, privredni subjekti, javna komunalna kantonalna preduzeća i druga preduzeća od javnog značaja u oblasti privrede, kulture, sporta, obrazovanja, zdravstva, zatim komore, nevladine organizacije i svi drugi subjekti koji iskažu interes za uključ enje u proces izrade i razvijanje partnerstva.

Kroz proces izrade općinskog strateškog dokumenta definisana je i vizija Općine Stari Grad Sarajevo, koja je zasnovana na posebnim karakteristikama i specifičnostima Općine Stari Grad Sarajevo.

Nosilac izrade strategije: Općina Stari Grad Sarajevo

Općinski razvojni tim:

1. Prof.dr Đevad Šašić, konsultant za strateško planiranje
2. Adela Plakalo, Pomoćnik općinskog načelnika za imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar i stambene poslove – Koordinator izrade Strategije razvoja
3. Abid Šehović, Rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća
4. Almedina Porča, Pomoćnik općinskog načelnika za odnose s javnošću i informacijski sistem, član
5. Amina Hasić, Pomoćnik općinskog načelnika za civilnu zaštitu, član
6. Adis Hadžović, Pomoćnik općinskog načelnika za investicije i komunalne poslove, član
7. Elma Novalija, Pomoćnik općinskog načelnika za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, član
8. Alija Švraka, Pomoćnik općinskog načelnika za opću upravu i inspeksijske poslove
9. Edina Osmanagić, Pomoćnik općinskog načelnika za finansije
10. Aldiana Kavazović, Pomoćnik općinskog načelnika za privredu
11. Sanin Hadžibajrić, Pomoćnik općinskog načelnika za lokalni razvoj i poslove mjesnih zajednica, po ovlaštenju
12. Enida Osmanagić, Pomoćnik općinskog načelnika za obrazovanje, kulturu i sport, po ovlaštenju

Učesnici u izradi startegije razvoja općine Stari Grad Sarajevo:

1. Mirsada Smajić, Sekretar organa državne službe
2. Seid Škaljić, Predsjedavajući Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo
3. Mihrija Mulić, po ovlaštenju rukovodilac Službe kabineta Općinskog načelnika
4. Senada Katica, Služba za finansije
5. Edin Zec, Služba za privredu
6. Saida Babić, Služba za imovinsko-pravne, geoidetske poslove i katastar
7. Edib Čengiće, Odsjek za komunalne poslove
8. Sanela Džinović, Komisija za privredni razvoj, zanatstvo, turizam i međunarodnu ekonomsku saradnju
9. Zlatan Ljuhar, Komisija za poslovne prostore i zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo
10. Miodrag Jusić, Komisija za stanove kojima raspolaže općina Stari Grad Sarajevo

11. Kenan Kestendžić, JU Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo – Biro Stari Grad
12. Kemal Isanovic, Obrtnička komora KS
13. Ajla Husić, Zavod za planiranje razvoja Kantona Sarajevo
14. Emina Kašmo, Zavod za planiranje razvoja Kantona Sarajevo
15. Kemal Hadžimusić, Zavod za programiranje razvoja Federacije BiH
16. Bešlija Ahmed, Zavod za programiranje razvoja Federacije BiH
17. Vesna Hasanović, Turistička zajednica KS
18. Samra Bišćević, Osnovna škola „Mula Mustafa Bašeskija
19. Sabrija Mehmedović, Srednja škola JU Prva bošnjačka gimnazija Sarajevo
20. Adelis Lagumdžija, Odsjek za informacioni sistem
21. Alma Imamović-Divjan, Odsjek za odnose s javnošću
22. Zoran Đukić, Udruženje građana Sportski savez slijepih i slabovidnih
23. Suad Katica, Komisija za pitanja penzionera i penzionerski standard
24. Senad Kurahović, Komisija za rad sa mjesnim zajednicama
25. Džana Čelik, JU Djeca Sarajeva
26. Redžović Senad, Policijska stanica Stari Grad Stari Grad
27. Mahir Selmanović, Udruženje „Generacija“
28. Namir Čomaga, KUD Bašćaršija
29. Nežla Teskeredžić, MZ Babića Bašča
30. Avdo Hodžić, Komisija za pitanja boraca i žrtava rata
31. Dženis Glušac, Komisija za obrazovanje, kulturu i kulturno-historijsko naslijeđe
32. Naida Jažić, Komisija za fizičku kulturu i sport
33. Ejna Kadrija, Komisija za pitanja mladih
34. Gordana Ljoljić, JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece "Mjedenica"
35. Almira Bičić Bašić, Udruženje majki "BRIŽNE RUKE"
36. Mirna Lujović, Zavod za planiranje razvoja KS
37. Hajra Imširović, Služba za investicije i komunalne poslove
38. Amela Kulaglić Herco, Odsjek za urbanizam
39. Nervin Dacić, Komisija za urbani razvoj i ekologiju

2. STRATEŠKA PLATFORMA

2.1. Situaciona analiza

a) Geografski položaj, prirodne i opće karakteristike

Općina Stari Grad Sarajevo se nalazi u istočnom dijelu Kantona Sarajevo i jedna je od njegovih 9 općina. Prostor Općine se nalazi na mjestu gdje rijeka Miljacka napušta planine i ulazi u Sarajevsko polje. Sa južne strane teritorija Općine je ograničena sa Trebevićem, a na sjeveru sa Crepoljskim. Osim uz obale rijeke Miljacke, gdje je uski pojas ravnice, područje Općine je uglavnom padinsko i nalazi se između 540 i 1500 m.n.m. Nadmorska visina na kojoj se Općina nalazi je 551 m. Na području Općine prevladava kontinentalna klima. Srednja godišnja vrijednost temperature zraka u Sarajevu (na Bjelavama 630 m) iznosi +10,3°C. Najhladniji mjesec je januar sa srednjom temperaturom od +0,2°C, a najtopliji je juli sa srednjom temperaturom od +20,1°C.

Općina Stari Grad Sarajevo pokriva površinu od 51,4 km², od toga oko 35 km² pokriva mjesna zajednica Mošćanica, a ostali dio površine pokriva preostalih 15 (slovima: petnaest) mjesnih zajednica. To je prostor u kome se susreću istok, zapad, sjever i jug, isprepleten šarolikom historijom i različitošću kultura.

Graniči sa općinom Ilijaš na sjeveru, Istočnim Starim Gradom na istoku, Istočnim Novim Sarajevom na jugu, te sa općinama Centar i Novo Sarajevo na zapadu. Na području Općine Stari Grad Sarajevo živi 664 stanovnika/km² što znači da Općina Stari Grad ima najmanju gustinu naseljenosti u odnosu na ostale tri gradske općine.

Općina Stari Grad Sarajevo se nalazi na strateški važnom komunikacijskom položaju u neposrednoj blizini magistralne javne ceste: Bosanski Brod–Sarajevo–Metković (M17 i M18), magistralne ceste M5 u pravcu istok-zapad, te dionice autoputa A1.

Nastanak i razvoj Općine

Općina Stari Grad Sarajevo se formirala kroz tri karakteristična perioda vladavine Turske, Austro-Ugarske i djelomično stare Jugoslavije, od kojih osnovne karakteristike daju prva dva perioda. Ovo područje je jedinstveno po kulturno-istorijskom značaju i predstavlja heterogen kulturnohistorijski presjek iz turskog i austro-ugarskog perioda. Na ovom području je koncentrisan veliki broj najvrjednijih istorijskih spomenika u BiH. Nakon Drugog svjetskog rata Sarajevo je postalo glavni grad Republike Bosne i Hercegovine a proces industrijalizacije i deagrarizacije je rezultirao doseljavanjem stanovništva u gradove usljed čega je Sarajevo doživjelo značajne promjene u širenju gradskog teritorija i privrednom razvoju. Do 1948. godine Sarajevo je značajno proširilo svoj teritorij i obuhvaćalo je površinu od 120 km². U naredne tri decenije pripajanjem rubnih naselja površina Sarajeva je povećana na 2089 km². Godine 1978. Općina Centar je podijeljena na općine Centar i Stari Grad, a općina Novo Sarajevo na općine

Novo Sarajevo i Novi Grad i od tada općina Stari Grad Sarajevo egzistira kao administrativna jedinica lokalne vlasti.

Nakon rata, Daytonskim mirovnim sporazumom, Bosna i Hercegovina je podijeljena na dva entiteta. Kanton Sarajevo pripada Federaciji BiH i čine ga devet općina uključujući i Općinu Stari Grad Sarajevo. Zajedno sa općinama Centar, Novi Grad i Novo Sarajevo, Općina Stari Grad Sarajevo pripada administrativnoj jedinici Grad Sarajevo.

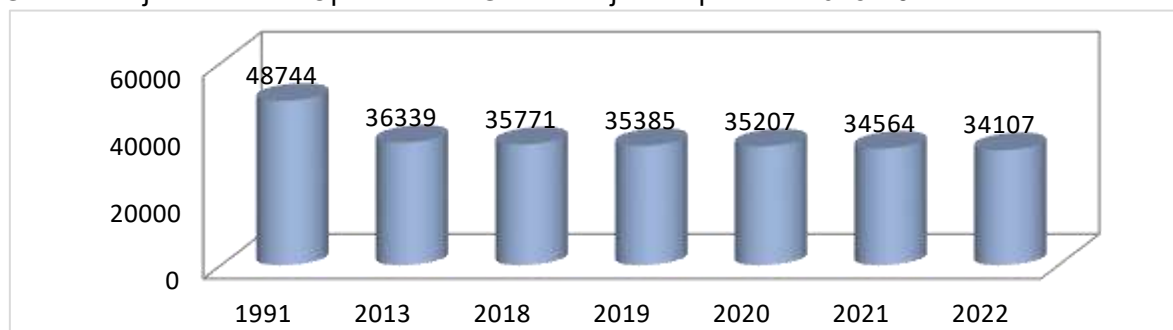
b) Demografske karakteristike

Broj stanovnika

Prema zvaničnoj procjeni Federalnog zavoda za statistiku FBiH, broj stanovnika, sredinom 2022. godine u Općini Stari Grad Sarajevo iznosio je 34.107 stanovnika, što je za 6,28% manje stanovnika u odnosu na 2016. godinu u kojoj je bilo 36.395 stanovnika. U posljednjem izvještaju Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine broj stanovnika koji imaju prebivalište na području Općine Stari Grad Sarajevo iznosio je 42.781.¹

Prema popisu stanovništva iz 1991. godine u Općini Stari Grad Sarajevo je živjelo 48.744 stanovnika, dok je prema popisu iz 2013. godine u Općini živjelo 36.339 stanovnika. U posljednjih deset godina broj stanovnika je u blagom padu. Prema podacima Zvoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo u demografskoj analizi za period 2013-2021 godina broj stanovnika na području Kantona Sarajevo bilježi povećanje za 1,5% u 2021. u odnosu na 2013. godinu, a na području Grada Sarajeva je zabilježeno smanjenje stanovništva za 1,1%.

Graf 1. Broj stanovnika Općine Stari Grad Sarajevo u periodu 2018-2022.



Izvor: Federalni zavod za statistiku²

Smanjenje stanovništva na području Kantona Sarajevo zabilježeno je u općinama Stari Grad, Centar i Novo Sarajevo. Najveće smanjenje u 2021. godini je zabilježeno u

¹ <https://odp.iddeea.gov.ba/datasets/number-of-persons-with-active-residence-in-municipalities/8>

² <https://docs.google.com/viewerng/viewer?url=http://fzs.ba/wp-content/uploads/2022/06/Demografija.pdf>

općini Stari Grad 7,1%. Do povećanja je došlo u općinama Trnovo 11,4%, Vogošća 10,4%, Ilidža 6,5%, Ilijaš 5,7%, Novi Grad 3,3% i Hadžići 2,9%.

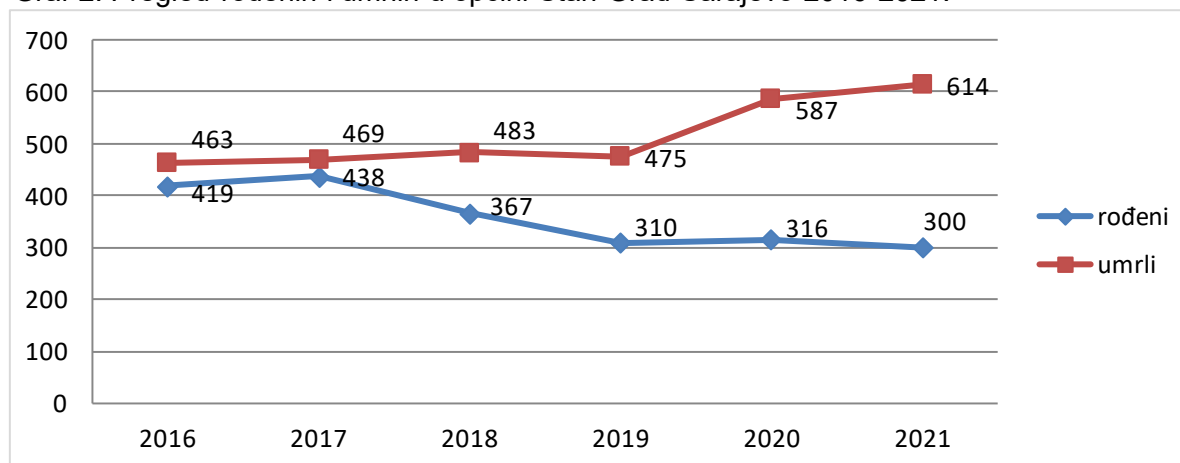
Tabela 1. Starosna struktura stanovnika Općine Stari Grad Sarajevo 2018-2022.

Godina	0-14	15-64	65+
2018	4.951	23.845	6.975
2019	4.961	23.291	7.133
2020	4.936	23.043	7.228
2021	4.856	22.293	7.415
2022	4.781	21.874	7.452

Izvor: Federalni zavod za statistiku, Kanton Sarajevo u brojkama, Sarajevo 2021

Rodna struktura stanovništva općine Stari Grad Sarajevo prema procjenama prati trendove u Kantonu Sarajevo. Prema zvaničnim procjenama³ omjer spolne strukture stanovništva se kontinuirano kreće u gotovo uravnoteženom omjeru od čega su žene 52,82%, a muškarci 47,18% stanovništva. Najizraženiji rast je u starijoj populaciji 65 i više godina, dok je broj žena u populaciji (0 - 14 godina) bio manji od broja muškaraca.

Graf 2. Pregled rođenih i umrlih u općini Stari Grad Sarajevo 2016-2021.



Izvor: Federalni zavod za statistiku, Kanton Sarajevo u brojkama, Sarajevo 2016-2021; Zavod za planiranje razvoja Kantona Sarajevo, Demografska analiza Kantona Sarajevo po općinama u periodu 2013-2021. godine.

Odnos ženskih kontingenata stanovništva značajan je pokazatelj stanja i potencijala biodinamičke aktivnosti i snage same populacije. Udio ženske zrele populacije (15 -

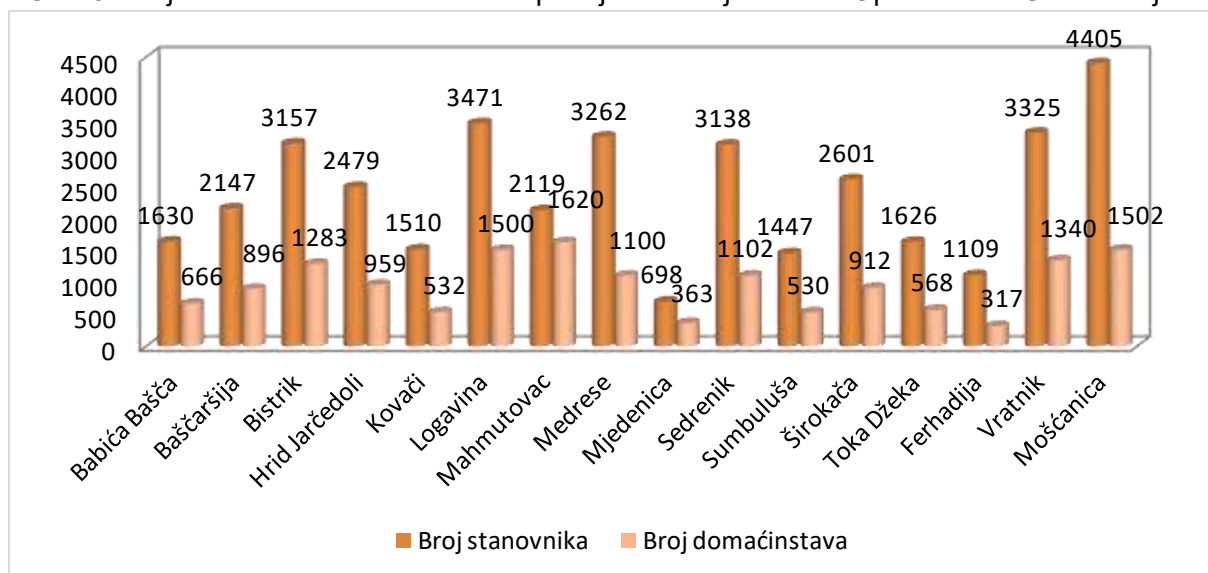
³ Federalni zavod za statistiku, Kanton Sarajevo u brojkama, Sarajevo 2021

64 godine) u ukupnom stanovništvu iznosi 33,27% dok je udio muškaraca zrele populacije 30,87%. Najznačajnije promjene u starosnoj strukturi su primjene za populaciju (65 i više godina) upoređujući 2022. godinu u odnosu 2013. godinu gdje je čak rast 25,15%. Evidentan je i manji pad broja stanovnika u populaciji (0-14 godine) i iznosi 3,5% u 2022.godini u odnosu na 2018. godinu.

Stopa mortaliteta na području Kantona Sarajevo u 2021. godini raste u svim općinama Kantona u odnosu na 2013. godinu pa tako i u Općini Stari Grad Sarajevo. Veći broj umrlih, kao rezultat COVID-19 pandemije, u odnosu na broj živorođenih, doveo je do toga da je na nivou KS i Općine Stari Grad Sarajevo zabilježen negativan prirodni priraštaj u posmatranom periodu. U istom periodu jedino su Općina Ilijaš i Općina Vogošća na nivou KS imale veći broj živorođenih u odnosu na broj umrlih.

Može se zaključiti da je stanje prirodnog priraštaja na području općine u 2021. godini nešto nepovoljnije u odnosu na 2016. godinu. Sa druge strane, prisutan je odlazak stanovništva i porodica izazvanih ekonomskim migracijama prema evropskim zemljama gdje se bilježi značajan broj rođene djece u inozemstvu a koji su prijavljeni u matičnu knjigu rođenih po osnovu prebivališta jednog od roditelja na području Općine Stari Grad Sarajevo. Tako u 2022. godini imamo 431 rođenih, što predstavlja značajan rast u odnosu na prethodni posmatrani period.

Graf 3. Broj stanovnika i domaćinstava po mjesnim zajednicama Općine Stari Grad Sarajevo

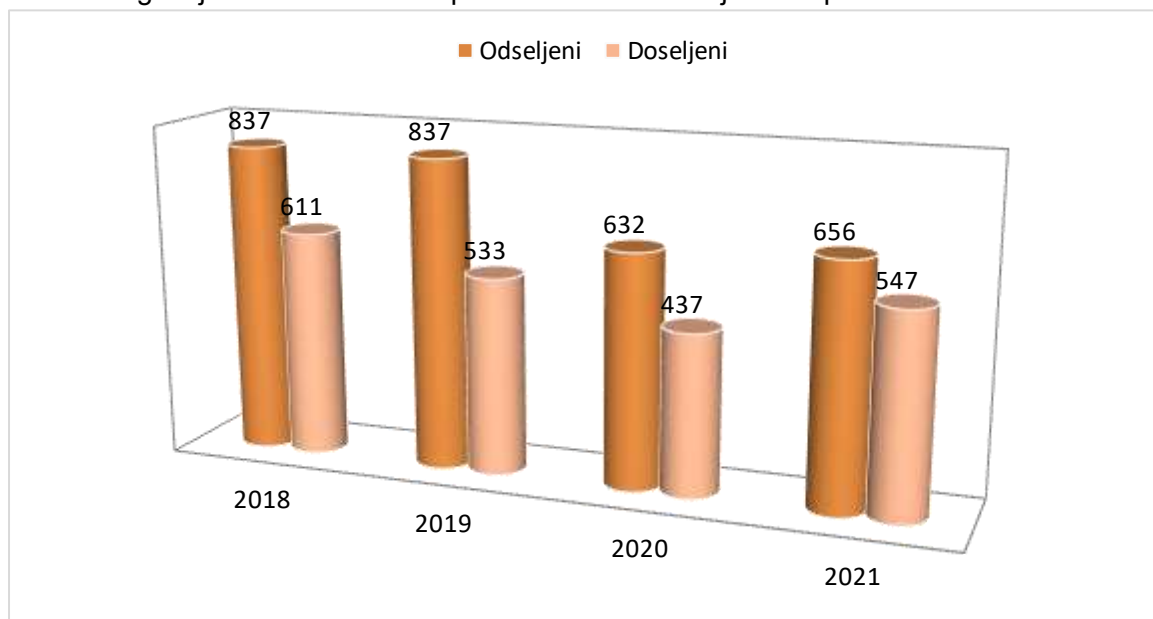


Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Migracije

Broj stanovnika u smislu rasta ili pada, pored prirodnog priraštaja, zavisi i od strukture migracionog salda. Migracije su izuzetno kompleksna komponenta stanovništva i njegovog razvoja. Dostupni podaci ukazuju na negativnu migracionu stopu.

Graf 4. Migracije stanovništva u Općini Stari Grad Sarajevo za period 2018 - 2021.



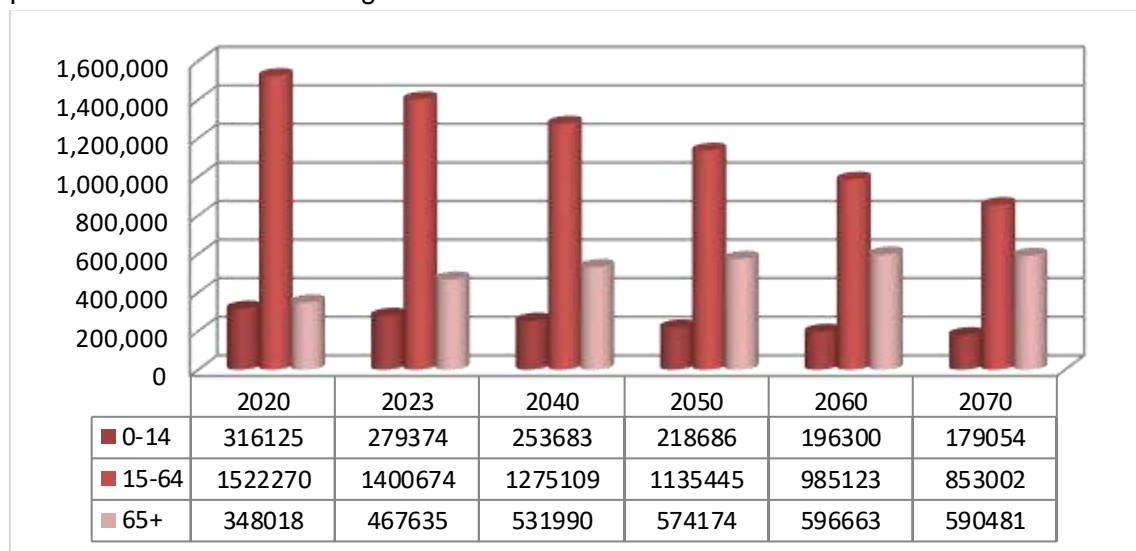
Izvor: Federalni zavod za statistiku

Upoređujući podatke o migraciji stanovništva u Općini Stari Grad Sarajevo vidljiv je odliv stanovništva. Od 2018. do 2021 godine prisutan je bio negativan migracioni saldo u vrijednosti od -226 u 2018., te -304 u 2019. godini. Negativni migracioni saldo je ublažen u vrijeme COVID19.

U skladu sa pretpostavkama modela za procjenu kretanja stanovništva Federalnog zavoda za statistiku FBiH, u narednom periodu ukupna populacija FBiH u 2070. godini procijenjena je na oko 1.6 miliona stanovnika (smanjenje oko 26% u odnosu na populaciju FBiH u 2020. godini). Najveći pad se predviđa u radno sposobnoj populaciji (15 – 64 godina starosti), koja će u 2070. godini imati manje od 1 miliona stanovnika.

Sa druge strane predviđa se rast starije populacije od 65 i više godina, koja će zabilježiti više od 590 hiljada stanovnika u 2070. godini (rast od skoro 70% u odnosu na 2020. godinu) .

Graf 5. Projekcija demografske karakteristike stanovništva prema starosnim kategorijama u periodu od 2020. do 2070. godine na nivou FBiH



Izvor: Federalni zavod za statistiku⁴

Zaključci i izazovi koji se mogu identificirati u oblasti demografskih kretanja:

- Stanovništvo predstavlja ključni faktor lokalnog razvoja općine. Negativan prirodan priraštaj, kao i odlazak stanovništva sa područja općine, ukazuju na potrebu osmišljavanja strateških intervencija koje će za cilj imati unaprjeđenje uslova i kvaliteta života te stvaranje prilika za zapošljavanje kako bi se potakao ostanak stanovništva, doprinijelo osnivanju novih porodica i ublažio negativan prirodni priraštaj. U periodu od 2014. do 2019. u KS negativan migracijski saldo bilježe i općine Centar Sarajevo i Novo Sarajevo.
- Navedeno ukazuje na potrebu nastavka podrške za mjere usmjerene u populacijske politike iz okvira nadležnosti lokalne zajednice. To podrazumijeva povećanje mjera finansijske i stambene podrške, u cilju povećanja nataliteta u skladu sa mogućnostima općine i rasta budžeta.
- Razvoj populacijske politike na lokalnom nivou podrazumijeva poticanje rađanja, zapošljavanja mladih, razvoj stanovništva kao i praćenje indikatora u toj oblasti. Na ovaj način istovremeno bi se stvorile kvalitetne osnove za podizanje svijesti o značaju populacije.
- Kroz pomenute mjere je potrebno obratiti pažnju i na populaciju starijeg stanovništva gdje u posljednjih šest godina općina bilježi trend demografskog starenja stanovništva što zahtjeva nastavak razvijanja sistema zdravog starenja sa druge strane.

U demografskom pogledu na području Općine Stari Grad Sarajevo uočava se nekoliko izazova, među kojima su dominantni problemi:

⁴ (file:///C:/Users/WIN7/Downloads/PROJEKCIJE-STANOVNI%20TVA-FBiH-2020_2070_bos.pdf)

- Kontinuirano demografsko starenje strukture stanovništva;
- Dilema fokusiranja kreiranja demografskih politika usmjerena je na uspostavljenje balansa između potrebe povećanja populacije ili potrebe obezbjeđivanja kvalitetnijeg ambijenta življenja
- Neuvezanost i nedostatak podataka o stanovništvu u inostranstvu, prevashodno mladih i obrazovanih u zemljama Evropske unije, te aktiviranja potencijala dijaspore u smislu većeg korištenja raspoloživog finansijskog, ljudskog i društvenog kapitala.
- U budućem periodu potrebno je definisati mjere i politike i u skladu sa Strategijom demografskog razvoja Kantona Sarajevo 2022-2031. koja definiše tri strateška cilja za područje KS: 1. Poboljšati prirodnu promjenu stanovništva prema pozitivnosti i kontinuiranom rastu, 2. Stvoriti uslove za održivost migracija s posebnim akcentom na starosnu grupu od 20 do 39. godina. 3. Unaprijediti strukture stanovništva (starosna, obrazovna).

c) Pregled stanja i kretanja u ekonomiji

Nivo razvijenosti Općine Stari Grad Sarajevo

Praćenje nivoa razvijenosti kantona i jedinica lokalne samouprave u FBiH vrši Federalni zavod za programiranje razvoja u sklopu svojih djelatnosti. Prilikom izračuna indeksa razvijenosti kantona i općina u njihovom sastavu koriste se sljedeći parametri:

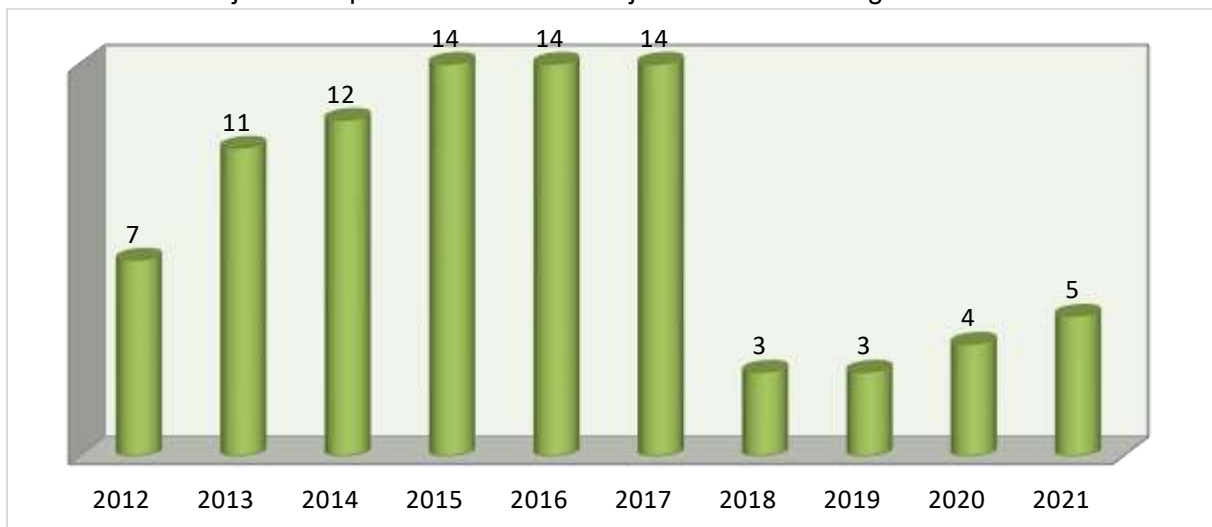
- A - Prihod od poreza na dohodak po glavi stanovnika,
- B - Stepen zaposlenosti,
- C - Pokazatelj kretanja stanovništva,
- D - Udio populacije starijeg stanovništva u odnosu na ukupnu populaciju
- E - Stepen obrazovanja radne snage.

Prilikom izračuna indeksa razvijenosti kantona ili općine navedeni indikatori ulaze u njegovu vrijednost prema sljedećim ponderima:

- 25% - prihod od poreza po glavi stanovnika,
- 20% - stepen zaposlenosti,
- 20% - pokazatelj kretanja stanovništva,
- 15% - udio populacije starijeg stanovništva u odnosu na ukupnu populaciju,
- 20% - stepen obrazovanja radne snage.

Na osnovu dostupnih podataka Federalnog zavoda za programiranje razvoja FBiH, jasno se vidi da po indeksu razvijenosti, koji je u 2021. iznosio 1,34 indeksna poena, Općina Stari Grad Sarajevo spada među najrazvijenije općine FBiH i nalazi sa na visokom 5. mjestu dok je 2015. godine bila na 14. mjestu.

Graf 6. Nivo razvijenosti Općine Stari Grad Sarajevo 2012.-2021. godina



Izvor: Federalni zavod za programiranje razvoja

Posmatrajući kriterije rangiranja, stepen obrazovanja radne snage, prihodi od poreza na dohodak te stepen zaposlenosti najviše doprinose ovoj poziciji dok kriteriji kretanje stanovništva i učešće starog stanovništva su ispod prosjeka.

Cilj dokumenta Socioekonomski pokazatelji po općinama u Federaciji BiH koji objavljuje Federalni zavod za programiranje razvoja FBiH, je da se sagledaju osnovni društveno-ekonomski pokazatelji razvoja FBiH po općinama i kantonima, te da se rangiraju lokalne zajednice i kantoni prema nivou razvijenosti. Općina Stari Grad Sarajevo od 2018. godine bilježi progresivan a zatim stabilan napredak kada su u pitanju navedeni kriteriji. Općina Stari Grad Sarajevo je postigla ovaj uspjeh prije svega zahvaljujući sopstvenom radu menađmenta i uposlenih te korektnoj saradnji sa drugim nivoima vlasti.

Prosječna neto plaća

Prosječna ostvarena neto plaća na području Općine Stari Grad Sarajevo u 2021. godini iznosila je 1.309,00 KM i veća je za 4,63% u odnosu na prosječnu plaću u KS i 31,43% u odnosu na prosječnu plaću ostvarenu na području FBiH. Općina Stari Grad Sarajevo pripada klasteru JLS visokih prosječnih plaća u Federaciji BiH.

Posmatrano u odnosu na 2015. godinu, kada je prosječna plata iznosila 1.000,00 KM, prosječna ostvarena neto plaća u 2021. godini veća je za 30,9%.

BDP po glavi stanovnika

U posmatranom periodu 2017-2019. godine Općina Stari Grad Sarajevo bilježi kontinuirani rast bruto domaćeg porizvoda. Tako 2004. godine BDP po glavi stanovnika (GDP per capita) u Općini Stari Grad Sarajevo je iznosio 7.204,40 KM Analiza nivoa razvijenosti Općine u odnosu na nivo razvijenosti KS, mjereno GDP per capita, u periodu od 2004. godine također pokazuje catch up efekat.

Tabela 2. GDP pc Općine Stari Grad Sarajevo 2017-2019.

	2017		2018		2019	
	BDP u hilj. KM	BDP/pc u KM	BDP u hilj. KM	BDP/pc u KM	BDP u hilj. KM	BDP/pc u KM
Općina Stari Grad Sarajevo	774.347	21.456	821.130	22.955	865.383	24.456
Kanton Sarajevo	6.675.406	15.949	7.078.710	16.878	7.466.637	17.757

Izvor: https://skupstina.ks.gov.ba/sites/skupstina.ks.gov.ba/files/izvjestaj_o_razvoju_ks_2021_info.pdf

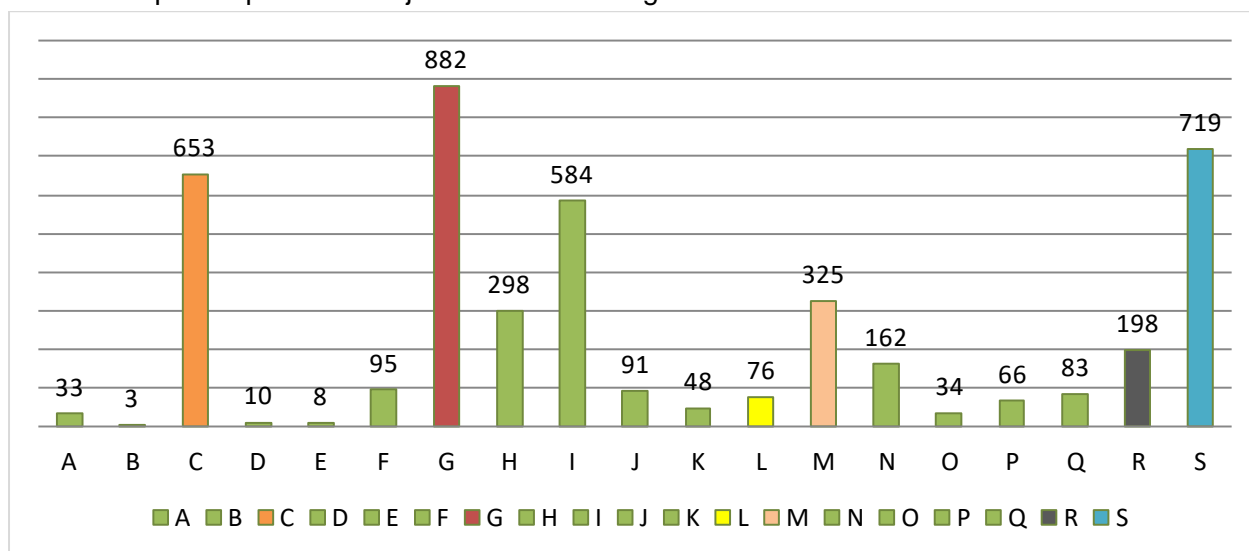
U 2019. godini u odnosu na prethodnu godinu sve općine na području KS bilježe povećanje BDP-a za oko 5%. Najveći relativni nivo razvijenosti općina u Kantonu

Sarajevo prema BDP/pc (KS = 100,0) bilježi Općina Centar Sarajevo, Općina Novi Grad Sarajevo i Općina Stari Grad Sarajevo.

c) 1. Broj i struktura poslovnih subjekata

Pod pravnim licem Zavod za statistiku FBiH podrazumijeva pravno lice, jedinice u sastavu i obrtničku djelatnost. Zavod za statistiku FBiH sva privredna društva koja posluju u ovom entitetu razvrstava prema Klasifikaciji djelatnosti koja je uspostavljena 2010. godine („KD BiH 2010“). Navedene klasifikacija uključuje sljedeće djelatnosti prikazane u nastavku:

Graf 7. Broj registriranih pravnih subjekata na području općine Stari Grad Sarajevo klasificiran prema privrednim djelatnostima 2021.godine



Izvor: Federalni zavod za statistiku

A Poljoprivreda, šumarstvo i ribarstvo

B Vađenje ruda i kamena

C Prerađivačka industrija

D Proizvodnja i snabdijevanje/opskrba električnom energijom, plinom, parom i klimatizacija

E Snabdijevanje/opskrba vodom; uklanjanje otpadnih voda, upravljanje otpadom, te djelatnosti sanacije okoliša

F Građevinarstvo

G Trgovina na veliko i malo; popravak motornih vozila i motocikla

H Prijevoz i skladištenje

I Djelatnosti pružanja smještaja te priprema i usluživanja hrane (hotelijerstvo i ugostiteljstvo)

J Informacije i komunikacije

K Finansijske djelatnosti i djelatnosti osiguranja

L Poslovanje nekretninama

M Stručne, naučne i tehničke djelatnosti

N Administrativne i pomoćne uslužne djelatnosti

- O Javna uprava i odbrana; obavezno socijalno osiguranje
- P Obrazovanje
- Q Djelatnosti zdravstvene i socijalne zaštite
- R Umjetnost, zabava i rekreacija
- S Ostale uslužne djelatnosti

Posljednjih sedam godina Općina Stari Grad Sarajevo bilježi pozitivne trendove u razvoju privrede kada je u pitanju ukupan broj registrovanih pravnih lica na teritoriji općine. Najznačajnije grane privrede na području Općine su trgovina na malo, djelatnosti pružanja smještaja te priprema i usluživanja hrane (hotelijerstvo i ugostiteljstvo, zatim prerađivačka industrija, ostale uslužne djelatnosti, stručne, naučne i tehničke djelatnosti itd.

Od 2015. do 2022. godine, povećan je broj pravnih lica registrovanih za djelatnosti, trgovina na veliko i malo; popravak motornih vozila i motocikala sa 779 na 882 poslovnih subjekata, Djelatnosti pružanja smještaja te priprema i usluživanja hrane (hotelijerstvo i ugostiteljstvo) sa 430 na 584, stručne, naučne i tehničke djelatnosti sa 262 na 325, kao i značajno povećanje ostalih uslužnih djelatnosti. Ukupan broj registrovanih pravnih lica na teritoriji Općine ima pozitivan trend značajnijih promjena u posljednjih pet godina. U 2022. godini prema podacima Zavoda za programiranje razvoja na području Općine Stari Grad Sarajevo ukupan broj poslovnih subjekata iznosi 4.502, od toga 2.022 pravnih lica, 666 podružnice u sastavu pravnih lica, te fizička lica obrtnici 1.814. Broj poslovnih subjekata na 1.000 stanovnika iznosi 132. Poredeći 2022. u odnosu na 2015. godinu ukupan broj poslovnih subjekata se povećao za 16,45%

Tabela 3. Broj i struktura poslovnih subjekata 2015-2022.

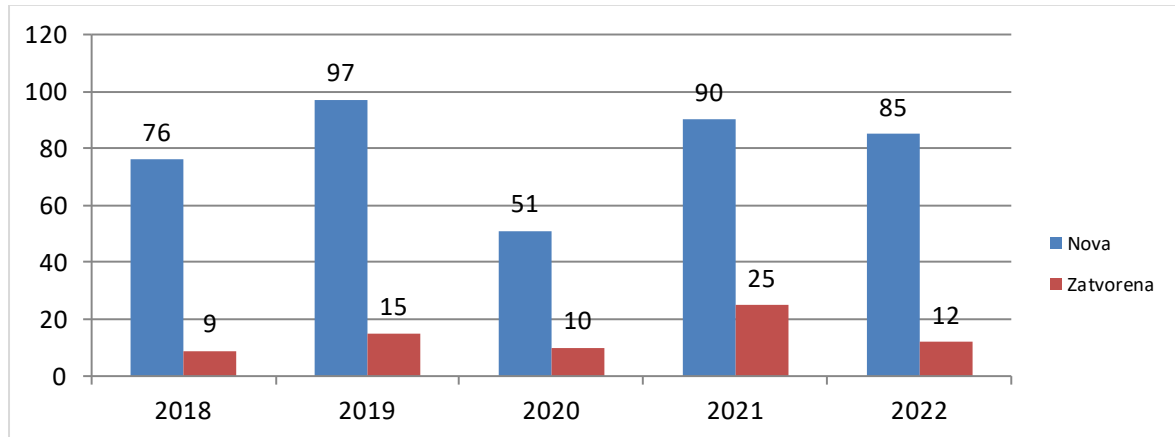
Broj poslovnih subjekata				Broj poslovnih subjekata na 1.000 stanovnika	Godina
UKUPNO	Pravna lica	Podružnice u sastavu pravnih lica	Fizička lica obrtnici		
4.502	2.022	666	1.814	132,0	2022
4.371	1.972	642	1.757	126,5	2021
4.277	1912	631	1734	122,1	2020
3.866	1.528	632	1.706	92,9	2015

Izvor: Federalni zavod za statistiku

Značajan je i rast broja obrta na području općine Stari Grad Sarajevo. Ako se broj obrtnika fizičkih osoba, analizirana na 1.000 stanovnika, općina Stari Grad Sarajevo najviše ima obrtnika (53) na 1.000 stanovnika u Kantonu Sarajevo. Prema posljednim podacima Zavoda za programiranje razvoja FBiH, posmatrajući omjer poslovnih

subjekata na 1000 stanovnika, Općina Stari Grad Sarajevo ima veći broj poslovnih subjekata (126,5) u odnosu i na Kanton Sarajevo (97,9) i na Federaciju BiH (68,3).

Graf 8. Broj novoregistriranih i broj zatvorenih/odjavljenih preduzeća 2018-2022.

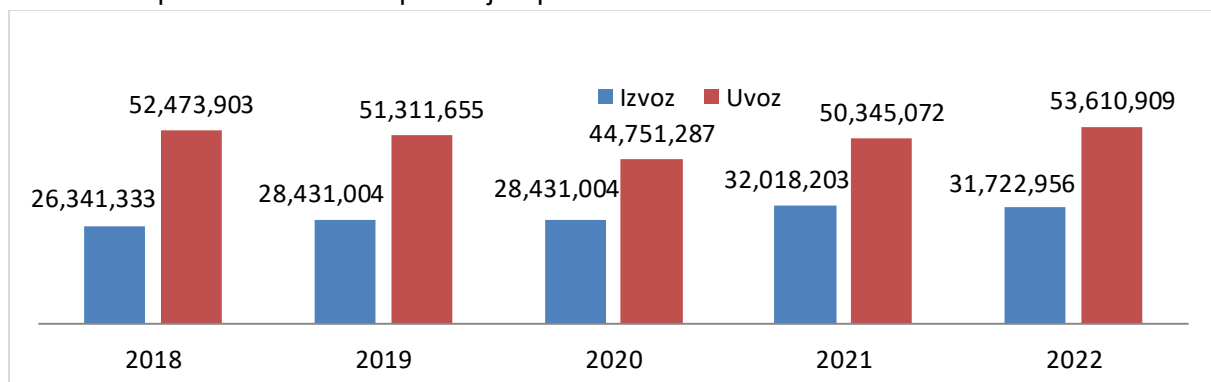


Izvor: Federalni zavod za programiranje razvoja

Broj novoregistriranih preduzeća u 2022. godini na području općine iznosio je 85 i veći je za 11,84% u odnosu na 2018. godinu (76). Broj zatvorenih/odjavljenih preduzeća u 2022. godini bio je 12 i veći je za 33% u odnosu na 2018. godinu (9).

Na narednom grafikonu predstavljen je ukupan izvoz/uvoz sa područja općine za period 2018-2022. godina. Bilježi se kontinuirani rast izvoza, dok se uvoz uz blage godišnje promjene drži na približnom istom nivou. Pokrivenost uvoza izvozom bilježi negativan trend, koji je u 2021. godini u smislu pokrivenosti uvoza izvozom iznosio 63,60 %.

Graf 9. Ukupan izvoz/uvoz sa područja općine 2018-2022.



Izvor: Federalni zavod za programiranje razvoja

Ostvareni izvoz sa Općine Stari Grad Sarajevo u 2018. godini iznosio je 26.341 mil. KM što predstavlja svega 0,33% od ukupnog izvoza ostvarenog za FBiH, dok je taj iznos 2022. godine bio 31.722 mil. KM i bio je veći za 20,43% u odnosu na 2018. godinu. U isto vrijeme uvoz na području Općine u 2022. godini iznosio je 53.610.909

KM što predstavlja 0,33% od ukupnog uvoza ostvarenog na FBiH i veći je za 2,16% u odnosu na 2018. godinu kada je uvezeno robe u vrijednosti 52.473.903 mil. KM.

Tabela 4. Poljoprivredna površina po kategorijama korištenja u FBiH 2022. godine.

Općina	UKUPNO	Obradiva površina					Pašnjaci	Ribnjaci
		SVEGA	Oranice i bašte	Voćnjaci	Vinogradi	Livade		
Stari Grad Sarajevo	1.652	1.050	204	234	0	612	602	0

Izvor: Federalni zavod za programiranje razvoja

Za podsticajna sredstva u cilju razvoja poljoprivredne proizvodnje na području općine Stari Grad Sarajevo u 2023. godini planirano je 268.000,00 KM. Izdvajanjem ovih sredstava nastavit će se trend podrške razvoju poljoprivredne proizvodnje u ruralnim dijelovima općine kroz podjelu i montažu plastenika, podsticaj stočarske proizvodnje, pčelarstva, voćarstva, povrtlarstva na otvorenom, povrtlarstva u zaštićenom prostoru (plastenicima), poljoprivredna mehanizacija za obradu zemljišta, poljoprivredna oprema za skladištenje i preradu poljoprivrednih proizvoda.

Postoji realan potencijal za razvoj u proizvodnji gljiva, jagoda, pčelarstvu, plasteničkoj proizvodnji, voćarstvu i malim farmama za eko proizvodnju, organskoj proizvodnji i stočarstvu.

c) 2. Turizam

Općina Stari Grad Sarajevo obiluje različitim potencijalima koji osiguravaju bazu za stvaranje kvalitetne i raznolike turističke ponude. Ovome doprinose njene prirodne i kulturno-historijske, ali i druge vrijednosti. Turizam je privredna grana koja snažno doprinosi sveukupnom ekonomskom napretku općine, ali potrebno je određene postojeće potencijale pretvoriti u kvalitetne i konkurentne turističke proizvode kako bi se i dalje nastavio kontinuirani rast broj turista, kako domaćih tako i stranih. Turisti se nedovoljno dugo zadržavaju na ovom području i u BiH općenito.

Dakle, turizam je vrlo značajan za ekonomski razvoj Općine i Kantona Sarajevo, ali su prisutni uočljivi problemi niskog nivoa iskorištenosti turističkih kapaciteta, potrebnog većeg ulaganja u promociju turizma, te očuvanja prirodnog i kulturno-historijskog naslijeđa, na kojem počiva turizam u Kantonu Sarajevu.

Za razvoj turizma potrebno je intenzivirati promociju turizma uz obogaćivanje turističke ponude i pratećih događaja uz dalju saradnju sa Turističkom zajednicom KS i drugim relevantnim institucijama.

Neke od najzačajnijih turističkih destinacija u Općini Stari Grad Sarajevo su: ulica Ferhadija, ulica Sarači, Baščaršija sa Baščaršijskim trgom, ulicom Kazandžiluk i svim

ostalim ulicama, Sebilj, Gazi Husrev-begov bezistan, Brusa-bezistan, Morića han, Sahat kula, Gazi Husrev-begova medresa i Gazi Husrev-begova biblioteka, Gazi Husrev-begova džamija, Bašćaršijska džamija, Careva džamija, Ferhadija džamija, Katedrala Srca Isusova, Franjevačka crkva Sv. Ante Padovanskog, Saborna Crkva Rođenja Presvete Bogorodice, Crkva svetih arhanđela Mihaila i Gavrila (Stara pravoslavna crkva), Aškenška sinagoga, Muzej Jevreja, Muzej ratnog djetinjstva, Muzej zločina protiv čovječnosti i genocida, Muzej Alija Izetbegović, Muzej Sarajevo 1878-1918, most Latinska ćuprija, Kozija ćuprija, Inat kuća, Svrzina kuća, Art kuća sevdaha, Bijela tabija, Žuta tabija, Vijećnica, Žičara, zaštićena prirodna područja Trebević, Skakavac, Bentbaša, Bistrička stanica, mjesto pod nazivom „Sarajevo susret kultura“ (spoj ulica Ferhadija i Sarači), At mejdan i dr.

U periodu 2018.-2022. Općina je pružila podršku za niz projekata vezanih za razvoj i unaprjeđenje turističke ponude i infrastrukture (projekat „Sarajevo Holiday market“, bajkovite kućice i selo Djeda mraza, kao i niz sajamskih kućica u ulici Ferhadija sa bogatom ponudom domaćih proizvoda, Festival Bašćaršijske noći, Sarajevo Film Festival, Festival Sarajevo Sarajevska zima i dr.)

U Strategiji razvoja KS 2021-2027. jedan od prioriteta strateškog cilja „Unaprjediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost“ je „Unaprjeđenje konkurentnosti destinacije kroz održivi razvoj turizma“ gdje su definirane tri mjere čiji bi izlazni rezultati trebali direktno doprinijeti ostvarenju krajnjih rezultata ovog prioriteta. Kao mjere navode se: Uspostavljanje efikasnog destinacijskog menadžmenta, Unaprjeđenje ambijenta za razvoj preduzetništva i razvoj ljudskih kapaciteta u turizmu i Razvoj turističke infrastrukture, što involvira i Općinu Stari Grad Sarajevo da uskladi strateške pravce razvoja sa Kantonom Sarajevo radi sinergijskih efekata i daljeg razvoja.

S ciljem razvoja turizma i unaprjeđenja turističke ponude, Općina Stari Grad Sarajevo u narednom periodu treba da nastavi aktivnosti i projekte na unaprjeđenju sportsko-rekreativnih sadržaja, zatim rješavati problem saobraćajnih gužvi, saobraćaja u mirovanju i drugih značajnih infrastrukturnih projekata u cilju unaprjeđenja kvaliteta života građana, zadovoljstvo turista ali uz odgovorno upravljanje resursima i okolinom. Neke od planiranih/pokrenutih aktivnosti su i rekonstrukcija dva poslovna prostora na I i II spratu stambeno poslovne zgrade, ulica Zelenih Beretki broj 14, radi uspostave reprezentativnog dvoetažnog galerijskog prostora u kojem će biti smještena stalna postavka umjetničkih djela jednog od najpoznatijih savremenih bosanskohercegovačkih umjetnika Mersada Berbera, izgradnja pomoćnog objekta sa mokrim čvorom i poslovnim prostorom uz dječje igralište na Darivi radi naprjeđenja turističko-rekreativne ponude Starog Grada. Općina je kontinuirano pružala podršku organizaciji Sarajevo Film Festivala, manifestaciji Sarajevo Holiday Market, Festivalu dječije umjetnosti (FEDU) kao i drugim kulturno-zabavnim sadržajima kojima se obogaćuje turistička ponuda u Općini Stari Grad Sarajevo.

Početakom 2023. godine pokrenute su određene aktivnosti na izradi studije izvodljivosti te aktivnosti na izradi finalnog idejnog projekta za revitalizaciju bazena Bentbaša. Ovaj projekat može dodatno obogatiti i turistički ponudu Općine.

U pogledu smještajnih kapaciteta, najveći broj objekata se nalazi na teritoriji Općine Stari Grad u Kantonu Sarajevo (Tabela 5)

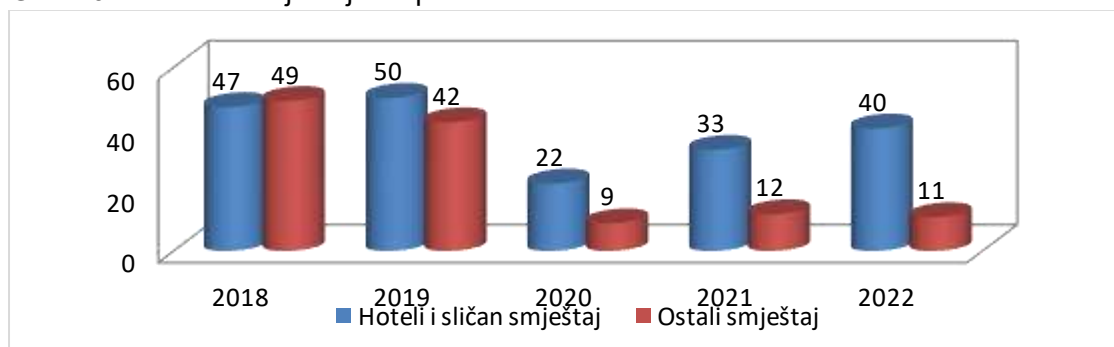
Tabela 5. Smještajni kapaciteti (poslovne jedinice) - struktura (%)

Općina	Godina								
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Stari Grad	36,4	36,9	48,4	50,7	54,0	49,4	46,8	28,7	36,4
Centar	15,2	13,8	14,7	14,2	12,9	15,7	17,5	19,1	18,6
Novo Sarajevo	7,6	7,7	5,3	6,0	4,9	5,4	4,7	5,3	5,1
Novi Grad	12,1	12,3	9,5	6,7	7,4	7,8	7,6	8,5	6,8
Grad Sarajevo	71,2	70,8	77,9	77,6	79,1	78,3	76,6	61,7	66,9
Ilidža	22,7	24,6	14,7	16,4	16,0	15,7	17,0	23,4	21,2
Vogošća	3,0	1,5	3,2	3,0	2,5	2,4	2,3	4,3	3,4
Hadžići	0,0	0,0	1,1	0,7	1,2	2,4	2,9	5,3	4,2
Ilijaš	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Trnovo	3,0	3,1	3,2	2,2	1,2	1,2	1,2	5,3	4,2
Kanton Sarajevo	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Izvor: Zavod za planiranje razvoja KS

Prema podacima Zavod za planiranje razvoja KS U 2022. godini broj hotela i sličnog smještaja je 40 na području Općine Stari Grad Sarajevo, dok je broj ostalih vrsta smještaja 11 i manji je za 12,8% u odnosu na 2018. godinu.

Graf 10. Turistički smještajni kapaciteti



Izvor: Zavod za planiranje razvoja KS, Federalni zavod za programiranje razvoja

U narednoj tabeli prikazan je pregled smještajnih kapaciteta (hoteli, hosteli i moteli) na području Općine Stari Grad.

Tabela 6. Pregled smještajnih kapaciteta na području Općine Stari Grad 31.12. 2022. godine

Hoteli	Hosteli	Moteli
-Hotel Europa -Hotel Art -Hotel Astra Old Town -Hotel Aziza -Hotel Berr -Hotel Bistrik -Hotel Boutique 36	-Hostel Barcelona -Hostel Biser -Hostel E & E -Hostel For Me -Hostel Franz Ferdinand -Hostel Haris Youth Hostel	Motel Dom Faletići -Motel Grand Golden Horn

<ul style="list-style-type: none"> -Hotel Central -Hotel Opal Home -Hotel Pino Nature -Hotel President -Hotel Sana -Hotel Story -Hotel Villa Bejturan -Hotel Vip -Hotel Astra -Hotel Hayat -Hotel Hecco -Hotel Kovači -Hotel Old Town -Hotel Saraj -Hotel Villa Orient -Hotel Safir -Hotel Boss -Hotel Begić -Hotel City One Diamond -Hotel Corner -Hotel Diamond Rain Boutique Hotel -Hotel Hayat Hills -Hotel Herc -Hotel Logavina 8 -Hotel Nova Bentbaša -Hotel Ornament Hotel and Apart. -Hotel Ornament Hotel -Hotel Sokak -Hotel baština Divan -Hotel baština ETN -Hotel baština Konak Garni -Hotel baština Heritage - Hotel Petrakija -Hotel baština Gate of Sarajevo -Hotel baština Isa begov hamam -Hotel baština Libris Boutique -Hotel baština Lula -Hotel baština Noble -Hotel baština Old Sarajevo -Hotel baština Ovo Malo Duše 	<ul style="list-style-type: none"> -Hostel Infinity boutique hostel -Hostel Lion -Hostel Ljubičica -Hostel Mak -Hostel Midtown -Hostel Pigeon Square -Hostel Rania -Hostel Tufna -Hostel Vagabond -Hostel Ville 	
--	---	--

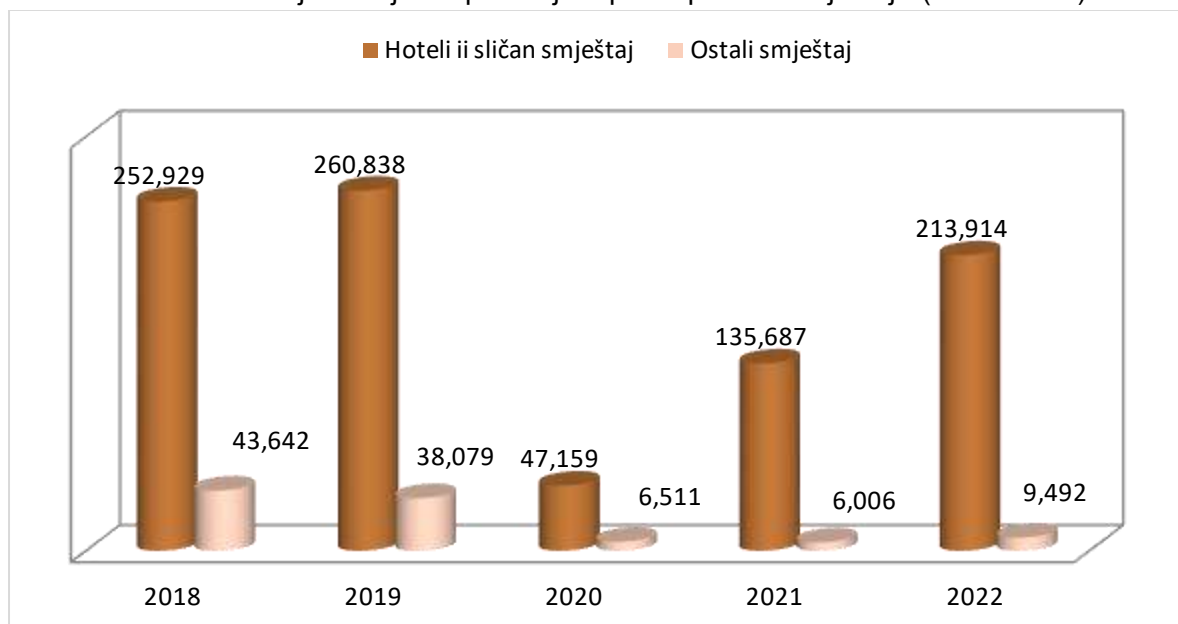
Izvor: Turistička zajednica KS

Kanton Sarajevo je u 2022. godini posjetilo 568.604 turista, od toga 120.252 domaćih i 448.352 stranih turista što je 67,5% više u odnosu na 2021. godinu.

U 2021. godini Kanton Sarajevo je posjetilo 87.638 domaćih turista. Najviše domaćih turista je boravilo na općini Ilidža, 31.504 i njihovo učešće u ukupnom broju domaćih turista koji su posjetili Kanton Sarajevo je 35,9%. Od ukupnog broja domaćih turista koji su posjetili područje KS, u općini Centar boravilo je 18,6% turista, Stari Grad 12,9%, u Novom Sarajevu boravilo je 4,6%, Novom Gradu 7,8%, Vogošći 1,2%, Hadžićima 16,6%, i u Trnovu 2,3%.

Broj domaćih turista u Kantonu Sarajevo u periodu od 2013. do 2021. godine se povećao prosječno godišnje po stopi od 6,7%. Također broj domaćih turista u 2021. godini je veći za 67,5% u odnosu na 2013. godinu.

Graf 11. Ostvareni broj noćenja na području Općine po vrsti smještaja (2018-2022.)



Izvor: Zavod za planiranje razvoja KS, Federalni zavod za programiranje razvoja

U 2021. godini u Gradu je evidentirano 421.684 noćenja turista što je za 26,6% više nego 2013. kada je zabilježeno 332.990 noćenja turista. Učešće noćenja turista Grada u Kantonu Sarajevo u 2021. godini je 52,7%, a 2013. godine je bilo 53,8%.

U 2021. godini u Općini Stari Grad Sarajevo zabilježio je 141.693. noćenja dok je u 2019. godini bio najveći broj noćenja (299.590). Pad broja turista u 2020. godini rezultat je pandemije COVID-19.

Tabela 8. Ukupan broj noćenja 2013-2021. godina

Općina	Godina								
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Stari Grad	139.783	141.760	188.683	235.089	274.607	298.685	299.590	53.670	141.693
Centar	71.655	57.618	78.490	139.046	208.109	214.826	282.529	59.032	187.196
Novo Sarajevo	87.996	77.344	85.879	85.087	81.952	94.287	98.031	17.206	52.037
Novi Grad	33.556	33.858	32.627	43.349	40.384	46.158	90.980	15.228	40.758
Grad	332.990	310.580	385.679	502.571	605.052	652.604	771.130	145.136	421.684
Ilidža	257.721	245.187	266.940	285.940	319.987	417.947	487.229	103.319	318.331
Vogošća	13.822	15.948	20.130	22.616	26.750	14.190	8.835	3.602	4.059
Hadžići	1.262	577	1.557	1.875	1.991	15.383	27.809	15.491	49.143
Ilijaš							31		
Trnovo	12.912	7.261	18.702	14.159	13.590	11.667	14.079	7.425	7.629
Kanton Sarajevo	618.707	579.553	693.008	827.161	967.370	1.112.031	1.309.113	274.973	800.846

Izvor: Zavod za statistiku i informatiku KS

Uporedni pokazatelj i stopa rasta Kantona Sarajevo od 2013. do 2021. po obrađenim obilježjima turizma u ovoj informaciji pokazuju da je većina parametara povećana. U Općini Stari Grad Sarajevo stopa rasta broja poslovnih jedinica od 2013-2021. iznosila je 7,6%, stopa rasta broja soba 3,6% te stopa rasta broja ležaja 5,8%.

Tabela 9. Stope rasta pokazatelja turizma od 2013. do 2021. godine u procentima (%)

Općina	broj jedinica	broj soba	broj ležaja	broj turista	broj noćenja
Stari Grad	7,6	3,6	5,8	-0,6	0,2
Centar	10,4	11,6	13,3	13,1	12,8
Novo Sarajevo	2,3	-4,1	0,5	-12,4	-6,4
Novi Grad	0,0	9,8	8,9	1,7	2,5
Grad Sarajevo	6,7	5,5	7,6	1,8	3,0
Ilidža	6,6	6,0	13,1	-2,1	2,7
Vogošća	9,1	-2,3	-1,2	-15,8	-14,2
Hadžići				54,9	58,1
Ilijaš					
Trnovo	12,1	5,9	6,8	-3,5	-6,4
Kanton	7,5	5,9	10,0	0,8	3,3

Izvor: Zavod za statistiku i informatiku KS

Zaključci i ključni izazovi koji se mogu identificirati u oblasti lokalne ekonomije:

U posmatranom periodu od 2015 do 2021 godine aktivnosti Općine na poboljšavanju lokalnog poslovnog okruženja i lokalnog ekonomskog razvoja rezultirale su pomjeranjem sa četrnaeste na petu poziciju po rangui razvijenosti u Federaciji BiH, povećanjem prosječne plate, smanjivanju jaza u nivou razvijenosti prema GDP pc u

odnosu na prosjek Kantona Sarajevo, zatim mjereno stepenom zaposlenosti i nezaposlenosti, poboljšanjem u vanjskotrgovinskoj razmjeni (po volumenu, strukturi i per capita), povećanjem stepena pokrivenosti uvoza izvozom, rastom broja novih poslovnih subjekata i dr.

Kao ključni izazovi lokalnog ekonomskog razvoja i turizma mogu se identificirati:

- Neplanirani događaji: epidemija, elementarne nepogode, krize, prijetnje, političke i druge nestabilnosti, rast cijena energenata i drugih roba, inflacija, i sl.
- Pristup finansijskim sredstvima (novoregistrovane firme, obrti, strateške firme/obrti,
- Kvalitet infrastrukturne opremljenosti
- Pristup radnoj snazi koja je obrazovana, koja posjeduje potrebne vještine, psihofizičku kondiciju, kreativnost, inovativnost, i druga obilježja ljudskog kapitala
- Kreiranje novih proizvoda i usluga u zanatstvu, turizmu, prehrani, poljoprivredi
- Nedovoljna razvijenost i odumiranje zanata,
- Relativno veliki broj nezaposlenih na tržištu rada sa obrazovanjem koje je niže od srednje stručne spreme, koji su stariji od 40 godina života, koji čekaju na posao duže od tri godine
- Pravci u kojim treba razvijati turizam odnose se na povećanje turističke ponude, broja dolazaka, produženje dužine boravka, ali i povećanja turističke potrošnje na destinaciji. Razvoj turizma zahtijeva sistemski i holistički pristup, strateško planiranje i uključivanje svih interesnih grupa u donošenje odluka.
- Unaprjeđenje javnog gradskog prijevoza
- Razvoj događaja i spomeničkih historijsko-kulturnih kompleksa.
- Potrebno je razviti sistem podsticaja za unaprjeđenje rada postojećih turističkih biznisa i njihovih kapaciteta na bazi iskustava drugih zemalja i osiguravanjem uvjeta za lakše pokretanje biznisa i investiranje.
- Potrebno je izraditi novu strategiju razvoja turizma te nastaviti sa ulaganjem u turističku infrastrukturu i suprastrukturu – putna infrastruktura, turistička signalizacija, postojeće i nove atrakcije, dostupnost i pristupačnost atrakcija, parkinzi, drop-off zone, turističke zone, smještajni objekti, kulturni sadržaji, sportsko-rekreativni sadržaji, zabava, vikend ponude, šetnice, staze, izletišta, kupališta itd. Posebnu pažnju treba posvetiti i čistoći i sigurnosti destinacije, uređenosti atrakcija i ukupnoj uređenosti destinacije i mapiranju i označavanju atrakcija.

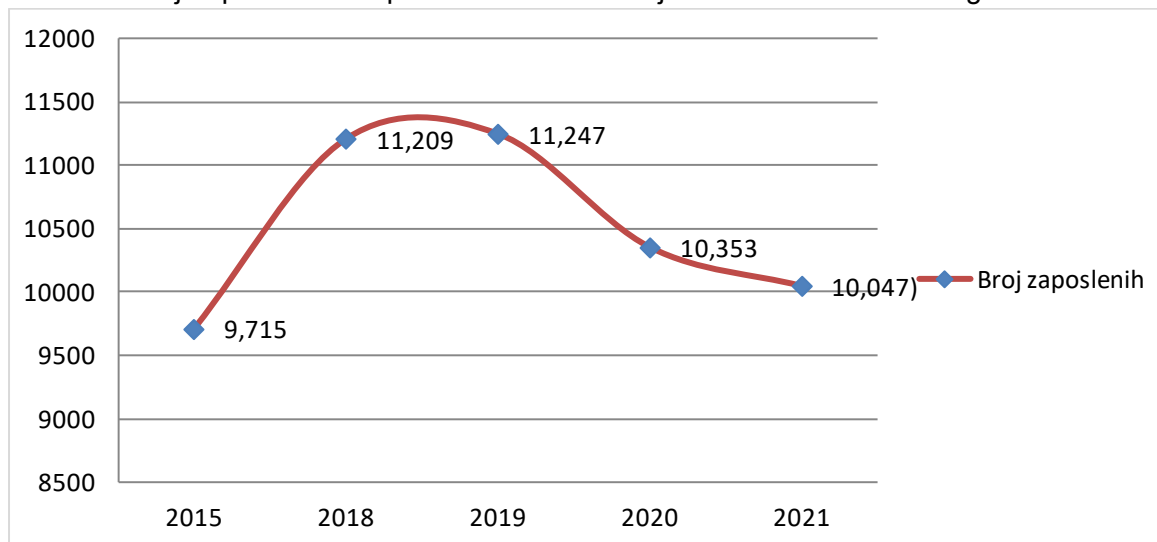
d) Pregled stanja i kretanja na tržištu rada

d) 1. Analiza zaposlenosti i radne snage

U 2021. godini u Općini Stari Grad Sarajevo je bilo 10.047 zaposlenih. Broj zaposlenih u Općini Stari Grad Sarajevo od 2015. do 2019. godine je u blagom porastu, dok od 2019. godinedo 2021. godine Općina bilježi pad zaposlenih za 10,7%. Tokom 2015. godine broj zaposlenih iznosio je 9.715. Na osnovu dostupnih podataka vidljivo je da je broj novozaposlenih u 2019. veći za 1.532 novo radno mjesto, dok je u 2021 veći za 332 nova radna mjesta.

Prema podacima Federalnog zavoda za programiranje razvoja u Općini Stari Grad Sarajevo u 2021. godini broj stanovnika procijenjen je na 34.564. Od tog broja 22.293 stanovnika su bila radno sposobna, od čega je njih 10.047 bilo u radnom odnosu. Stopa zaposlenosti iznosila je 45,1%.

Graf 12. Broj zaposlenih u Općini Stari Grad Sarajevo od 2015. do 2021. godine



Izvor: Federalni zavod za programiranje razvoja

d) 2. Nezaposlenost

U 2022. u Općini Stari Grad Sarajevo registrovano je 5.117 nezaposlenih osoba i u odnosu na 2015. godinu, kada ih je bilo 5.567, broj nezaposlenih manji je za 8,08%. Ovi podaci govore da je Općina Stari Grad Sarajevo šesta jedinica lokalne samouprave u Kantonu Sarajevo po broju nezaposlenih osoba, a stepen nezaposlenosti iznosi 35,3%.

Tabela 10. Broj registriranih nezaposlenih osoba prema starosnoj strukturi

Starosna struktura	2018	2019	2020	2021	2022
15-18	113	97	127	102	88
18-24	529	390	561	420	388
24-30	668	667	643	584	575
30-35	721	617	679	558	533
35-40	686	645	695	617	591
40-45	582	573	649	598	570
45-50	488	501	618	570	546
50-60	1274	1217	1299	1254	1211
60+	506	525	573	611	615
Ukupno	5567	5232	5844	5314	5117

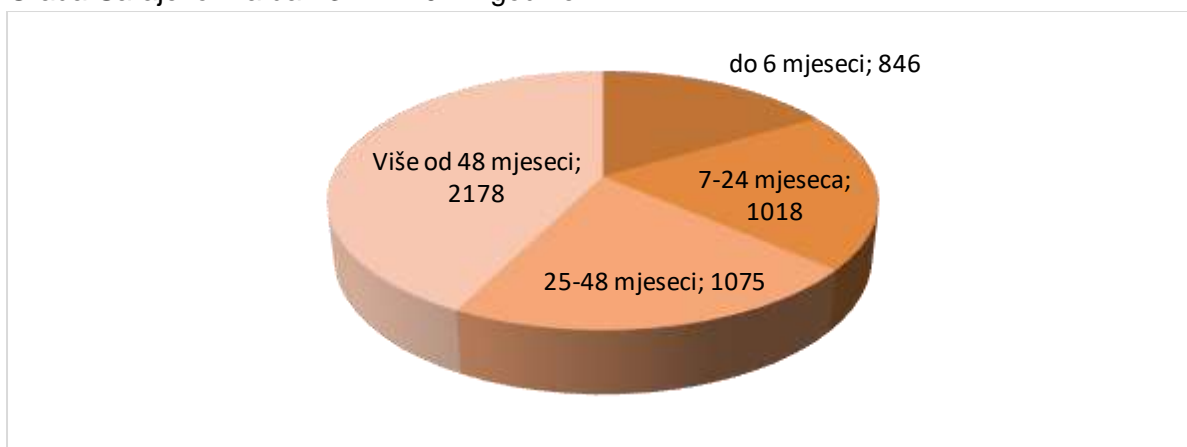
Izvor: Federalni zavod za programiranje razvoja

U posmatranom periodu (2015-2022) najveći broj nezaposlenih osoba su lica koja imaju između 50 i 64 godine (1.826), zatim između 35 i 40 godina (591), između 24 i 30 godina (575), te između 40 i 45 godina (570).

Kada je riječ o strukturi nezaposlenih prema dužini čekanja na posao, 2.178 nezaposlenih čeka više od 48 mjeseci na posao, od 25 do 48 mjeseci njih 1.075, od 7 do 24 mjeseca 1.018 i 846 nezaposlenih čeka do 6 mjeseci na zaposlenje.

Dugoročno prisutan problem nezaposlenosti na području Općine zahtijeva razvoj strateških smjernica koje će, pored usaglašavanja potreba tržišta rada sa obrazovnim sistemom, uključiti i mjere podrške za prekvalifikaciju kadrova za zanimanja od značaja za razvoj Općine, te savjetodavne i druge podrške u razvoju preduzetničkih aktivnosti u saradnji sa Službom za zapošljavanje KS i drugim relevantnim institucijama.

Grafik 13. Struktura nezaposlenih prema dužini čekanja na posao na području Općine Stari Grada Sarajevo na dan 31.12.2022. godine



Izvor: Federalni zavod za programiranje razvoja

Tabela 11. Broj registriranih nezaposlenih osoba prema obrazovnoj strukturi u općini Stari Grad Sarajevo (2018-2022.)

Obrazovna struktura	2018		2019		2020		2021		2022	
	Ž	Σ	Ž	Σ	Ž	Σ	Ž	Σ	Ž	Σ
NKV	787	1249	731	1175	736	1207	679	1119	624	1060
PKV	9	21	9	18	8	18	6	17	6	13
KV	649	1470	602	1374	675	1519	609	1396	562	1348
VKV	12	36	6	27	5	22	5	20	6	22
NS	32	32	28	28	24	25	18	18	15	15
SSS	115	1916	110	1814	124	2084	107	1851	106	1817
VŠS	47	63	41	53	44	59	48	59	39	51
VSS	467	648	424	599	514	726	454	663	434	635
Magistri, doktori nauka	102	138	92	139	133	184	115	171	109	156
Ukupno	3261	5567	3037	5232	3379	5844	3010	5314	2861	5117

Izvor: Služba za zapošljavanje KS, Federalni zavod za programiranje razvoja

U pogledu stručne spreme nezaposlenih lica, od 2018. do 2022. godine u Općini Stari Grad Sarajevo najveći udio u prosjeku čine nezaposlene osobe sa srednjom stručnom spremom, dok je najmanji broj nezaposlenih lica sa VKV spremom.

U 2022. najveći udio u ukupnom broju nezaposlenih su bile osobe sa srednjom stručnom spremom (1.817 osoba ili 35,50%), te je za 4,9% bio manji u odnosu na 2018. godinu (1.910). Odmah iza nezaposlenih sa SSS su nezaposleni sa KV spremom koji čine 23,64% (1.348) ukupne nezaposlene populacije. Broj NKV u 2022. (1.060) je za 15,2% manji u odnosu na 2018. godinu (1.249). Četvrti po najvećem procentu nezaposlenih su osobe sa VSS. U 2022. bilo ih je 12,40% (635), što je za 2,1% manje nego u 2018. godini (648). Nezaposlenih sa spremom PKV u 2022. bilo je 13 dok je sa VŠS bilo 51. Ukupno 3,04% (156) u odnosu na broj nezaposlenih u Općini Stari Grad Sarajevo u 2022. odnosio se na magistre i doktore nauka. dok je broj istih u 2018. godini bio 138.

Da bi kreirali i unaprijedili kvalitetan poslovni ambijent s ciljem rasta i razvoja malog preduzetništva i samozapošljavanja na području općine Stari Grad Sarajevo, potrebno je u organizacijskoj strukturi Općine formirati odsjek za privredu i upravljanje projektima. Aktivnosti odsjeka bi se za početak realizirale kroz tri servisa:

1. Resursni i edukativni servisi za razvoj kulture preduzetništva u općini Stari Grad Sarajevo (podrška obrtima i drugim poslovnim subjektima)

2. Konsultantski servisi za akceleraciju start-up kompanija, te drugih etabliranih malih biznisa usmjerenih na osiguranje njihovog dugoročnog opstanka, rasta i razvoja (IT kompanije i sl),
3. Istraživačko-projektni servisi, poslovno-razvojni servisi, servisi vezani za biznis analitiku i apliciranje na projekte i grantove domaćeg i međunarodnog nivoa.

d) 3. Penzioneri

Prava iz penziona – invalidskog osiguranja (PIO) stižu se za slučaj: starosti, invalidnosti i smrti. Ukupan broj penzionera sa starosnom penzijom je porastao sa 4.901 penzionera u 2018. godini na 5.080 penzionera u 2022. godini, što je povećanje od 3,6%. Broj penzionera sa invalidskom penzijom se smanjio u 2022. godini (1.530) u odnosu na 2018. godinu (1.922) za 20,39%. Također, broj penzionera sa porodičnom penzijom se smanjio u 2022. godini (1.993) u odnosu na 2018. godinu (2.116) za 5,82%. Ovaj negativan trend se može dovesti u vezu sa promjenom zakonskih rješenja koja su limitirala broj korisnika prava na navedene kategorije penzija.

Povećanje broja penzionera u odnosu na ukupan broj stanovništva (ostvarenih po osnovu starosti) govori o postojećem trendu i demografskoj strukturi općine te negativnom prirodnom priraštaju i potrebama općine u zadovoljavanju potreba ove kategorije stanovništva.

Tabela 12. Broj penzionera na području općine u periodu 2018 - 2022. godine.

	2018		2019		2020		2021		2022	
	Broj	Prosječna visina mirovine	Broj	Prosječna visina mirovine	Broj	Prosječna visina mirovine	Broj	Prosječna visina mirovine	Broj	Prosječna visina mirovine
Starosna	4901	568,37	5029	592,42	5050	619,86	5048	614,3	5080	690,41
Invalidska	1922	398,011	1861	419,12	1756	430,8	1643	430,82	1530	494,02
Porodična	2116	404,85	2087	427,78	2059	439,78	2030	440,92	1993	503,56

Izvor: Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu Općine Stari Grad Sarajevo, Federalni zavod za statistiku F BiH

Tabela 13. Broj penzionera na području općine i Kantona Sarajevo na dan 31.12. 2021. godine.

	Starosne		Invalidske		Obiteljske		Penzioneri	Iznos penzija
	Broj	Iznos	Broj	Iznos	Broj	Iznos		
Stari Grad Sarajevo	5.048	3.120.086	1.643	710.609	2.030	896.698	8.757	4.727.393
KANTON SARAJEVO	50.176	30.841.327	13.892	6.027.562	22.944	10.039.499	87.012	46.908.388

Izvor: Federalni zavod za statistiku FBiH

Zaključak u oblasti tržišta rada

Period 2015-2019. godina karakteriše povećanje broja zaposlenih i pad broja nezaposlenih osoba što je ohrabrujući podatak, posebno u smislu rasta zaposlenih, što je rezultat ekonomskih trendova u posmatranom periodu ali i djelimično rezultat strateških intervencija Općine. Obrazovna politika, odnosno ponuda kvalificirane radne snage treba da bude u skladu sa potrebama tržišta rada. Stoga je potrebno u narednom periodu u saradnji sa Službom za zapošljavanje KS, a na osnovu podataka sa Biroa, provesti istraživanja i razgovore sa privrednicima kako bi se poduzele mjere prekvalifikacije i dokvalifikacije dugoročno nezaposlenih osoba s obzirom da triple helix model još uvijek nerazvijen dovoljno u BiH. Potrebno je da Općina, u skladu sa svojim nadležnostima, adresira ovo pitanje, izvrši detaljnu analizu tržišta radne snage i planira podršku programima edukacije koji će omogućiti kvalitetniju ponudu kvalificirane radne snage. Neophodno je promovisati dualno obrazovanje s ciljem da učenici usvajaju vještine, kompetencije i znanje koje odgovara potrebama tržišta rada i razvoja konkurentnosti radne snage. Kroz programe, potrebno je motivisati mlade ljude da budu fleksibilniji i mobilniji na tržištu rada i povećati broj zaposlenih.

U cilju zadržavanja trendova zapošljavanja, potrebno je redefinisati postojeće mjere i razvijati nove mjere rasta zapošljavanja, sa posebnim naglaskom na sektor kreativne industrije i IT sektora, zanatstva, usluga i građevinarstva.

U pogledu ranjivih grupa, potrebno je razviti mjere ekonomskog osnaživanja žena i ugroženih socijalnih kategorija uključujući i socijalno poduzetništvo. Poseban fokus je potrebno usmjeriti na zapošljavanje i poduzetništvo mladih kao osnovnog generatora razvoja i njihovog zadržavanja u kontekstu ekonomskih migracija.

e) Pregled stanja i kretanja u oblasti društvenog razvoja

Značaj razvoja sektora obrazovanja za životni standard stanovništva može se izvesti iz veze obrazovanja i kvaliteta života u komparativnim pregledima razvijenih i nerazvijenih država. Obrazovanje kao proces usvajanja znanja, sticanja vještina i

kompetencija predstavlja osnovni dio svih društvenih aktivnosti te ima važnu ulogu za razvoj lokalne samouprave. Značaj obrazovanja ogleda se u kreiranju intelektualnog potencijala i kapitala koji kroz djelovanje može doprinijeti privrednom razvoju određenog područja. U nastavku prikazana je analiza predškolskog, osnovnog, srednjoškolskog i sistema visokog obrazovanja Općine Stari Grad Sarajevo.

e) 1. Obrazovanje

Trendovi kretanja broja učenika u odgojno-obrazovnim ustanovama u periodu od 2015. do 2021. godine u Općini Stari Grad Sarajevo detaljno su prikazani u narednim potpoglavljima.

e) 1.1 Predškolsko obrazovanje

Predškolsko obrazovanje na teritoriji KS organizovano je kroz djelovanje 67 obrazovne ustanove, od kojih su 37 javne, a 28 privatne institucije. Kanton Sarajevo krenuo je s projektom sufinansiranja boravka djece u privatnim predškolskim ustanovama. Prosječan broj učenika po odjeljenju u KS-u u skladu je s prosjekom EU (22 učenika po odjeljenju).

Na području Općine četiri su javna vrtića JU Djeca Sarajeva („Pčelica, Biseri, Bajka i Bulbuli) i jedan privatni vrtić PPU „Bloom“.

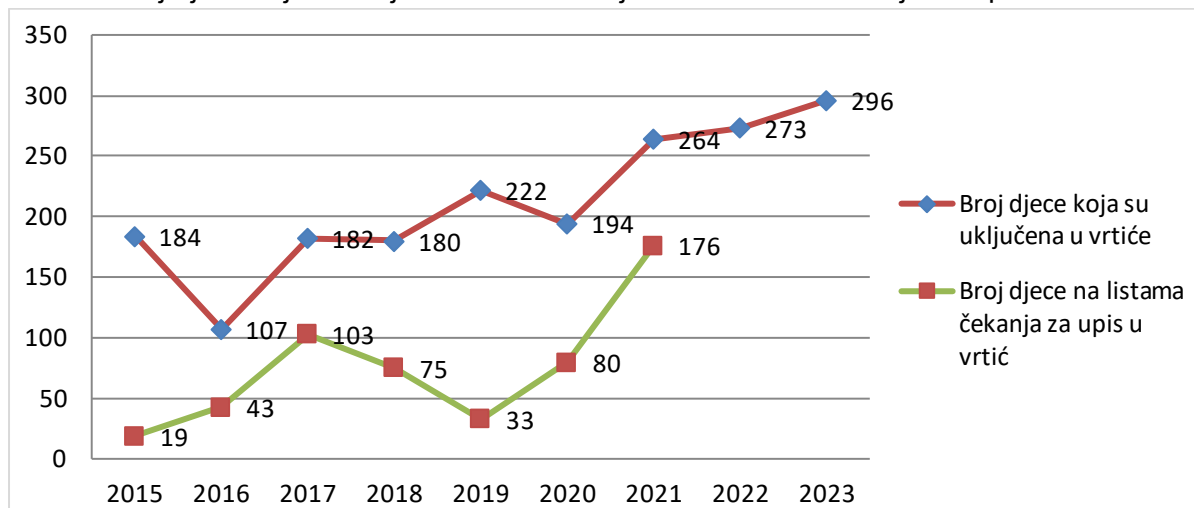
Broj vrtića je u odnosu na 2015. godinu (3 vrtića) porastao za 60% zahvaljujući i kapitalnim ulaganjima općine u rekonstrukciju i izgradnju objekata za predškolsko obrazovanje. Svake godine je u svim objektima vršeno određeno tekuće održavanje (krečenje, sitne popravke, pregled protivpožarnih aparata i slično). Od 2015. godine značajna su ulaganja Općine u sanaciji infrastrukture vrtića JU „Djeca Sarajeva“ na području općine i to ulaganja u sanaciju krova, fasada, ograda i izgradnje igrališta. Općina Stari Grad Sarajevo je uspostavila 16 mjesnih zajednica što znači da je javnim predškolskim ustanovama pokriveno oko 30% mjesnih zajednica.

Također, svake godine je prema potrebi vršena i nabavka određene opreme za sve vrtiće u sklopu JU Djeca Sarajeva na području Općine.

Od 2015. do 2023. godine bilježi se kontinuirani rast broja djece upisane u vrtiće kao i djece na listama za čekanje za upis u vrtić.

Broj djece uključenih u predškolsko obrazovanje u 2023. godini iznosio je 296. U 2015. godini je bilo upisano 184 djece, što ukazuje na rast broja djece u predškolskim ustanovama za 60,86%. Također, značajan je broj i djece na listama za čekanje za upis u vrtić što je prikazano na narednom grafiku.

Graf 14. Broj djece koja su uključena u vrtiće i djece na listama čekanja za upis u vrtić



Izvor: Podaci Službe za obrazovanje, kulturu i sport općine Stari Grad Sarajevo, 2023. godine

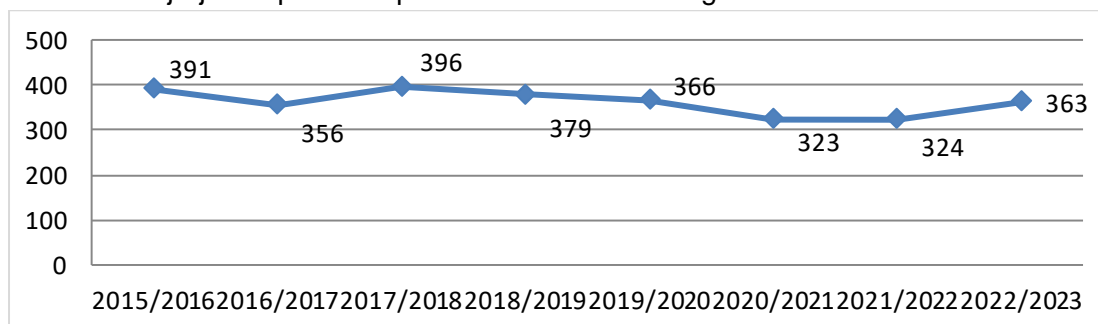
Pored ulaganja u tekuće i kapitalne projekte, u 2022. i 2023. godini Općina je sudjelovala i u sufinansiranju boravka djece u vrtićima i to 13 djece u 2022. godini i 16 djece u 2023. godini.

e) 1.2. Osnovno obrazovanje

Na prostoru općine Stari Grad Sarajevo egzistira 6 osnovnih škola, Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenača“, dvije područne škole (Osnovna škola „Edhem Mulabdić“ Područna škola Bistrič i OŠ „Edhem Mulabdić“ Područna škola Širokača) i jedna privatna osnovna škola „Bloom“.

Prema dostupnim podacima Federalnog zavoda za programiranje razvoja, u školskoj 2020/21 broj učenika u školama je 2.155 upisano u 107 odjeljenja i u odnosu na 2015/16, kada je bilo upisano 2.234 učenika, broj učenika je manji za 3,36%. Broj novoupisanih učenika u školskoj 2022/23 je 363 i ima trend blage stagnacije u odnosu na školsku 2015/2016.

Graf 15. Broj djece upisane u prvi razred 2015.-2022 godina



Izvor: Podaci Službe za obrazovanje, kulturu i sport općine Stari Grad Sarajevo, 2023. godine

Iako se broj učenika na 1000 stanovnika povećao sa 54 na 62 u 2022/23 u odnosu na 2015/16, općina Stari Grad Sarajevo po broju učenika na 1.000 stanovnika u odnosu na Kanton Sarajevo bilježi ispod prosječne rezultate. U školskoj 2021/2022. godini broj učenika na 1.000 stanovnika u Općini Stari Grad Sarajevo je bio manji za 31% u odnosu na KS i za 22,5% manji u odnosu na FBiH.⁵

Najveći broj učenika u 2022/23 školskoj godini upisano je u Osnovnu muzičku školi „Mladen Pozajić“ i Osnovnu školu „Mula Mustafa Bašeskija“. Pored redovnog osnovnog obrazovanja 11 novih učenika pohađaju specijalno osnovno obrazovanje u Zavodu za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“. Ukupan broj djece učenika s poteškoćama u razvoju je u Zavodu za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“ (117), te u Osnovnoj školi „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ (22) i Osnovnoj školi „Hamdija Kreševljaković“ (18).

Općina na nivou godine za sve učenike od prvog do četvrtog razreda osnovnih škola obezbjeđuje nabavku udžbenika i školskog pribora. Za učenike koji potiču iz porodica u kojima su roditelji nezaposleni uključujući i djecu iz porodica romske populacije, Općina Stari Grad Sarajevo obezbjeđuje udžbenike, ruksake sa školskim priborom, svu odjeću i obuću potrebnu za opremanje školarca, što se pokazalo kao značajna i društveno korisna aktivnost.

U proteklom periodu (2015-2022) Općina Stari Grad Sarajevo je značajno učestvovala u projektima opremanja i proširenja školskih objekata, utopljanja osnovnih škola na području Općine kao i drugim projektima renoviranja osnovnih škola i predškolskih ustanova:

Javna ustanova Osnovna muzička škola „Mladen Pozajić“

Zgrada u kojoj je smještena JU OMŠ „Mladen Pozajić“ Sarajevo izgrađena je 1893. godine. Škola je u školskoj 2019/2020 utopljena, zamjena vanjske stolarije i urađena je stolarija. Škola nema salu niti sportsko igralište. Trenutno se susreću sa nedostatkom prostora tj. učionica sa odvijanje nastave za potrebe baletskog odsjeka. Škola nema olakšan pristup za djecu sa poteškoćama u razvoju, nema pokretnu rampu za kolica niti lift.

Javna ustanova Osnovna škola „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“

Stari dio zgrade sagrađen je 1949. godine, a novi dio 1964. godine. Zgrada je sanirana 1996. godine. Potrebno joj je utopljanje, a škola se nalazi u projektu Energetska efikasnost objekata na području Kantona Sarajevo. Škola posjeduje sportsku salu i vanjsko igralište. U skladu sa prosječnim brojem učenika škola za sad ima dovoljno prostora za neometano odvijanje nastave. Škola posjeduje vanjski lift za nesmetan pristup školi učenicima s tjelesnim invaliditetom ali unutar škole nije omogućen pristup

⁵ Više:

https://fzpr.gov.ba/files/Socioekonomski%20pokazatelj%20po%20op%C4%87inama/Socioekonomski%20pokazatelj%202021_FINAL_12092022.pdf

svim prostorijama. Potrebno je sanirati postojeći toalet i prilagoditi ga za pristup kolicima s obzirom da školu pohađa učenica kojoj je to neophodno.

Javna ustanova Osnovna škola "Hamdija Kreševljaković"

Izvorno izgrađena 1937. godine. Škola je energetske utopljena kroz projekat energetske efikasnosti Kantona Sarajevo. Škola posjeduje sportsku salu i vanjsko igralište. U skladu sa prosječnim brojem učenika škola za sad ima dovoljno prostora za neometano odvijanje nastave.

Javna ustanova Osnovna škola „Vrhbosna“

Škola je izgrađena 1965-66 i rekonstruisana 1996. godine. Obnova i izgradnja Lamele II je počela 2008., a završena je 2017. godine. Starost stolarije na centralnom objektu škole je iz 1996 godine. Neophodna je zamjena, jer je odavno izgubila funkcionalnost. Toplotna izolacija zidova i zamjena kotla za grijanje su urađeni 2022. godine. Škola posjeduje sportski teren na kojem je neophodna rekonstrukcija i postavljanje zaštitne ograde prema zidu sale za tjelesni i zdravstveni odgoj. Nakon postavljanja toplotne izolacije zidova, neophodno je postaviti zaštitnu ogradu, kako bi teren koristilo i lokalno stanovništvo. Prilaz objektu je siguran. Uklonjene su arhitektonske barijere i objekat je uvjetan za invalidna lica (opremljen toalet za invalidna lica i postavljene 3 platforme za lift u objektu).

Javna ustanova Osnovna škola „Saburina“

Osnovna škola "Saburina" je jedna od najstarijih škola u gradu Sarajevu. Izgrađena je 1926. godine, a zbog velikog priliva učenika 1960. godine dograđen je objekat B. Ukupna korisna površina školskog prostora je oko 3000 m², od toga 1397 m² zatvorenog prostora i 1583 m² otvorenog prostora. Nastava se odvija u jednoj, centralnoj školi sa dva objekta, bez područnih, kombinovanih, specijalnih odjeljenja i cjelodnevnog boravka. Od 2011. godine škola nudi usluge produženog boravka. U školi se podučavaju učenici i redovno se prati i vrši procjena njihovog obrazovnog napretka, kako bi se osiguralo potrebno obrazovanje koje odgovara njihovim potrebama i mogućnostima, ne posjeduje lift.

JU Osnovna škola „Edhem Mulabdić“ Sarajevo

Centralni objekat ove školske ustanove, Konak br.1 izgrađen je 1890. godine, a adaptiran 1996. godine. U martu 2023. se kreće sa realizacijom projekta utopljanja centralnog školskog objekta. U centralnom objektu Konak u oktobru 2019. godine, učenici počeli koristiti novoizgrađenu salu; škola posjeduje veliko dvorište sa tribinama. Nema rampe, ni lifta, ali postoji mogućnost ugradnje (centralni objekat Konak).

Područna škola – Bistrik

Objekat na adresi Bistrik 31 je izgrađen 1958. godine, a saniran je 1996. godine. U toku je sanacija potpornog zida. Ovaj objekat ima veliko dvorište.

Područna škola Širokača

Ovaj objekat izgrađen je 1956. godine, a saniran 1996. godine, ima jako malo dvorište, te učenici koriste salu MZ Širokača. Očekuje se realizacija projekta adaptacije školske zgrade u narednom periodu (odobrena sredstva).Škole imaju dovoljan kapacitet za realizaciju svih nastavnih sadržaja.

JU Osnovna škola „Mula Mustafa Bašeskija“ Sarajevo

Centralna škola - stari dio škole izgrađen je 1929., a novi dio 1961. godine. Infrastruktura škole - stari dio: toalete potrebno renovirati, fasadu renovirati, potrebno promijeniti podove u 3 kabineta, dok je u novom dijelu potrebno promijeniti podove u 5 učionica. Škola ima sportsku salu i malo vanjsko igralište. Uslovi za neometano odvijanje nastave: kabineti hemije, fizike i biologije nisu opremljeni adekvatnim namještajima i materijalima za izvođenje praktične nastave.

Sedrenik – područna škola

Objekat je izgrađen 2011. godine, u funkcionalnom je stanju, izuzev krova, tj. staklenog dijela krova koji prokišnjava, kao i dio krova iznad fiskulturne sale. Također, objekat raspolaže sportskom salom i malim vanjskim dvorištem. Nastava se izvodi u 6 učionica, koliko ih ukupno ima u područnoj školi (u dvije smjene) i nema izdvojen kabinet informatike za nastavu.

Privatna osnovna škola „Bloom“

Objekat je adaptiran 2011. godine i u odličnom je stanju. Raspolaže sa 4 učionice, 1 laboratorijem, salom za tjelesni odgoj, bibliotekom, sportskim igralištem, dvorištem, školskim vrtom. Posjeduje 3 rampe za invalidna lica.

Zavod za specijano obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“

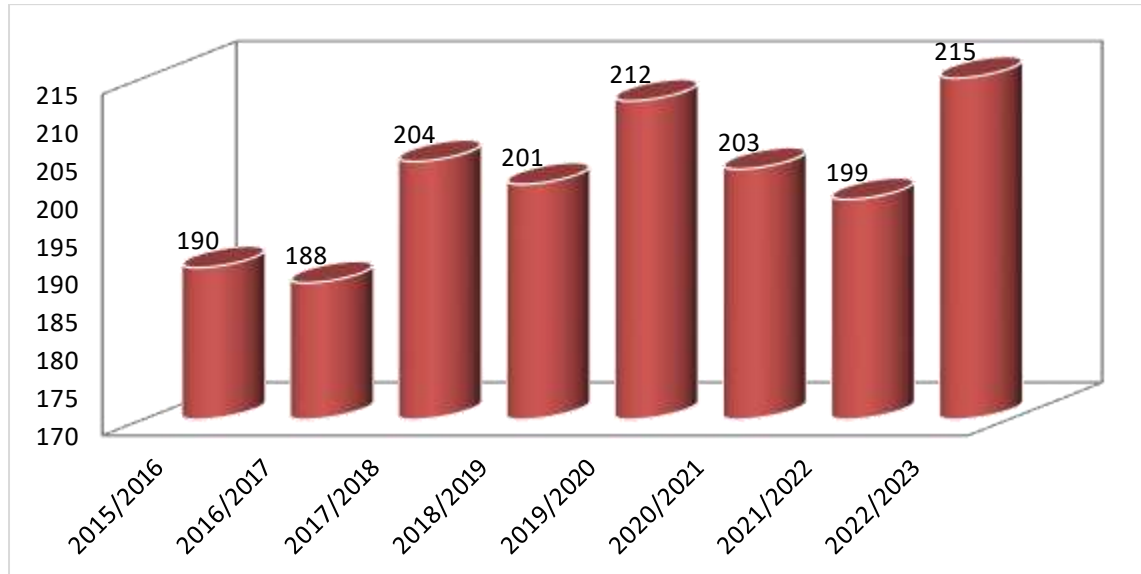
Objekat internata izgrađen je 1947 .godine a objekat škole 1972. godine. Objekat nije u potpunosti prilagođen za boravak djece sa invaliditetom.

e) 1.3. Inkluzivno obrazovanje

Inkluzivno obrazovanje podrazumijeva individualni pristup i prilagođavanje obrazovnog sistema potrebama i mogućnostima učenika, a u svrhu postizanja punog intelektualnog, emocionalnog, socijalnog, fizičkog i akademskog potencijala učenika. Inkluzivno obrazovanje se provodi u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17 i 33/17), a za njegovo provođenje nadležno je resorno Ministarstvo.

Prema podacima dostupnim u osnovnim školama na području općine Stari Grad Sarajevo evidentan je blagi porast djece s poteškoćama u razvoju koja su uključena u redovan obrazovni proces.

Graf 16. Podaci o djeci s poteškoćama u razvoju koja su uključena u redovan obrazovni sistem



Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

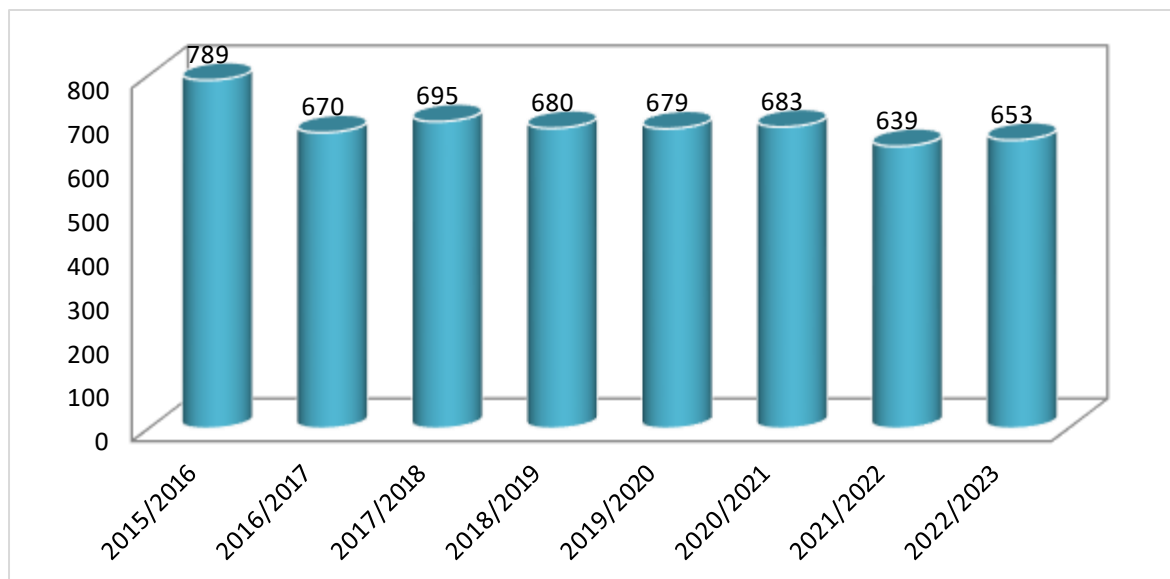
U školskoj 2015/2016. godini ukupno 190 učenika s poteškoćama u razvoju je bilo uključeno u redovni školski proces, kroz inkluzivnu nastavu. U školskoj 2021/2022. godini 199 učenika s poteškoćama u razvoju pohađala su nastavu u školama. U školskoj 2022/2023. godini broj učenika s poteškoćama u razvoju za 13,15% veći u odnosu na školsku 2015/2016. godinu.

Svi učenici osnovnih škola na području općine Stari Grad Sarajevo, kao i predškolci sa govorno-jezičkim poteškoćama imaju mogućnost besplatnih logopetskih tretmana kroz rad sa stručnim osobljem Zavoda "Mjedenica". Ovaj projekat već 11 godina finansira Općina Stari Grad Sarajevo omogućivši tako djeci i njihovim roditeljima brži pristup i rad sa stručnim licima u rješavanju govorno-jezičkih poteškoća. Projekat je izuzetno važan za što bolji razvoj djece, postizanje boljeg uspjeha u školi i socijalizaciju u društvenoj sredini.

e) 1.4. Srednje obrazovanje

Ova oblast je regulisana Zakonom o srednjem obrazovanju na nivou Kantona Sarajevo koji je i osnivač svih srednjih škola na svom području. U Općini Stari Grad Sarajevo egzistira šest srednjih škola. Prema dostupnim podacima Federalnog zavoda za programiranje razvoja, broj djece koja pohađaju nastavu u srednjoj školi od 2015. do 2021. godine u kontinuiranom je opadanju.

Graf 17. Broj djece upisane u prvi razred 2015-2022.



Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

U školskoj 2021/2022. godini nastavu je pohađalo 2.620 učenika raspoređenih u 119 odjeljenja u šest srednjih škola. Broj učenika na 1.000 stanovnika iznosio je 76 dok u Kantonu Sarajevo iznosi 35 a u Federaciji BiH 32. U školskoj 2015/2016. godini u Općini Stari Grad Sarajevo bilo je 2.742 učenika u 115 odjeljenja, a broj učenika na 1.000 stanovnika iznosio je 66. Poredeći broj učenika u 2022 u odnosu na 2015. godinu evidentno je smanjenje broja učenika i to za 4,65%

U pogledu vrsta srednjih škola radi se slijedećim srednjim školama: Srednja muzička škola, JU Prva bošnjačka gimnazija, JU Gazi Husrev-begova medresa, JU Srednja ugostiteljsko-turistička škola, JU Srednja škola poljoprivrede, prehrane, veterine i uslužnih djelatnosti Sarajevo i JU Srednja škola za tekstil, kožu i dizajn. U periodu 2015-2022. godina primjetan je pad broja upisanih učenika u JU Srednja škola poljoprivrede, prehrane, veterine i uslužnih djelatnosti Sarajevo, JU Srednja škola za tekstil, kožu i dizajn i Srednjoj muzičkoj školi.

Tabela 14. Broj učenika upisanih u prvi razred 2015-2022. godina

Broj učenika upisanih u prvi razred	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Srednja muzička škola	52	38	50	28	27	36	33	33
JU Prva bošnjačka gimnazija	119	114	108	123	120	119	120	123

JU Gazi Husrevbegova medresa	128	127	121	124	117	110	112	115
JU Srednja ugostiteljsko-turistička škola	148	116	114	111	143	136	130	143
JU Srednja škola poljoprivrede, prehrane, veterine i uslužnih djelatnosti	253	202	214	216	189	197	183	187
JU Srednja škola za tekstil, kožu i dizajn	89	73	88	78	83	85	61	52

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Program stipendiranja od strane općine u periodu 2015-2022. godina obuhvata sve oblasti obrazovanja, uključujući i posebne potrebe (socijalne potrebe, talenti, sportske stipendije, deficitarna zanimanja). Tako je iz budžeta za 2023. godinu izdvojeno 603.000KM za 389 učenika i studenata, tj. 2.87% od ukupno planiranog budžeta, što Općinu Stari Grad Sarajevo uvrštava među vodeće jedinice lokalne samouprave u FBiH kada je u pitanju stipendiranje učenika i studenata.

Stanje infrastrukture u srednjim školama na području Općine Stari Grad Sarajevo:

JU Srednja muzička škola Sarajevo

Izgrađena je 1893 godine, zaštićeni je nacionalni spomenik BiH, dok je 2019. godine na zgradi izvršeno vanjsko utopljanje i promijenjena vanjska stolarija. Škola ne raspolaže sa dovoljno prostora za odvijanje redovne nastave, ta problematika se trenutno rješava odvijanjem jednog dijela nastave u susjednim institucijama obzirom da se u istoj zgradi nalaze i Osnovna muzička škola „Mladen Pozajić“ i Muzička akademija Sarajevo. Zgrada ne posjeduje fiskulturnu salu (nastava se odvija u Drugoj gimnaziji Sarajevo). Škola nema lift niti pokretnu rampu za kolica, dok je veoma malo školsko dvorište i nije u funkciji korištenja za učenike zbog neuslovnosti i devastiranosti.

JU Prva bošnjačka gimnazija Sarajevo

Zgrada Prve bošnjačke gimnazije Sarajevo izgrađena je 1938. godine, a 1995. godine Prva bošnjačka gimnazija zakupila je od Općine Stari Grad gotovo potpuno ruševan

objekat. Uslijedilo je intezivno rekonstruisanje, dogradnja i opremanje prostora u skladu sa najvišim standardima Zgrada ima određenih oštećenja u krovnoj konstrukciji koja je potrebno sanirati kao i provesti projekat energetskog utopljanja. Zgrada ima sportsku salu koja je naknadno dograđena. Za trenutni broj odjeljenja zgrada ima dovoljno prostora za neometano odvijanje nastave, ali ne i dovoljno prostora da primi dodatna odjeljenja. U zgradi Gimnazije ima lift.

Gazi Husrev-begova medresa

Gazi Husrev-begova medresa je tokom rekonstrukcije dvorišta, uz punu finansijsku pomoć Općine Stari Grad, obezbijedila prilaz zgradi invalidskim kolicima. U objektu ne postoji pokretna rampa niti lift za učenike sa poteškoćama. Zgrada Medrese u ulici Sarači 49 rekonstruisana je i dograđena 1977. godine. Spomenik je kulture nulte kategorije. Zgrada se sastoji od dva objekta i to: Objekat „A“ u kojem su učionice, kabineti i mala sportska sala u kojima se odvija nastava i Objekat „B“ u kojem je internatski dio sa spavaonicama i pratećim prostorijama za internat. Nakon agresije na Bosnu i Hercegovinu, adaptacija zgrade rađena je donatorskim sredstvima iz prijateljskih arapskih zemalja u periodu od 2000-2021. godine. Stanje objekata je zadovoljavajuće. U objektu je sportska sala koja dimenzijama ne zadovoljava pedagoške standarde a ne postoji vanjsko igralište.

Napominjemo da je najveći problem Gazi Husrev-begove medrese što nema adekvatnu sportsku salu. Studentski centar IZ-e na Vrbanjuši ima vanjski sportski teren na kojem bi se uz određena novčana sredstva mogla nadograditi sportska sala koju bi Medresa mogla koristiti za časove tjelesnog i zdravstvenog odgoja ali i za rekreaciju učenika koji borave u internatu.

JU Srednja ugostiteljsko-turistička škola

Javna ustanova Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo ima sjedište u ulici Dugi sokak 9 u zgradi izgrađenoj oko 1900. godine, bez prava raspolaganja i posjeda, koja nije renovirana, osim zamjenjene stolarije.

Javna ustanova Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo ima pravo raspolaganja i posjeda sa dijelom 1/1 na nekretnini poslovni objekat Hotel "Nacional" izgrađen 1965. godine. Škola, u skladu sa svojim pravom raspolaganja, Hotel "Nacional" koristi kao školsku radionicu u kojoj se izvodi nastava iz stručno-teoretskih predmeta u učionicama i praktična nastava u kabinetima i radionicama. Škola je, u skladu sa odobrenjima Općine Stari Grad i uz saglasnost resornog Ministarstva, rekonstruisala taj dio poslovnog objekta devastiranog u proteklom ratu. Izvršena je i rekonstrukcija kotlovnice u saradnji sa resornim Ministarstvom.

U obje zgrade, škola nema sportsku salu, ima mala školska dvorišta, i općenito nedovoljno prostora za neometano odvijanje nastave. Također, nema olakšan pristup za djecu s poteškoćama u razvoju-pokretna rampu za kolica, niti lift.

JU Srednja škola poljoprivrede, prehrane, veterine i uslužnih djelatnosti Sarajevo

Godina izgradnje: 1898. a 2012. godine proglašena je kulturno-historijskim spomenikom i na objektu se vrše samo nužne opravke potrebne za funkcioniranje škole, ima sportsku salu, vanjsko igralište, dovoljno prostora za neometano odvijanje nastave, dok nema ugrađenu pokretnu rampu za kolica ni lift.

JU Srednja škola za tekstil, kožu i dizajn

Škola je izgrađena 1960 godine. Škola je u upotrebnom stanju, ali je neophodna djelimična adaptacija. Škola ima sportsku salu ali je također potrebna hitna adaptacija. Škola nema vanjsko igralište. Škola ima dovoljno prostora za neometano odvijanje nastave, te nema olakšan pristup za djecu s poteškoćama u razvoju.

e) 2. *Kultura i sport*

e) 2.1. *Kultura*

Institucije kulture i kulturne manifestacije jedan su od bitnih segmenata razvoja društva. Međutim, zbog nepostojanja sistemskog rješenja o načinu funkcionisanja institucija, ova oblast je u cijeloj državi nije prioritetna oblast niti joj se daje značaj.

Od vremena historijskog nastanka Grada Sarajeva 1462. godine prostor današnje općine Stari Grad je bio i ostao središte kulturnih, vjerskih i privredno-trgovačkih objekata. Na jedinstvenom osmanskome tržištu koje se prostiralo na tri kontinenta Sarajevo se razvilo u jedan od tri ili četiri najveća trgovačka i obrtna centra.

U toku historijskog razvoja Sarajeva izgrađena je Baščaršija kao zanatsko-trgovački centar koji će u savremenom dobu postati simbol Sarajeva i privlačiti turiste iz cijelog svijeta.

Za urbani razvoj Sarajeva poseban značaj je imala izgradnja današnje Husrev-begove džamije i medrese u otomanskom vremenu. Pod upravom Gazi Husrev-bega, staro Sarajevo je od kasabe izraslo u šeher. Tada je dovršena izgradnja čitave Baščaršije sa 45 ulica, sa zanatskim i trgovačkim četvrtima. Tokom vladavine Osmanskog carstva izgrađeni su brojni objekti koji u savremenom dobu predstavljaju posebno kulturno-istorijsku vrijednost i kulturno-istorijsko naslijeđe.

Posebno mjesto pripada izgradnji sinagoge 1581. godine. U prostornom okruženju Baščaršije, izgrađena su naselja kao što su: Bistrik, Kovači, Vratnik i Sedrenik. Ova naselja predstavljaju urbano i kulturno-istorijsko naslijeđe autentičnog stanovanja i življenja građana na području Općine Stari Grad.

Austro-ugarska uprava od svog dolaska u Bosnu i Hercegovinu 1878. godine daje primat modernizaciji i urbanizaciji Bosne i Hercegovine. Sarajevo kao glavni Zemaljski

grad dolazi u centar interesovanja austrougarske uprave u pogledu urbanizacije i izgradnje javnih ustanova i stambene izgradnje.

U prvim decenijama austrougarske vladavine podiže se Vijećnica. Potom se uspostavlja tramvajski saobraćaj. Grade se nova stambena naselja i javne ustanove kao što su Prva gimnazija, Palata pravde i zgrada Zemaljske vlade. Uz vjerske objekte koji su izgrađeni u otomanskom periodu, izgrađena je i sarajevska Katedrala nakon dolaska austrougarske uprave. Tako na današnjem prostoru općine Stari Grad u bliskoj udaljenosti imaju sjedište: Gazi Husrev-begova džamija, Saborna pravoslavna crkva, Jevrejska sinagoga i Katolička katedrala.

Od 80tih godina XX stoljeća u nekadašnjoj zgradi Skupštine Republike Bosne i Hercegovine smještena je Akademija nauka i umjetnosti Bosne i Hercegovine. Od tog vremena Akademija nauka i umjetnosti Bosne i Hercegovine je najznačajnija naučno-kulturna institucija Bosne i Hercegovine sa sjedištem u općini Stari Grad.

U cjelini prostora sa kojim raspolaže Akademija nauka i umjetnosti Bosne i Hercegovine ima veći amfiteatar izgrađen 50tih godina prošlog vijeka.

Na području općine Stari Grad, svoje sjedište imaju Rijaset islamske zajednice, Vrhbosanska nadbiskupija Katoličke crkve, Mitropolit dabrobosanski Pravoslavne crkve i jevrejska vjerska zajednica. U općini Stari Grad sjedište imaju i kulturna društva: Preporod, Prosvjeta i Benevolencija.

U općini Stari Grad sjedište imaju četiri visokoškolske ustanove Univerziteta u Sarajevu: Ekonomski fakultet, Fakultet islamskih nauka, Muzička akademija i Katolički bogoslovni fakultet.

Pored navedenog, Općina Stari Grad Sarajevo obiluje kulturno - historijskim i sakralnim objektima i ustanovama, i to:

- 62 islamska sakralna objekta od kojih se njih 15 nalazi na listi nacionalnih spomenika pod zaštitom države Bosne i Hercegovine;
- tri katolička sakralna objekta; (Katedrala; Franjevački samostan i crkva Sv. Ante Padovanskog; Crkva Sv. Ćirila i Metoda sa sjemeništem);
- dva pravoslavna sakralna objekta; (Stara pravoslavna crkva Sv. Arhangela Mihaila i Gavrila; Saborna crkva);
- dva jevrejska sakralna objekta; (Stari i novi jevrejski hram; Aškenaška sinagoga);
- sedam hanova i karavan saraja; (Morića han; Gazi Husrev – begov tašlihan (ostaci); Skender pašin karavan – Saraj; Kemal – begov karavan – Saraj; Hadži Beširov, Pehlivanov i Despića han;
- Gazi Husrev – begov hamam; Firuz – begov hamam (ostaci));
- Sahat – kula
- dva bezistana; (Gazi Husrev – begov («Dugi bezistan») i Brusa bezistan);
- Daire;
- Gazi Husrev – begova biblioteka;
- 6 mostova; (Kozja ćuprija; Šeher – ćehajina ćuprija; Carev most; Latinska ćuprija; Ćumurija most; Drvenija most);
- Stambeni objekti; (kuća Alije Đerzeleza; Svrzina kuća; Despića kuća; Saburina kuća);

- Javni objekti; (Vijećnica);
- Bijela i Žuta tabija;
- Kapi – kule (Ploča, Širokac i Višegradska kapija);
- Drugo:
 - *Konak*;
 - *Jajce kasarna*;
 - *Muzej grada Sarajeva*;
 - *Bošnjački institut*;
 - *Kulturno – ekonomsko naslijeđe*: Stara banja i Elektrana na Hridu.

Značajan je broj ustanova kulture/udruženja i biblioteka koja egzistiraju na području općine:

- Muzej književnosti i pozorišne umjetnosti
- Umjetnička galerija BiH
- Muzej ratnog djetinjstva
- Bošnjački institut
- Fondacija Adil Zulfikarpašić
- Turski kulturni centar
- Yunus Emre
- JU Biblioteka Sarajeva (odjeljenje 4)
- Gazi Husrev begova biblioteka
- Biblioteka za slijepa i slabovidna lica u Bosni i Hercegovini

Udruženja:

- Udruženje gluhih Kantona Sarajevo
- Udruženje zanatlija "Stari zanati" - Kantona Sarajevo
- Udruženje Kulturno Edukativni Centar "Lale Konye - Konyali Laleleri"
- SPKD "Prosvjeta"
- "Udruženje za zaštitu kulturne baštine Isa-beg Ishaković"
- Udruženje "FANI"
- Udruženje tehničke kulture-narodna tehnika u Kantonu Sarajevo
- Udruženje univerzalne Grafrske škole "Talent's"
- Udruženje kulturno umjetničko društvo "Bašćaršija" Sarajevo
- Udruženje za internacionalni razvoj muzike, teatra i multimedije
- Udruženje "Svjetske umjetničke igre"
- Udruženje za propagiranje i očuvanje kulturnog, građevinskog i historijskog naslijeđa osmanske civilizacije "Hadži Mujaga"
- Udruženje kulturno umjetničko društvo "Bašćaršija"
- Udruženje kulturno umjetničko društvo "Biseri sevdaha" Sarajevo
- Udruženje "Klub ljubitelja umjetnosti X"
- Udruženje "Art group Monocle"

- Udruženje građana kulturno-sportsko-muzički klub "HORN"
- Mimika Music School
- Udruženje "Obala Art Centar"
- Udruženje "Beriše akademija"
- Udruženje dječiji i omladinski centar DIO SRCA Sarajevo

U okviru svoje nadležnosti lokalna vlast općine Stari Grad saraduje sa kulturnim, naučnim i vjerskim institucijama na svom području. Investicije u ove objekte odnose se na restauraciju koja nije u nadležnosti Općine. Potrebno je analizirati koje turističke usluge se sada nude u ovim objektima i koji je broj posjećenosti turista. Općina bi mogla da koristi ovaj potencijal za pripremu projekata za nove turističke usluge i promociju koja bi privukla više turista.

Kulturno-umjetničko društvo Bašćaršija

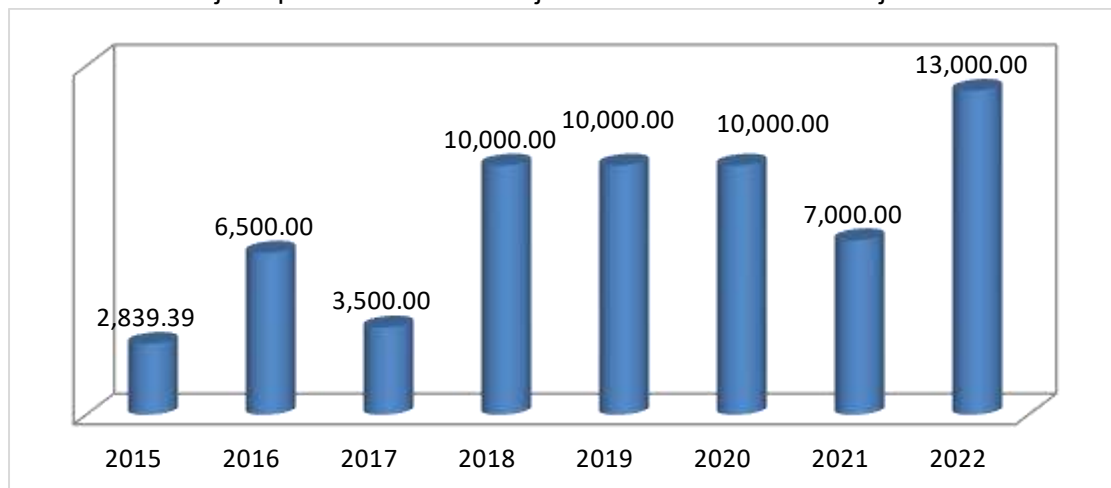
18. januara 1947. godine Gradski komitet narodne omladine Sarajevo osnovao je Centralno omladinsko amatersko kulturno-umjetničko društvo „Miljenko Cvitković“. Društvo je ime dobilo po istaknutom antifašisti, borcu i Sarajliji Miljenku Cvitkoviću. KUD Bašćaršija od 1994. godine nastavlja tradiciju KUD „Miljenko Cvitković“. Kao jedino društvo u Općini Stari Grad ratne 1994. godine uzima karakteristično i prepoznatljivo ime BAŠĆARŠIJA.

U KUD-u Bašćaršija djeluju sljedeće sekcije: izvođački folklorni ansambl narodnih igara i pjesama (30 članova), pripremni folklorni ansambl (50 članova), pripremni i izvođački dječiji folklorni ansambl (35 članova), narodni orkestar (14 članova), orkestar tradicionalnih instrumenata (4 članova), baletna sekcija (59 članova), ženska vokalna grupa (12 članova), muška vokalna grupa (7 članova), vokalni solisti (4 člana), sekcija za etnologiju, kostimografiju, scenske rekvizite i muzejske djelatnosti (3 člana), sekcija za audio, video i digitalo konzerviranje i arhiviranje kulturnog naslijeđa BIH (3 člana). Probe i rad svih sekcija se organizuju na adresi Jelića 1. Značajniji nastupi KUD-a Bašćaršija u inostranstvu od 2015 do 2022. godine:

- Festivali u Boleslavjecu-Poljska, Danilovgrad-Crna Gora i Zagreb-Hrvatska – 2015. godina
- Festivali u Gradiškoj, Hrvatska, Beograd-Srbija, Moana-Španija, Niš-Srbija – 2016. godina
- Festivali u Beogradu-Srbija, Novi Sad-Srbija, Marsej-Francuska, Haskovo-Bugarska, Austrija – 2017. godina
- Festivali u Sharjah-Ujedinjeni Arapski Emirati, Beograd-Srbija, Zagreb-Hrvatska – 2018. godina
- Festivali u Fribourg-Švicarska, Haskovo-Bugarska, Velenje-Slovenija, Ulcinj-Crna Gora – 2019. godina
- Festivali u Bursi-Turska i Izmiru-Turska, te nastup na EXPO Dubai-UAE – 2021. godina

- Festivali u Kotoru-Crna Gora, Sutomore-Crna Gora i Velika Gorica-Hrvatska – 2022. godina

Graf 18. Finansijska podrška za realizaciju aktivnosti KUD Bašćaršija 2015-2022.



Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Pored gore navedenih inostranih nastupa, KUD Bašćaršija svake godine učestvuje na smotrama Saveza kulturno-umjetničkih društava Kantona Sarajevo i to tri puta godišnje:

- Smotra izvođačkih folklornih ansambala SAKUD-a
- Smotra tradicionalne muzike i pjesama SAKUD-a
- Smotra dječijih folklornih ansambala SAKUD-a

Na nekim od navedenih smotri nisu učestvovali zbog inostranih gostovanja. Na smotrama učestvuju sve članice SAKUD-a Kantona Sarajevo, a njihov broj je 24.

KUD Bašćaršija redovno učestvuje na domaćim i inostranim dešavanjima u Sarajevu i okolini, te mnogobrojnim domaćim i stranim turistima prezentira kulturu i tradiciju Sarajeva i BIH.

KUD Bašćaršija je dobitnik šestoaprilske nagrade Grada Sarajeva, a 2022. godine dobitnik Povelje sa grbom Općine Stari Grad. U prostorijama udruženja se nalazi bogat fondus narodnih nošnji iz cijelog regiona koji ima nemjerljivu vrijednost. Uz podršku Općine Stari Grad jedan dio prostorija udruženja je renoviran i adaptiran tako da udruženje posjeduje vlastiti muzički studio, te galeriju u kojoj se nalazi stalna postavka narodnih nošnji i tradicionalnih predmeta. KUD Bašćaršija svoj rad bazira na znanju i iskustvu eminentnih stručnjaka iz ove oblasti, te se redovno konsultujemo sa nadležnim institucijama kao što su Muzička akademija i Zemaljski muzej.

KUD Biseri sevdaha u okviru programskih aktivnosti realizira sljedeće sekcije:

a) Folklorna sekcija - početnici

b) Napredna izvođačka folklorna grupa

c) Pjevamo sevdalinke i orkestar.

Probe se održavaju u OŠ M.M.Bašeskija na Sedreniku i u prostorijama KUD Biseri sevdaha. Prema Sporazumu o zajedničkoj saradnji Kulturno umjetnička društva Baščaršija i Biseri sevdaha rade zajedno na podršci folklornim secijama. Prosječni broj učenika prisutnih na folklornim probama u starogradskim školama je:

- OŠ M.M.Bašeskija 18 učenika- početnička grupa
- OŠ Vrhbosna 15 učenika,
- OŠ Saburina prosječni broj učenika je bio 12.

Članovi napredne izvođačke folklorne grupe od septembra 2022. prema definisanom Sporazumu o zajedničkoj saradnji između KUD Bisera sevdaha i Baščaršije, nastavljaju usavršavati i izvoditi folklorne igre u prostorijama Baščaršije i potvrđivati zajedništvo koje nam treba u prezentiranju naše bogate folklorne baštine.

Značajni nastupi u 2022. godini:

- Pilot projekt „Folklorna tradicija i ino-gosti u Sarajevu“. Realiziran i ocijenjen kao veoma uspješan zajednički nastup članova KUD-a „Baščaršija“ i „Biseri sevdaha“ u restoranu „Mali muzej“ na Bentbaši 30. novembra 2022. godine pred ino-gostima na poziv turističke firme BH Passport iz Sarajeva.
- „Biseri sevdaha“ i gostovanje u emisiji TV Hajat „Život za pet“-januar 2022
- Mini projekt „Djeca pjevaju sevdalinke“- saradnja sa predškolskom ustanovom- vrtićem „Sportissimo kids“
- Dan oslobođenja grada Sarajeva 6. april i nastup „Bisera sevdaha“ na Trgu kod gradske Vijećnice u organizaciji Gradske uprave
- Dan škole M.M.Bašeskija u Starom Gradu u maju mjesecu 2022.
- 18. smotra dječijih folklornih grupa u Domu mladih na Skenderiji, 15.06.2022. godine, osma godina učešća- organizator SAKUD
- Tradicionalna manifestacija „Bjelašničke staze 2022“na Bjelašnici, peta godina učešća- organizator KUD Biseri Bjelašnice, općina Trnovo
- Obilježavanje Dana državnosti BiH i Dana nezavisnosti u JUOŠ M.M.Bašeskija
- Nastup u Kući sevdaha sa djecom iz vrtića“Sportissimo kids“- Dan državnosti

Ovaj segment je vrlo važan i vrijedan za naglašavanje jer na području Općine Stari Grad i djeluju samo ova dva KUD-a. Pored kulturno-umjetničkih društava značajan doprinos afirmaciji i razvoju kulture i umjetnosti na području Općine doprinose i druga udruženja i organizacije registrovane na području općine:

- Udruženje građana “Kultura sjećanja”
- Udruženje dječiji i omladinski centar DIO SRCA Sarajevo
- Asocijacija informacijskih stručnjaka, bibliotekara, arhivista i muzeologa (BAM)
- Udruženje za kulturno prosvjetnu edukaciju “Etnovizija”
- Udruženje “Mladi Muslimani”

- Udruženje Metamorfoza
- Udruženje "Promokultura"
- Biblioteka za slijepa i slabovidna lica u BiH
- Srpsko prosvjetno i kulturno društvo "Prosvjeta" Sarajevo
- Fondacija lokalne demokratije
- Bosansko-tursko prijateljstvo „Bosfor“
- Udruženje za podršku aktivnim i kreativnim godinama "Rijeka"
- Srpsko pjevačko društvo „Sloga“ u Sarajevu

Značajno je istaknuti aktivnosti Udruženja dječiji i omladinski centar DIO SRCA Sarajevo Tea fest, Bee fest i Gastro eko fest Hrana sa sevdahom koje imaju privredni, turistički i kulturni značaj za Općinu, Grad Sarajevo i BiH.

e) 2.2. Sport

Sportska i dječja igrališta

Za jednu lokalnu zajednicu, kao jedno urbano naselje u kojem stanovnici žive, rade i uopšteno koegzistiraju, veoma je važno - što zbog očuvanja životne sredine, tako i zbog rekreacije - postojanje dovoljno javnih površina. Kontinuirana briga za najmlađe sugrađane ogleda se prvenstveno kroz obezbjeđivanje dovoljnog prostora za igru i druženje, ali ujedno i prostor gdje će se osjećati sigurno i zaštićeno. Općina Stari Grad već u posljednjih 13 godina radi na tome kako bi se djeci osigurale dovoljne površine za igru, zabavu i druge aktivnosti. Također, Općina posvećuju pažnju i izgradnji inkluzivnih igrališta tako da je početkom 2020. godine, na lokalitetu Darive (Aleja ambasadora) realizovan projekat pod nazivom "Park mira". Park mira je dječiji park koji se prostire na površini od 1.200 metara kvadratnih a sastoji se iz tri dijela: za fitness, igru i odmor. Ono po čemu je ovaj park izuzetno bitan jeste što je tu zapravo i inkluzivno igralište i na njemu su postavljene sprave za djecu sa posebnim potrebama. Dječija igrališta u prethodnim godinama građena su širom Starog Grada, a akcenat je stavljen na padinske dijelove gdje je bio evidentan nedostatak ovakvih sadržaja.

Dječija i sportska igrališta na području Općine Stari Grad Sarajevo:

Dječija igrališta:

- MZ Logavina ispred Doma kulture Logavina,
- MZ Sedrenik u ulici Brdovita,
- MZ Moščanica pored Osnovne škole "Vrhbosna",
- MZ Širokača- dječje igralište pored MZ Širokača,
- MZ Vratnik- dječje igralište pored osnovne škole "Hamdija Kreševljaković",
- MZ Babića bašča- dječje igralište na platou Babića bašče (iznad brane na Bentbaši),
- MZ Babića bašča-dječje igralište na platou novoizgrađene javne garaže u ulici Avdage Šahinagića,
- MZ Babića bašča-dječje igralište „Park mira“, na području Darive (Aleja ambasadora),
- Dječje igralište na području naselja Boguševac.
- Dječje igralište na Vrbanjuši, kod vrtića "Bajka"

Sportska igrališta:

- MZ Mošćanica- sportsko igralište u ulici Ablagijin sokak,
- MZ Mošćanica- teren za mali nogomet u ulici Čorbadži dede Mustafage,
- MZ Medrese- sportski teren „Bijela bašča“,
- MZ Hrid- Jarčedoli- sportsko igralište u ulici Iza Gaja,
- MZ Babića bašča- košarkaško igralište na platou Babića bašče (iznad brane na Bentbaši).
- MZ Kovači-ploha za basket (Ulica Nadmlini)
- Igralište u ulici Komatin , MZ “Širokača”

Slika 1. Dječija i sportska igrališta na području Općine



Izvor: KJKP Park Sarajevo (https://www.park.ba/?page_id=10302)

Raznovrsnosti sportskih sadržaja doprinosi i dostupnost najmodernijih igrališta za mali fudbal na Bentbaši.

Općina Stari Grad Sarajevo je efikasno iskoristila raspoložive površine na kojima je moguće graditi dječija igrališta, imajući u vidu specifičnost uže gradske jezgre, kao i konfiguraciju terena u padinskim dijelovima. Što se tiče pitanja sigurnosti, Općina Stari Grad Sarajevo je početkom 2022. godine, nadležnom KJKP "Park" u ispravnom stanju na upravljanje predala deset dječijih i šest sportskih igrališta.

Općina Stari Grad u prethodnom periodu imala brojna ulaganja u poboljšanje infrastrukture u školama i bolje uslove za boravak i rad učenika i nastavnog osoblja. U školama su sanirane sportske sale, sportska igrališta, krovovi, stolarija, grijanje - a sagrađena je i nova područna škola na Sedreniku, kao i pomoćni objekat škole Vrhbosna, te dvije potpuno nove sportske sale - za OŠ Mula Mustafa Bašeskija i OŠ Edhem Mulabdić.

Potreba razvoja sportske infrastrukture je konstantna i razmatrajući potrebe i prostorni raspored terena na području općine postoji potreba za izgradnjom i rekonstrukcijom sportskih igrališta i dječijih igrališta u naseljima u kojima nisu izgrađena ili su dotrajala.

Sport podrazumijeva sve oblike tjelesne aktivnosti putem neorganiziranog ili organiziranog učestvovanja sa ciljem poboljšanja tjelesne spremnosti i mentalnog blagostanja, stvaranja društvenih odnosa i postizanja rezultata u takmičenjima. Sport je na nivou Općine organiziran kroz sportska udruženja, klubove, asocijacije i sportska društva. Svaka kategorija populacije Općine ima organizirane sportske aktivnosti koje su sufinansirane budžetom Općine u skladu sa zakonskim propisima i podzakonskim aktima. Neorganizirani oblik sportskih aktivnosti podrazumjeva rekreativne sportske aktivnosti svih kategorija stanovnika.

Podrška općine sportskim aktivnostima se ogleda u razvoju infrastrukture, finasijskoj podršci takmičarskom sportu i podršci udruženjima koja organizuje neprofesionalna takmičenja. Općina je razvila transparentan sistem podrške uspostavljen putem Registra sportskih klubova i sportskih društava sa sjedištem na području.

Nevladine organizacije kojima je isključivo područje djelovanja sport sa sjedištem na teritorij Općine Stari Grad Sarajevo u 2023. godini:

- Karate klub „Bašćaršija“
- Planinarsko društvo „Bjelašnica“
- Fudbalski klub „Moščanica“
- Škola fudbala „Bambinosi“
- Karate klub „Satori“
- Judo klub „Braća Lukač“
- Fudbalski klub „Vratnik“
- Planinarsko sportsko društvo „Trebević“
- Šahovski klub „Stari Grad“
- Udruženje za sport i rekreaciju invalida Općine Stari Grad
- Uzgajivači golubova pismoša
- Sarajevski karate klub „Stari Grad“
- Stonoteniski klub „Željezničar“
- Fudbalski klub „El Tarik“
- Planinarsko društvo „Igman“
- Sportsko ribolovno društvo „Miljacka“
- Odbojkaški klub „Stari Grad“
- Košarkaški klub „Stari Grad“
- Planinarsko-smučarsko društvo „Energoinvest“

Finansijska podrška FK Vratnik i FK Moščanica, sufinansiranje sportskih projekata po zahtjevima, inkluzija kroz sport i kulturu (djeca sa invaliditetom), grantovi sportistima samo su jedan dio budžeta općine a sve u cilju afirmacije i razvoja sporta.

e) 3. Socijalna zaštita

Socijalna zaštita usmjerena na osiguranje socijalne sigurnosti građana i njihovih porodica u stanju socijalne potrebe na nivou Kantona Sarajevo regulisana je Zakonom socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom te podzakonskim aktima donešenim od strane Vlade Kantona. Na nivou Kantona Sarajevo je osnovana

JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ u čijem sastavu je organizaciona jedinica- Služba socijalne zaštite općine Stari Grad Sarajevo

U posljednjih nekoliko godina broj korisnika Službe socijalne zaštite Općine značajno se mijenjao. U odnosu na vrstu socijalne pomoći u najvećem obimu su zastupljene jednokratna novčana pomoć i druga materijalna pomoć. Tako je u 2022. godini u odnosu na 2018. godinu broj korisnika jednokratne novčane pomoći porastao za 77,65%. Također, raste potreba za drugom vrstom materijalne pomoći za 19,47% u posmatranom periodu.

Tabela 15. Broj korisnika centra po vrsti pomoći na području općine

Vrsta pomoći	2018	2019	2020	2021	2022
Stalna novčana pomoć	79	80	71	66	62
Novčana naknada za pomoć i njegu druge osobe	153	156	140	125	118
Druga materijalna pomoć	457	470	475	476	546
Osposobljavanje za život i rad	36	36	39	43	43
Smještaj u drugu obitelj	-	4	2	3	16
Smještaj u ustanove socijalne zaštite	133	126	113	104	119
Jednokratne novčane pomoći	179	161	197	281	318
Zdravstveno osiguranje	54	65	60	56	57
Usluge socijalnog rada i drugog stručnog rada	-	3798	3565	3594	5405
Ukupno osoba	1091	4896	4661	4748	6684

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Broj korisnika stalne novčane pomoći ima tendenciju pada i smanjen u 2022. godini u odnosu na 2018. godinu za 21,6%, dok potreba za smještaj u ustanove socijalnog rada nema značajnih promjena. Evidentno je da raste broj pruženih usluga socijalnog rada i drugih stručnih usluga, posebno u periodu izvan COVID-19 pandemije.

Tabela 16. Broj korisnika centra za dječiji dodatak i naknade roditeljima na području općine

Vrsta pomoći	2018	2019	2020	2021	2022
Dječiji dodatak	952	667	779	1184	2.442
Naknada umjesto plaće roditelju koji je u radnom odnosu	165	152	142	140	266
Naknada umjesto plaće roditelju koji koja nije u radnom odnosu	140	143	119	130	256
Ukupno osoba	1257	962	1040	1454	2.964

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Nakon COVID-19, značajan je trend rasta korisnika dječijeg dodatka kao i naknada roditeljima koja (ni)su u radnom odnosu umjesto plaće. Broj korisnika dječijeg dodatka se u 2022. u odnosu na 2018. godinu povećao za 256% dok se broj naknada umjesto plaće roditelju koji koja nije u radnom odnosu povećao za 82,85%

Visina izdvojenih sredstava po vrstama pomoći smanjuje se na osnovu čega zaključujemo da je prosječno smanjenje u periodu 2018-2022. godina na nivou od

29,5%. Ovome smanjenju najviše doprinosi pad izdvajanja novčanih sredstava za smještaj u ustanove socijalne zaštite. U dijelu koji se odnosi na stalnu novčanu pomoć uočava se rast potrebnog novčanog iznosa podrške kao i za jednokratnu novčanu pomoć.

Tabela 17. Iznos isplaćene pomoći putem Centra za socijalni rad na području općine

Vrsta pomoći	Iznos pomoći u KM/mjesečno (prosjeak)				
	2018	2019	2020	2021	2022
Stalna novčana pomoć	13578,25	13497,37	13229,47	12752,75	17478,75
Novčana naknada za pomoć i njegu druge osobe	12840	13357,13	13414,5	12945	11926,5
Druga materijalna pomoć	22999,91	22074,46	21793,86	21298,79	20970,7
Osposobljavanje za život i rad	4100	4244	4867	5591,67	5825
Smještaj u drugu obitelj	0	775,96	1742,07	1245,51	4553,81
Smještaj u ustanove socijalne zaštite	85237,63	47474,79	30549,32	30317,15	33258,98
Jednokratne novčane pomoći	1858,33	1816,33	2416	3904,17	4836,67
Zdravstveno osiguranje	998,33	1100	1086,67	1045	1006,67
Usluge socijalnog rada i drugog stručnog rada	-	-	-	-	-
Kućna njega i pomoć u kući	-	-	-	-	-
Dječiji dodatak	-	-	-	-	-
Naknada umjesto plaće roditelju koji je u radnom odnosu	-	-	-	-	-
Naknada umjesto plaće roditelju koji koja nije u radnom odnosu	-	-	-	-	-
Ukupno sredstava	141612,45	104340,04	89098,89	89100,04	99857,08

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo, Centar za socijalni rad

Tabela 18. Iznos isplaćene pomoći za dječiji dodatak i naknade roditeljia putem Centra za socijalni rad

Vrsta pomoći	Iznos pomoći u KM/mjesečno (prosjeak)				
	2018	2019	2020	2021	2022
Dječiji dodatak	47.418,00	47.580,00	48.465,92	51.568,03	98.700,70
Naknada umjesto plaće roditelju koji je u radnom odnosu	63.000,00	64.458,00	71.896,00	66.174,00	141.666,00
Naknada umjesto plaće roditelju koji koja nije u radnom odnosu	27.900,00	26.340,00	22.524,00	27.760,90	128.722,38
Ukupno sredstava	138318	138378	142885,92	145502,93	369089,08

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo, Centar za socijalni rad

Značajan je trend rasta (266%) izdvajanja novčane pomoći za isplatu dječijeg dodatka i naknada umjesto plaće roditeljima koji su u radnom odnosu i roditeljima koji nisu u radnom odnosu u periodu od 2018. do 2022. godine.

Broj lica kategorisanih u ranjivu grupu maloljetnika u posljednjih pet godina (2018-2022) je u stalnom rastu. U 2022. godini broj lica koja spadaju u ovu kategoriju iznosio je 238 lica. Navedeni podaci ukazuju na potrebu da se intenziviraju aktivnosti prevencije u osnovnim i srednjim školama te radu sa djecom u okviru ustanova. Rast

od 40% djece bez roditeljskog staranja ukazuje na društvene anomalije u okviru porodice i braka. Također značajan je rast i djece sa mentalnim i fizičkim smetnjama nakon COVID-19.

Tabela 19. Broj lica kategorisan u ranjivu grupu maloljetnici, 2018-2022.

Maloljetnici				
	Djeca bez roditeljskog staranja	Odgojno zanemarena i zapuštena djeca	Djeca čiji je razvoj ometen obiteljskim problemima	Djeca sa mentalnim i fizičkim smetnjama
2018	22	30	64	0
2019	19	41	69	0
2020	19	38	86	40
2021	28	36	87	98
2022	31	69	106	32

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo, Centar za socijalni rad

Broj lica kategorisana u ranjivu grupu odraslih u posljednjih pet godina (2018-2022) pokazuje rast osoba i obitelji u stanju socijalne potrebe kojima je usljed posebnih okolnosti potrebna pomoć kao i osoba društveno negativnog ponašanja. Ostale kategorije su u znatnom padu što predstavlja pozitivan trend na području općine, naročito starih osoba bez obiteljskog staranja, zatim materijalno neosigurane i za rad nesposobnih osoba, te osoba koje su ometene u psihičkom i fizičkom razvoju i osoba sa invaliditetom.

Tabela 20. Broj lica kategorisan u ranjivu grupu odrasli, 2018-2022.

Odrasli					
	Osobe ometene u psihičkom i fizičkom razvoju i osobe sa invaliditetom	Materijalno neosigurane i za rad nesposobne osobe	Stare osobe bez obiteljskog staranja	Osobe društveno negativnog ponašanja	Osobe i obitelji u stanju soc. potrebe kojima je usljed posebnih okolnosti potrebna pomoć
2018	1063	66	50	130	76
2019	1085	69	32	129	164
2020	1032	62	47	140	206
2021	1005	60	59	163	258
2022	1024	56	41	166	410

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo, Centar za socijalni rad

Broj civilnih žrtava rata je u padu. Kada razmatramo pitanje civilnih žrtava rata također prepoznavamo razliku po kategorijama što uslovljava i visinu novčane naknade koja se ostvaruje po tom osnovu. Civilnih žrtava rata na području općine u 2022. godini po svim kategorijama ima 119 i taj broj je prema broju iz 2018. godine (157) u padu za 24,21%.

Tabela 21. Kategorija civilnih žrtava rata: Broj civilnih žrtava rata

Kategorija	Razina invaliditeta	2018	2019	2020	2021	2022
I	100 % -potrebna pomoć sa strane	6	6	2	5	4
II	100 %- bez pomoći sa strane	22	21	6	19	19
III	90%	20	9	3	7	7
IV	80%	24	22	7	20	20
V	70%	30	10	19	29	26
VI	60%	55	19	47	46	43
	0 – 60%	0	0	45	0	0
Ukupno		157	153	174	126	119

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo, Centar za socijalni rad

Visina primanja civilnih žrtava rata također zavisi od kategorije uz prisutan trend povećanja naknada u posmatranom periodu.

Tabela 22. Kategorija civilnih žrtava rata:Prosječna invalidnina

Kategorija	Razina invalidite-ta	Iznos prosječne invalidnine u KM				
		2018	2019	2020	2021	2022
I	100 % - potrebna pomoć sa strane	3.569,00	3.270,00	2.990,00	2.631,00	2.040,00
II	100 %- bez pomoći sa strane	9.410,00	9.120,50	8.450,00	8.120,00	8.730,00
III	90%	3.052,00	2.670,00	2.300,00	2.330,00	2.400,00
IV	80%	6.054,65	5.520,00	5.380,00	5.222,00	5.400,00
V	70%	5.700,00	5.489,29	5.360,00	5.190,00	5.160,00
VI	60%	5.800,00	5.150,00	4.860,00	4.809,00	4.700,00

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

U posmatranom periodu bilježi se pad broja vojnih invalida. Ukupan broj vojnih invalida na području općine u 2022. godini iznosi 768 što je u odnosu na 2018. godinu (848) smanjenje za 9,5%.

Tabela 23. Vojni invalidi

Kategorija	Razina invaliditeta	2018	2019	2020	2021	2022
I	100 % - potrebna pomoć sa strane	8	8	8	8	9

II	100 %- bez pomoći sa strane	23	22	22	22	22
III	90%	26	26	26	26	26
IV	80%	43	42	41	40	39
V	70%	75	75	75	74	73
VI	60%	115	111	105	103	101
VII	50%	96	93	93	91	85
VIII	40%	144	139	136	135	133
IX	30%	162	158	154	149	145
X	20%	156	152	145	139	135
UKUPNO		848	826	805	787	768

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Iznos prosječne invalidnine za vojne invalide u posljednjih pet godine nije se značajnije mijenjao. Najveći iznos isplaćene prosječne invalidnine kretao se od 899,38 KM za I kategoriju invaliditeta do 44,97 KM za desetu kategoriju invaliditeta.

Tabela 24. Iznos prosječne invalidnine za vojne invalide

Kategorija	Razina invalidite-ta	Iznos prosječne invalidnine u KM				
		2018	2019	2020	2021	2022
I	100 % -potrebna pomoć sa strane	849,92	849,92	855,78	867,5	899,38
II	100 %- bez pomoći sa strane	620,44	620,44	624,72	633,28	656,55
III	90%	467,46	467,46	470,68	477,13	494,66
IV	80%	365,47	365,47	367,99	373,03	386,73
V	70%	271,97	271,97	273,85	277,6	287,8
VI	60%	152,99	152,99	154,04	156,15	161,89
VII	50%	110,19	110,19	111,25	112,78	116,92
VIII	40%	59,49	59,49	59,9	60,73	62,96
IX	30%	51	51	51,35	52,05	53,96
X	20%	42,5	42,5	42,79	43,38	44,97

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Pored pomenutih kategorija i oblika socijalne, stručne i materijalne podrške općina Stari Grad Sarajevo je razvila dodatne programe podrške. Programi podrazumjevaju finansijsku podršku radu humanitarnih organizacija i javnih kuhinja na prostoru općine Stari Grad Sarajevo, podršku penzionerima, podršku u novčanoj pomoći za pripadnike

boračke populacije koji su u teškoj socijalnoj situaciji, poboljšanje uslova života Roma na teritoriji Općine, podrška osobama sa poteškoćama u razvoju i sl.

Na području općine djeluje Centar za promociju i unaprjeđenje zdravlja u općini Stari Grad čija je misija popularizacija i unaprjeđenje zdravlja, kao i aktivnog životnog stila među svim generacijskim grupama: djeca predškolskog i školskog uzrasta, radno sposobno stanovništvo i građani treće dobi.

Centar za zdravo starenje je aktivnost kojom se zadovoljavaju potrebe starijih ljudi u lokalnoj zajednici i realizuju osnovni principi savremenog socijalnog rada i mješovitog sistema socijalnih usluga. Centar je otvorila Općina Stari Grad koja je uložila sredstva u adaptaciju i opremanje, a svake godine sredstvima iz Budžeta Općine finansiraju se aktivnosti koji se u njemu odvijaju. Za implementaciju svih aktivnosti u Centru i poslove upravljanja Centrom zaduženo je Udruženje „Generacija“. U centru se organizuju različiti sadržaji za starije osobe. Sadržaji podrazumjevaju okupljanje, druženje, rekreacija i zabavu, edukativne aktivnosti i kreativne aktivnosti. Usluge u Centru su dostupne svim stanovnicima, bez obzira na mjesto stanovanja. Shodno rastu broja penzionera u Općini Stari Grad kapaciteti postojećeg Centra nisu dovoljni za potrebe korisnika treće životne dobi.

Najznačajniji projekti/aktivnosti realizovani u 2022. godini u Službi za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu Općine Stari Grad Sarajevo su:

- Jednokratne novčane pomoći porodiljama (244 lica) - 87.750 KM
- Sufinansiranje troškova vantjelesne oplodnje (10 parova) - 15.000 KM
- Jednokratna novčana pomoć za oboljele od celijakije (16 lica) - 7.500 KM
- Jednokratna novčana pomoć (540 lica) - 81.100 KM
- Izuzetna novčana pomoć za liječenje (235 lica) - 118.150 KM
- Obezbeđenje ogrjeva (212 domaćinstava) - 170.260 KM
- 1.104 izvršenih uvida u stanje domaćinstva
- Izvršena podjela 200 paketa socijalno ugorženim porodicama

Zaključak u oblasti socijalne zaštite

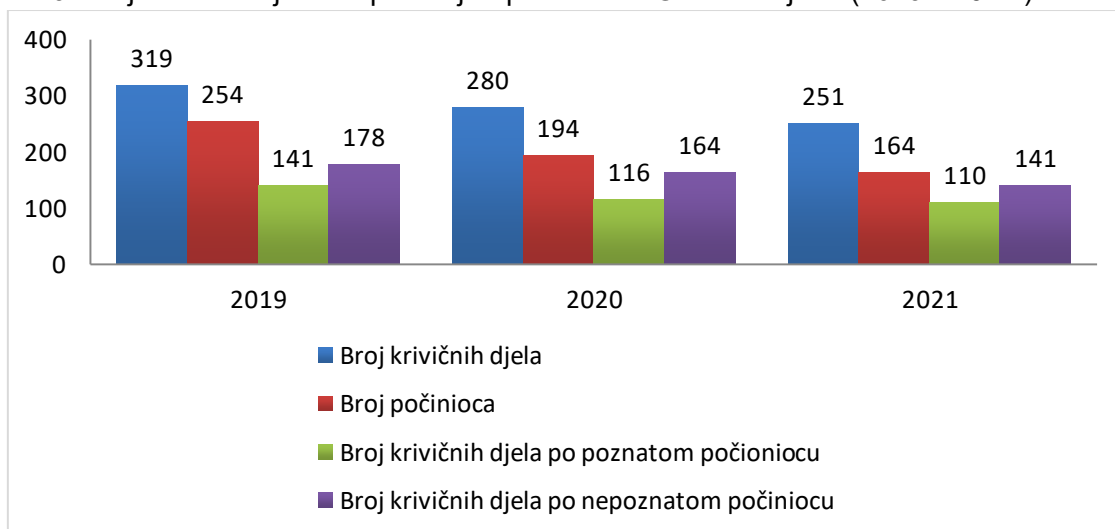
Oblast socijalne zaštite na osnovu analiziranih činjenica i nadležnosti Općine prostor djelovanja pronalazi u podršci ustanovama socijalne zaštite, razvoju specifičnih programa usmjerenih na ranjive kategorije, razvoj mjera energijskog siromaštva, programa zapošljavanja ranjivih skupina kao i razvoj politika usmjerenih na promociju i podizanju svijesti o značaju porodice. Sistem zdravog starenja je potrebno i dalje unaprjeđivati i poboljšavati programe i oblike zdravog starenja.

Neophodno je i dalje razvijati politike i mjere usmjerene na socijalno isključene kategorije (mladi, lica starije životne dobi, žene, nacionalne manjine, raseljena lica).

e) 4. Sigurnost građana

U dijelu analize koji obrađuje pitanje sigurnosti građana u KS konstatuje se da je broj krivičnih djela na području KS od 2014. do 2019. godine opao za 33,5%. Najviše počinjenih krivičnih djela registrirano je protiv imovine (2.360). Najbrojniji događaji su s obilježjem krivičnog djela iz oblasti: teška krađa, krađa, razbojništvo, oštećenje tuđe stvari, utaja, teška krađa u pokušaju, prevara, paljevina, prikrivanje itd. Krivična djela protiv slobode i prava građanina i čovjeka, te krivična djela protiv braka, porodice i mladeži zastupljena su u strukturi počinjenih krivičnih djela sa 7%. Prema podacima MUP-a KS evidentan je porast zloupotrebe opojnih droga u KS u odnosu na prethodne godine, a počinioci su u 68,4% povratnici. Od 2015. (1109) do 2021. godine (517) broj saobraćajnih nesreća smanjio se za 53,38%. Prema podacima MUP-a KS za 21,31% smanjen je broj izvršenja krivičnih djela u 2021. u odnosu na 2019. godinu.

Graf 19. Broj krivičnih djela na području općine Stari Grad Sarajevo (2019 - 2021.)



Izvor: MUP KS

U istom izvještajnom periodu evidentno je smanjenje počinjenih krivičnih djela protiv osoba i imovine. Za 18,62% smanjen je broj krivičnih djela protiv ljudi i imovine u 2021. u odnosu na 2019. godinu. Također, broj prekršaja je znatno smanjen u 2021. u odnosu na 2015. godinu (36,87%).

Tabela 25. Broj krivičnih djela protiv osoba i imovine u općini Stari Grad Sarajevo (2015-2021.)

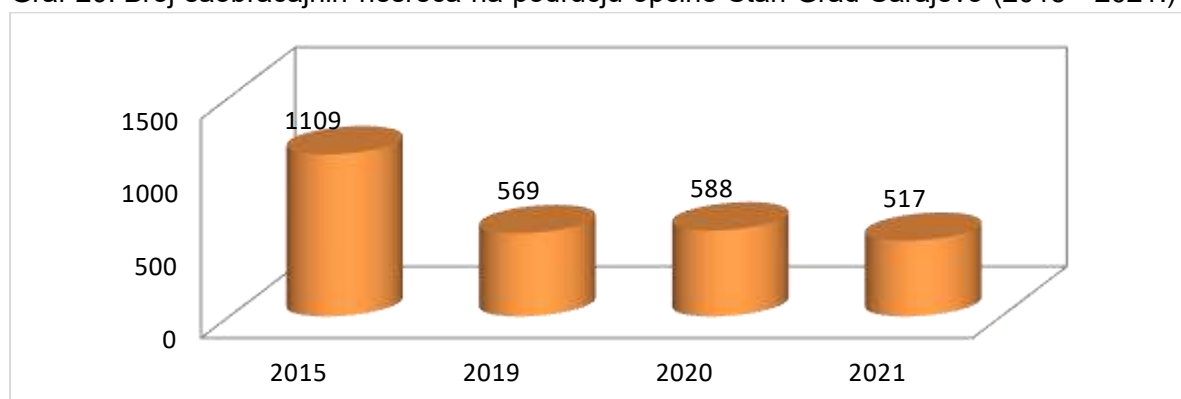
Godina	2015	2019	2020	2021
Krivična djela protiv osoba i imovine	Nema raspoloživih informacija	145	147	118
Prekršaji	20840	17464	12437	13156

Izvor: MUP KS

Pad broja počinjenih krivičnih djela u opadanju, prati i pad maloljetničke delikvencije. U 2019., a prema podacima MUP-a KS, evidentirano je šest slučajeva maloljetničke delikvencije, a u 2021. godini samo dva slučaja.

Značajan podatak je i smanjenje broja saobraćajnih nesreća za više od 50% u periodu 2015-2021. godina. Razlog smanjenja broja počinjenih prekršaja nalazimo i u činjenici da je došlo do izmjena odredbi Zakona o osnovama sigurnosti saobraćaja na putevima u BiH, pogotovo u pogledu povećanja minimalnog i maksimalnog iznosa novčanih kazni, te određeni vremenski period kada su policijski službenici izricali mjere upozorenja da bi se građani upoznali sa novom zakonskom regulativom. Također, manji broj prekršaja je uzrokovan i povećanim preventivnim angažovanjem policijskih službenika na terenu.

Graf 20. Broj saobraćajnih nesreća na području općine Stari Grad Sarajevo (2015 - 2021.)



Izvor: MUP KS

Općina Stari Grad Sarajevo ima kontinuiranu saradnju sa PU Stari Grad i MUP KS. Općina je u proteklom periodu podržavala rad policije prevashodno u vidu materijalne tehničke opremljenosti što je pravac djelovanja u narednom periodu. U 2017. godini općina je donirala PU Stari Grad 4 bicikla u vrijednosti oko 7.000,00 KM, dok je u 2018. godini donirala automobil Škoda Rapid u vrijednosti 30.000,00 KM, te u istom periodu 30 kamera za video nadzor.

e) 5. Civilno društvo

Općina Stari Grad Sarajevo je 2012. godine potpisala Pismo saradnje sa UNDP-om, čime je ozvaničen početak realizacije projekta „Regionalni program lokalne demokratije na Zapadnom Balkanu“ (ReLOaD) kojeg je provodio Razvojni program Ujedinjenih nacija (UNDP) u šest zemalja regiona i to: Albaniji, BiH, Republici Sjevernoj Makedoniji, Crnoj Gori, Kosovu⁶ i Srbiji. Ukupna vrijednost ReLOaD projekta je bila 10 miliona eura, a finansirala ga je Evropska unija (EU) iz Programa podrške civilnom

⁶ Ova oznaka ne dovodi u pitanje stavove o statusu i u skladu je sa Rezolucijom UNSCR 1244 i Mišljenjem Međunarodnog suda pravde o kosovskoj Deklaraciji o nezavisnosti

društvu (CSF), u iznosu od 8,5 miliona eura, dok su ostatak sufinansirali UNDP uredi koji djeluju u zemljama Zapadnog Balkana i partnerske općine. ReLOaD u BiH saraduje sa ukupno 21 partnerskom JLS. Prvih 10 JLS su odabrane putem direktnog poziva koji je bio otvoren samo za JLS koje su učestvovala u nekoj od prethodnih faza LOD projekta među kojima je bila i općina Stari Grad Sarajevo.

Općina Stari Grad Sarajevo predstavlja primjer dobre prakse kad je u pitanju raspodjela sredstava za civilno društvo. Ovaj proces raspodjele sredstava karakteriše učešće civilnog društva u definisanju prioriteta oblasti, održavanja info dana, visoki minimalni vrijednosni pragovi i provedba javnih poziva na osnovu punog seta aplikacionih obrazaca po LOD metodologiji. Uočava se blagi rast u učešću oblasti sporta i boračkih organizacija u zadnje u periodu 2016-2018- godina.

Općina Stari Grad Sarajevo posjeduje Odluku o načinu odabira projekata nevladinih/neprofitnih organizacija po LOD metodologiji koja je na snazi od 2012. godine, kojim se propisuje (su)finansiranje putem javnih poziva u oblasti OCD. Projekti iz oblasti sporta se (su)finansiraju putem javnog poziva.

Iz oblasti boračke populacije, postoji Odluka iz 2014. godine, kojom su definisani kriteriji za finansiranje boračkih organizacija i to posredstvom Javnog poziva. Objavljuje se jedan javni poziv godišnje za sve oblasti u prvom kvartalu budžetske godine, a ocjenjivanje aplikacija vrši Komisija koja broji pet članova sa mandatom od godinu dana. Set aplikacionih obrazaca sadrži sve dokumente predviđene LOD metodologijom, a iz administracije naglašavaju da je za aplikante iz civilnog društva najveći izazov izrada logičkog okvira rada, kao i definisanja budžetskih okvira projekta.

Općina Stari Grad Sarajevo prakticira dodjeljivanje grantova po LOD metodologiji i projektnim pristupom, odobravanjem manjeg broja projekata veće pojedinačne vrijednosti. U 2019. godini izdvajanja za OCD su smanjena za 1,75% (smanjena na 337.000 KM u odnosu na 343.000 KM u 2018. godini). Općina projektnim pristupom i LOD metodologijom dodjeljuje sredstva udruženjima građana i sportskim organizacijama, dok se sredstva boračkim organizacijama po LOD metodologiji ne primjenjuje. Općina organizira „otvorene dane“ radi informiranja OCD o pravilima i uvjetima poziva. Maksimalan iznos finansiranja je 14.000 KM, dok je moguće trajanje projekta do osam mjeseci.

Tabela 26. Registrovana udruženja na području općine Stari Grad Sarajevo

R.br.	Naziv udruženja	Adresa	Telefon
1.	Udruženje gluhih Kantona Sarajevo	Ferhadija 19/III	033 22 70 22
2.	Udruženje zanatlija "Stari zanati" - Kantona Sarajevo	Ćurčiluk veliki 4	033 233 058
3.	Udruženje Kulturno Edukativni Centar "Lale Konye - Konyali Laleleri"	Mula Mustaf Bašeskije	062 272 242

		63	
4.	SPKD "Prosvjeta"	Sime M. Sarajlije 1	033 444 230
5.	"Udruženje za zaštitu kulturne baštine Isabeg Ishaković"	Obala Ishak-bega Isakovića bb	061 668 382
6.	Udruženje "FANI"	Sime Milutinovića 15/4	061 337-407
7.	Udruženje tehničke kulture-narodna tehnika u Kantonu Sarajevo	Štrosmajerova 1/III	
8.	Udruženje univerzalne Grafske škole "Talent's"	Čizmedžiluk 15	061 339 616
9.	Udruženje kulturno umjetničko društvo "Bašćaršija" Sarajevo	Jelića 1	
10.	Udruženje za internacionalni razvoj muzike, teatra i multimedije	Obala kulina bana 24	061 160 337
11.	Udruženje "Svjetske umjetničke igre"	Zelenih beretki 14	
12.	Udruženje za propagiranje i očuvanje kulturnog, građevinskog i istorijskog naslijeđa osmanske civilizacije "Hadži Mujaga"	Jekovac 44	062/535-159
13.	Udruženje kulturno umjetničko društvo "Bašćaršija"	Jelića 1	033 239-696
14.	Udruženje kulturno umjetničko društvo "Biseri sevdaha" Sarajevo	Glodina 3	
15.	Udruženje "Klub ljubitelja umjetnosti X"	Mula Mustafe Bašeskije 63	
16.	Udruženje "Art group Monocle"	Mula Mustafe Bašeskije 61	
17.	Udruženje građana kulturno-sportsko-muzički klub "HORN"	Hadžidamjanova 3	
18.	Mimika Music School	Ferhadija 35	
19.	Udruženje "Obala Art Centar"	Zelenih beretki 12	<u>033 263-380</u>
20.	Udruženje "Beriše akademija"	Avdage Šahinagića br14	062 25 25 23

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Tokom 2021. i 2022. godine, realizirano je 40 projekata sa sljedećim NVO:

R. br.	Naziv Udruženja	Naziv projekta	Godina realizacije
1.	Udruženje za unaprjeđenje i promociju zdravlja „Generacija“	Provođenje zdravstvenih programa u Centru za promociju i unaprjeđenja zdravlja	2021
2.	Udruženje Vijeće mladih Općine Stari Grad Sarajevo	Podrška realizaciji programskih aktivnosti	2021
3.	Udruženje Srce za djecu koja boluju od raka u FBiH	Podrška radu roditeljskoj kući za djecu oboljelu od raka	2021
4.	Udruženje Mali ambasadori	Mali ambasadori Sarajeva	2021
5.	Udruženje Streličarski Klub Željezničar	Kupovina vazdušne puške za međunarodna takmičenja	2021
6.	UVD Vratnik	Finansiranje programskih aktivnosti	2021
7.	Crveni križ Stari Grad	Projekat iz oblasti liječenja	2021
8.	Udruženje Penzionera Stari Grad	Nabavka lijekova penzionerima	2021
9.	MDD Merhamet	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2021
10.	KUD Bašćaršija	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2021
11.	KUD Biseri sevdaha	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2021
12.	FK Mošćanica	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2021
13.	FK Vratnik	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2021
14.	Lovačko Udruženje "Sarajevo"	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2021
15.	Udruženje Klub za praktično streljaštvo "Bullet"	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2021
16.	Udruženje Međunarodni forum Bosna	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2021
17.	Grant boračkim organizacijama	Finansiranje programskih aktivnosti udruženja	2021

R.br	Naziv Udruženja	Naziv projekta	Godina realizacije
18.	Udruženje za unaprjeđenje i promociju zdravlja „Generacija“	Provođenje zdravstvenih programa u Centru za promociju i unaprjeđenja zdravlja	2022
19.	Udruženje Vijeće mladih Općine Stari Grad Sarajevo	Podrška realizaciji programskih aktivnosti	2022
20.	Fondacija Sarajevo navigator	Praznici u Starom Gradu	2022
21.	Udruženje porodica djece	Finansiranje programskih aktivnosti	2022

	i osoba s poteškoćama u razvoju „Dajte nam šansu“	Servis centra „Dajte nam šansu“	
22.	Udruženje Vijeće kongresa Bošnjčkih intelektualaca	Finansiranje programskih aktivnosti	2022
23.	Udruženje za promociju kulture Fani	Festival dječije umjetnosti FEDU	2022
24.	UVD Vratnik	Finansiranje programskih aktivnosti	2022
25.	UVD Vratnik	Projekat iz oblasti zaštite od požara	2022
26.	Crveni križ Stari Grad	Projekat iz oblasti liječenja	2022
27.	Udruženje Penzionera Stari Grad	Nabavka lijekova penzionerima	2022
28.	MDD Merhamet	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2022
29.	SDD Dobrotvor	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2022
30.	KUD Bašćaršija	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2022
31.	KUD Biseri sevdaha	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2022
32.	FK Mošćanica	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2022
33.	FK Vratnik	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2022
34.	Karate klub Bašćaršija	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2022
35.	Udružeje Zona unaprjeđenog poslovanja ZUP Bašćaršija	Holiday market se vraća kući	2022
36.	Udruženje Pravda	Film Zmaj od Bosne	2022
37.	Udruženje SOS Dječija sela	Centar za rani rast i razvoj	2022
38.	Udruženje za razvoj društva i kulture „Platforma“		2022
39.	Udruženje Klub za praktično streljaštvo "Bullet"	Finansiranje programskih aktivnosti Udruženja	2022
40.	Grant boračkim organizacijama	Finansiranje programskih aktivnosti udruženja	2022

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo, 2023

Za realizaciju projekata OCD po Javnom pozivu u toku 2023. godine, planirana su novčana sredstva u iznosu od 80.000 KM.

Općina Stari Grad Sarajevo, u poređenju sa drugim analiziranim ReLOaD partnerskim JLS, je specifična prema neobično malim postotcima izdvajanja sredstava za oblast sporta, činjenici da se na OCD izdvaja najveći dio sredstva, da je broj projekata relativno mali i da su minimalni pragovi postavljeni znatno iznad prosjeka za ostale JLS što znači da su sredstva za pojedinačne projekte veća. Ovi indikatori predstavljaju

dobre primjere za ostale JLS. S druge strane uočen je na rastuća izdvajanja na boračka udruženja u periodu 2016-2018. godina.⁷

Općina Stari Grad jedna je od pet jedinica lokalne samouprave u BiH koja je u proteklom periodu ostvarila značajan uspjeh u transparentnom finansiranju organizacija civilnog društva iz budžetu. Ovaj uspjeh ozvaničen je i Priznanjem za ostvareni uspjeh i napredak u transparentnoj dodjeli sredstava organizacijama civilnog društva 2021. godine od strane Saveza općina i gradova FBiH.

f) Stanje javne infrastrukture i javnih usluga

f) 1. Saobraćajna infrastruktura

Na osnovu Odluke o razvrstavanju vangradskih lokalnih cesta na području Kantona Sarajevo („Službene novine KS“; br: 22/13) i Odluke o izmjenama Odluke o razvrstavanju vangradskih lokalni cesta na području Kantona Sarajevo („Službene novine KS“; br. 40/14), utvrđeno je i kategorisano 189 lokalnih cesta (ukupne dužine kolovoza 78.830,00 m) na području Općine Stari Grad Sarajevo.

Tabela 27. Saobraćajna infrastruktura

Vrsta saobraćajnica	Dužina (km)
Dio lokalnih puteva u nadležnosti Općine Stari Grad Sarajevo prema potpisanom Ugovoru sa Direkcijom za puteve Kantona Sarajevo, koje su prenesene u nadležnost Direkcije za puteve Kantona Sarajevo	Do 2014. =10,44 km Od 2014.=78,83 km
Lokalni putevi od interesa za Općinu Stari Grad Sarajevo	78,83 km
Ostali-nekategorisani putevi na području Općine Stari Grad Sarajevo	45,21 km

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Iz općinskog budžeta kontinuirano se izdvajaju sredstva za redovno održavanje i sanaciju cestovne infrastrukture. Najznačajnija ulaganja u putnu infrastrukturu zabilježena su 2021. godine i iznosila su 1,369.099,14. Dok su u 2020. godini ulaganja bila manja za 40,17% i iznosila su 819.044,20 KM.

Tabela 28. Finansijska izdvajanja iz općinskog budžeta u svrhu izgradnje i sanacije putne infrastrukture

Godina	2018	2019	2020	2021
Iznos finansijskih sredstava iz općinskog budžeta koji je uloženi u redovno održavanje cesta	844.492,10	1,332.453,67	797.920,43	1,348.933,02
Iznos finansijskih sredstava iz	41.051,66	27.756,30	21.123,77	20.166,12

⁷ https://starigrad.ba/userfiles/file/2018/11/Reload_Analiza.pdf

općinskog budžeta koji je uložen u izgradnju i održavanje horizontalne i vertikalne signalizacije				
Ukupna finansijska sredstva iz općinskog budžeta uložena u izgradnju i sanaciju saobraćajne infrastrukture	885.543,76	1,360.209,97	819.044,20	1,369.099,14
Broj kilometara asfaltiranih cesta na području općine	2,57	3,40	4,25	5,47

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Prema raspoloživim podacima u Općini Stari Grad Sarajevo u 2021. godini bilo 10 raspoloživih parking prostora (namjenjeni za parkiranje većeg broja motornih vozila). U 2017. godini broj registriranih motornih vozila na području Općine Stari Grad Sarajevo iznosio je 11.572 a u Kantonu Sarajevu 143.915. U 2021. godini broj registrovanih motornih vozila na području Općine iznosio je 11.953 a u KS 158.373. S obzirom na tendenciju rasta broja registrovanih automobila na području ove jedinice lokalne i KS, te pozitivnom trendu rasta broja domaćih i ino turista, evidentan je i nedostatak parking mjesta.

Fokus u narednih pet godina bit će realizacija godišnjih programa izgradnje, održavanja i sanacije putne infrastrukture, parkirališta tj. rješavanje problema saobraćaja u mirovanju. U proteklom periodu izgrađena je javna podzemna garaža sa parking prostorom na lokaciji Avdage Šahinagića kod Vijećnice.

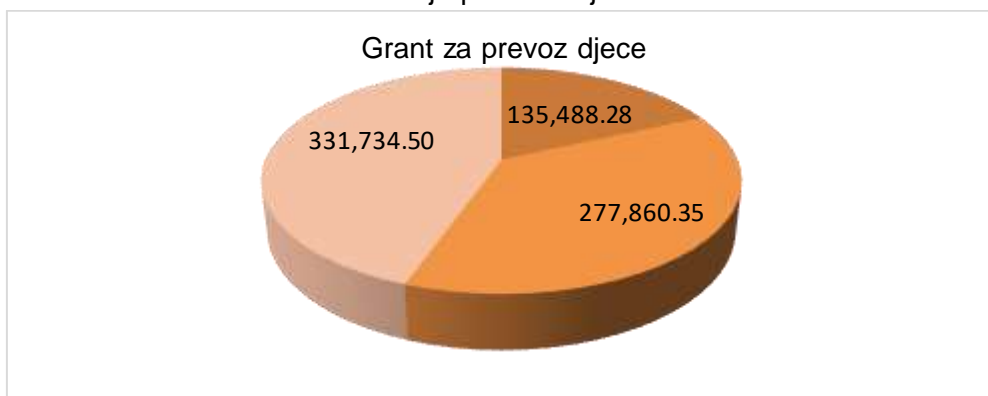
Tabela 29. Broj raspoloživih parking prostora

Godina	2018	2019	2020	2021
Broj raspoloživih parking mjesta (pojedinačna parking mjesta)	28	34	61	63
Broj raspoloživih parking prostora (namjenjeni za parkiranje većeg broja motornih vozila)	2	5	6	10

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

U skladu sa odredbama zakonskih propisa koji uređuju ovu oblast, iz budžeta Kantona Sarajevo za učenike koji su od škola udaljeni dva i više kilometara finansiran je prevoz do škole. U 2020. godini ovaj grant iznosio je 135.488,28 KM, naredne godine bio je veći za 105% (277.860,35 KM), a u 2022. godini veći za 19,38% (331.734,50 KM).

Graf 21. Grant KS za finansiranje prevoza djece



Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Vrste prevoza stanovništva u Općini Stari Grad Sarajevo su: autobus, minibus, tramvaj i taxi prevoz.

Tabela 30. Pokrivenost MZ lokalnim javnim prevozom

Godina	2018	2019	2020	2021
Broj MZ pokrivenih lokalnim javnim prevozom	7	7	7	7
Iznos finansijskih sredstava iz općinskog budžeta koji je uložen u subvencioniranje lokalnog javnog prijevoza [u KM]	256.313,90	525.795,33	57 695,28 (MZ Mošćanica i MZ Mahmutovac)	4. 930,23(za Decembar 2022) (MZ Mošćanica i MZ Mahmutovac)

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Prioriteti u pogledu izgradnje saobraćajnica su: Apelova cesta (trenutno makadamski put – planirano za realizaciju u 2023. godini), izgradnja puta prema selu Barice, Izrada ceste od parka Šume prijateljstva, pored Špicaste stijene do malog Sedrenika, u dužini cca od L = 400 m (naručena izrada glavnog projekta) te izgradnja i sanacija većeg broja saobraćajnica na području općine gdje će se kroz akcioni plan strategije dati detaljniji prikaz istih.

f) 2. Elektroenergetska mreža

Održavanje postojeće i izgradnja nove javne rasvjete na području KS je u nadležnosti Ministarstva komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša KS. Unatoč ovako definisanim nadležnostima Općina je od 2020. do 2021. godine uložila značajna finansijska sredstva u održavanje postojeće i izgradnju nove javne rasvjete. U prethodnom posmatranom periodu završen je projekat javne LED rasvjete na području Zaštićenog pejzaža „Bentbaša“ (Od alpinističke stijene Dariva do Kozije ćuprije), u dužini od 1.400 metara. Za ovaj projekat 2021. godine

utrošeno je 127.765,52 KM. Pored toga, značajna je bila i podrška od JU za zaštićena područja za spomenuti projekat (75.000,00KM), te Federacije BiH (150.000,00KM) u 2020. godini. Za sanaciju javne rasvjete u 2019. godini utrošeno je 15.750,20KM. U 2020. godini izdvojeno i utrošeno je 22.390,69KM, dok je u 2022. godini 20.913,47KM. U 2021. godini za vanjsku rasvjetu, trotoare i ograde utrošeno je 73.487,00KM (od toga 573,00 KM za rasvjetu) što ukazuje na kontinuitet ulaganja u ovu oblast.

Pokrivenosti stanovništva općine javnom rasvjetom je oko 90% (procjena 2022. godine).

Tabela 31. Javna rasvjeta na području općine

Godina	2015	2019	2020	2021
Javna rasvjeta – broj konvencionalnih svjetiljki	4193	4193	4393	4393
Javna rasvjeta – broj led svjetiljki	895	920	920	1020

Izvor: Ministarstva komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša KS, 2023.

Javna rasvjeta sa 5.413 rasvjetnih tijela na području Općine Stari Grad Sarajevo čini 13% ukupne javne rasvjete Kantona Sarajevo sa malim udjelom LED rasvjete (19%). Najveći je broj živinih lampi oko 2490 kom.

U proteklom periodu je bilo vrlo malo prijema nove LED javne rasvjete. U toku je projekat UNDP-a sa LED rasvjetom na području KS. Postojeća javna rasvjeta na području Kantona Sarajevo ima oko 19000 komada živinih svjetiljki što je najveći problem i zamjena tih svjetiljki je prioritet. Najveći problemi na području općine po pitanju javne rasvjete je veliki dio nadzemne mreže u padinskim dijelovima sa zastarjelim svjetilkama, te LED rasvjeta u užem području Bašćaršije koja je dotrajala te je potrebna rekonstrukcija iste. Uočava se povećanje energijski prihvatljivih tijela javne rasvjete. U omjeru izgrađenosti javne rasvjete između urbanih naselja i prigradskih/padinski naselja stepen izgrađenosti je veći na strani urbanih naselja.

U pogledu snadbijevnosti električnom energijom na području općine u periodu 2015-2020. godine uočava se manji pad broja potrošača el. energije dok se dužina niskonaponske i visokonaponske mreže povećala u 2022. u odnosu na 2019. godinu. Povećanje se najvećim dijelom odnosi na domaćinstva i ostalu potrošnju.

Tabela 32. Broj kupaca/potrošača električne energije i dužina mreže na području općine

Godina	2019	2020	2021	2022
Niskonaponska mreža (km)	382,9	383,8	385,7	386,4
Visokonaponska mreža (km)	90,092	90,901	93,146	93,154
Broj priključaka na elektro mrežu	19.902	19.774	19.852	19.851

Izvor: Izvor: Podaci Elektrodistribucija Sarajevo, 2023.

Tabela 33. Plan izgradnje-rekonstrukcije elektroenergetskih objekata za 2023. godinu na području Općine Stari Grad Sarajevo

R.br.	Naziv elektroenergetskog objekta	Vrsta objekta	Snaga novougrađenih transformatora u (Kva)	Dužina magistralne mreže u (m)	Ukupno Budžet KM
	1	2	3	4	5
1	Izgradnja STS 10(20)/0,4 kV Močioci (0880) sa priključnim 10(20) kV kablovima	STS, SNKB, U KB, NNM	50	800,710,130	165.000
2	Izgradnja KBTS 10(20)/0,4 kV Lapišnica (T14661) sa SN priključkom, interpolacijom u postojeću NN mrežu i NNKB priključkom poslovnog objekta kupca Faredina Miftarija	KBTS, S NKB, NN KB	250	2100,200	260.000
3	Izgradnja STS 10(20)/0,4 Kv Bukovik Dom (T24509) sa pripadajućim SN kablovskim priključkom i niskonaponskom mrežom 274384/2019	STS, SN KB, NN M	50	300,200	70.000
4	II faza izgradnje SN KB veza od novoizgrađene KBTS 10(20)/0,4 kV Faletići 1 (0043) prema naselju Biosko	STS, SN KB, NN M	630	1500,1200	270.000
5	TS 10/0,4 Kv Sedrenik (0039)	KBTS	250		70.000
6	Izmještanje dijela 10Kv dalekovoda – odcjep za TS Donje Biosko (1367), Faletići (Bakije 2), Općina Stari Grad	SNKB		850	50.000

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

f) 3. Telekomunikacije, Internet i RTV signal

Telekomunikacijska infrastruktura obezbjeđuje 100% pokrivenosti teritorije općine Stari Grad. Općina Stari Grad Sarajevo ima svojih 16 MZ i u svakoj mjesnoj zajednici i okolini postoji mreža i priključak za telefon i internet.

Tabela 34. pokrivenost općine telefonskom mrežom i 3G/4G

Općina	Tehnologija	Metodologija	Prag prijema	Tip pokrivanja	% pokrivenosti teritorije	Broj BS lokacija
Stari Grad	LTE	RAK	RSRP>-109 dBm	Outdoor	71.6%	25
Stari Grad	UMTS	RAK	RSCP>-105 dBm	Outdoor	83.3%	25
Stari Grad	GSM	RAK	RxLev>-95 dBm	Outdoor	90.2%	25

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Općina je također obezbijedila besplatan pristup internetu na području užeg gradskog jezgra (Bašaršijski trg, Ferhadija i At mejdan).

f) 4. Vodosnabdjevanje i odvodnja otpadnih voda

Vodosnabdjevanje Općine Stari Grad Sarajevo je kombinacija pumpnog i gravitacionog sistema. Na području Općine nalaze se sljedeći izvori vode: Vrelo Moščanica, Vrelo Crnil i Vrelo Sedrenik. Međutim, za ukupne potrebe snabdjevanja vodom stanovništva doprema se voda i sa glavnog izvorišta Sarajevsko polje (podzemna akumulacija Sarajevskog polja - Bačevo i Sokolovići), FP Bosna, te vode sa jahorinskih vrela. Sistem je baziran na principu prepumpavanja, koristeći rezervoare i pumpne stanice sa svom pratećom elektro i hidromehaničkom opremom. Vodni objekti koji su u funkciji a nalaze se na području Općine:

Rezervoar i hidrofleks Boguševac, hidrofleks postrojenje i rezervoar Komatin, rezervoar Čebedžije, Rezervoari hidrofleks Grdonj i hidrofleks postrojenje Grdonj, Rezervoar, PS i hidrofleks postrojenje Hambina Carina, rezervoar Hladivode, rezervoar Hrid, rezervoar Jekovac, rezervoar i hidrofleks postrojenje Pogledine, rezervoar Sedrenik i PS Faletići.

Tabela 35. Dužina vodovodne mreže na području općine

Godina	2015	2019	2020	2021
Vodovodna mreža u km	130	135	136	137

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Procjena nelegalnih priključaka je 1055 koji su evidentirani u bazi KJKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o Sarajevo kao bespravni ili privremeni korisnici.

Tabela 36. Ulaganja Općine u izgradnju nove i održavanje postojeće vodovodne mreže

Godina	2018	2019	2020	2021
Ulaganja Općine Stari Grad Sarajevo u izgradnju nove i održavanje postojeće vodovodne mreže	42.293,78	210.775,59	158.252,10	474.481,53

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo, KJKP "Vodovod i kanalizacija" Sarajevo, 2023.

Evidentan je kontinuirani rast ulaganja općine u u izgradnju nove i održavanje postojeće vodovodne mreže. Ukupna ulaganja u 2021. godine iznosila su 474.481,53 KM što je u odnosu na 2020. godinu veće za 299%.

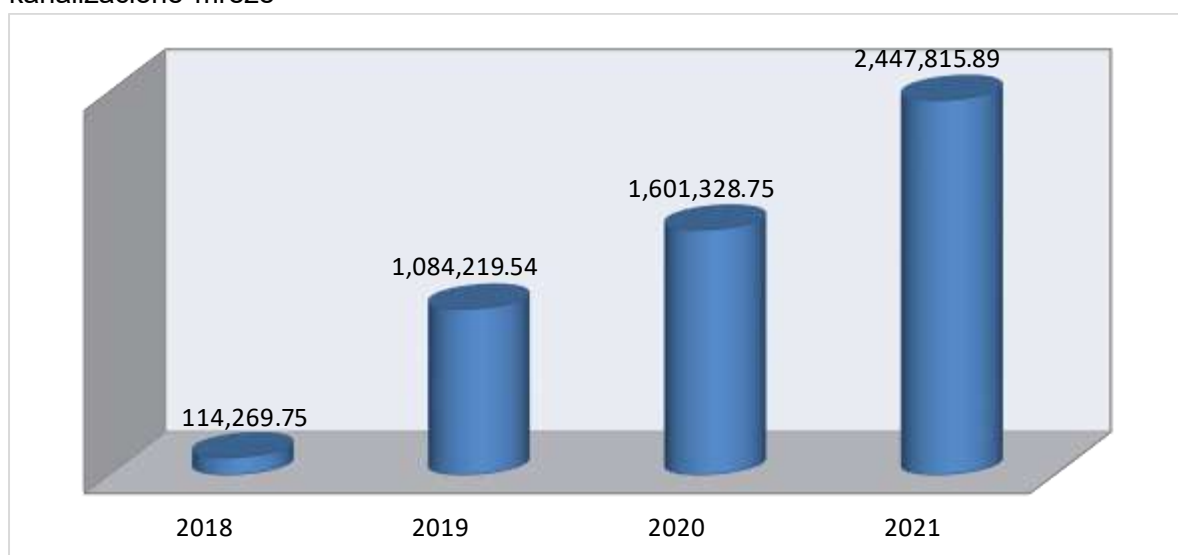
Prioritetni projekat u naredne dvije godine je implementacija Projekta Sarajevo water iz zajma EBRD – Tranša II. Planirane su rekonstrukcije postojeće vodovodne mreže između ostalog i na više lokaliteta Općine Stari Grad – zona vodosnabdjevanja R „Skenderija“ i R „Bjelave“. Ulice razvrstane po projektima i odobrenjima za građenje:

- Franjevačka,
- Alajbegovića i Isevića sokak,
- Mustaj-pašin mejdan i Bentbaša,
- Čemerlina i Hrgića,
- Mula Mustafe Bašeskije (od Gajevog trga do Bašćaršije),

- Toromanova i Kečina,
- Safvet-bega Bašagića,
- Telali,
- Potok, Prijepoljčeva i Ulomljenica,
- Potoklinica, Edhema Mulabdića i Josipa Štadlera
- Sedrenik
- Karpuzova, Adžemovića i Čadordžina.

Ukupna dužina planirana za rekonstrukciju je cca 8,4 km vodovodne mreže. Kanalizacioni sistem na području općine u 2022. godini je ukupne dužine 142 km.

Graf 22. Ulaganja Općine Stari Grad Sarajevo u izgradnju nove i održavanje postojeće kanalizacione mreže



Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo, KJKP "Vodovod i kanalizacija" Sarajevo, 2023.

Značajna su ulaganja Općine Stari Grad Sarajevo u izgradnju nove i održavanje postojeće kanalizacione mreže u proteklih pet godina prikazana na grafiju iznad, i to projekti na lokacijama: Glođina izvedeno 228 m profila 300mm, Alije Nametka I faza izvedeno 83m profila 300 mm, Alije Nametka II faza izvedeno 50 m profila 300 mm, Brusulje izvedeno 42 m profila 200 mm i Bakije sokak izvedeno montaža 44 m profila 300 mm.

U narednom periodu planiran je veliki broj projekata na rekonstrukciji i izgradnji vodovodne i kanalizacione mreže na području općine.

f) 5. Gasifikacija

BH-Gas d.o.o. Sarajevo je nadležno je za transport gasa i održavanje gasne mreže u FBiH, dok je KJKP Sarajevogas zaduženo za distribuciju i maloprodaju gasa u KS. Gasna mreža KS, kojom je pokriveno 95% naseljenog područja, izgrađena je kao višestepeni distributivni sistem. Razvojem distributivne gasne mreže omogućeno je

korištenje prirodnog gasa direktno, priključenjem individualnih potrošača na gasni sistem, i indirektno putem centralnih i kotlovnica i toplovodnih sistema.

U 2021. godini ugrađeno je ili zamjenjeno 1.199 radio modula, dok je na 1.548 mjernih mjesta izvršena kontrola ispravnosti radio modula, posebno na području na području općine Stari Grad (Mošćanica, Sedrenik, Vratnik)⁸.

Uzimajući u obzir veliku koncentraciju zagađenosti vazduha u zimskom periodu, KJKP Sarajevogas će u narednom periodu nastaviti sa aktivnostima promocije korištenja prirodnog gasa kao ekološki najprihvatljivijeg energenta što je od velikog značaja i za Općinu Stari Grad Sarajevo gdje veliki broj i individualnih stambenih jedinica koristi ovaj energent.

U narednoj tabeli prikazan je broj potrošnih mjesta koji imaju mogućnost korištenja gasa a ne koriste ga. Broj aktivnih domaćinstava koji ne koriste gas je 2.795 dok je broj neaktivnih domaćinstava 2.736.

Broj potrošnih mjesta koji imaju mogućnost korištenja gasa i koriste ga je slijedeći: Velika privreda aktivni (92), Domaćinstva aktivni (7.748) i mala privreda aktivni (528).

U narednom periodu potrebno je poduzeti mjere na stimulaciji korištenja gasa kao ekološki najprihvatljivijeg energenta u cilju smanjenja zagađenja na području općine i KS. Istraživanja ukazuju da se porodice sa niskim dohotkom uglavnom nalaze u tzv. energetskom siromaštvu, što znači da nemaju pristup ekonomičnim, održivim energetskim uslugama, što dovodi do značajnih utjecaja na okoliš. Donošenjem adekvatnih javnih politika o ekonomskoj nejednakosti u narednom periodu u KS moglo bi unaprijediti položaj navedenih kategorija što bi utjecalo na povećanje korištenja gasa i smanjenje zagađanje.

Tabela 37. Pregled potrošnih mjesta koji imaju mogućnost (ne) korištenja gasa

Godina	2018.	2019.	2020.	2021.
Broj potrošnih mjesta koji imaju mogućnost korištenja gasa a ne koriste ga	**Velika privreda neaktivni – 7	**Velika privreda neaktivni – 7	**Velika privreda neaktivni – 7	**Velika privreda neaktivni – 7
	*Domaćinstva aktivni – 2736	Domaćinstva aktivni – 2783	Domaćinstva aktivni – 2936	Domaćinstva aktivni – 2795
	**Domaćinstva neaktivni – 2736	Domaćinstva neaktivni – 2736	Domaćinstva neaktivni – 2736	Domaćinstva neaktivni – 2736
	*Mala privreda aktivni – 131	*Mala privreda aktivni – 128	*Mala privreda aktivni – 130	*Mala privreda aktivni – 114
	**Mala privreda neaktivni – 244	**Mala privreda neaktivni – 240	**Mala privreda neaktivni – 232	**Mala privreda neaktivni – 238

⁸ Izvještaj o poslovanju KJKP Sarajevogas doo za 2021. godinu (<https://www.sarajevogas.ba/wp-content/uploads/2022/06/Izvjestaj-o-poslovanju-Preduzeca-za-2021.-godinu.pdf>)

Broj potrošnih mjesta koji imaju mogućnost korištenja gasa i korsite ga	*Velika privreda aktivni – 81	*Velika privreda aktivni – 83	*Velika privreda aktivni – 88	*Velika privreda aktivni – 92
	Domaćinstva aktivni – 7634	Domaćinstva aktivni – 7645	Domaćinstva aktivni – 7548	Domaćinstva aktivni – 7748
	Mala privreda aktivni – 474	Mala privreda aktivni – 490	Mala privreda aktivni – 497	Mala privreda aktivni – 528

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo, KJKP Toplane Sarajevo, 2023.

Prema trogodišnjem planu rada KJKP Sarajevogasa doo u periodu 2023.-2025. planirana je izgradnja distributivnih gasnih mreža i na području Općine Stari Grad Sarajevo u dužini 400m, kao i investiciono održavanje te manji potrebni projekti.

Tabela 38. Plan izgradnje distributivnih gasnih mreža po općinama za period 2023. - 2025. godina sa procjenom obima izgradnje, procjenom troškova i izvora finansiranja

1	2 Naziv lokacije	Plan 2023.			Plan 2024.			Plan 2025.		
		4 Obim izgradnje (m)	Izvor finansiranja (KM)		6 Obim izgradnje (m)	Izvor finansiranja (KM)		9 Obim	Izvor finansiranja (KM)	
			5 Sarajevogas	Općine/ Investitori		7 Sarajevogas	Općine/ Investitori		10 Sarajevogas	Općine/ Investitori
I PROJEKTI RAZVOJA DISTRIBUTIVNIH GASNIH MREŽA										
1.	Općina Stari Grad	-	-	-	200	5.000	30.000	200	6.000	40000
2.	Općina Centar	1.000	27.000	88.000	300	10.000	65.000	300	8.000	50.000
3.	Općina Novo Sarajevo	300	5.000	30.000	200	4.500	25.000	-	-	-
4.	Općina Novi Grad	700	17.000	67.000	500	10.000	65.000	500	9.500	60.000
5.	Općina Ilidža	800	24.000	95.000	300	5.000	35.000	300	6.000	35.000
6.	Općina Hadžići	1.000	40.000	100.000	500	15.000	65.000	1.000	17.000	90.000
7.	Općina Vogošća	500	15.000	95.000	500	10.000	65.000	300	6.000	45.000
8.	Općina Ilijaš	500	10.000	65.000	400	10.000	75.000	300	8.000	50.000
9.	Općina Trnovo	650	20.000	160.000	300	10.000	75.000	200	6.000	65.000
II OSTALI PROJEKTI										
10.	Investiciono održavanje	1.000	100.000	-	1.000	120.000	-	1.000	120.000	-
11.	Tekući manji projekti	1.000	5.000	40.000	1.000	7.000	50.000	1.000	7.500	60.000
	UKUPNO	7.450	263.000	740.000	5.200	206.500	550.000	5.100	194.000	495.000

Izvor: KJKP Sarajevogas doo, 2023.

f) 6. Komunalni otpad

Upravljanje otpadom na nivou FBiH vrši Federalno ministarstvo prostornog uređenja i okoliša, dok nadležnost za upravljanje otpadom na području Općine Stari Grad

Sarajevo ima KS. Za upravljanje komunalnim otpadom zaduženo je KJKP RAD. U okviru Općine Stari Grad Sarajevo aktivnosti upravljanja otpadom su u nadležnosti Odsjeka za komunalne puteve u sklopu Služba za investicije i komunalne poslove. Sistemskim ulaganjem i strateškim djelovanjem s KJKP „RAD“ u proteklom periodu na području općine Stari Grad Sarajevo došlo je do povećanja posuda za zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada. Tamo gdje ne postoje tehnički uslovi za postavljanje kontejnera, građanima su podijeljene kante za prikupljanje otpada. Nažalost, i dalje je primjetan nedostatak posuda za selektivno prikupljanje otpada. Međutim, ovaj problem neophodno je rješavati na nivou kantonalnih organa vlasti.

Tabela 39. Brojčano stanje infrastrukture u oblasti komunalnog otpada u Općini (2018-2021.)

Godina	2018	2019	2020	2021
Broj kontejnera za prikupljanje miješanog komunalnog otpada	270	320	320	320
Broj kontejnera/zvona za selektivno prikupljanje otpada	29	29	29	29
Broj kanti podijeljenih domaćinstvima za miješani komunalni otpad	380	482	657	657
Broj kanti podijeljenih domaćinstvima za selektivno prikupljanje otpada (suha i mokra frakcija)	380	482	657	657

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Cijena usluge odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada po jedinici mjere nije se mijenjala u proteklih 5 godina i iznosi sa PDV-om 0,11 KM/m² stambene površine domaćinstva – korisnika usluge.

Evidentan je porast i količine prikupljenog otpada. U 2018. ta količina iznosila je 7.884 metara³, dok je u 2021. godini bila veća za 3% (8.142. m³).

Tabela 40. Količina prikupljenog komunalnog otpada 2018-2021.

Godina	2018	2019	2020	2021
Količina prikupljenog komunalnog otpada u m ³	7.884.340,00	7.946.920,00	8.039.570,00	8.142.640

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Iako je oblast komunalnog otpada u direktnoj nadležnosti KJKP „RAD“, Općina je u prethodnom periodu finansirala nabavku infrastrukture, odnosno izgradnju niša i nabavku kontejnera za zbrinjavanje komunalnog otpada.

Trenutni model prikupljanja otpada u KS ima samo jedan tok, pri čemu se više od 90% prikupljenog komunalnog otpada odlaže u deponiju Smiljevići. Zelenim akcionim planom nastoji se povećati svijest građana o značaju recikliranja, te putem predloženih mjera kreirati sistem odvojenog prikupljanja otpada koji za cilj ima povećanje stope reciklaže u KS i njegovim općinama. S tim u vezi, akcioni plan predlaže postavljanje dodatnih kanti za smeće u cilju razdvajanja otpadaka na mjestu nastanka

U narednom periodu potrebno je mnogo više raditi na uspostavljanju funkcionalnog sistema selektivnog prikupljanja otpada. Iako je to bilo predviđeno Strategijom razvoja općine 2014-2018, u proteklom periodu nije se desio značajan pomak u ovoj oblasti. Samo su postavljene natkrivene niše nad kontejnerima u svim mjesnim zajednicama i postavljeno 29 novih kontejnera za selektivno prikupljanje otpada te 657 kanti podijeljenih domaćinstvima za selektivno prikupljanje otpada (suha i mokra frakcija), što je ipak nedovoljno da bi se ovakav jedan sistem mogao staviti u funkciju.

Posebnu pažnju je potrebno posvetiti edukaciji stanovništva i podizanju njihove svijesti o selektivnom prikupljanju otpada.

Prema podacima Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo, za potrebe projekta uspostavljanja integrisanog upravljanja otpadom putem sistema selektivnog prikupljanja otpada, na nivou Kantona Sarajevo planirano je 8.800.000,00 KM, dok je za unaprjeđenje sistema prikupljanja komunalnog otpada predviđeno dodatnih 6.000.000,00 KM. Dio ovih sredstava kao i učešće u projektima odnosi se i na Općinu Stari Grad Sarajevo.

f) 7. Stanovanje

Prema popisu stanovništva iz 2013. godine broj stanova na području općine je bio 19 007 stanova. Uslijed inflacije i ekonomskih kretanja na tržištu rada i tržištu nekretnina, stanovi na tržištu postižu cijene koje velikom broju građana predstavljaju problem, posebno kada su u pitanju mladi i druge ranjive grupe. Općina određeni broj stanova koji su u njenom vlasništvu iznajmljuje svake godine mladim bračnim parovima iz općine Stari Grad Sarajevo čime je omogućen zakup stana po znatno povoljnijim cijenama od tržišnih. Na ovaj način pozitivno se utječe na smanjenje trenda odlaska mladih iz Bosne i Hercegovine. Shodno tome, nameće se potreba nastavka razvoja politika koje omogućavaju povoljnije načine obezbjeđivanja stanova i stanovanja. Ostvareni prihodi od zakupa stanova prikazani su na narednom grafiku.

Graf 23. Prihodi od zakupa općinskih stanova 2017-2022. godina



Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Općina je u skladu s Odlukom o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica br. 01-05-4-56/19 od 08. 01. 2019. godine, određeni broj stambenih jedinica dodijelila privremeno, na određeni period, stambeno ugroženim licima.

Također, u okviru projekta „Sistem socijalnog stanovanja -razvoj integrisanog modela u teoriji i praksi“, uz sporazum s međunarodnom organizacijom Hilfswerk Austria International, na području Općine izgrađena je kuća socijalnog stanovanja, u kojoj je smješteno sedam socijalno ugroženih porodica.

U okviru projekta „Izgradnja objekta kolektivnog stanovanja lokalitet Baruthana Vasin Han“, Općina je preuzela obavezu izgradnje objekta kolektivnog stanovanja sa ukupno 11 stanova. U navedenim stanovima smještena su lica koja su bila nositelji stanarskih prava nad stanovima koji su za vrijeme rata devastirani i dovedeni u neuseljivo stanje. Na lokalitetu Moščanica, a na osnovu Sporazuma o sufinansiranju izgradnje naselja za Rome, zaključenog između Ministarstva stambene politike Kantona Sarajevo i Općine Stari Grad, stambeno su zbrinute 4 porodice romske populacije.⁹

U općini Stari Grad Sarajevo, u ulici Čadordžina, donacijom je izgrađena zgrada od sedam stanova za socijalno ugrožene građane. Općina Stari Grad već je realizovala tri slična projekata u okviru kojih je izgrađeno 27 stanova. U ulici Čadordžina je 2015. godine sagrađena prva zgrada za zbinjavanje socijalno ugroženih građana u kojoj je krov nad glavom dobilo sedam porodica, a gradnju su finansirali Općina Stari Grad Sarajevo i Evropska unija. Dvije godine prije toga sagrađen je stambeni objekat na Baruthani gdje je smješteno 11 interno raseljenih porodica iz Starog Grada, a 2011. godine za smještaj interno raseljenih devet porodica sagrađena je zgrada na Brusuljama. Objekte je gradila Općina Stari Grad uz pomoć partnera i donatora, a implementator projekata bila je Humanitarna organizacija Hilfswerk Austria International.

Fond kojim trenutno raspolaže općina i nije adekvatan kako bi odgovorio problemu stambenog rješavanja mladih ali općina je jedan od pozitivnih primjera kada je riječ o stambenoj politici i brizi za mlade i socijalno ugrožene kategorije stanovništva.

Značajan je broj objekata kolektivnog stanovanja iz austrougarskog perioda na području općine koja su u ratu pretrpili manja ili veća oštećenja, te je u narednom periodu potrebno razmotriti mogućnosti sanacije istih.

f) 8. Administrativne usluge

Općina Stari Grad Sarajevo teritorijalno je organizirana u 16 mjesnih zajednica čiji izabrani organi koordiniraju svoj rad sa općinskom upravom.

⁹ Rješenje br. UP-I-09-05-2084/19 od 09. 05. 2019. godine.

Općinsku upravu Općine Stari Grad Sarajevo čine općinski načelnik i općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo. Sekretar organa državne službe obavlja poslove od značaja za unutrašnju organizaciju i rad organa državne službe te koordinira radom svih Službi, Sektora i drugih organizacionih cjelina usmjerava njihov rad s ciljem realizacije poslova utvrđenih programima rada i osigurava izvršavanje poslova po nalogu Općinskog načelnika.

Općinske službe u općini Stari Grad Sarajevo su:

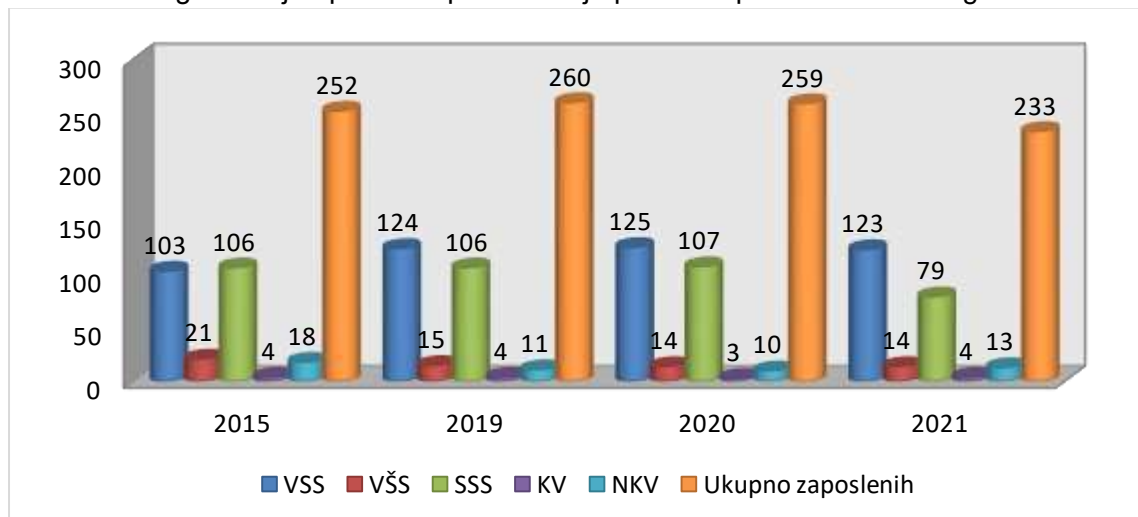
1. Služba za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša
2. Služba za imovinsko-pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove
3. Služba za investicije i komunalne poslove
4. Služba za privredu
5. Služba za finansije i budžet
6. Služba za obrazovanje, kulturu, sport i mlade
7. Služba za poslove mjesnih zajednica
8. Služba za opću upravu
9. Služba za inspeksijske poslove
10. Služba za boračko-invalidsku, socijalnu zaštitu
11. Služba za lokalni razvoj
12. Služba civilne zaštite
13. Služba za zajedničke poslove

Stručne službe Općine Stari Grad Sarajevo:

14. Stručna služba Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo
15. Stručna služba kabineta Općinskog načelnika

Struktura uposlenih po stručnoj spremi je data na narednom grafiku.

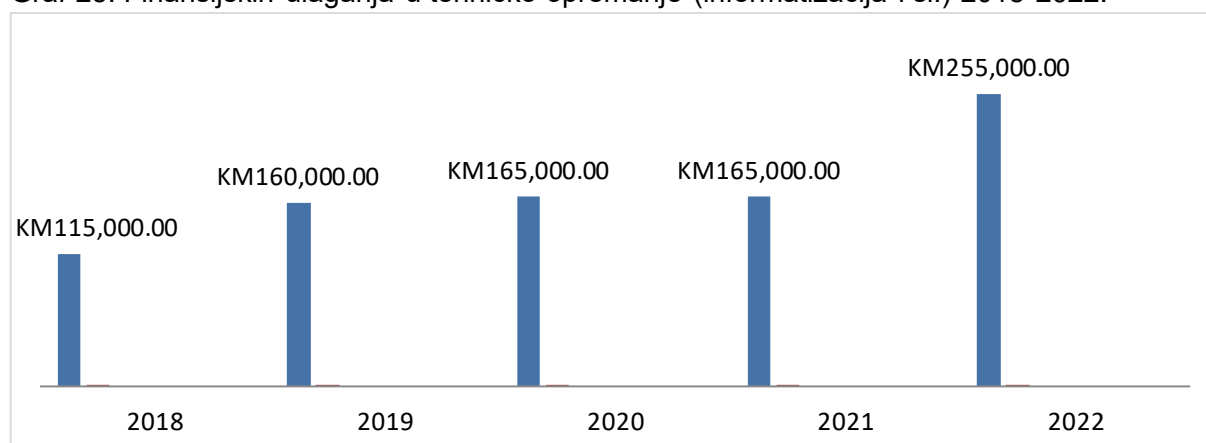
Graf 24. Pregled broja uposlenih po stručnoj spremi u općini 2015-2021. godina



U strukturi uposlenih u organima uprave Općine Stari Grad Sarajevo dominira visoka stručna sprema (123). U 2015. godini srednjeobrazovna struktura tj. broj namještenika (106) bio je veći u odnosu na broj državnih službenika (103). Ovakva struktura, uz poboljšanja u korist VSS odlaskom u penziju starijih radnika te stalnom edukacijom i usavršavanjem kroz razvoj ljudskih resursa može odgovoriti potrebama lokalne uprave U posmatranom periodu tj. u 2021. godini broj zaposlenih u općini (233) je smanjen za 7,6% u odnosu na 2015. godinu (252). U periodu 2015. - 2021. godine broj podnesenih zahtjeva u radu se kontinuirano smanjivao. U 2015. godini bilo je 286 podnesenih zahtjeva za izdavanje urbanističke saglasnosti dok je u 2021. godini 236.

Broj zahtjeva podnesenih za izdavanje odobrenja za građenje se povećao u 2021. godini (77) za 45,28% u odnosu na 2015. godinu (53). U proteklih pet godina evidentno je kontinuirano finansijsko ulaganje u tehničko opremanje (informatizacija i sl.) u cilju unaprjeđenja uslova rada zaposlenih, poboljšanja efikasnosti rada te kvaliteta usluga.

Graf 25. Finansijskih ulaganja u tehničko opremanje (informatizacija i sl.) 2018-2022.



Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Postotak riješenosti predmeta u periodu 2015-2021. godina ima različite trendove po godinama, što prevashodno zavisi od promjene zakonskih rješenja, složenosti predmeta i broja zaposlenih u općini obzirom na veliki broj zainteresiranih strana u postupcima.

Tabela 41. Pregled broja predmeta općinske administracije u periodu 2015-2021.godina

Godina	2015	2019	2020	2021
Broj podnesenih zahtjeva za izdavanje urbanističke saglasnosti	286	274	214	236
Broj zahtjeva podnesenih za izdavanje odobrenja za građenje	53	136	75	77

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Iako je manji broj podnesenih za izdavanje odobrenja za građenje u 2020. i 2021. godini u odnosu na 2019. godinu, bilježi se i nešto manji procent riješenih zahtjeva od strane općinske administracije. Razlog tome je značajan broj smanjenja broja zaposlenih u službama iz ovih nadležnosti gdje je realna produktivnost zaposlenih znatno veća u odnosu na raniji period.

Tabela 42. Postotak riješenih predmeta općinske administracije u periodu 2015-2021.godina

Godina		2015	2019	2020	2021
Postotak riješenih predmeta (urbanistička i građevinska)	Urbanistička saglasnost	96,5%	90,9%	89,7%	91,5%
	Odobrenje za građenje	96,2%	86,8%	76,0%	77,90%

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Tabela 43. Aktivnosti Službe za inspeksijske poslove

Aktivnosti Službe za inspeksijske poslove	Period	Ukupno
Broj odobrenja za korištenje parking mjesta	2022-2024	82
Broj rješenja za zauzimanje javnih površina	2021-2023	428
Broj kontrolisanih odobrenja za građenje od strane nadležne Službe za urbanizam	2018-2023	145
Broj kontrolisanih odobrenja za postavljanje reklama	2020-2023	468

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Općina je uvela certifikat ISO 9001:2015 za poslove javne općinske administracije. Rad općinskih službi je poboljšán, kao i zadovoljstvo korisnika usluga Općine.

Kao jedna od najrazvijenih lokalnih samouprava u BiH, u narednom periodu potrebno je u fokus staviti i samoocjenjivanje po evropskom modelu - CAF metodologiji (CAF - engl. Common Assessment Framework – Zajednički okvir za samoprocjenjivanje) odnosno pristupiti budućem radu po ovoj metodologiji. Metodologija posmatra uticaj liderstva, strategije i planiranja, upravljanja ljudskim resursima, procesima i promjenama, partnerstava i resursa na rezultate u organizaciji. Općinska uprava bi time uspostavila mjerenje zadovoljstva korisnika usluga i uposlenih, i utvrdila svoje performanse za sve usluge koje pruža te vršila stalna mjerenja, analize i poboljšanja.

Općinski načelnik izdaje i redovni mjesečni bilten *Starogradski haberi*. Internet stranica Općine www.starigrad.ba je korisnički orijentirana, dinamična i administrira se u realnom vremenu. Također zbog lakše razumljivosti i transparentnosti budžeta, objavljuje se i posebna publikacija *Budžet za građane* koji je dostupan na web stranici općine.

Zaključak za oblast javne infrastrukture i javnih usluga

Stanje lokalne infrastrukture na području Općine Stari Grad Sarajevo je na zadovoljavajućem nivou. Pokrivenost stanovništva pitkom vodom je skoro 100%, izuzev visinskih dijelova naselja Borije i Obhodža gdje će se u narednom periodu raditi projekti priključenja na vodovodnu mrežu.

Sve mjesne zajednice pokrivene su odvozom krutog otpada. U padinskim naseljima jedan od problema je i redovan odvoz smeća te potreba domaćinstvima da se osiguraju kante za miješani komunalni otpad, u saradnji sa nadležnim KJKP"Rad".

Značajniji problemi evidentni su u pokrivenosti stanovništva odvodnjom otpadnih voda, te je u narednom periodu neophodno planirati strateške intervencije koje bi omogućile veću pokrivenost općine kanalizacionim sistemima tj. ulaganja u rekonstrukciju kanalizacione i vodovodne mreže:

Razvoj sistema predselekcije otpada je dio širih razvojnih opredjeljenja što Općinu usmjerava u ovaj segment kako u smislu potrebne infrastrukture i opreme, tako i ukupnom razvoju sistema.

Kvalitet cestovne mreže je na visokom nivou, ali još uvijek postoji prioritet izgradnje, proširenja i održavanja lokalnih cesta, prvenstveno lokalne ceste prema Baricama ali i drugim MZ, kao i izgradnje dodatnih parking mjesta, istovremeno povećavajući standarde ugradnje materijala i kvalitete izvedenih radova.

Neophodno je nastaviti projekte koji se odnose na popločavanje i kaldrme, te izgradnju stepeništa i potpornih zidova. Općina je u prethodnom periodu ulagala u efikasnost javne rasvjete, te su planovi da se sa ovakvim strateškim intervencijama nastavi i dalje, kao i u ulaganje u energijsku efikasnost objekata (projekat FNE elektrane). Prilikom rekonstrukcije postojeće i širenja mreže javne rasvjete neophodno je primjenjivati standarde energetske efikasnosti i koristiti LED rasvjetu koja nije dovoljno zastupljena na području općine.

Stanje uređenja javnih površina nije na najvišem nivou te je neophodno, u cilju poboljšanja kvaliteta života, u narednom periodu strateške intervencije fokusirati na uređenje parkova i proširenja zelenih površina i izgradnju dodatnih parking mjesta. Također je potrebno razmotriti potrebu izgradnje dodatnih podzemnih garaža te uvesti sistem naplate parkiranja i nova parking mjesta uvesti u navedeni sistem na lokacijama koje neće ugrožavati građane, okolinu i zelene površine vodeći brigu o odgovornom upravljanju i pozitivnim pravnim propisima koji to dozvoljavaju.

Neophodno je dalje unaprjeđivati efikasnost rada općinske administracije te u skladu s tim dodatno implementirati uvođenje CAF metodologije. CAF metodologija na nivou uposlenika razvija sistem mjerenja efektivnosti i efikasnosti javne službe te stavlja je u službu građana na temelju njenog reformiranja i funkcionalnog ustrojavanja, što uključuje uvođenje nagrada ili sankcija, te uspostavu kriterija i podsticaja nagrađivanja inovativnih ideja uposlenika. Potrebno je uspostaviti okruženje u javnoj upravi koje podržava inovacije i podstiče razvoj politika koje podržavaju inovacije (TQM), unaprjeđenje postojeće regulative, promovisanje značaja inovacija u javnom sektoru, kao i jačanje saradnje sa univerzitetom, institutima te privatnim sektorom (razvijanje ekosistema).

Neophodno povećati efikasnost administrativnih procedura koje se odnose na pribavljanje zahtjeva, saglasnosti i odobrenja. Područje djelovanja: obim dokumentacije, vrijeme i troškovi vezani za pribavljanje građevinske dozvole,

uspostavljanje i razvoj adekvatne tehnološke platforme u kontekstu digitalizacije javne uprave i uspostave adekvatnih e-citizen, e-business i e-government rješenja (one-stop-shop poslovanje).

g) Zaštita okoliša/životne sredine uključujući smanjenje rizika od katastrofa/nesreća

g) 1. Stanje okoliša

g) 1.1. Kvalitet zraka

Kvaliteta zraka ima utjecaj i na ostale elemente životne sredine; zagađen zrak sasvim sigurno negativno utječe na tlo i vodu. Kvaliteta zraka u ruralnom i urbanom području razlikuje se po vrsti i količini zagađivača, ali monitoring kvaliteta zraka radi se samo u urbanom području, što je donekle opravdano budući da su tu koncentrirani najveći zagađivači. Osnovni izvor zagađivanja zraka na području Općine su emisije iz kućnih ložišta i izduvni gasovi iz automobila. Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo na pet mjernih mjesta u toku 24 sata, tokom cijele godine određuje koncentracije sumpornog dioksida i čađi. U narednoj tabeli pokazane su prosječne vrijednosti koncentracije SO₂ i čađi u 2021. godini na mjernoj stanici Vijećnica.

Tabela 44. Pregled prosječnih godišnjih vrijednosti sumpor dioksida

	Alipašina	Vijećnica	Otoka	Mobilna	Ilijaš*	Ilidža**
2009	34		59			
2010	35		21			
2011	42		31			
2012	51		33	69		
2013			70	72		
2014	24		28	53		
2015	33		44	30		
2016		12	20	32		
2017		19	27	25	31	
2018		12	21	26	30	
2019		13	21	23	31	22
2020		15	26	26	34	30
2021		16	29	30	31	31

Izvor: Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo, 2021.

U prethodnoj tabeli može se zaključiti da je 2021. zabilježen lagani rast prosječne godišnje vrijednosti koncentracija za sumpor dioksid na svim stanicama, osim u Ilijašu, kao i da je koncentracija sumpor dioksida najveća na lokalitetu Ilidže i Ilijaša. Prekoračenje godišnje granične vrijednosti nije zabilježeno niti na jednoj praćenoj lokaciji. Prekoračenja satnih vrijednosti su zabilježene na lokacijama **Vijećnice** i Ilijaša koji ima tokom godine i prekoračenja dnevnih tolerantnih vrijednosti.

I pored aktivnosti na gasifikaciji Općine i dalje postoji veliki broj kućnih ložišta. Uzrok tome je i trenutna ekonomska situacija, odnosno dosta visoka cijena plina. Nasuprot tome, emisije iz saobraćaja su u porastu i imaju najveći utjecaj na kvalitetu zraka. Dosadašnja praksa praćenja kvalitete zraka nije dovoljna, uopće ne postoji kontinuirani sistem mjerenja CO, NO, NO₂, NO_x, te također nedostaju podaci o zagađenjima uzrokovanim automobilskim saobraćajem koje je trenutno dominantno. Izvori zagađivanja zraka na području Općine mogu se svrstati u dvije kategorije, iz saobraćaja i iz kućnih ložišta. Pored velikog broja vozila koji se nalaze na području Općine Stari Grad, veliki broj vozila iz drugih dijelova Kantona i šire, svaki dan saobraća na području Općine. Pored povećanja broja vozila, veliki problem predstavlja i njihova starost i tehnička neispravnost. Analizator ugljen monoksida na lokalitetu Vijećnice tokom godine nije ostvario dovoljan broj validnih podataka (50%) bez zabilježenog prekoračenja za osmosatni prosjek. Godišnji prosjek iznosi 0,8 mg/m³ (dozvoljeno 3 mg/m³).

Tabela 45. Pregled prosječnih mjesečnih vrijednosti praćenih parametara tokom 2021.

2021.	PM ₁₀	CO	NO ₂	SO ₂
	[jg/m ³]	[jg/m ³]	[jg/m ³]	[jg/m ³]
Januar	32	0.6	26	28
Februar	32	0.4	23	24
Mart	22	*	18	22
April	15	*	14	20
Maj	13	*	12	16
Juni	26	*	13	17
Juli	28	*	16	16
August	25	*	17	*
Septembar	24	*	17	6
Oktobar	31	1.1	24	7
Novembar	49	1.3	29	11
Decembar	32	1.3	30	14
PROSJEK	27	0.9	20	16
95% percentil	65		39	39
98% percentil	80		45	47

Izvor: Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo, 2021.

Analiza dobivenih rezultata za gornju i donju granicu ocjenjivanja pokazuje slijedeće:

1. Na svim stanicama koncentracije PM₁₀ prekoračuju gornju granicu ocjenjivanja.
1. Satne vrijednosti za azot dioksid prekoračuju dozvoljenih broj za donju granicu

ocjenjivanja na svim stanicama osim u Ilijašu.

2. Prosječne dnevne vrijednosti koncentracije sumpor dioksida prekoračuju dozvoljeni broj u toku godine za sve stanice.

g) 2 Vodni resursi

Vodno bogatstvo Općina Stari Grad pripada slivnom području rijeke Bosne, tj. crnomorskom slivu. Najveća rijeka na ovom području je Miljacka, koja nastaje od Paljanske Miljacke i Mokranske Miljacke. Ova dva vodotoka se spajaju na samoj granici između Općine Stari Grad u Federaciji BiH i Općine Pale u Republici Srpskoj, nakon čega rijeka protiče kroz Sarajevsku kotlinu i u Sarajevskom polju, u mjestu Reljevo se ulijeva u rijeku Bosnu. Na području Općine, u rijeku Miljacku se ulijevaju rijeke Moščanica i Lapišnica, koje cijelim svojim tokom prolaze kroz teritoriju Općine. Pored njih na teritoriji Općine se nalaze i potoci Bistrički, Čolin, Ramića, Sedrenički, Bješčanski, Crnilski, Pjeto, Hladivode, itd. Svi ovi potoci nose rizik po kvalitet površinskih i podzemnih voda, te utiču na kompletan sanitarni status rijeke Miljacke. Na ovom području prisutan je veći broj izvora, od kojih su najatraktivniji izvor rijeke Moščanice i izvor Crnil (Donje Biosko).

Javno vodosnabdijevanje na području Kantona Sarajevo organizirano je preko četiri (4) sistema vodosnabdijevanja kojim upravljaju javna komunalna preduzeća u vlasništvu Kantona i općina. Prema zvaničnim statističkim pokazateljima u odnosu na broj stanovnika, u Kantonu Sarajevo priključeno je oko 98% stanovnika na vodovodne sisteme. Dio stanovnika snabdijeva se iz vodovoda lokalnog značaja, a određeni broj individualno, putem manjih vrela i bunara. JU Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo prati kvalitet vode za piće iz pedeset devet (59) većih vodovodnih sistema shodno Zakonu o komunalnim djelatnostima na području 9 općina KS-a, dok bi ostale individualne vodovode trebali pratiti građani korisnici prema Zakonu o vodama, kojim se uređuje način upravljanja vodama unutar teritorije Federacije BiH.

Područje Općine Stari Grad Sarajevo vodom se snabdijeva putem gradskog sistema i lokalnih vodovodnih sistema. Gradskim vodovodnim sistemom pokrivena su niža područja (ispod kote 580-620 m.n.v.) i urbana zona općine. Preostali dio općinskog područja u zoni ovog obuhvata, kao i sva rubna područja iznad kote 620 m.n.v. pokrivena su lokalnim vodovodnim. Na području općine Stari Grad Sarajevo postoji više lokalnih vodovoda sa većim i manjim kapacitetom, kojima se snabdijevaju grupe građana ili pojedinci. Dakle, sam sistem vodosnabdijevanja Općine Stari Grad je dosta složen, voda dolazi iz više pravaca sa različitih izvorišta. U funkciji vodosnabdijevanja na području Općine se nalaze slijedeći rezervoari: Bakarevac, Boguševac, Brusulje, Čebedžije, Hambina Carina (rezervoar, PS, hidrofleks postrojenja), Hladivode, Hrid, Jekovac, Komatin, Pogledine, Rasteretna komora II, Rasteretna komora III, Rasteretna komora IV, Rasteretna komora V, Rezervoar vrelo Sedrenik i Rezervoar Moščanica. U narednom periodu za naselja Borije i Obhodža će se raditi projekti priključenja na vodovodnu mrežu.

Izvorišta koja se koriste na području Općine Stari Grad Sarajevo su: Moščanica, Crnjel, Sedrenik i Klanice (Izvorište Klanice se nalazi u Općini Stari Grad Sarajevo ali je u nadležnosti Općine Centar). Finansijska ulaganja Općine Stari Grad Sarajevo u sanaciju i uređenje korita rijeka u 2020. godini iznosila su 6.961,50 KM, a u 2021. 50335,51 KM. U narednom periodu nakon izrade Elaborata planirana su i finansijska ulaganja Općine Stari Grad Sarajevo u sanaciju izvorišta na području općine. Aktivnosti koje će biti prioritet u narednom periodu u pogledu sanacije korita i izvorišta su: Čišćenje Ramića potok, čišćenje Čolinog potoka u neregulisanom dijelu, čišćenje dijela korita rijeke Moščanice kao i čišćenje Bistričkog potoka u neregulisanom dijelu.

g) 3. Rizici od prirodnih i drugih nesreća

Civilna zaštita obavlja poslove iz okvira nadležnosti iz oblasti zaštite i spašavanja. Zaštita i spašavanje na području općine podrazumijeva organizovanje više jedinica i oblika organizovanja.

Članom 120. stav (3) Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj: 39/03, 22/06 i 43/10) propisano je da se Planom zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća vrši određivanje broja povjerenika civilne zaštite, razrada njihovih poslova i zadataka u miru, za vrijeme prirodnih nepogoda i drugih nesreća, neposrednoj ratnoj opasnosti i ratu.

Članom 35. stav (2) Odluke o organizovanju i funkcionisanju zaštite i spašavanja na području Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 7/16) propisano je da su povjerenici civilne zaštite u mjesnim zajednicama gdje nije formiran štab, sekretari mjesnih zajednica.

Planom zaštite od prirodnih i drugih nesreća Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 01-04-4-1794/20 od 20.08.2020. godine, utvrđeno je da povjerenici civilne zaštite spadaju u organizovanu strukturu civilne zaštite, a određuju se u mjesnim zajednicama, službama za upravu Općine, drugim organima i ustanovama i pravnim licima u kojima se ne osniva štab civilne zaštite. Naprijed navedenim Planom određeno je ukupno 16 (šesnaest) povjerenika civilne zaštite, a koji su rješenjima Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo postavljeni za sekretare mjesnih zajednica.

Shodno naprijed navedenom, Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo putem Službe kabineta Općinskog načelnika je 2021. godine, donio rješenja o postavljenju povjerenika civilne zaštite.

Članom 164. stav (2) Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj: 39/03, 22/06 i 43/10) propisano je da se obučavanje građana za ličnu i uzajamnu zaštitu može vršiti i putem sredstava masovnog informisanja (radio, TV) i na drugi pogodan način.

Cijeneći naprijed navedeno, Služba za civilnu zaštitu Općine Stari Grad Sarajevo je putem Službe za odnose s javnošću, informacijski sistem i tehničke poslove izdavala preporuke i upozorenja o poduzimanju mjera zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća.

Članom 4. Uredbe o određivanju pravnih lica i udruženja građana u kojima se formiraju službe zaštite i spašavanja na području Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 01-05-4-114/16 od 04.02.2016. godine, utvrđeno je da se:

- A) za formiranje i organizovanje službe medicinske pomoći određuje JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo – Organizaciona jedinica Dom zdravlja Stari Grad.
- B) za formiranje i organizovanje službe za zaštitu i spašavanje od požara određuje Udruženje Vatrogasno društvo „Vratnik“ Sarajevo
- C) za formiranje i organizovanje službe za zaštitu i spašavanje od rušenja određuje „Klicotrans gradnja“ d.o.o. Sarajevo
- D) za formiranje i organizovanje službe obezbjeđenja i zaštite određuje Ministarstvo unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo – Policijska uprava Stari Grad

Služba medicinske pomoći „Dom zdravlja Stari Grad“ broji 8 (osam) pripadnika organizovanih u dva tima sa dva vozača.

Služba za zaštitu i spašavanje od požara Udruženje Vatrogasno društvo „Vratnik“ Sarajevo broji 12 (dvanaest) pripadnika organizovanih u dvije ekipe sa rukovodiocem službe i bolničarom.

Služba za zaštitu i spašavanje od rušenja „Klicotrans gradnja“ d.o.o. Sarajevo broji 20 (dvadeset) pripadnika organizovanih u jedan vod.

Služba obezbjeđenja i zaštite „Policijska uprava Stari Grad“ broji 50 pripadnika organizovanih u dva voda.

Članom 184. stav (2) Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj: 39/03, 22/06 i 43/10) propisano je da općina finansira pripremanje, opremanje, finansiranje i obuku općinskih štabova civilne zaštite, službi zaštite i spašavanja, operativnog centra i jedinica civilne zaštite koje organizira općina i povjerenika civilne zaštite općine, kao i troškove koji nastanu tokom njihovog sudjelovanja u provođenju mjera zaštite i spašavanja po naređenju općinskog štaba civilne zaštite.

Cijeneći odredbe Odluke o uslovima i načinu korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj: 4/12, 80/13 i 20/20), Služba za civilnu zaštitu Općine Stari Grad Sarajevo je u obavezi da svake godine donese Plan korištenja sredstava posebne naknade za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća, a sastavni dio kojeg su materijalno-tehnička sredstva i oprema neophodni za rad i funkcionisanje struktura civilne zaštite.

Shodno naprijed navedenom, kao i iskazanim potrebama službi za zaštitu i spašavanje Općine Stari Grad Sarajevo, svake godine se provode postupci nabavke neophodne opreme.

U periodu od 2015. do 2021. godine, usvojeni su sljedeći akti:

1. Odluka o organizovanju i funkcionisanju zaštite i spašavanja na području Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 7/16),
2. Uredba o određivanju pravnih lica i udruženja građana u kojima se formiraju službe zaštite i spašavanja na području Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 01-05-4-114/16 od 04.02.2016. godine,
3. Procjena ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća Općine Stari Grad Sarajevo, 01-04-4-1795/20 od 20.08.2020. godine,
4. Program razvoja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 14/21),
5. Plan zaštite od prirodnih i drugih nesreća Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 01-04-4-1794/20 od 20.08.2020. godine,
6. Procjena ugroženosti od požara Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 01-04-4-1797/20 od 20.08.2020. godine,
7. Plan zaštite od požara Općine Stari Grad Sarajevo Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 9/21),
8. Odluka o uslovima držanja, registracije pasa i mačaka i postupanja sa napuštenim i izgubljenim životinjama na području Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 2/19).

Imajući u vidu potrebu za potpunijim i preciznijim uređenjem oblasti zaštite i spašavanja na području Općine Stari Grad Sarajevo, Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo je na prijedlog Općinskog načelnika putem Službe za civilnu zaštitu Općine Stari Grad Sarajevo, na svojoj sjednici održanoj 30.03.2023. godine, usvojilo Odluku o organizovanju i funkcionisanju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području Općine Stari Grad Sarajevo.

Navedena Odluka predstavlja cjelovit sistem zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području Općine Stari Grad Sarajevo, a koji podrazumijeva organizaciju i način funkcionisanja zaštite i spašavanja na području Općine Stari Grad Sarajevo, jasno utvrđene nadležnosti organa vlasti Općine u odnosu na poslove u oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, koje u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj: 39/03, 22/06 i 43/10) spadaju u nadležnost Općine, te način obavljanja tih poslova na području Općine Stari Grad Sarajevo putem struktura civilne zaštite, zatim programiranje i planiranje zaštite i spašavanja na području Općine Stari Grad Sarajevo, obučavanje i osposobljavanje struktura civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo, mjere zaštite i spašavanja, kao i izvore finansiranja zaštite i spašavanja.

Stupanjem na snagu naprijed navedene Odluke, Općinski načelnik putem Službe za civilnu zaštitu Općine Stari Grad Sarajevo će u narednom periodu (u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu iste), formirati strukture civilne zaštite, odnosno uskladiti postojeće strukture sa odredbama ove odluke, te donijeti propise, planove i programe u skladu sa istom.

U period 2018.-2023. godine, evidentirano je 245 opasnih ruševnih objekata, 43 broj opasnih potpornih, uličnih i dvorišnih zidova te 318 bespravno sagrađenih objekata.

Postoji veliki broj klizišta na području općine. U prethodnom periodu Općina Stari Grad Sarajevo je u saradnji sa Zavodom za izgradnju KS i KU Civilne zaštite realizovala zajedno saniranje klizišta na Trčivodama te su obezbjeđena sredstva za klizišta na lokalitetima Močila 45, Krka 11 i Sedrenik 56. Jedan od najvećih projekata u narednom periodu bit će sanacija klizišta na lokalitetu Sagrdžija.

h) Stanje prostorno planske dokumentacije

h) 1. Prostorne i infrastrukturne karakteristike

U toku 2006. godine Vlada KS usvojila je prostorni plan za period 2003. – 2023. godine, koji je definisao opće i posebne ciljeve prostornog razvoja KS i njegovih općina.

Na području Općine Stari Grad Sarajevo usvojeni su planovi prostornog uređenja:

a) Razvojni planski dokumenti :

- Prostorni plan Kantona (jedan)
- Prostorni plan područja posebnih obilježja Trebević
- Urbanistički plan (jedan)

b) Detaljni planski dokumenti:

- Regulacioni planovi (15 Regulacionih planova je na snazi, jedan je stavljen van snage, a dva je u fazi izrade i usvajanja od čega je jedan van nadležnosti Općine Stari grad sarajevo)
- Urbanistički projekti (10 Urbanističkih projekata je na snazi, a dva su u fazi izrade)

Spisak prostorno-planske dokumentacije na području Općine Stari Grad Sarajevo:

- PROSTORNI PLAN KANTONA SARAJEVO za period 2003-2023.godine, ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 26/06 i 4/11), Izmjene I dopune prostornog plana Kantona Sarajevo- B Faza ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 22/17)
- PROSTORNI PLAN POSEBNOG PODRUČJA PRIRODNOG NASLIJEĐA "VODOPAD SKAKAVAC" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 32/09). Za šire područje vodopada Skakavac donesen je Zakon o proglašenju šireg područja vodopada "Skakavac" spomenikom prirode ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 11/10).

- Za područje Trebevića donesen je Zakon o proglašenju zaštićenog pejzaža "Trebević" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/14). Odluka o pristupanju izradi prostornog Plana posebnog obilježja zaštićeni pejzaž "Trebević" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 48/16).
- Za područje Bentbaše donesen je Zakon o proglašenju zaštićenog pejzaža "Bentbaša" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/17).
- Plan upravljanja Zaštićenim pejzažem „Bentbaša“ ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/20)
- URBANISTIČKI PLAN Grada Sarajeva za urbano područje Sarajeva (Stari Grad, Centar, Novo Sarajevo, Novi Grad, Ilidža i Vogošća) za period 1986-2015. godine-prečišćen tekst ("Službene novine Grada Sarajeva", broj 5/99 i 4/02). Odluka o pristupanju izradi urbanističkog plana urbanog područja Sarajevo (Stari grad, Centar, Novo Sarajevo, Novi grad, Ilidža i Vogošća), ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 48/16).
- PROGRAM RAZVOJA GRADSKOG JEZGRA SARAJEVA ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 13/00 i 7/04)

Regulacioni planovi

1. Alifakovac- Babića Bašča ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 11/18 i 06/21)
2. Sanacija, konzervacija, restauracija i revitalizacija sarajevske čaršije („Službene novine Grada Sarajeva“, broj 19/75 i 31/07)donesena odluka o izradi novog plana.
3. Gazijin Han ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 37/09, 47/60 i 06/21)
4. Hrid ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 17/02, 20/08 i 13/17)
5. Jarčedoli ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 49/15 i 13/17)
6. Lijeva obala Miljacke- Bistrik ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 10/05, 11/17, 13/17, 22/21)
7. Logavina ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/11 i 49/14)
8. Mahale- Kovači ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/14)
9. Mahale- Medrese ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/14)
10. Mahmutovac ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/15 i 13/17)
11. Prostorna cjelina Mjedenica ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 10/02)
12. Rekreaciono-sportsko područje Bentbaša ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 18/05). Proglašenjem lokaliteta „Bentbaše“ („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 31/17) zaštićenim pejzažem, navedeni Regulacioni plan je stavljen van snage.
13. Sedrenik ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 46/22)
14. Šehidsko spomen mezarje Kovači ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 17/99 i 24/05)

15. Širokača ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/08)
16. Sportsko-rekreativni centar Pašino Brdo-Strelište ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/00)
17. Vratnik ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/99)- Odluka o pristupanju izradi Regulacionog plana Vratnik ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 02/23)

Urbanistički projekti

1. Bakr-babina džamija ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/09 i 12/10)
2. Gazi Husrev-begova biblioteka ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 08/96 i 05/97)
3. Hladihode ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 07/18)
4. Hotel Evropa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 17/99)
5. Kvadrant 12 ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 21/99 i 29/16)
6. Kvadrant 8 centralnog gradskog područja- Urbanistički Projekat "Kvadrant 8" centralnog gradskog područja usvojen i objavljen u Službenim novinama Grada Sarajeva 1986. godine
7. Nevjestina mahala ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/08)
8. Rezidencijalno naselje Hladihode I ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 16/18)
9. Šahinagića ulica - I faza ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/10 i 29/10)
10. Spomen obilježje Papi Ivanu Pavlu II ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 16/14)
11. Ugostiteljsko- turistički objekat Konak ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 11/03)

Prostorno-planska dokumentacija nižeg reda mora biti u skladu sa prostorno-planskom dokumentacijom višeg reda, uključujući i Odluku o proglašenju HUK-a nacionalnim spomenikom.

Zaključak za stanje okoliša

Najveći zagađivači zraka su veliki broj malih (kućnih) ložišta na čvrsta goriva i na njihove emisije nije moguće sistemski djelovati kroz Plan interventnih mjera, već je potrebno provoditi dugoročne mjere za smanjenje štetnih emisija polutanata uslijed rada ovakvih izvora. Jedna od ključnih mjera u narednom periodu predstavljati će mjera povećanja energijske efikasnosti (mjere utopljanja) kolektivnih i individualnih stambenih objekata, kao i primjena mjera energijske efikasnosti u javnim objektima. Jedan od najvećih zagađivača zraka predstavlja i saobraćaj. Emisije čestica iz vozila nastaju sagorijevanjem goriva prilikom rada vozila. Najveće emisije iz vozila su iz starih dizel motora, gdje značajan doprinos imaju i saobraćajne gužve u urbanom dijelu općine, kao

i opšta starost i tehnička neispravnost vozila. Također, važno je napomenuti da Općina Stari Grad Sarajevo ima najnepovoljniji odnos zelenih površina i broja stanovnika 0,78/m² u KS.¹⁰

Poticati promjenu vrste goriva prije svega u kućama u Općini Stari Grad Sarajevo, bilo da se radi o prelasku na plin ili na struju, uz regulisanje budućih cijena energenata sa nadležnim institucijama kako bi domaćinstva bila sigurna da će se određena investicija srednjoročno isplatiti. Pri tome razmotriti i kreditiranje iz različitih fondova Evropske Unije i dodatnog subvencioniranja za domaćinstva sa manjim prihodima.

Razmotriti izdvajanja za toplinsko utopljavanje (postavljanje termoizolacije), pored javnih objekata i na privatna domaćinstva, kroz jasne programe koji će prije svega pogodovati onim domaćinstvima sa lošijim imovinskim stanjem. U tom kontekstu iskoristiti sve programe koji se nude od stranih donatora i te programe pratiti širokom marketinškom kampanjom, prije svega među stanovništvom sa nižim prihodima.

Izraditi Lokalni akcioni plan za zaštitu okoliša za OSGS (LEAP).

Sigurnosnu prijetnju na području općine predstavljaju klizišta, ugroženost poplavama i požarima u odnosu na koje općina značajno djeluje ali i dalje postoji potreba obzirom na površine ugroženih područja. Potrebno je razvijati službe spašavanja i subjekte od značaja za spašavanje te sadnju drveća sa bogatim korjenskim sistemom.

Na teritorij Općine Stari Grad Sarajevo prepoznat je potencijal i u upotrebi solarne energije za proizvodnju električne energije. Prema podacima Federalnog hidrometeorološkog zavoda mjerenih u periodu od 1991. do 2020. godine, područje Općine ima oko 1.895 sunčanih sati na godišnjem nivou.

i) Analiza budžeta

Općina Stari Grad Sarajevo odgovorno i transparentno raspolaže javnim novcem, te se u skladu sa tim u periodu 2018-2022. godine rukovodila politikom štednje kako bi održala sve pokrenute i novougovorene kapitalne poslove na planiranom nivou. Cilj svih trošenja bio je unaprjeđenje života u zajednici i okruženju. U cilju sagledavanja potencijala Općine u pogledu finansiranja razvojnih projekata i izrade procjene prihoda za naredni period izvršena je analiza ostvarenja prihoda Budžeta Općine za period 2018 - 2022. godina, prikazana u narednoj tabeli:

¹⁰

https://mkipgo.ks.gov.ba/sites/mkipgo.ks.gov.ba/files/202102/kantonalni_plan_zastite_okolisa_kantona_saraj_evo_verzija_za_web1.pdf

Tabela 46. Ukupni planirani i ostvareni prihodi općinskog budžeta 2018 - 2022. godina

	2018	2019	2020	2021	2022
Ukupni planirani prihodi	25.871.000	26.409.979	25.862.600	25.224.926	30.596.350
Ukupni ostvareni prihodi	25.134.661	25.730.568	23.520.447	24.024.407	22.207.985

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Odnos planiranih i ostvarenih prihoda kretao se u realnim okvirima ako izuzmemo 2022. godinu gdje je ostvareno značajno odstupanja zbog prenesenih sredstava iz ranijeg perioda. Kada govorimo o strukturi prihoda Općine, procentulano najveće učešće u 2022. godini u ukupnim prihodima imaju porezni prihodi u iznosu 7.606.887 KM (37,19%) koji imaju trend rasta u odnosu na prethodne godine i veći su za 34,69% u odnosu na 2018. godinu, zatim neporezni prihodi od poduzetničkih aktivnosti i imovine u iznosu od 7.434.524 KM (36,35%), Naknade, takse i prihodi od pružanja javnih usluga 3.844.577 KM (18,80%).

Najveća planiranja i ostvarenja poreza u budžetu Općine su konstantno od prihoda od poreza i to prihoda od indirektnih poreza, od porez na imovinu pravnih i fizičkih lica, poreza na dohodak, te ostalih poreza. Neporezni prihodi imaju pozitivan trend kretanja za period 2018.-2022. godina. U 2018. godini udio ukupnih neporeznih prihoda u ukupnim prihodima budžeta iznosio je 59,76% dok je u 2022. godini bio 55,53%.

Značajan udio u strukturi prihoda u posmatranom periodu su činila rezervisana prenesena sredstva – namjenski grantovi u iznosu od 22,76% u 2020. godini do 7,26% u 2022. godini ukupnih prihoda. U strukturi grantovi dominiraju primljeni kapitalni transferi od Kantona. Kapitalni primici imaju neuravnoteženi udio u strukturi prihoda. Najviše su iznosili 2020. godine 3.935.869 KM i 2019. godine u iznosu od 1.765.522 KM.

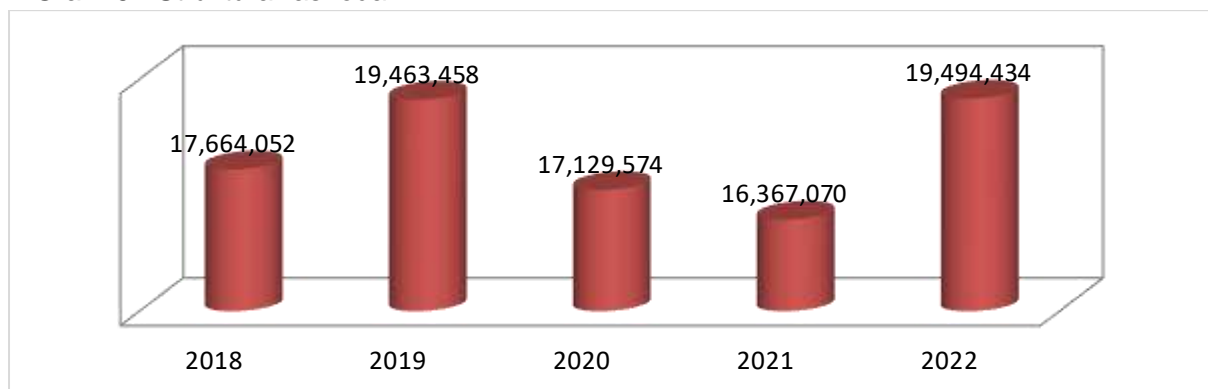
Tabela 47. Struktura prihoda općinskog budžeta u periodu 2018 - 2022. godina

Vrsta prihoda	2018 (000 KM)	(%)	2019 (000 KM)	(%)	2020 (000 KM)	(%)	2021 (000 KM)	(%)	2022 (000 KM)	(%)
POREZNI PRIHODI (ukupno)	5647520,34		6376684,06		5038688,28		6071252,22		7606887,08	
Porez na dobit pojedinaca i poduzeća	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Porez na plate	250.260,90	0	272.304,13	0	257656,97	0	269.590,65	0	320.064,61	0
Prerez na imovinu	1.891.321,03	0	2.209.022,84	0	1.486.426,61	0	1.790.026,50	0	2.700.571,56	0
Prihodi od indirektnih poreza - LZ	2.863.062,26		3.145.934,30		2.649.762,34		3.247.159,69		3.747.894,27	
Prihodi od ind. Poreza koji pripadaju Direkciji za ceste	463.221,74		539.047,08		452.789,28		557.146,87		643.761,12	
Prihodi od indirektnih poreza na ime fin. Auto cesta FBiH	169.743,21		199.167,11		182.159,63		201.473,41		194.595,52	
Porez za zaštitu od prirodnih nesreća	9911,2		11208,6		9893,45		5855,1			
NEPOREZNI PRIHODI (ukupno)	9803869,12		10215792,88	0	8317248,15		10098462,2		11357526,49	
Prihodi od nefinancijskih institucija i finansijskih institucija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ostali prihodi od imovine	6174170,32	0	6154818,18	0	4641459,4	0	649173,81	0	7434524,45	0
Administrativne takse	6050	0	2700	0	1420	0	2900	0	5815,2	0
Komunalne takse	806573,75	0	790441,86	0	700109,22	0	460591,18	0	497252,2	0
Prpraćunske naknade	1495632,7	0	1566306,19	0	0	0	2314307,25	0	0	0
Posebne naknade i takse	573089,7	0	679143,62	0	675313,9	0	144816,15	0	396477,86	0
Prihodi od vlastitih djelatnosti	748352,65	0	1022383,03	0	2276980,63	0	6491733,81	0	2945031,78	0
Novčane kazne	0	0	0	0	21965	0	34940	0	78425	0
GRANTOVI (ukupno)	592107,46		1765522,88		3935869,13		1477868,22		1486324,21	
Grantovi od viših razina vlasti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- namjenski	592107,46	0	1765522,88	0	3810869,13	0	1352868,22	0	1361324,21	0
- nenamjenski	0	0	0	0	125000	0	125000	0	125000	0
PRIHODI (ukupno)	16043496,92	100	18357999,82	100	17291805,56	100	17647582,64	100	20450737,78	100

Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo, 2023

Kroz posmatrani period Općina Stari Grad Sarajevo imala je najniže rashode 2021. godine, 16.367.070 KM, dok su najviši zabilježeni 2022. godine, u iznosu od 19.494.434 KM.

Graf 26. Struktura rashoda

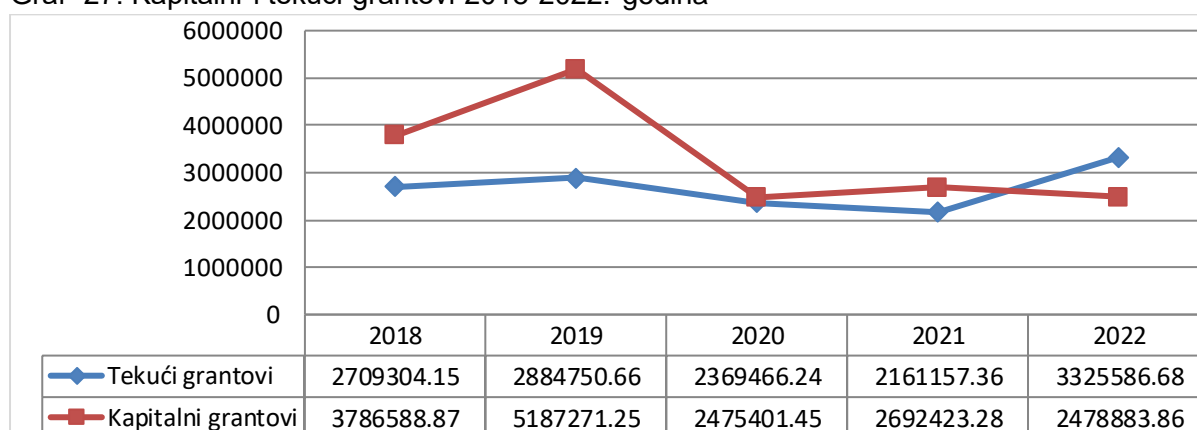


Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo, 2023

Kapitalni transferi, odnosno namjenski grantovi koji se prikupljaju od vlada Federacije i Kantona, za period 2019.-2022. godine iznosili su u prosjeku između 7,26% do 22,76% od ukupno ostvarenog budžeta. Najviše su iznosili u 2020. godini, a najmanje u 2021. godini u posmatranom periodu.

Pored navedenog, Općina Stari Grad Sarajevo nastoji da sredstva budžeta iskoristi na način da što više sredstava usmjeri i na pomoć razvoju kulture i turizma, pomoć mladima kroz stipendiranje i pokretanje biznisa, pomoć socijalno ugroženom stanovništvu i boračkoj populaciji, pomoć penzionerima, pomoć udruženjima na području općine, pomoć obrazovanju, zdravstvu, poljoprivrednim proizvođačima i sl. U ukupnim rashodima/izdacima budžeta tekući grantovi u periodu 2018.-2022. iznosili su od 13,20% do 17,05% i imaju tendenciju rasta u odnosu na 2018. godinu za 22,74%. U posmatranom periodu za tekuće grantove je realizirano 13.450.265 KM ili prosječno godišnje 2.690.053 KM.

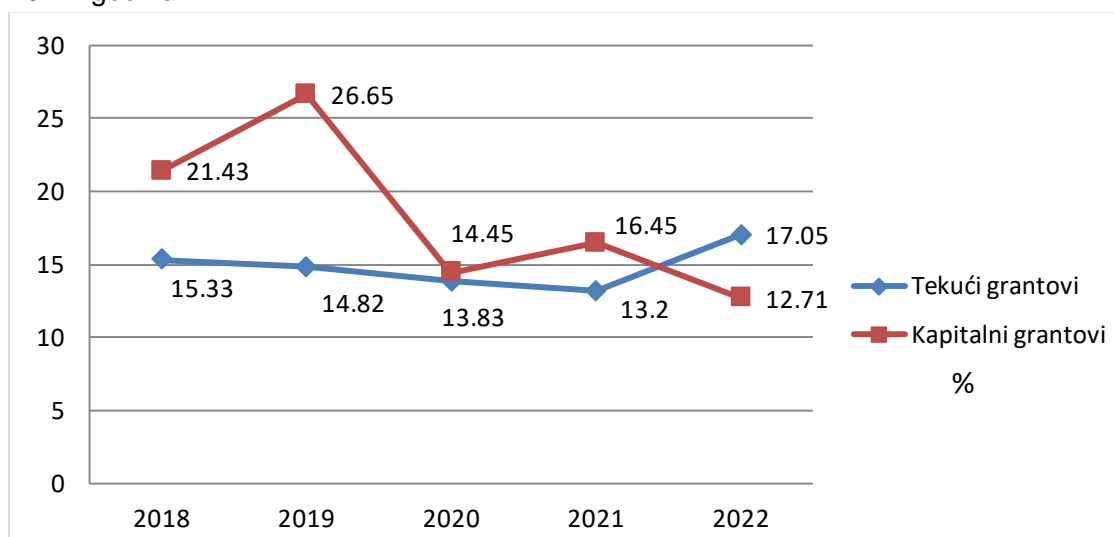
Graf 27. Kapitalni i tekući grantovi 2018-2022. godina



Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Na istom grafiku prikazana su izdvajanja i za kapitalne grantove za period 2018.-2022. godina. Najveći udio kapitalnih grantova iznosi 26,65% u 2019. godini, dok su najmanji u 2022. godini i iznose 12,71% u ukupnom budžetu. U posmatranom periodu za kapitalne grantove je realizirano 16.620.568 KM ili prosječno godišnje 3.324.568 KM. Na narednom grafiku prikazan je procentualni udio kapitalnih i tekućih grantova u budžetu općine za period 2018-2022. godina. Kapitalni grantovi imaju tendenciju pa posljednje tri godine dok tekući grantovi imaju blagu tendenciju rasta u 2021. godini i veći su od kapitalnih grantova u 2022. godini.

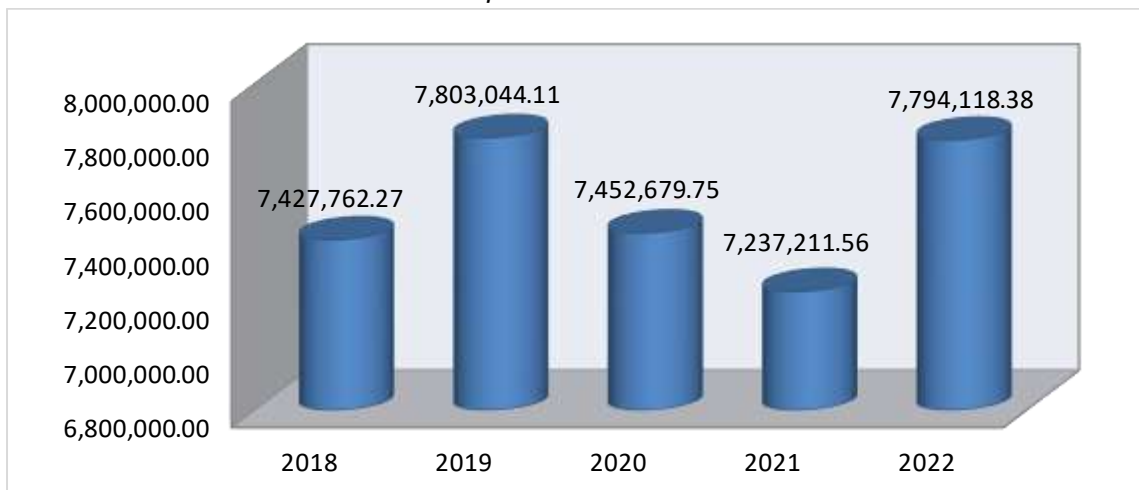
Graf 28. Procentualni udio kapitalnih i tekućih grantova u budžetu općine za period 2018-2022. godina



Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Kada govorimo o strukturi rashoda, plaće i naknade troškova zaposlenih iznose 7.794.118,38 KM u 2022. godini što čini 39,98% u ukupnim rashodima/izdacima dok su 2018. godine iznosile 7.427.762,27 tj. 42% u ukupnim rashodima/izdacima budžeta. Najveća izdvajanja bila su 2019. godine u iznosu 7.803.044,11KM a procentualno najveće u ukupnim rashodima/izdacima budžeta u 2021. godini (44,21%).

Graf 29. Plaće i naknade troškova zaposlenih



Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo

Subvencije javnim preduzećima u 2022. godini iznosile su 591.089,13 KM i veće su za 60% u odnosu na 2021. godinu kada su iznosile 370.543,60 KM. Kapitalni grantovi neprofitnim organizacijama u 2022. godini su iznosili 305.173,48 KM i manji su za 56% u odnosu na 2021. godinu i iznosili su 693.732,91 KM.

Subvencije privatnim preduzećima i poduzetnicima u 2022. godini iznosile su 360.374,21KM, dok je za sufinansiranje Start up biznisa za aktivnu politiku samozapošljavanja sa prednošću programa (projekata) zapošljavanja mladih izdvojeno tek 18.000,00 KM.

Dokument okvirnog Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo 2023.-2025. godina, u vidu prihoda i rashoda projicira zadržavanje te blagi rast, u odnosu na ranije izvršenje prihoda i rashoda u budžetu uz veći rast neporeznih prihoda u odnosu na porezne prihode.

Po projekciji općinskih prihoda po osnovu tekućih i kapitalnih transfera očekuje se da će se u narednom periodu nastaviti trend ulaganja po osnovu transfera viših nivoa vlasti i ličnog učešća pravnih lica i građana. Prema projekciji prihoda po osnovu kapitalnih transfera sa kantonalnog i federalnog nivoa vlasti, u budućem periodu očekuju se sredstva za nastavak investicija koja će se namjenski rasporediti po budžetskim prioritetima i to ulaganjem u infrastrukturu na nivou općine

Uzevši u obzir nivo realizovanih sredstava za implementaciju strateškog okvira, budžetski okvir, projekcije Dokumenta okvirnog Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo 2023-2025, kao i utvrđene ekonomske pokazatelje utjecaja pandemije COVID-19, finansijsku procjenu implementacije strateškog okvira u periodu 2023-2027., te strategije razvoja KS 2021-2027, karakteriše potreba zadržavanja na nivou prosjeka implementiranih sredstava iz prethodnog perioda (gore opisanog), održavanje nivo sredstava u početnim godinama implementacije sa blagim optimizmom u drugom dijelu perioda implementacije.

Na osnovu naprijed navedenog, okvirna procjena dostupnih sredstava za implementaciju razvojne strategije u periodu 2023-2027. iz budžeta Općine procjenjuje se u iznosu od oko 30 miliona KM. Naprijed navedeni pokazatelji ukazuje na mogućnosti i potrebu finansiranja i iz drugih izvora.

U narednom periodu potrebno je Budžetom Općine i akcionim planom za realizaciju postavljenih ciljeva (a naročito razvoja projekata za jačanje privrede), predvidjeti razmatranje uvođenja Ureda za upravljanje projektima (PMO¹¹) te intenzivirati edukaciju za razumijevanje, učestvovanje na javnim pozivima i pravilno popunjavanje aplikacija za fondove EU u skladu sa PCM metodologijom od strane same općine i proaktivnih nevladinih organizacija (Sarajevska regionalna razvojna agencija – SERDA i sl.) te privatnog sektora. Pretpostavka je da Općina Stari Grad Sarajevo putem javnih poziva za dodjelu programskih sredstava EU može povući značajan iznos sredstava čime bi mogla realizovati aktivnosti potrebne za dostizanje strateških ciljeva.

U narednoj tabeli predstavljeni potencijalni izvori za potrebe realizacije strategije u periodu 2023-2027. godina.

Tabela 48. Mogući izvori finansiranja

Iz Budžeta JLS	Osnovi prihoda utvrđeni zakonom o budžetima u F BiH
Eksterni izvori (kredit, entiteti, kantoni, država, javna preduzeća i privatni izvori, sl.)	<ul style="list-style-type: none"> - F BiH - Kanton Sarajevo - Javne ustanove - SERDA - Turistička zajednica KS - Javna preduzeća - Fond za zaštitu okoliša FBiH - Razvojne agencije - Vlasnici objekata - Drugi oblici saradnje sa institucijama svih nivoa vlasti
Iz eksternih izvora (IPA, donatori i ostalo) (u KM)	<p>U narednom razvojnom periodu planira se aplicirati na sredstva sljedećih izvora finansiranja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministarstvo razvoja, preduzetništva i obrta FBiH - Vlada F BiH - Kantonalna ministarstva, ustanove i zavodi- Kanton Sarajevo

¹¹ Project Management Office (PMO) organizacijsko je tijelo ili jedinica kojoj su dodijeljene različite odgovornosti vezane uz centralizovano i koordinirano upravljanje projektima unutar njihove domene.

	<ul style="list-style-type: none"> - Federalno ministarstvo kulture i sporta u cilju rekonstrukcija i izgradnje kulturno-historijskih objekata - Federalno ministarstvo izbjeglih i raseljenih osoba za projekte razvoja infrastrukture i projekata socijalnog stanovanja - Ministarstva prostornog uređenja FBiH za projekte energetske efikasnosti - Vlada Kantona Sarajevo - Fond za zaštitu okoliša FBiH - Agencija za slivove rijeke Save - UNDP
--	--

Posebno je važno da se napomene unesu u slučajevima značajnijih odstupanja „očekivanih“ izvora finansiranja u pojedinim godinama u odnosu na trend ostvarenih izvora finansiranja u proteklom periodu implementacije. Implementacija strategije u periodu 2023.-2027. godina podrazumijeva implementaciju mjera osposobljavanja kapaciteta za privlačenje sredstava iz eksternih izvora naročito iz razloga što se u narednom periodu očekuje veći obim dostupnosti sredstava iz procesa evropskih integracija.

2.2. SWOT analiza i strateško fokusiranje

Pri izradi SWOT analize kao instrumenta za identifikaciju ključnih razvojnih snaga i slabosti, te njihovog smještanja u kontekstu stanja i trendova u širem okruženju, korišteni su prikupljeni socioekonomski podaci Općine Stari Grad Sarajevo. SWOT analiza je urađena na objektivnoj analizi socioekonomskih pokazatelja i uz puno učešće Razvojnog tima u procesu. Na bazi SWOT analize određeni su: strateški fokusi Općine u narednih 5 godina, Vizija Općine i strateški ciljevi.

Vizija Općine Stari Grad Sarajevo ostvaruje se realizacijom ciljeva u svim područjima rada i djelovanja ove jedinice lokalne samouprave, unaprjeđenjem konkurentnosti i osnaživanjem lokalne privrede i turizma na tržištu, unaprjeđenjem standarda i kvalitete života njenog stanovništva, te razvojem infrastrukture uz poštivanje osnovnih postulata zaštite okoliša.

Strateško fokusiranje je dobiveno na osnovu prikupljenih podataka u socio-ekonomskoj analizi, koja obuhvata sve važne aspekte života i razvoja Općine Stari Grad Sarajevo i služi kao glavna podloga za kreiranje sveukupnog strateškog razvoja kao i aspekata ekonomskog razvoja, društvenog razvoja i plana zaštite životne sredine. Da bi identifikovali najvažnije unutrašnje faktore i vanjske okolnosti koje su značajne za razvoj Općine Stari Grad Sarajevo izrađena su SWOT, TOWS i PEST analize koje predstavljaju most između sadašnjeg i željenog, budućeg stanja koje se definiše strateškim planom razvoja.

SWOT analiza Općine Stari Grad Sarajevo je izrađena na osnovu podataka iz Situacione analize koja uključuje baze podataka i ocjenu stanja po područjima – privreda, društvo, okoliš. SWOT analiza uključuje definisane interne snage i slabosti u domenu resursa, organizacije i postignutih rezultata na kojima bi se mogao bazirati budući razvoj Općine, odnosno koji ograničavaju ili onemogućuju njen razvoj.

Cilj SWOT analize je identifikacija na koji način Općina Stari Grad Sarajevo može:

- Iskoristiti identifikovane snage,
- Realizovati postojeće prilike,
- Smanjiti uticaj prijetnji,
- Eliminirati slabosti.

Analizom su pokrivena 3 osnovna razvojna aspekta, koji su prikazani u nastavku izvještaja.

Tabela 49. SWOT analiza

SNAGE	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Povoljan geografski položaj i Lokacijska pozicija (lukrativni – najperspektivniji dio glavnog grada), ➤ Središte turističkih kretanja, ➤ Gradski kulturni, edukacioni i institucionalni ambijent, ➤ Rast i povoljna struktura budžeta – značajna ulaganja za podršku privredi i unaprjeđenje javne infrastrukture; ➤ Efikasna općinska administracija sa odgovarajućim znanjem i iskustvom u domenu upravljanja razvojem; ➤ Povoljan ambijent za rast novih radnih mjesta; ➤ Prirodni resursi ➤ Povoljni uslovi za razvoj poljoprivredne proizvodnje; ➤ Povoljne veze sa svijetom, ➤ Bogatstvo i raznolikost kulturnog naslijeđa, ➤ Zanatski, suvenirski i uslužni centar grada Sarajeva i šire, ➤ Snažno civilno društvo ➤ Saradnja sa susjednim općinama i ino partnerima ➤ Blizina univerziteta ➤ Postojanje velikog broja nevladinih organizacija ➤ Postojanje realnih preduvjeta za razvoj poljoprivrede (poljoprivredno obradivo zemljište, klimatski uvjeti stočni fond te registrovana Poljoprivredna zadruga) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dugoročna nezaposlenost i neaktivnost stanovništva; ➤ Nedostatak inkubatora privrednog razvoja za mlade ➤ Neadekvatna izdvajanja sredstava za samozapošljavanje mladih ➤ Nedovoljan nivo konkurentnosti privrede; ➤ Infrastrukturni problemi, posebno u padinskim i rubnim područjima Općine (vodosnabdijevanje, kanalizacija, elektrifikacija, gasifikacija, cestovna infrastruktura); ➤ Nedovoljan broj sportskih i dječijih igrališta ➤ Nedovoljan broj predškolskih ustanova na području Općine ➤ Nedostatak prostora i adekvatne opreme u javnim obrazovnim ustanovama gdje bi se razvijale dodatne korisne vještine i znanja učenika ➤ Nedostatak kapaciteta i nizak nivo usluga u domenu društvene infrastrukture (javni saobraćaj, socijalna zaštita); ➤ Nepovoljni pokazatelji o stanju okoliša; ➤ Neefikasnost saobraćaja (velike gužve u saobraćaju koje za posljedicu imaju povećanje zagađenja zraka) ➤ Nedovoljna svijest i edukacija građana o značaju zaštite okoliša,

- Vlasništvo poslovnih prostora pogodnih za privrednu aktivnost.
 - Povoljna okolina za razvoj malog biznisa u oblasti zanatstva, trgovine i usluga, IT i sl.
 - Podrška lokalne samouprave društvenom razvoju kroz realizaciju aktivnosti iz kulture i sporta
 - Općina obiluje bogatstvom prirodnog naslijeđa (planine, rijeke, prirodni spomenici i zaštićena područja)
- nizak stepen selekcije i reciklaže otpada;
 - Nepostojanje strateškog pristupa za zaštitu okoliša na području Općine (LEAP)
 - Nedovoljno uređena kanalizaciona mreža
 - Neadekvatna prostorno-planska dokumentacija
 - Negativni demografski trendovi;
 - Nedovoljan broj parking mjesta;
 - Nezainteresovanost mladih da učestvuju u Programu politike aktivnog zapošljavanja;
 - Nedovoljan broj uspješnih poduzeća,
 - Neiskorišteni kapaciteti hotela, restorana i trgovina,
 - Komplikirane procedure pokretanja biznisa,
 - Značajan broj korisnika materijalne pomoći Općine (socijalno ugroženih grupa)

PRILIKE

- Digitalizacija poslovanja i potencijal ulaganja u domenu IT ;
- Udruživanja sredstava kroz javno-privatnu inicijativu;
- Aktiviranje potencijala dijaspore;
- Usvajanje međunarodnih standarda u procesima pridruživanja EU (Uvođenje CAF modela u Općini za unaprjeđenje rada)
- Osigurane pretpostavke za izgradnju nove podzemne garaže
- Uspostava e-uprave;
- Korištenje sredstava međunarodnih i domaćih fondova, programa i projekata;
- Trendovi u finansiranju projekata energetske efikasnosti i zaštite okoliša;
- Jačanje međuopćinske i saradnja sa višim nivoima vlasti;
- Osiguranje uslova za izradu nove prostorno-planske dokumentacije;
- Iskorištavanje prirodnih resursa;
- Rekonstrukcija i izgradnja kanalizacione mreže
- Osiguranje uslova za unaprjeđenje infrastrukture u oblasti osnovnoškolskog, srednjoškolskog i fakultetskog obrazovanja.
- Centri za zdravo starenje

PRIJETNJE

- Politička nestabilnost u BiH koja nepovoljno utiče na jačanje i razvoj lokalnih zajednica;
- Inflacija i nadolazeća ekonomska kriza uzrokovana ratovima;
- Nepovoljni emigracijski trendovi „odliv mozgova“;
- Nedovoljna razvijenost i odumiranje zanata,
- Nejasno definisane nadležnosti različitih nivoa vlasti i odsustvo vertikalne i horizontalne koordinacije;
- Nelegalna gradnja i klizišta;
- Ekstremne vremenske prilike koje dovode do aktiviranja klizišta;
- Nepoznavanje pravila i procedura donatorskih politika;
- Prisustvo devijantnih socijalnih pojava (maloljetnička delikvencija, kriminal, siva ekonomija).
- Ovisnost općinskog budžeta o raspodjeli sredstava od viših nivoa vlasti (dijeljeni prihodi).

Tabela 50. PEST ANALIZA

Politički i pravni aspekti	Ekonomski aspekti
<ul style="list-style-type: none"> - Globalna politička i finansijsko-ekonomska nestabilnost izazvana ratom u Ukrajini, - Politička nestabilnost BiH (negativne unutrašnje i vanjske politike spram BiH), - Evroatlanske integracije (kriza u EU, neizvjestan i usporen proces sa negativnim efektima po privredu i uopće društveni razvoj), - Neefikasnost vlasti (zakonodavne, izvršne i sudske). 	<ul style="list-style-type: none"> - Inflacija, - Dugotrajne procedure za pokretanje biznisa u BiH - Nizak kreditni rejting BiH, - Podijeljen ekonomski prostor u BiH, - Ulazak Hrvatske u EU i od 2023. u EMU, - Visoka stopa nezaposlenosti, - Svjestka energetska kriza - Destimulativna poreska politika (obaveze na plate).
Sociološki aspekti	Tehnološki aspekti
<ul style="list-style-type: none"> - Podijeljenost bh društva, - Visok nivo korisnika socijalne pomoći i budžetskih izdvajanja, - Niska lična primanja stanovništva - Visok stepen korupcije, - Depopulacija stanovništva (pad nataliteta i migracija u BiH), - Tranzicijske slabosti, - Migracije stanovništva 	<ul style="list-style-type: none"> - Nizak nivo izdvajanja za nove tehnologije (nerazvijen sistem e-uprave), - Sporost reformi u obrazovanju (triple helix model još uvijek nerazvijen dovoljno, - Stalne i brze promjene u komunikacijskim tehnologijama (Izazovi Četvrtre industrijske revolucije), - Korištenje obnovljivih izvora energije, - Ograničenost infrastrukturnih kapaciteta.

Iz nalaza revidirane SWOT i PEST analize, bazirane najvećim dijelom na revidiranoj socio-ekonomskoj analizi, zaključcima i preporukama evaluacije Strategije razvoja Općine, ali i drugim izvorima, definirani su strateški fokusi Općine Stari Grad Sarajevo.

2.2.1. Strateški fokusi

Izdvajanjem perspektivnih konkurentskih prednosti s jedne strane i najkritičnijih problema s druge strane u ovom dijelu dokumenta data su ključna težišta Strategije, odnosno definirani su strateški fokusi. Na osnovu urađene interne kvantitativne i kvalitativne analize trenutnog stanja u Općini Stari Grad Sarajevo, identificiranih internih snaga i slabosti (u vezi sa resursima, organizacijom ili rezultatima rada), kao i prilika i prijetnji u užem i širem okruženju, općih zaključaka u vezi sa ekonomskim i društvenim razvojem Općine Stari Grad Sarajevo, javno administraciju, infrastrukturu i stanje okoliša, proizlazi nekoliko ključnih strateških izazova s kojima će se Općina Stari Grad Sarajevo morati suočiti u narednim godinama.

Kako bi se maksimalno iskoristile ranije spomenute strateške prednosti, ali i minimizirali nedostaci, Općina Stari Grad Sarajevo će u narednim godinama nastojati

iskoristiti ogromne prilike koje joj se pružaju u vanjskom okruženju poput pristupnih domaćih i međunarodnih fondova, kao i projekata međunarodnih donatora i organizacija sa ciljem jačanja lokalne samouprave.

U pitanju su sljedeći izazovi:

1. Kako ubrzati otvaranje novih radnih mjesta na području općine?
2. Kako poboljšati zadovoljavanje socijalnih potreba i povećati socijalnu inkluziju?
3. Kako osigurati zdrav okoliš i raspoložive resurse koristiti na ekonomski efikasan i održiv način?
4. Kako unaprijediti javnu infrastrukturu i kapacitete za saobraćaj u mirovanju?
5. Rasterećenje saobraćaja u i kroz Općinu Stari Grad Sarajevo?
5. Kako unaprijediti infrastrukturu u skladu sa potrebama građana općine Stari Grad Sarajevo?
6. Kako zadovoljiti potrebe mladih?
7. Kako zadovoljiti potrebe starije populacije?

Na osnovu svega navedenog, Općina Stari Grad Sarajevo je definisala tri strateška fokusa koji će biti vodič privrednog, društvenog i okolinskog razvoja do 2027. godine:

1. Razvoj obrta te malih i srednjih preduzeća (MSP) u cilju samoodrživosti lokalne privrede općine Stari Grad Sarajevo. Strateška opredijeljenost općinske uprave je da stimulira privatni sektor za investiranje, povećanje prerađivačkih kapaciteta, stvaranje boljih uslova za razvoj biznisa, kao i poduzimanje niza mjera koje bi pozitivno uticale na infrastrukturu za pokretanje obrta te mikro, malih i srednjih preduzeća. Osnovni strateški fokus je svakako usmjeren na ostvarivanje takvog poslovnog ambijenta općine Stari Grad Sarajevo koji se ogleda kroz smanjivanje nezaposlenosti poduzimanjem niza mjera za samozapošljavanje i pokretanja obrta te mikro, malih i srednjih preduzeća. Ovdje se prije svega misli na povećanje stope zaposlenosti podrškom preduzetničkim inicijativama, u turizmu, poljoprivredi i podrškom postojećim privrednim i pravnim subjektima na području općine.

Pružiti podršku obrtima, te mikro malim i srednjim preduzećima u razvoju u svim djelatnostima u cilju stvaranja novih vrijednosti, povećanja kapaciteta, marketinga, zaštite interesa i zadovoljavanja potreba građana, te razvoja lokalne zajednice, što pretpostavlja i povećavanje broja zaposlenih.

Dakle, fokus treba staviti podršku najrazvijenijim privrednim djelatnostima na području općine (trgovina na malo, djelatnosti pružanja smještaja te priprema i usluživanja hrane, hotelijerstvo i ugostiteljstvo, zatim prerađivačka industrija (proizvodnju prehrambenih proizvoda, proizvodnju tekstila, proizvodnju odjeće, proizvodnju kože i srodnih proizvoda, te ostalu prerađivačku industriju), ostale uslužne djelatnosti, stručne, naučne i tehničke djelatnosti i dr), te na iznalaženje olakšica i podrške za registraciju novih poljoprivrednih proizvođača i biznisa (start up-i).

2. Poboljšanje kvaliteta društvenih usluga i kulturno-sportskih sadržaja

Neophodno je realizirati mnogobrojne infrastrukturne projekte radi unaprjeđenja općinske komunalne infrastrukture za čiju realizaciju treba osigurati dodatna finansijska sredstva, pored onih iz općinskog budžeta.

Pružanje socijalnih i zdravstvenih usluga nije na zadovoljavajućem nivou zbog nedostatka finansijskih sredstava. Posebnu pažnju treba posvetiti potrebama marginaliziranih društvenih grupa i njihovom uključivanju u društvene tokove.

Obrazovni sektor, također, zahtijeva unaprjeđenje infrastrukture, kako materijalne osnova i objekata, tako i samog nastavnog procesa u saradnji sa resornim ministarstvom, uključujući i usklađivanje nastavnih planova i programa sa potrebama tržišta rada.

Općinska administracija treba biti inicijator bliske saradnje javnog, privatnog i nevladinog sektora, ali i koordinator velikog broja zajedničkih razvojnih inicijativa. Kako bi se nastavio pozitivan trend u razvoju kulture i sporta, potrebno je razvijati institucionalne kapacitete u ovoj oblasti, te definirati jasne modele podrške i finansiranja institucija iz oblasti kulture i sporta.

Potrebno je izgraditi dodatne kapacitete u oblasti kulture i uvesti nove kulturne sadržaje. Smanjiti izloženost i ranjivost lokalne zajednice na klizišta i bujične poplave, a što uključuje jačanje tehničkih i kadrovskih kapaciteta Civilne zaštite, uređenje i čišćenje odvodnih kanala i rekonstrukciju zastarjele vodovodne mreže, te razvoj nove vodovodne i kanalizacione mreže.

Kontinuirano raditi na izgradnji kapaciteta općinske uprave da adekvatno odgovori na izazove lokalnog razvoja (edukacija na temu upravljanja lokalnim razvojem, PCM, apliciranje za fondove EU, itd.). Pored navedenog širi okvir razvoja konstantno zahtijeva efikasnu i odgovornu općinsku administraciju čiji rad se zasniva na savremenim načinima rada i komuniciranja sa građanima (implementirati CAF model u saradnji sa Agencijom za državnu službu FBiH)

3. Riješiti probleme zaštite okoliša i stanja komunalne infrastrukture

U narednom strateškom periodu neophodno je:

- Iskoristiti trendove u primjeni energijske efikasnosti (Primjenom mjera energijske efikasnosti u javnim ustanovama (školama) i jedinicama individualnog i kolektivnog stanovanja, postigli bi ciljani nivo racionalnijeg korištenja energije, smanjenja troškova nabavke energenata, smanjenje negativnih emisija zagađivača kao i veći stepen zaštite okoline);
- Sve kanalizacione mreže koje nisu uvedene u kanalizacioni sistem uvesti i izgraditi kolektor sa prečišćivačem;
- Izraditi projektne dokumentacije za naselja koja su prioritetna, odnosno, koja nemaju separatnu kanalizacionu mrežu i izvršiti izgradnju iste u skladu sa finansijskim sredstvima;
- Nastaviti izgradnju natkrivenih kontejnerskih niša na području općine sa obavezom odvajanja posuda za otpad za privredne subjekte i selektirati komunalni otpad (uvesti odvojeno prikupljanje otpada na području općine tako da se u individualnim stambenim objektima podijele kante za odvojeno prikupljanje otpada (crna, plava i žuta), a u području kolektivnog stanovanja postaviti zeleni otoci. Potrebno je također izgraditi reciklažno dvorište na području općine Stari Grad za odlaganje posebnih kategorija otpada (kabasti otpad, građevinski otpad, ambalažni otpad, električni i elektronski otpad itd.

- Razmotriti proširenje distributivne gasne mreže u naseljima koja nisu gasificirana ili je dio gasificiran, a gdje već postoji urađena projektna dokumentacija i zainteresovanost građana;

- Izraditi i realizirati projekat izgradnje biciklističke staze na relaciji Stari Grad Sarajevo, Istočni Stari Grad i Pale.

U narednom strateškom periodu neophodno je raditi na unaprjeđenju lokalne zajednice da odgovori na posljedice prirodnih katastrofa posebno poplava i klizišta. Neophodno je provođenje mjera zaštite od poplava uz i u riječnim koritima, te implementacija mjera sanacije klizišta.

Unaprjeđenjem održavanja postojećih javnih i zelenih površina poboljšali bi se uslovi života građana.

U narednom periodu prioritetan je fokus na realizaciji godišnjih programa izgradnje, održavanja i sanacije putne infrastrukture, te rješavanje problema saobraćaja u mirovanju tj. izgradnja novih parking mjesta.

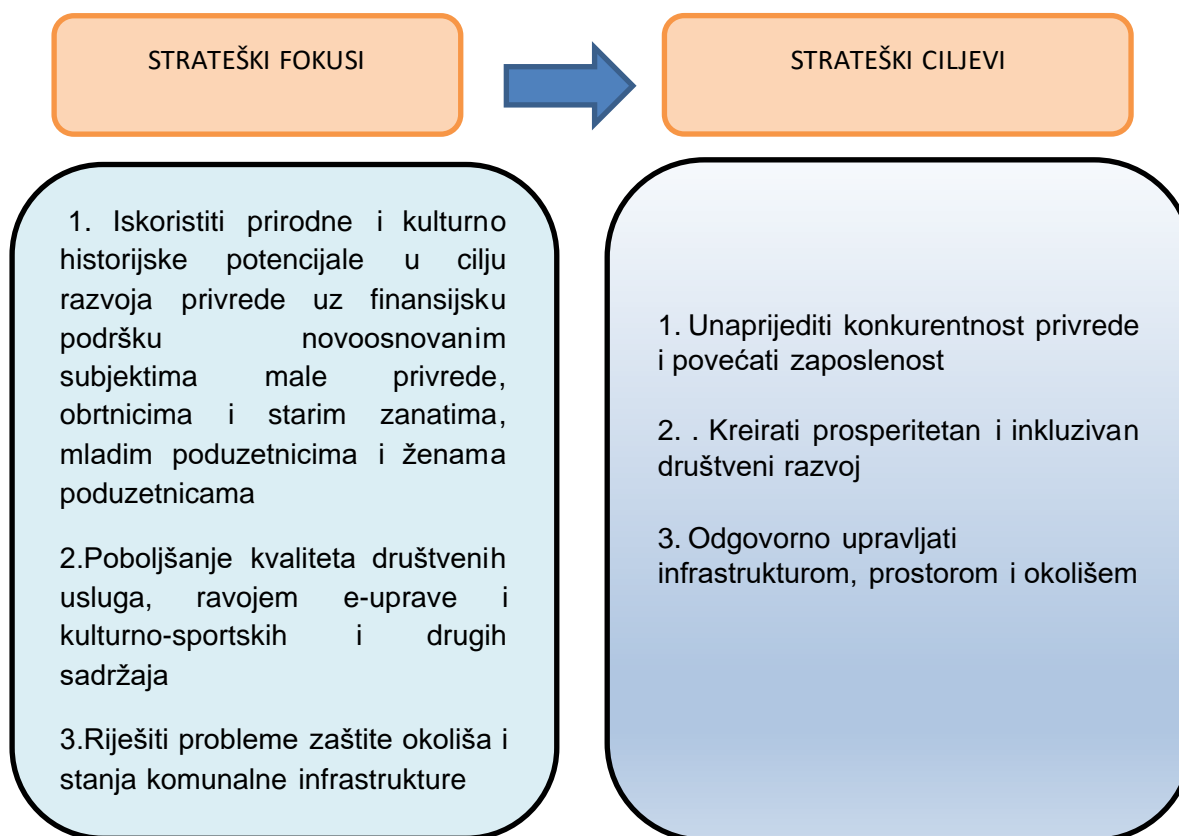
Sve ove projektne aktivnosti treba da vode ka sinergetskom efektu primjenom Balanced scorecard modela za realizaciju startegije, stvarajući ugodniji ambijent za življenje, rad i ostanak u općini.

2.3. Vizija razvoja i strateški ciljevi

Uzimajući u obzir SWOT analizu, proces revizije Strategije razvoja 2014-2018, te šire okvire usmjeravanja razvoja Kantona Sarajevo i Bosne i Hercegovine vizija razvoja općine Stari Grad Sarajevo glasi:



Graf 29. Veza strateških fokusa i strateških ciljeva



U narednoj tabeli su utvrđeni mjerljivi pokazatelji sa polaznim i ciljnim vrijednosti kako bi se osiguralo praćenje napretka u realizaciji svakog od tri definisana strateška cilja.

Tabela 51. Indikatori (uticaja) realizacije strateških ciljeva

STRATEŠKI CILJ 1	Indikator (uticaja)	Polazna vrijednost (2022.)	Ciljna vrijednost (2027.)
Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost	Ukupan broj godišnjih noćenja turista na području općine	299.590 ¹²	350.000
	Ukupan broj zaposlenih na području općine	10.436	11.000
	Broj poslovnih subjekata na području općine	4.502	4.580
	Indeks razvijenosti	1,37	1,47

¹² Uzet podatak za 2019. godinu zbog COVID-a u 2020. i 2021. godini.

STRATEŠKI CILJ 2	Indikator (uticaja)	Polazna vrijednost (2022.)	Ciljna vrijednost (2027.)
Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj	Učešće kapitalnih izdataka godišnje u strukturi budžeta općine	5.396.291	8.000.000
	Zadovoljstvo anketiranih građana ¹³ (%)	n/d	80%
	Broj stanovnika općine Stari Grad Sarajevo	34.107	35.000

STRATEŠKI CILJ 3	Indikator (uticaja)	Polazna vrijednost (2022.)	Ciljna vrijednost (2027.)
Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem	Broj kontejnera/zvona za selektivno prikupljanje otpada	29	110
	Broj domaćinstava za odvojeno prikupljanje otpada	657	8.128
	Broj stambenih objekata direktno ugroženih klizištima	nd	0
	Ukupna dužina vodovodne mreže (km)	137	140
	Javna rasvjeta – broj led svjetiljki	1020	3000

Općina Stari Grad Sarajevo je mjesto ubrzanog privrednog razvoja, sa osiguranim pretpostavkama za kreiranje povoljnog poslovnog ambijenta, prosperitetnog i ugodnog življenja i zaštite životne sredine.

Vizija Općine Stari Grad Sarajevo ostvaruje se ostvarivanjem ciljeva u svim područjima rada i djelovanja ove jedinice lokalne samouprave, unaprjeđenjem konkurentnosti i turističke ponude, osnaživanjem lokalne privrede na tržištu, unaprjeđenjem standarda i kvalitete života njenog stanovništva, te razvojem infrastrukture uz poštivanje osnovnih postulata zaštite okoliša.

¹³ Do 2027.g. najmanje 80% roditelja i djece zadovoljno kulturnim i sportskim sadržajima, kvalitetom e-uprave općine, zdravstvenih i obrazovnih javnih servisa, koji se pružaju na području Općine.

3. PRIORITETI I MJERE ZA OSTVARENJE STRATEŠKIH CILJEVA

Prioriteti predstavljaju ključna polja djelovanja za ostvarenje vizije i strateških ciljeva. Prioriteti svoju osnovanost pronalaze iz utvrđenih rezultata strateške platforme i grupisani su prema strateškim ciljevima.

Tablica 52 Pregled prioriteta po strateškim ciljevima

STRATEŠKI CILJEVI	PRIORITETI
STRATEŠKI CILJ 1 Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost	1.1. Kreiranje povoljnog poslovnog okruženja
	1.2. Jačanje konkurentnosti poslovnih subjekata i sistema zapošljavanja
	1.3. Unaprijediti razvoj i promociju turizma
STRATEŠKI CILJ 2 Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj	2.1. Unaprijediti razvoj kulture i sporta
	2.2. Unaprijediti dostupnost obrazovanja za sve učesnike (djeca i mladi) u odgojno-obrazovnom procesu
	2.3. Doprinijeti osnaženju položaja mladih
	2.4. Unaprijediti zaštitu zdravlja stanovništva, socijalne usluge i inkluzivan društveni razvoj
STRATEŠKI CILJ 3 Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem	3.1. Unaprijediti komunalnu infrastrukturu i energetske efikasnost
	3.2. Razviti i unaprijediti saobraćajnu infrastrukturu i sigurnost učesnika
	3.3. Osigurati zaštitu okoliša, upravljanje otpadom, sanaciju klizišta i riječnih korita
	3.4. Obezbijediti okolinsku politiku i praćenje stanja u oblasti zaštite okoliša

3.1. Prioriteti i mjere za Strateški cilj 1: Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost

U odnosu na prioritete za Strateški cilj 1, uključujući i pripadajuće mjere, za svaki od prioriteta definisani su indikatori (krajnjeg) rezultata sa početnim i ciljnim vrijednostima. Za većinu indikatora data je polazna vrijednost koja je ostvarena u 2022. godini, a ciljna vrijednost je postavljena u 2027. godini.

Tabela 53. Tabelarni prikaz prioriteta i pripadajućih mjera za Strateški cilj 1

	Indikator rezultata	Polazna vrijednost (2022.)	Ciljna vrijednost (2027.)
1.1. Kreiranje povoljnog poslovnog okruženja	Broj poslovnih subjekata na području općine	4.502	4.580
	Uveden BFC certifikat	NE	DA
	Prihod u budžetu Općine Stari Grad Sarajevo po osnovu zakupa poslovnih prostora i stambenih jedinica (u KM)	7.471.732,43	9.000.000,00
PRIPADAJUĆE MJERE ZA REALIZACIJU PRIORITETA			
1.1.1. Unaprjeđenje efikasnosti administrativnih procedura i promocija lokalne privrede			
1.1.2. Podrška razvoju poduzetničke infrastrukture			
1.1.3. Kvalitetno upravljanje prostornim resursima i imovinom općine			
1.2. Jačanje konkurentnosti poslovnih subjekata i sistema zapošljavanja	Iznos sredstava podrške kompanijama za certificiranje i digitalizaciju poslovanja na području općine (KM godišnje)	0	20.000
	Broj realizovanih programa usmjerenih na dugoročno nezaposlene i osobe sa otežanim pristupom tržištu rada (broj godišnje)	0	1

	Sufinansiranje Start up biznisa za aktivnu politiku samozapošljavanja sa prednošću programa (projekata) zapošljavanja mladih (KM godišnje)	30.000	100.000
	Stimulisanje poljoprivredne proizvodnje (KM godišnje)	96.000	250.000
PRIPADAJUĆE MJERE ZA REALIZACIJU PRIORITETA			
1.2.1. Podrška tehnološkoj modernizaciji, usvajanju standarda kvaliteta, digitalizaciji poslovanja i većoj inovativnosti poslovnih subjekata			
1.2.2. Poticaj razvoju poljoprivrede			
1.2.3. Aktiviranje dugoročno nezaposlenih osoba i podrška zapošljavanju sa fokusom na osobe sa otežanim pristupom tržištu rada			
1.3. Unaprijediti razvoj i promociju turizma	Broj turista/broj noćenja	105.053/223.406	150.000/400.000
	Broj smještajnih kapaciteta	913	1100
	Usvojeni i impelmentairani planski dokumenti u oblasti upravljanja razvoja turizma (TAP)	Ne	Da
PRIPADAJUĆE MJERE ZA REALIZACIJU PRIORITETA			
1.3.1. Unaprijediti turističku ponudu i infrastrukturu za razvoj turizma			
1.3.2. Unaprjeđenje ambijenta za razvoj preduzetništva i razvoj ljudskih kapaciteta u turizmu			

3.1.1. Pregled mjera za prioritet 1.1. Kreiranje povoljnog poslovnog okruženja
U okviru ovog prioriteta definisane su tri mjere. Ovaj prioritet je usmjeren na unaprjeđenje efikasnosti administrativnih procedura, razvoja e-uprave i dostupnosti javne uprave i direktnu materijalnu podršku preduzetničkoj infrastrukturi. Okruženje privlačenja investitora i daljnjeg rasta privrednih djelatnosti i poslovanja prisutnih privrednih subjekata je također u fokusu ovog prioriteta kroz dobivanje BFC standarda u cilju privlačenja investicije i lakoće poslovanja za postojeće privredne subjekte na nivou općine. Certifikacija Općine prema BFC (Business friendly certificate) podrazumijeva da su određeni standardi ispunjeni, odnosno da Općina može,

postojećim privrednicima kao i zainteresovanim potencijalnim investitorima, dati sve usluge i informacije koje će im olakšati poslovanje.

Mjera 1.1.1. Unaprjeđenje efikasnosti administrativnih procedura i promocija lokalne privrede

Mjerom Općina uvodi nova tehnološka i softverska rješenja. Prikupljanjem i obradom neophodnih podataka, izvršiti će povećanje digitalizacije svojih procesa, te razviti elemente sistema e-uprave, što će uticati na povećanje efikasnosti, ekonomičnosti te kvalitete usluge. Cilj mjere 1.1.1. je institucionalno jačanje kapaciteta općinske administracije u svrhu unaprjeđenja i modernizacije javnih usluga, povećanja efikasnosti administrativnih procedura koje se odnose na pribavljanje zahtjeva, saglasnosti i odobrenja. Područje djelovanja odnosi se na: obim dokumentacije, vrijeme i troškove vezane za pribavljanje građevinske dozvole, uspostavljanje i razvoj adekvatne tehnološke platforme u kontekstu digitalizacije javne uprave i uspostave adekvatnih e-government rješenja (one-stop-shop). Skraćivanje i pojednostavljenje procedure za pribavljanje saglasnosti i naknada doprinijet će ubrzavanju procesa pokretanja poslovnih aktivnosti u Općini Stari Grad Sarajevo, smanjenju troškova, povećanju broja novoregistrovanih firmi čime se osigurava razvojni efekat i doprinos ostvarivanju prioriteta.

Mjera 1.1.2. Podrška razvoju poduzetničke infrastrukture

Cilj mjere 1.1.2. Podrška razvoju poduzetničke infrastrukture je osigurati uslove za razvoj preduzetništva i poticaj preduzetničkih aktivnosti, te angažman na sistemskom pristupu razvoju poduzetničke infrastrukture (razvojem poslovnih inkubatora) i održavanju postojeće infrastrukture, te organizovanja i upravljanja poslovnih prostora, kao i kontrolu racionalnog korištenja prostora koji su vlasništvo Općine. Mjera će doprinijeti unaprjeđenju preduzetničkog okruženja, te osigurati uslove za intenzivniji razvoj preduzetništva, doprinijet većoj konkurentnosti poslovnog sektora, kreiranju okruženja poticajnog za poslovanje. predlaže i provodi utvrđenu politiku u oblasti.

Mjera 1.1.3. Kvalitetno upravljanje prostornim resursima i imovinom općine

Cilje mjere je osiguranje predradnji u svrhu kvalitetnog upravljanja prostornim resursima, te osiguranja kvalitetnog kontrolisanja stanja u prostoru.

Uvažavajući činjenicu da se ukazala potreba za osnivanjem javnog preduzeća, koje bi u okviru utvrđenih nadležnosti obavljalo djelatnosti za koje Općina Stari Grad Sarajevo nema kapacitete, a na koji način bi se povećala produktivnost, ali i unaprijedio kvalitet života građana Općine Stari Grad Sarajevo, ali i grada Sarajeva. Naime, prevashodno bi se putem javnog preduzeća na efikasniji način uredila politika upravljanja javnim parkinzima, podzemnom javnom garažom ispod Trga Prve brigade policije, kao i

uspostava novih parking prostora i podzemnih garaža kao npr na lokalitetu ispod Trga Austrije.

Mjera podrazumijeva efikasno i efektivno upravljanje poslovnim prostorima na kojima Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja, kao i kontrolu racionalnog korištenja istih (unaprjeđenje upravljanja procesom zakupa poslovnih prostora kroz elektronsko unaprjeđenje cjelokupnog procesa i projekata elektronske baze podataka poslovnih prostora kroz npr.modul programa JAPET).

Mjera, također, obuhvata formiranje digitaliziranog registra (popisa) gradskog neizgrađenog građevinskog i drugog zemljišta, kao i stambenih jedinica na kojima Općina ima pravo vlasništva ili pravo raspolaganja, te nadogradnju postojećeg registra poslovnih prostora nad kojima Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja.

3.1.2. Pregled mjera za prioritet 1.2. Unaprjeđenje konkurentnosti lokalne privrede i zapošljavanja

U okviru drugog prioriteta Unaprjeđenje konkurentnosti lokalne privrede i zapošljavanja definirane su tri mjere koje će doprinijeti njegovom ostvarenju i to:

1. Podrška poljoprivrednoj proizvodnji, tehnološkoj modernizaciji, usvajanju standarda kvaliteta, digitalizaciji poslovanja i većoj inovativnosti poslovnih subjekata,
2. Aktiviranje dugoročno nezaposlenih osoba i podrška zapošljavanju sa fokusom na osobe sa otežanim pristupom tržištu rada
3. Razvoj ljudskih resursa u oblasti poduzetničkih vještina i profesionalnog razvoja

Mjera 1.2.1. Podrška tehnološkoj modernizaciji, usvajanju standarda kvaliteta, digitalizaciji poslovanja i većoj inovativnosti poslovnih subjekata

Izvoz iz Općine Stari Grad Sarajevo u 2022. iznosio je 31,722.956,00 KM, dok je taj iznos 2018. godine bio 26.341.333,00 KM što predstavlja svega 0,33% od ukupnog izvoza ostvarenog za FBiH. Izvoz iz Općine bio je veći za 20,43% u odnosu na 2018. godinu. Cilj je pružiti podršku modernizaciji proizvodnje uvođenjem standarda kvalitete, novih tehnologija, itd. Područja djelovanja: modernizacija proizvodnje, osiguravanje finansijske podrške za dobivanje standarda kvalitete, razvijati nove edukacijske programe u saradnji s naučnoistraživačkim institucijama i poslovnim subjektima sa područja Općine Stari Grad Sarajevo i KS.

Mjera 1.2.2. Poticaj razvoju poljoprivrede

Cilj ove mjere je postizanje bolje konkurentnosti poljoprivrednih proizvođača općine Stari Grad Sarajevo. Poljoprivredna proizvodnja je važan sektor privrede svake općine, jer osigurava, ne samo poljoprivredne proizvode neophodne za normalan život općina, nego i prihode u ruralnim dijelovima. Osiguranjem poticajnih sredstava za dalji razvoj poljoprivrede, osigurat će se i veća njena produktivnost i proizvodnja zdrave hrane.

Također, cilj ove mjere je da se unaprijede postojeći proizvodni lanci i da se postigne što veći stepen finalizacije poljoprivrednih i poljoprivredno-prerađivačkih kapaciteta. Na ovaj način podstiče se i veća konkurentnost poljoprivrednih proizvođača.

Mjera 1.2.3. Aktiviranje dugoročno nezaposlenih osoba i podrška zapošljavanju sa fokusom na osobe sa otežanim pristupom tržištu rada

U fokusu ove mjere je povećanje učinkovitosti aktivnih mjera zapošljavanja u Općini Stari Grad Sarajevo. Značajan potencijal za zapošljavanje osoba s otežanim pristupom tržištu rada predstavlja i socijalno ili društveno preduzetništvo. Područja djelovanja: redizajniranje mjera podrške zapošljavanju stavljanjem naglaska na efikasnije i jeftinije programe poticaja (obuka, prekvalifikacija, dokvalifikacija), horizontalno i vertikalno u saradnji sa SZKS i drugim relevantnim institucijama u KS.

Cilj ove mjere je rješavanje ili olakšavanje tereta dugoročne nezaposlenosti i efikasna kombinacija aktivnih i pasivnih mjera na tržištu rada kroz targetiranje teško uposlivih kategorija, zatim uspostavljanje poduzetničkog inkubatora za start-up biznise na području općine Stari Grad Sarajevo. Mjerom se obuhvataju nova zapošljavanja u perspektivnim privrednim granama i stvaraju dugoročna radna mjesta. Istovremeno ovom mjerom se postiže podrška ženama ili mladim prilikom pokretanja individualnih poslovnih poduhvata.

3.1.3. Pregled mjera za prioritet 1.3. Unaprijediti razvoj i promociju turizma

U okviru trećeg prioriteta Unaprijediti razvoj i promociju turizma definirane su dvije mjere, i to: Unaprijediti turističku ponudu i infrastrukturu za razvoj turizma i Unaprjeđenje ambijenta za razvoj preduzetništva i razvoj ljudskih kapaciteta u turizmu. Ovaj prioritet obuhvata nekoliko projekata. U okviru ovog prioriteta usmjerenje je zasnovano na nastavku kontinuiteta podrške ulaganju u turističku infrastrukturu tj. izgradnju turističkih sadržaja i objekata sa tendencijom obogaćenja ukupne turističke ponude te na razvoj preduzetništva i razvoj ljudskih kapaciteta u turizmu.

Mjera 1.3.1. Unaprijediti turističku ponudu i infrastrukturu za razvoj turizma

Mjerom 1.4.2. će se kroz projekte i aktivnosti omogućiti bolje korištenje turističkih potencijala na području općine Stari Grad Sarajevo u cilju unaprjeđenja turističke ponude i privlačenja kako domaćih tako i ino turista ljubitelja ruralnog i sportskog turizma. Okvirna područja djelovanja u sklopu mjere: Izrada TAP-a, mapiranje turističkih potencijala i izrada turističke signalizacije Općine u saradnjim sa Turističkom zajednicom KS i drugim relevantnim institucijama, ambijentalno uređenje šetnica i izletišta na području općine, te izgradnja biciklističke staze, Izgradnja i uređenje izletišta i turističke infrastrukture pogodne za razvoj outdoor turizma (avanturistički parkovi, zip-line, trim staze, biciklističke staze), otvaranje Info turističkog centra,

Revitalizacija bazena na Bentbaši, Izgradnja vidikovca „skywalk“, sanacija objekta Observatorija-Zvezdarnica i objekta Tvrđave Bistrik. Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo u saradnji sa Općinom Stari Grad Sarajevo, će pristupiti realizaciji projekta „Obnova Hotela Nacional“, na način da novi objekat bude na dispoziciji za uspostavljanje habova, kao i muzejskog prostora u svrhu sjećanja na opsadu grad Sarajeva, ali i drugih edukativnih svrha. Uvažavajući značaj lokaliteta na kojem se nalazi predmetni objekat, blizinu značajnih sakralnih objekata, ali i objekata od kulturno-historijskog značaja, za Općinu Stari Grad Sarajevo, ali i grad Sarajevo je od iznimnog značaja da ruševina koja je u najužem jezgru grada u neposrednoj blizini Baščaršije bude uklonjena, te da se izgradi objekat koji će ambijentalno odgovarati zahtjevima prostora, ali i koji će ponuditi prostor za uspostavljanje novih edukativnih, odgojnih i kulturnih sadržaja.

Mjera 1.3.2. Unaprjeđenje ambijenta za razvoj preduzetništva i razvoj ljudskih kapaciteta u turizmu

Unaprjeđenje poslovnog okruženja važno je za male biznise koji su na području općine pod utjecajem sezonalnosti i lokalnog opsega poslovanja. Potrebno je razviti sistem podsticaja za unaprjeđenje rada postojećih turističkih biznisa i njihovih kapaciteta na bazi iskustava drugih zemalja i osiguravanjem uvjeta za lakše pokretanje biznisa i investiranje. Za nove i postojeće biznise potrebno je pružati savjetodavnu pomoć i pristup povoljnim sredstvima za finansiranje/investiranje. Iako nije u nadležnosti Općine, potrebno je sinergijski raditi na podršci i unaprjeđenju postojećih i uvođenju novih programa srednjoškolskog i univerzitetskog obrazovanja, te na sistemu prekvalifikacija/dokvalifikacija i programa cjeloživotnog učenja – obuka u turizmu u skladu s potrebama tržišta te izradom novog turističkog akcionog plana.

3.2. Prioriteti i mjere za Strateški cilj 2: Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj

U odnosu na prioritete za Strateški cilj 2, uključujući i pripadajuće mjere, za svaki od prioriteta definisani su indikatori (krajnjeg) rezultata sa početnim i ciljnim vrijednostima. Za većinu indikatora data je polazna vrijednost koja je ostvarena u 2022. godini, a ciljna vrijednost je postavljena u 2027. godini.

Tabela br. 54 Tabelarni prikaz prioriteta i pripadajućih mjera za Strateški cilj 2

Strateški prioriteti	Indikator rezultata	Polazna vrijednost (2022.)	Ciljna vrijednost (2027.)
2.1. Unaprijediti	Broj sportskih igrališta	6	15

razvoj kulture i sporta	Broj sportskih i kulturnih manifestacija godišnje	n/d	40
	Visina izdvojenih novčanih sredstava podrške kulturnim djelatnicima i kreativnim djelatnostima u KM (godišnje)	44.000,00	70.000,00
PRIPADAJUĆE MJERE ZA REALIZACIJU PRIORITETA			
2.1.1. UNAPREĐENJE SPORTSKO-REKREATIVNE INFRASTRUKTURE			
2.1.2. PODRŠKA BAVLJENJU TAKMIČARSKIM I REKREATIVNIM SPORTOM			
2.1.3. RAZVOJ KULTURNIH SADRŽAJA			
2.2. Unaprijediti dostupnost obrazovanja za sve učesnike (djeca i mladi) u odgojno-obrazovnom procesu	Broj proširenih i rekonstruisanih javnih školskih objekata	0	14
	Broj učenika u osnovnom i srednjem obrazovanju	4.775	5.000
	Podrška integraciji osoba s poteškoćama u razvoju (godišnje KM)	37.000	60.000
	Stipendije za učenike i studente	603.000,00KM	700.000,00
PRIPADAJUĆE MJERE ZA REALIZACIJU PRIORITETA			
2.2.1. PODRŠKA INTEGRACIJI OSOBA S POTEŠKOĆAMA U RAZVOJU			
2.2.2. POBOLJŠATI KVALITET USLOVA PROSTORNIH I MATERIJALNIH USLOVA OBRAZOVNIH USTANOVA			
2.2.3. UNAPRIJEDITI SIGURNOST I ZDRAVLJE U OBRAZOVNIM USTANOVAMA			
2.2.4. PODRŠKA KONTINUIRANOM RADU PRODUŽENIH BORAVAKA U OSNOVNIM ŠKOLAMA NA PODRUČJU OPĆINE			

2.3. Doprinijeti osnaženju položaja mladih	Strategija mladih	Ne	Da
	Broj novorođenih	307	380
	Broj mladih sa riješenim stambenim pitanjem uz podršku općine	n/d	50
PRIPADAJUĆE MJERE ZA REALIZACIJU PRIORITETA			
2.3. 1. UNAPRJEĐENJE POLOŽAJA MLADIH			
2.3.2. PODRŠKA MLADIM PORODICAMA			
2.4. Unaprijediti socijalni i zdravstveni status stanovništva	Broj korisnika socijalne zaštite i usluga	4.748	3.000
	Broj korisnika radionica za hronične bolesnike (godišnje)	0	250
	Broj radionica o pravilnom psihofizičkom rastu i razvoju djece (godišnje)	0	12
	Jednokratna socijalna pomoć stanovništvu (godišnje)	121.840	200.000
	Broj korisnika Centra „Generacija“	1300	1500
	Programi finansijske podrške osobama treće životne dobi	12.000,00 KM	50.000,00
PRIPADAJUĆE MJERE ZA REALIZACIJU PRIORITETA			
2.4.1. UNAPRJEĐENJE ZDRAVIH STILOVA ŽIVOTA			
2.4.2. UNAPRJEĐENJE POLOŽAJA OSOBA TREĆE ŽIVOTNE DOBI			
2.4.3. UNAPRJEĐENJE SOCIJALNE ZAŠTITE I SOCIJALNE UKLJUČENOSTI			

1.1.1. Pregled mjera za prioritet 2.1. Unaprijediti razvoj kulture i sporta

Fokus ovog prioriteta stavljen je na unaprjeđenje sportske i infrastrukture u oblasti kulture, kao i unaprjeđenje sadržaja u ovim oblastima.

Mjera 2.1.1. Unaprjeđenje sportsko-rekreativne infrastrukture

Cilj ove mjere je izgradnja i proširenje sportsko-rekreativne infrastrukture na području općine Stari Grad Sarajevo. Kroz implementaciju ove mjere bit će povećan broj sportsko-rekreativne infrastrukture za bavljenje takmičarskim i rekreativnim sportom i ujedno omogućen veći obim sadržaja za bavljenjem sportsko-rekreativnim aktivnostima stanovnika sa područja Starog Grada, a sve s ciljem obezbjeđenjem što kvalitetnijih uslova za profesionalno i rekreativno bavljenje sportom.

Uvažavajući da je evidentno da je broj novorođenih u padu i stagnaciji, te da je potrebno uvesti mjere, kojima bi se zadovoljile potrebe mladih, kao i djece na način da se obogate sadržaji, koji im pružaju popunjavanje slobodnog vremena, u smjeru sporta i rekreacije. Shodno navedenom, planira se uspostava sportsko rekreacionih zona na slobodnim površinama, kao što su prostor Darive, Kasarna Faletići i dr.

Također, uređenje prostora Barice, kao i iskorištavanje turističkog potencijala predmetnog lokaliteta. U narednom periodu planira se rekonstrukcija saobraćajnice na dionici Sedrenik-Barice, te aktivnosti na iskorištavaju turističkog potencijala lokaliteta Barice.

Mjera 2.1.2. Podrška bavljenju takmičarskim i rekreativnim sportom

Cilj ove mjere je podrška sportskim klubovima i sportskim sadržajima na području općine Stari Grad Sarajevo s ciljem podizanja svijesti o potrebi bavljenja sportom kod najmlađih, te postizanja boljih sportskih rezultata i većeg broja članova sportskih klubova. Kroz implementaciju ove mjere bit će povećan broj građana koji se bave takmičarskim i rekreativnim sportom i ujedno omogućen veći obim sadržaja za bavljenjem sportsko-rekreativnim aktivnostima stanovnika sa područja Starog Grada.

Mjera 2.1.3. Razvoj kulturnih sadržaja

Cilj ove mjere je unaprjeđenje i razvoj kulturnih sadržaja u Općini Stari Grad u očuvanju i promociji kulturno-umjetničkog stvaralaštva, nematerijalne i materijalne kulturne baštine Bosne i Hercegovine i njenih naroda. Mjera je usmjerena na daljnji razvoj uspostavljeni kulturnih manifestacija i djelatnosti u vidu podrške sadržaja i sistemskog uređenja i praćenja. Pored toga mjera je usmjerena na direktnu podršku u djelovanju kulturnih radnika koji mogu na području općine pronaći pogodno tlo za rad i doprinos kulturi. Mjera se odnosi i na tri velika projekta. Planirano je u uspostavljanje muzeja u okviru postojećih objekata Kasarne Mustafa Hajrulahović – Talijan, u svrhu

zaštite sjećanja na period 1992-1995. godina, zatim uspostava galerije Mersad Berber, na način da se rekonstrukcijom poslovnih prostora, na kojima Općina ima pravo raspolaganja uspostavi galerija, u ulici Zelenih beretki, te uređenje prostora Isabegove zavije.

1.1.2. Pregled mjera za prioritet 2.2. Unaprijediti dostupnost obrazovanja za sve učesnike (djeca i mladi) u odgojno-obrazovnom procesu

Fokus ovog prioriteta stavljen je na unaprjeđenje inkluzije osoba s poteškoćama u razvoju u redovan odgojno-obrazovni program kroz kreiranje nastavnih i vannastavnih sadržaja za osobe s poteškoćama u razvoju, kao i izgradnju i rekonstrukciju školskih objekata, s ciljem obezbjeđenja što kvalitetnijeg nastavnog procesa.

Mjera 2.2.1. Podrška integraciji osoba s poteškoćama u razvoju

Ova mjera je usmjerena na kreiranje novih sadržaja u procesu osnaživanja osoba s poteškoćama u razvoju, nabavke neophodne opreme i učila s ciljem pružanja što kvalitetnije rehabilitacije osoba s poteškoćama u razvoju. Generalni cilj ove mjere je integracija osoba s poteškoćama u razvoju u redovne društvene tokove i njihovo, što je moguće više, osposobljavanje za budući život.

Mjera 2.2.2. Poboljšati kvalitet uslova prostornih i materijalnih uslova obrazovnih ustanova

Ova mjera usmjerena je na (do)gradnju novih i rekonstrukciju postojećih školskih objekata. Dogradnja pojedinih školskih objekata je neophodna zbog potrebnih prostornih kapaciteta, dok se rekonstrukcija odnosi na sanaciju školskih dvorišta mokrih čvorova, učionica, sistema grijanja i sl.. Sve aktivnosti bit će provedene s ciljem obezbjeđenja što kvalitetnijih uslova za provođenje odgojno-obrazovnog procesa.

Mjera 2.2.3. Unaprijediti sigurnost i zdravlje u obrazovnim ustanovama

Ovom mjerom se pruža podrška s ciljem unaprjeđenja sigurnosti i zdravlja građana na području Općine Stari Grad Sarajevo. Povećanje opremljenosti i poštivanje standarda za sigurnost i zdravlje građana iz okvira mogućeg djelovanja jedinice lokalne samouprave. Podrška se prevashodno odnosi na materijalno-tehničke uslove održavanja i unaprjeđivanja navedenih sadržaja djelujući prevashodno u dijelu gdje postoje najveće potrebe. Ova mjera obuhvata i provođenje analiza sigurnosti učenika u svim školama OSGS (usporivači brzina, signalizacija, zaštitine ograde i sl.)

Mjera 2.2.4. Podrška kontinuiranom radu produženih boravaka u osnovnim školama na području općine

Cilj ove mjere je pružanje podrške osnovnim školama kako bi se kontinuirano i kvalitetno mogao organizovati rad produženih boravaka u osnovnim školama na području općine. Podrška se prevashodno odnosi na materijalne uslove pri zapošljavanju radnika u boravcima kao i na sistemsko opremanje prostorija u skladu sa Standardima i propisima. Cilj mjere je povećati broj učenika u Starom Gradu kroz povećanje kapaciteta za cjelodnevni boravak učenika. Od 2015. do 2023. godine bilježi se kontinuirani rast broja djece upisane u vrtiće kao i djece na listama za čekanje za upis u vrtić. Analizom podataka je utvrđeno da su potrebe roditelja za smještajem djece puno veće od trenutnih kapaciteta. Iz tog razloga mladi ljudi traže alternativno rješenje za djecu u drugim općinama.

1.1.3. Pregled mjera za prioritet 2.3. Doprinijeti osnaženju položaja mladih

Ovaj prioritet tretira mjere koje će doprinijeti jačanju kapaciteta omladinskih organizacija čija je svrha unaprjeđenje položaja mladih. Njihovo osnaživanje rezultirat će jačanjem njihovih kapaciteta za borbu i zagovaranje ostvarivanja prava mladih. Osim toga, mjere se odnose na pomoć i podršku pri stambenom zbrinjavanju mladih, usvajanju strateških dokumenata koji će definisati najznačajnije mjere i akcije za unaprjeđenje položaja mladih, te obezbjeđenje finansijskih sredstava za stipendiranje talentovanih učenika i studenata.

Mjera 2.3.1. Unaprjeđenje položaja mladih

Kroz ovu mjeru planirano je usvajanje Strategije za mlade u kojoj će biti detektovani ključni problemi mladih i ponuđena rješenja za njihovo prevazilaženje. Jedna od mjera bit će i obezbjeđenje finansijskih sredstava za kontinuirano stipendiranje nadarenih učenika i studenata, što će im biti podstrek u njihovom daljnjem naučnom napredovanju.

Mjera 2.3.2. Podrška mladim porodicama

Ova mjera odnosi se na jačanje kapaciteta omladinskih udruženja Općine Stari Grad Sarajevo. Fokus će biti stavljen na finansiranje projekata omladinskih organizacija koji će svojom implementacijom doprinijeti unaprjeđenju položaja mladih u ovoj jedinici lokalne samouprave.

1.1.4. Pregled mjera za prioritet 2.4. Unaprijediti socijalni i zdravstveni status stanovnika

Fokus ovog prioriteta je na provođenju mjera koje će unaprijediti kako socijalni, tako i zdravstveni položaj ranjivih kategorija stanovništva u Općini Stari Grad Sarajevo.

Fokus će biti na unaprjeđenju zdravstvenih navika kod djece predškolskog i školskog uzrasta i njihovih roditelja, hroničnim bolesnicima. Također, fokus će biti stavljen na porodice koje su u sukobu sa zakonom, kao i na djecu vaspitno zapuštenu, ali i na osobama treće životne dobi.

Mjera 2.4.1. Unaprjeđenje zdravih stilova života

Ova mjera odnosi se prvenstveno na edukativne radionice o unapređenju zdravih stilova života s fokusom na pravilan način ishrane, upražnjavanje fizičke aktivnosti. Također, prioritetno će se provoditi aktivnosti kojima će se uticati na smanjenje neprihvatljivih oblika ponašanja roditelja i djece kod kojih su evidentirani postupci koji nisu u skladu sa zakonom.

Mjera 2.4.2. Unaprjeđenje položaja osoba treće životne dobi

Osobe treće životne dobi, kao jedna od dominantnih kategorija stanovništva Općine Stari Grad Sarajevo, bit će prioritet strateškog dokumenta ove jedinice lokalne samouprave. Mjera se odnosi na uspostavljanje i provođenje sadržaja koji će doprinijeti njihovom kvalitetnijem životu, ali i na obezbjeđenje finansijskih sredstava za procese liječenja.

Mjera 2.4.3. Unaprijeđenje socijalne zaštite i socijalne uključenosti

Ovom mjerom se nastoji unaprijediti sistem socijalne zaštite direktnim interevencijama i ujedno povećati nivo socijalne uključenosti svih građana na prostoru Općine Stari Grad Sarajevo. Na nivou socijalne zaštite ovom mjerom se pruža jednokratna pomoć za višečlane porodice i suočavanje sa neadekvatno riješenim problemom građana sa teškim oboljenjima i obezbjeđivanjem sredstava za liječenja. Cilj mjere je i pružiti kvalitetnije uslove života za socijalno osjetljive kategorije, zatim smanjiti broj socijalno ugroženih lica odnosno domaćinstava, dokvalifikacija i prekvalifikacija socijalno osjetljivih lica, te blagovremeno donošenje mjera za podršku boračkoj populaciji.

3.3. Prioriteti i mjere za Strateški cilj 3: Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem

U odnosu na prioritete za Strateški cilj 3, uključujući i pripadajuće mjere, za svaki od prioriteta definisani su indikatori (krajnjeg) rezultata sa početnim i ciljnim vrijednostima. Za većinu indikatora data je polazna vrijednost koja je ostvarena u 2022. godini, a ciljna vrijednost je postavljena u 2027. godini.

Tabela br. 55 Tabelarni prikaz prioriteta i pripadajućih mjera za Strateški cilj 3

Strateški prioriteti	Indikator rezultata	Polazna vrijednost (2022.)	Ciljna vrijednost (2027.)
3.1. Unaprjediti komunalnu infrastrukturu i energetska efikasnost	Ukupna dužina vodovodne mreže	137 km	140 km
	Ukupna dužina kanalizacione mreže	142 km	148 km
	Broj LED svjetiljki	1020	2.000
	Broj škola i zgrada na kojima su primijenjene mjere energetske efikasnosti (utopljanje)	n/a	+ 10% godišnje
PRIPADAJUĆE MJERE ZA REALIZACIJU PRIORITETA			
3.1.1. UNAPRJEĐENJE VODOVODNE I KANALIZACIONE MREŽE			
3.1.2. UNAPRJEĐENJE SISTEMA LED RASVJETE			
3.1.3. UNAPRJEĐENJE ENERGIJSKE EFIKASNOSTI			
3.2. Razviti i unaprjediti saobraćajnu infrastrukturu i sigurnost učesnika	Dužina kaldrmisanih stepeništa	350m	1.000m
	Broj kilometara asfaltiranih cesta na području općine	5,47km	10km
	Broj raspoloživih parking prostora	10	12
PRIPADAJUĆE MJERE ZA REALIZACIJU PRIORITETA			
3.2.1. UNAPRJEĐENJE SAOBRAĆAJNE I PJEŠAČKE INFRASTRUKTURE			
3.2.2. UNAPRJEĐENJE KAPACITETE ZA SAOBRAĆAJ U MIROVANJU I POVEĆATI STEPEN SIGURNOSTI SVIH UČESNIKA U SAOBRAĆAJU			
3.3. Osigurati zaštitu okoliša, upravljanje otpadom, sanaciju klizišta i riječnih korita	Održavanje i unaprjeđenje sistema održavanja javnih zelenih površina (odnos zelenih površina i broja stanovnika)	0,78 m ²	1,28m ²
	Broj saniranih klizišta godišnje	1	2
	Dužina saniranih riječnih korita godišnje	900 m (podatak iz 2021)	2.000 m

	Broj kontinjera/zvona za selektivno odlaganje otpada	29	110
	Reciklažno dvorište	0	1
	Divlje deponije	4	0
PRIPADAJUĆE MJERE ZA REALIZACIJU PRIORITETA			
3.3.1 IZGRADNJA I ODRŽAVANJE ZELENIH POVRŠINA I ZAŠTIĆENIH PODRUČJA			
3.3.2. PODRŠKA RAZVOJU SISTEMA PRIKUPLJANJA OTPADA			
3.3.3. SANACIJA KLIZIŠTA, IZGRADNJA ZIDOVA, ODRŽAVANJE I UREĐENJE RIJEČNIH KORITA			
3.3.4. ZAŠTITA VODNIH RESURSA			
3.4. Obezbijediti okolinsku politiku i praćenje stanja u oblasti zaštite okoliša uz odgovorno korištenje prirodnih resursa i prostora	Izrađen i usvojen akcioni plan za smanjenje čestica prašine i sumpor-dioksida	Ne	Da
	Ažurirana provedbeno-planska dokumentacija.	Ne	Da
	Broj educirane djece i mladih o zaštiti okoliša	0	100
PRIPADAJUĆE MJERE ZA REALIZACIJU PRIORITETA			
3.4.1. USVOJENI PLANSKI DOKUMENT U OBLASTI ZAŠTITE OKOLIŠA			
3.4.2. IZRADA PROSTORNO-PLANSKE DOKUMENTACIJE I RACIONALNO UPRAVLJANJE PROSTOROM			
3.4.3. POVEĆANA SVIJEŠT GRAĐANA O ZAŠTITI OKOLIŠA			

1.1.1. Pregled mjera za prioritet 3.1. Unaprjediti komunalnu infrastrukturu

Fokus ovog prioriteta stavljen je na unaprjeđenje komunalnih usluga i javne komunalne infrastrukture, odnosno na izgradnju, rekonstrukciju i sanaciju vodovodne i kanalizacione infrastrukture, uspostavljanje sistema LED rasvjete i proširenje gasne mreže s ciljem unaprjeđenja i poboljšanja kvaliteta usluge vodosnabdijevanja, unaprjeđenje sistema prikupljanja i tretman otpadnih i oborinskih voda, obezbjeđenja kvalitetnijih uslova za život stanovnika i unaprjeđenja sistema zaštite okoliša u Općini Stari Grad Sarajevo.

Mjera 3.1.1. Unaprjeđenje vodovodne i kanalizacione mreže

Ova mjera je usmjerena na poduzimanje aktivnosti kojima se rješavaju prioritetni problemi u vodosnabdijevanju stanovništva Općine Stari Grad Sarajevo. Mjere

obuhvataju izgradnju nove vodovodne mreže i rekonstrukciji postojeće, uz obavezno obezbjeđenje priključaka za domaćinstva na vodovodnu mrežu.

Također, ova mjera je usmjerena na poduzimanje aktivnosti kojima se rješavaju prioritetni problemi u sistemu odvodnje oborinskih i otpadnih voda na području općine Stari Grad Sarajevo. Mjere obuhvataju izgradnju nove i rekonstrukciju postojeće kanalizacione mreže, s ciljem zadovoljavanja potreba građana Općine Stari Grad Sarajevo u ovom segmentu, ali i zaštite okoliša.

Mjera 3.1.2. Unaprjeđenje sistema LED rasvjete

Ova mjera je usmjerena na poduzimanje aktivnosti u segmentu unaprjeđenja javne rasvjete u Općini Stari Grad Sarajevo. Ove aktivnosti podrazumijevaju zamjenu konvencionalnih sijalica novim LED rasvjetnim tijelima, s ciljem zadovoljavanja potreba građana Općine Stari Grad Sarajevo u ovom segmentu, ali i zaštite okoliša. U cilju podsticanja i razvoja energetske efikasnosti, radi se na projektima koji će biti pozitivni primjeri pametnog korištenje energije, gdje će se kroz dalju primjenu početi sa prvim koracima u ostvarenju konkretnih ušteda.

Ključna područja djelovanja su područja u užem urbanom jezgru Općine Stari Grad Sarajevo.

Mjera 3.1.3. Unaprjeđenje energetske efikasnosti

Cilj ove mjere je smanjenje potrošnje energije, štetnih emisija i negativnih uticaja na okoliš. Ova mjera ima za cilj poboljšanje kvaliteta zraka, posebno uzimajući u obzir geografski položaj Općine Stari Grad Sarajevo, pri čemu prioritet treba biti stavljen na prelazak na korištenje plina i obnovljivih izvora energije kao energenta za zagrijavanje objekata i zamjena neefikasnih sistema grijanja na čvrsta goriva, zajedno sa mjerama ugradnje termoizolacije vanjskih zidova, stropova i krovnih konstrukcija.

U cilju podsticanja i razvoja energetske efikasnosti, radi se na projektima koji će biti pozitivni primjeri pametnog korištenje energije, gdje će se kroz dalju primjenu početi sa prvim koracima u ostvarenju konkretnih ušteda.

Ključna područja djelovanja su uža urbana jezgra Općine Stari Grad Sarajevo, fasada na Domu armije BiH, fasade u ulici Zelenih beretki, i uređenje Trga ispred Doma oružanih snaga objekat administrativnog sjedišta Općine Stari Grad Sarajevo, inividualne stambene jedinice na širem području Općine shodno raspoloživim budžetskim sredstvima i vanjskim izvorima finansiranja. Ova mjera je usmjerena i na poduzimanje aktivnosti kojima se rješavaju prioritetni problemi u oblasti gasne infrastrukture s ciljem zadovoljavanja potreba građana Općine Stari Grad Sarajevo u ovom segmentu, ali i zaštite okoliša u Općini Stari Grad Sarajevo.

1.1.2. Pregled mjera za prioritet 3.2. . Razviti i unaprjediti saobraćajnu infrastrukturu i sigurnost učesnika

Fokus ovog prioriteta u odnosu na nadležnosti Općine stavljen je na stvaranje uslova za unaprjeđenje saobraćaja u segmentu putne infrastrukture, sigurnosti odvijanja saobraćaja za sve učesnike u saobraćaju i infrastrukture saobraćaja u mirovanju.

Mjera 3.2.1. Unaprjeđenje saobraćajne i pješačke infrastrukture

Cilj ove mjere je poduzimanje aktivnosti u oblasti rekonstrukcije, sanacije i proširenja postojećih i izgradnja novih saobraćajnica, stepeništa i kaldrma koje su ključne i neophodne za razvoj Općine Stari Grad Sarajevo, kao i povećanje sigurnosti učesnika u saobraćaju. Ova mjera posebno u cilju očuvanja tradicije i ambijentalnih vrijednosti uključuje sanaciju i rekonstrukciju postojećih kaldrma i stepeništa.

Ključna područja djelovanja su glavne i sporedne saobraćajnice u užem urbanom jezgru Općine Stari Grad Sarajevo, kao oštećene i neasfaltirane cestovne površine na području svih mjesnih zajednica Općine Stari Grad Sarajevo.

Mjera 3.2.2. Unaprijediti kapacitete za saobraćaj u mirovanju i povećati stepen sigurnosti svih učesnika u saobraćaju

Cilj ove mjere je postizanje većeg stepena sigurnosti svih učesnika u saobraćaju kroz obezbjeđenje adekvatnih prostora za stacionarni saobraćaj (izgradnja novih i proširenje postojećih kapaciteta), potom postavljanje objekata za smirivanje saobraćaja na prioritetnim lokacijama (prvenstveno odgojno-obrazovne, vaspitne i ustanove za smještaj starih i iznemolih lica), kao i svih građevina kojima će se poboljšati standard pristupačnosti osobama sa invaliditetom i tjelesnim poteškoćama. Nastavak uređenja urbanih gradskih cjelina izgradnjom pristupnih rampi, parking mjesta i dr. Jedan od projekata koji se planira jeste izgradnja podzemne garaže na Trgu Austrije, uz prethodnu izmjenu relevantne provedbeno-planske dokumentacije u skladu sa zakonskim i relevantnim propisima.

Ključna područja djelovanja su uređenje urbanih gradskih cjelina na području Općine Stari Grad Sarajevo tj. obnova i proširenje postojećih kapaciteta za saobraćaj u mirovanju, te izrada objekata za smirivanje saobraćaja i poboljšanje standarda pristupačnosti osobama sa invaliditetom

1.1.3. Pregled mjera za prioritet 3.3. Osigurati zaštitu okoliša, upravljanje otpadom, sanaciju klizišta i riječnih korita

Fokus ovog prioriteta stavljen je na otklanjanje ugroženosti na određenim područjima, kojima je uzrok klizanje tla, a što direktno utiče na upravljanje zemljištem i zaštitu ljudi i njihove imovine. Također fokus je stavljen na regulaciju riječnih korita čiji je cilj prije svega zaštita ljudi i imovine, uređenje okolnog prostora i sama zaštita okoliša. Osim toga ova mjera se odnosi na unaprjeđenje sistema prikupljanja otpada i odvoza otpada i njegovog recikliranja te eliminisanje divljih deponija.

Mjera 3.3.1. Izgradnja i održavanje zelenih površina i zaštićenih područja

Cilj ove mjere je održavanje zaštićenih područja i zelenih površina, kao i sadnja što više stabala što doprinosi ozelenjivanju urbanih sredina. Predmetne aktivnosti imaju cilj podizanja svijesti građana o važnosti održavanja javnih površina čistim, a posebno

uzimajući u obzir klimatske promjene, što također ima za cilj aktivno uključivanje građana u rješavanje ovog problema.

Mjera 3.3.2 Podrška razvoju sistema prikupljanja otpada

Ova mjera usmjerena je na gradnju reciklažnog dvorišta, zelenih otoka sa zvonolikim kontejnerima za selektivno prikupljanje otpada, kao i na uspostavu dvolinijskog sistema prikupljanja otpada u domaćinstvima u Općini Stari Grad Sarajevo kroz nabavku i distribuciju seta kanti (kante za mokru i suhu frakciju).

Mjera 3.3.3. Sanacija klizišta, izgradnja zidova, održavanje i uređenje riječnih korita
Cilj ove mjere je otklanjanje opasnosti na određenim područjima, na kojima je uzrok nestabilno tlo, a što direktno utiče na zaštitu ljudi, njihove imovine i upravljanje zemljištem. U okviru ove mjere je planirana sanacija klizišta, izgradnja potpornih konstrukcija i sanacija devastiranih obala riječnih korita, kontrolisano skupljanje te odvođenje površinskih voda koje ugrožavaju određena područja, a sve u cilju zaštite ljudi i imovine, uređenje okolnog prostora i zaštite okoliša

Mjera 3.3.4. Zaštita vodnih resursa

Cilj ove mjere je zdravlje ljudi i okoliša kroz zaštitu vodnih resursa - zaštita izvorišnih zona za izvorišta pitke vode koja se nalaze na području Općine.

Zaštita izvorišta podzemnih voda podrazumijeva preduzimanje svih neophodnih mjera i aktivnosti da bi se očuvao postojeći kvalitet voda koje se zahvataju ili se planiraju zahvatati. Između ostalog obezbjeđuje se i formiranjem zona sanitarne zaštite, unutar kojih se sprovode različite sanitarno – zdravstvene mjere i aktivnosti na sprječavanju i smanjenju zagađivanja.

1.1.4. Pregled mjera za prioritet 3.4. Obezbijediti okolinsku politiku i praćenje stanja u oblasti zaštite okoliša

Fokus ovog prioriteta stavljen je na donošenja politika i mjera s ciljem zaštite okoliša, podizanje svijesti građana o značaju zaštite okoliša, kao i na unaprjeđenju infrastrukture u oblasti zaštite okoliša.

Mjera 3.4.1. Usvojeni planski dokumenti u oblasti zaštite okoliša

Ova mjera usmjerena je na izradu i usvajanje akcionog plana za smanjenje čestica prašine i sumpor-dioksida i lokalnog ekološkog akcionog plana za Općinu Stari Grad Sarajevo, u kojem će biti precizirane sve aktivnosti koje su u vezi sa zaštitom okoliša i unaprjeđenje životne sredine.

Mjera 3.4.2. Izrada prostorno-planske dokumentacije i racionalnog upravljanja prostorom

Mjera podrazumijeva efikasno i efektivno korištenje prostora, odnosno unaprjeđenje uvjeta života za sve građane i građanke na području Općine Stari Grad Sarajevo, uz

temeljitiije i racionalnije planiranje u prostoru, a što se može postići ažuriranjem provedbeno-planske dokumentacije, kao i izradom nove za područja koja nisu pokrivena provedbeno-planskom dokumentacijom.

Na ovaj način se postiže unaprjeđenje uvjeta života građana i građanki na način koji se odnosi na stambene jedinice, ali i za poslovne jedinice. Također, na ovaj način se uređuju i intervencije u prostoru koje se odnose na javnu infrastrukturu, te se ažuriranjem provedbeno-planske dokumentacije, kao i izradom nove prate potrebe i novi uvjeti modernog života.

Mjera 3.4.3. Povećana svijest građana o zaštiti okoliša

Ova mjera usmjerena je na edukativne radionice stanovništva o selektivnom odlaganju otpada, kao i na masovne akcije pošumljavanja na području općine Stari Grad Sarajevo. Cilj ove mjere je podizanje svijesti građana o značaju selektivnog prikupljanja otpada i značaju sadnje za raznolikost biodiverziteta.

4. Ključni strateški projekti

Strateški projekti su najznačajniji projekti za razvoj Općine Stari Grad Sarajevo s ciljem ostvarenja vizije i strateških ciljeva. U tom pogledu identifikovani su prioriteti koji se odnose na specifičnosti Općine u oblasti ekonomije, društva, okoliša i infrastrukture te javne uprave. U okviru ovog strateškog cilja, utvrđeno je sedam ključnih strateških projekta:

„Digitalizacija i razvoj e-uprave“ – projekat od velikog značaja za unaprjeđenje efikasnosti administrativnih procedura i promocija lokalne privrede Općinu, obzirom da su moderne informacijsko-komunikacijske tehnologije transformirale način života ljudi, pa se samim tim i državna uprava mora prilagođavati novonastalom trendu informatizacije. Razvoj e-uprave posebno je važan kada je riječ o lokalnim, tj. općinskim nivoima vlasti, s obzirom na to da se na lokalnom nivou odvija značajan dio interakcije između organa vlasti i građana, te se donose odluke i obavljaju funkcije koje su od posebnog značaja za lokalno stanovništvo, budući da su njihovi efekti direktno vidljivi u svakodnevnom životu građana.

Realizacija ovog projekta značajno smanjuje troškove administracije, ubrzava procese, omogućavajući veći nivo transparentnosti i otvorenosti, te je stoga digitalizacija i razvoj e-uprave i uspostave adekvatnih e-citizen, e-business i e-government rješenja (one-stop-shop poslovanje) opredjeljenje Općine Stari Grad Sarajevo. Okvirna sredstva za realizaciju ovog projekta su 15.000 KM.

Osnivanje javnog preduzeća - Uvažavajući činjenicu da se ukazala potreba za osnivanjem javnog preduzeća, koje bi u okviru utvrđenih nadležnosti obavljalo

djelatnosti za koje Općina Stari Grad Sarajevo nema kapacitete, a na koji način bi se povećala produktivnost, ali i unaprijedio kvalitet života građana Općine Stari Grad Sarajevo, ali i grada Sarajeva. Naime, prevashodno bi se putem javnog preduzeća na efikasniji način uredila politika upravljanja javnim parkinzima, podzemnom javnom garažom ispod Trga Prve brigade policije, kao i uspostava novih parking prostora i podzemnih garaža kao npr na lokalitetu ispod Trga Austrije.

Postupak osnivanja javnog preduzeća započinje usvajanjem Zaključka Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, kojim se daje ovlaštenje i zaduženje Općinskom načelniku da poduzme radnje u cilju osnivanja javnog preduzeća, a prije svega izrade Elaborata ekonomske opravdanosti i isplativosti osnivanja javnog preduzeća, kao i angažman stručnih lica na izradi potrebnih dokumenata i akata, koji prethode samom osnivanju i registraciji javnog preduzeća.

Naime, na teritoriji Općine Stari Grad Sarajevo se nalazi određen broj parking prostora, koji su direktno izdavani pravnim licima, bez uključivanja Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, a što je suprotno Zakonu o principima lokalne samouprave, također je izostala transparentnost u postupanju. Nadalje, Općina Stari Grad Sarajevo je do sada samostalno upravljala podzemnom garažom u ulici Avdage Šahinagića, bez uključivanja Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo.

Osim naprijed navedenog, bitno je naglasiti da je jedna od preporuka Ureda za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine „Preispitati odredbe zaključenih ugovora o zakupu parking prostora, te poduzeti aktivnosti u cilju ostvarivanja prihoda, zaštite imovine Općine i poštivanje principa utvrđenih Zakonom o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine.“

Nadalje, osnivanjem javnog preduzeća bi se mogle, kroz rješenje o registraciji istog, predvidjeti i drugi poslovi u skladu sa pravnim propisima, koje obavlja Općina Stari Grad Sarajevo, a koji su neophodni za unaprjeđenje kvalitete života ljudi na području Općine Stari Grad Sarajevo.

Nadalje, jedan od projekata, a koji je vezan za uspostavu novih parking prostora, odnosno garaža je Projekat, kojim se planira izgradnja podzemne garaže na Trgu Austrije, uz prethodnu izmjenju relevantne provedbeno-planske dokumentacije i poštivanje pravnih i relevantnih propisa.

Izgradanja podzemne garaže na Trgu Austrije uz prethodnu izmjenju provedbeno-planske dokumentacije jedan je od ključnih pitanja i problema u Općini kada je riječ o saobraćaju u mirovanju. Okvirna kreditna sredstva za realizaciju projekta do cca 10.000.000,00KM.

Podrška unapređenju razvoja poduzetničke infrastrukture - Cilj je obezbijediti uvjete za unaprjeđenje poduzetništva, afirmaciju i poticaj poduzetničkih aktivnosti na području općine. Općina Stari Grad Sarajevo ostvaruje značajne neporezne prihode odnosno prihode od iznajmljivanja poslovnih prostora. Ovom mjerom se nastoji raditi na sistemskom pristupu razvoju poduzetničke infrastrukture (**poslovni inkubator/ tehnološki park**) i održavanju postojeće infrastrukture, te organizovanja i upravljanja poslovnih prostora, kao i kontrolu racionalnog korištenja prostora koji su vlasništvo

Općine. Izrada strategije za upravljanje i raspolaganje nekretninama. Ključno koraci obuhvataju utvrđivanje tržišne vrijednosti nekretnina, kao i stvarne površine nekretnina, povećanje prihoda u Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo po osnovu zakupa poslovnih prostora i stambenih jedinica sa 7.471.732,00KM na cca 9.000.000,00 KM.

Okvirna sredstva za realizaciju ovog projekta su 400.000 KM.

Otvaranje Turističkog informacionog centra (TIC)

Turizam je privredna grana koja snažno doprinosi sveukupnom ekonomskom napretku općine, ali potrebno je određene postojeće potencijale pretvoriti u kvalitetne i konkurentne turističke proizvode kako bi se i dalje nastavio kontinuirani rast broj turista, kako domaćih tako i stranih

Dosadašnja situacija u razvoju turizma Općine pokazuje da se destinacijom kao cjelinom i samim tim i razvojem turizma nije efikasno upravljalo. Razvoj turizma je rezultat organskog rasta i inicijative uglavnom privatnog sektora. Općina Stari Grad Sarajevo kao turistički veoma važno središte nema turistički informativni centar kako bi svim našim posjetiteljima pružili kvalitetniju uslugu. TIC je značajan zbog informisanja turista o svim turističkim sadržajima, kulturnim, sportskim i privrednim događajima, ali i svim drugim bitim servisnim informacijama, podjelom turističkih prospekata, mapa grada, ali i brošura o mjesečnim dešavanjima u gradu, na domaćem i engleskom jeziku uputili bi turiste na najbitnije lokacije u gradu. TIC također nudi i informacije o smještaju, transportu i gastronomskoj ponudi grada i sl. Okvirna sredstva za realizaciju ovog projekta su 20.000 KM.

Kroz mjeru 1.3.1. Unaprijediti turističku ponudu i infrastrukturu za razvoj turizma planirano je više strateških projekata koji će biti razmotreni za realizaciju u narednom periodu shodno mogućnosti realizacije i poštivanju regulatornog-pravnog okvira: **Revitalizacija bazena na Bentbaši, izgradnja vidikovca, „skywalk“, izgradnja sportsko-rekreacionog parka, biciklistička staza** na relaciji Stari Grad Sarajevo, Istočni Stari Grad i Pale.

Zatim, izgradnja i uređenje izletišta i turističke infrastrukture pogodne za razvoj outdoor turizma (avanturistički parkovi, zip-line, trim staze, biciklističke staze i dr.), te sanacija objekta **Observatorija-Zvezdarnica i objekta Tvrđave Bistrik**.

Okvirna sredstva za realizaciju ovih projekata su cca 9.150.000,00 KM

Vezano za drugi strateški cilj „*I. Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj*“, identificirano je ukupno 17 projekata. Projekti za koji se očekuje da će dati ključni doprinos u realizaciji ovog strateškog cilja su:

Izgradnja prvog fudbalskog stadiona/terena - Za jednu lokalnu zajednicu, kao jedno urbano naselje u kojem stanovnici žive, rade i uopšteno koegzistiraju, veoma je važno - što zbog očuvanja životne sredine, tako i zbog rekreacije - postojanje dovoljno

javnih površina. Planirana je izgradnja sportsko-rekreacione zone na Baricama te izgradnja više dječijih i sportskih igrališta na području općine.

Na području općine nema nijedan fudbalski stadiona na kojem bi mogli igrati utakmice FK Vratnik i FK Moščanica. Izgradnja prvog fudbalskog stadiona/terena bi znatno unaprijedilo stanje sportske infrastrukture na području općine i olakšalo sportskim i takmičarskim klubovima kao i drugim potencijalnim korisnicima.

Okvirna sredstva za realizaciju ovih projekata su 9.550.000,00 KM .

Uvažavajući sve relevantne propise koji se odnose na neperspektivnu vojnu imovinu, kao i druge relevantne propise, planirano je **uspostavljanje muzeja u okviru postojećih objekata Kasarne Mustafa Hajrulahović – Talijan**, u svrhu zaštite sjećanja na period 1992-1995. godina.

Isa – begova zavija u Sarajevu, nastala je u vremenu od druge polovine 14 do sredine 15 stoljeća, te je bila središte sakralne kulture u Bosni. Uvažavajući duhovni i kulturni značaj Isa begove zavije, kao i činjenicu da je riječ o nacionalnom spomeniku neophodno je sistemski pristupiti pitanju zaštite memorije mjesta, te vratiti sjaj navedenom lokalitetu (**projekat uređenja prostora Isa – begove zavije**).

Uvažavajući ugled i značaj djela svjetski priznatog slikara Mersed Berbera, u narednom periodu je planirana **uspostava galerije Mersed Berber**, na način da se rekonstrukcijom poslovnih prostora, na kojima Općina ima pravo raspolaganja uspostavi galerija, u ulici Zelenih beretki.

Obnova vrtića Agan Bostandžić na Širokači - Jedan od problema općine Stari Grad jeste odliv djece predškolskog uzrasta u druge općine. Jedan od načina da se takav nepopularan trend zaustavi jest i ulaganje i proširenje obuhvata djece u predškolskom odgoju i obrazovanju.

S obzirom na to da u blizini navedenog vrtića gravitira veći broj naselja, njegovom rekonstrukcijom bi se u mnogome olakšao svakodnevni život roditelja djece predškolskog uzrasta iz naselja Širokača, Toka-Džeka i Bistrik. Zbog ograničenog broja predškolskih ustanova u Starom Gradu, veliki broj roditelja djecu vodi u vrtiće u drugim djelovima grada.

Okvirna sredstva za realizaciju ovog projekta su 700.000,00 KM.

Vezano za treći strateški cilj „Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem“ identificirano je 25 strateških projekata, od kojih se posebno izdvajaju:

Vodosnabdijevanje naselja koja nemaju izgrađenu vodovodnu infrastrukturu

Naselje Borije nalazi se na istočnoj strani Sarajeva u Općini Stari Grad Sarajevo, na nadmorskoj visini od 1.000 metara i pripada mjesnoj zajednici Moščanica. Suprotno uobičajenom mišljenju javnosti da su Borije samo izletišta zbog njihove udaljenosti od centra grada i bogate flore i faune koja se razvila, u ovom naselju nalazi se oko 60

domaćinstava koji na Borijama žive i mahom se bave poljoprivredom i stočarstvom. Naselje Borije nema pitku vodu, niti uređenu vodovodnu i kanalizacionu mrežu, tako da se većina domaćinstava snabdijeva vodom iz čatrnja. Za realizaciju vodosnabdijevanja naselja Borije i Obhodža potrebna su okvirna sredstva u vrijednosti od 500.000. Preduzeće „Vodovod i kanalizacija“ trenutno radi projekat uvođenja vodovodne mreže u ovim naseljima i realizacija istog zavisi od njihove dinamike.

Zamjena konvencionalnih svjetiljki novim LED rasvjetnim tijelima - Cilj ove mjere je da se u narednom periodu izvrši rekonstrukcija javne rasvjete u LED rasvjetu na čitavom području o Općine Stari Grad Sarajevo. Ovom mjerom bi se postigao ugodniji ambijent življenja svih stanovnika i privrednih subjekata na području općine Stari Grad Sarajevo. Postigla bi se velika ušteda potrošnje električne energije. Okvirna vrijednost ovog projekta je 1,500.000,00 KM.

Nabavka i izgradnja fotonaponske elektrane na krovu objekta administrativnog sjedišta Općine Stari Grad Sarajevo - Korištenje energije Sunca dobija sve više na značaju u Bosni i Hercegovini. Fotonaponski solarni paneli sastavni su dio tranzicije elektroenergetskog sektora baziranog na obnovljivim izvorima energije, a njihova ugradnja na objekte sa sobom nosi benefite, te ne čudi odluka da se sve više preduzeća, ali i lokalnih uprava okreće proizvodnji iz Sunca. Time se vodi i Općina Stari Grad. Početkom 2023. godine pokrenute su procedure za izgradnja fotonaponske elektrane na administrativnom objektu Općine Stari Grad Sarajevo. Na krovovima objekata A, B i C administrativnog sjedišta Općine Stari Grad bit će postavljeno 130 solarnih panela i 3 različite vrste invertera, a planirano je da sistem počne sa radom u što skorije vrijeme. U toku perioda probnog rada redovno će se vršiti testiranje kako bi se utvrdilo da fotonaponska elektrana u potpunosti odgovara zahtjevima propisanim u tenderskoj dokumentaciji i da zadovoljava važeće propise u BiH. Za početak, Općina Stari Grad Sarajevo će proizvedenu energiju koristiti samo za vlastite potrebe. Snaga fotonaponskih panela je 545 W. Procijenjena vrijednost javne nabavke iznosi 155.000 KM sa PDV-om.

Rekonstrukcija i proširenje ulica na području Općine Stari Grad Sarajevo- Pored kontinuirane podrške obnovi i proširenju cesta iz okvira nadležnosti općine, ističe se problem odvijanja saobraćaja prema naselju Barice te izgradnja ceste od parka šume prijateljstva, pored Špicaste stijene do malog Sedrenika – MZ Sedrenik. Zbog položaja saobraćanice, značaja i višestruke koristi rekonstrukcija i proširenje iste se pojavljuju kao izrazito bitne.

Zatim projekti sanacije ulica Za beglukom – MZ Širokača, Paje – Begovac – MZ Mahmutovac, Grlica – MZ Mjedenica, Sedrenik-Barice – MZ Sedrenik, Nevjestina – MZ Vratnik, Hadžijska ravan će doprinjeti unaprjeđenju putne infrastrukture, boljih uslova i sigurnosti za kretanje pješaka i saobraćaj motornih vozila, te olakšan pristup objektima.

Okvirna sredstva za realizaciju ovih projekata su 2.500.000,00 KM.

5. PROVJERA USKLAĐENOSTI SA DRUGIM STRATEŠKIM DOKUMENTIMA

Uredba o izradi strateških dokumenata u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH”, broj: 74/19) članom 16. propisuje obavezu međusobne provjere strateških dokumenata, odnosno potrebu provjere usklađenosti razvojnih pravaca i strateških ciljeva sa drugim relevantnim strateškim dokumentima. Prilikom provjere usklađenosti Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo do 2027. godine nastojale su se identificirati veze utvrđenih strateških ciljeva sa ciljevima iz Strategije razvoja Kantona Sarajevo, zatim Strategije razvoja FBiH, strateških ciljeva iz Okvira za realizaciju ciljeva održivog razvoja u BiH, kao i SDG 2015-2030, univerzalnih razvojnih ciljeva i vrijednosti (slika ispod).



Slika 2. Vizuelni prikaz povezanosti strateških ciljeva

Na samom početku neophodno je istaći da je tokom izrade strateške platforme pripremljen pregled strateških dokumenata istog i viših nivoa vlasti sa izdvojenim ključnim elementima i to: strateškim ciljevima, prioritetima, mjerama i indikatorima. Istovremeno pripremljen je i pregled relevantnih dokumenata u procesu evropskih integracija i pregled SDG okvira – razvojnih pravaca, akceleratora, porketača i indikatora.

Nakon što je zaokružen kreativni proces u nastavku se elaboriraju poveznice između Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo 2024-2027. godine i konkretnih strateških ciljeva, prioriteta i indikatora viših nivoa vlasti i planskih dokumenata nastalih u procesu evropskih integracija i SDG okvira.

Strateški cilj Strategije razvoja općine Stari Grad Sarajevo	Strateški dokument višeg nivoa
OKVIR CILJEVA ODRŽIVOG RAZVOJA U BiH	
<p>Strateški cilj 1: Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost</p>	<p>Razvojni pravac „Pametna rast“: Akcelerator 1: Jačanje povoljnog okruženja za poduzetništvo i inovacije za proizvodnju dobara visoke dodane vrijednosti za izvoz Razvojni pravac Dobra uprava i upravljanje javnim sektorom Akcelerator 1: Efikasan, otvoren, inkluzivan i odgovoran javni sektor</p>
<p>Strateški cilj 2: Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj</p>	<p>Akcelerator 2: Vladavina prava, sigurnost i osnovna prava Razvojni pravac - „Pametna rast“ Akcelerator 3: Unaprjeđenje pristupa i kvaliteta obrazovanja i obuke Razvojni pravac - „Društvo jednakih mogućnosti“ Akcelerator 2: Aktivacija i zapošljavanje s fokusom na ranjive kategorije Akcelerator 3: Efikasna zdravstvena zaštita za sve Akcelerator 4: Pобољшanje inkluzivnosti obrazovnih sistema</p>
<p>Strateški cilj 3: Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem</p>	<p>Razvojni pravac - Otpornost na katastrofe Razvojni pravac - „Pametna rast“ Akcelerator 3: Zeleni rast i čista energija Akcelerator 5: Pametno upravljanje prirodnim resursima i okolišem Akcelerator 2 : Povećanje investicija u infrastrukturu</p>

U procesu izrade Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo 2024-2027. godine, nakon utvrđene Situacione analize i strateških fokusa, definisana su tri strateška cilja i to:

1. Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost
2. Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj;
3. Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem

Strategijom razvoja Kantona Sarajevo 2021-2027. definisana su četiri strateška cilja: (1) Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost; (2) Stvoriti uslove za uključujući društveno-ekonomski rast i smanjenje siromaštva i unaprijediti dostupnost i pouzdanost svih javnih servisa (zdravstvo, obrazovanje, socijalna politika, kultura i sport); (3) Odgovorno upravljati okolišem, prostorom, prirodnim i infrastrukturnim resursima; (4) Unaprijediti efikasnost i odgovornost javnog sektora.

Strategijom razvoja FBiH definisana su četiri strateška cilja: (1) Ubrzan ekonomski razvoj, (2) Prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj, (3) Resursno efikasan i održiv razvoj, (4) Efikasan, transparentan i odgovoran javni sektor.

Tabela 56. *Strateški ciljevi Općine Stari Grad Sarajevo vs. Kanton Sarajevo vs. Federacija BiH*

	Općina Stari Grad Sarajevo	Kanton Sarajevo	Federacija BiH
Strateški cilj 1	Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost	Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost	Ubrzan ekonomski razvoj
Strateški cilj 2	Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj	Stvoriti uslove za uključujući društveno-ekonomski rast i smanjenje siromaštva i unaprijediti dostupnost i pouzdanost svih javnih servisa	Prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj
Strateški cilj 3	Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem	Odogovorno upravljati okolišem, prostorom, prirodnim i infrastrukturnim resursima	Resursno efikasan i održiv razvoj

Analizom opisa/sadržaja strateških ciljeva u navedena tri strateška dokumenta jasno se uočava povezanost i usklađenost strateških ciljeva Strategije razvoja Općine Stari

Grad Sarajevo sa strateškim ciljevima Strategije razvoja Kantona Sarajevo i Strategije razvoja Federacije BiH u periodu 2021-2027. godina. Usklađenost je osigurana i po obimu, obuhvatu, sadržaju i odgovornostima. Provedena detaljna analiza pokazala je da je ovaj dokument usklađen ne samo sa krovnim kantonalnim/entitetskim razvojnim dokumentom, nego i sa Okvirom za realizaciju ciljeva održivog razvoja u BiH, SDG 2015-2030 (Agenda 2030), kao i sa univerzalnim ciljevima i vrijednostima razvoja.

6. INDIKATIVNI FINANSIJSKI OKVIR

U ovom poglavlju prezentiran je indikativni finansijski okvir, odnosno pregled potrebnih finansijskih sredstava za implementaciju mjera i projekata predviđenih Strategijom. Pored toga, dat je i pregled potencijalnih izvora sredstava (budžet Općine i drugi izvori). Indikativni finansijski okvir obuhvata:

- 3 strateška cilja
- 11 prioriteta
- 31 mjeru

Tabela 57. Indikativni finansijski okvir za period 2024-2027.

INDIKATIVNI FINANSIJSKI OKVIR ZA PERIOD 2024-2027					
Redni broj i oznaka	Struktura finansiranja (u %)*	Ukupno KM	Budžet institucije (KM)	Ostali izvori	
				(KM)	Naziv potencijalnog izvora
Strateški cilj 1. Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost	18.65%	12,790,000	4,590,000	8,200,000	
1.1. Prioritet Kreiranje povoljnog poslovnog okruženja	0.86%	590,000	340,000	250,000	
1.1.1 Unapređenje efikasnosti administrativnih procedura i promocija lokalne privrede	0.03%	20,000	20,000	0	
1.1.2. Podrška razvoju poduzetničke infrastrukture	0.58%	400,000	200,000	200,000	Investicijske fondacije, EU fondovi, Viši nivoi vlasti
1.1.3. Kvalitetno upravljanje prostornim resursima i imovinom općine	0.25%	170,000	120,000	50,000	IPA, UNDP.
1.2. Prioritet Jačanje konkurentnosti poslovnih subjekata i sistema zapošljavanja	3.86%	2,650,000	1,500,000	1,150,000	

1.2.1 Podrška tehnološkoj modernizaciji, usvajanju standarda kvaliteta, digitalizaciji poslovanja i većoj inovativnosti poslovnih subjekata	0.22%	150,000	100,000	50,000	Ministarstvo privrede KS, UNDP, EU FONDOVI
1.2.2 Poticaj razvoju poljoprivrede	2.33%	1,600,000	1,000,000	600,000	Budžeti drugih nivoa vlasti, drugi fondovi: EU, IPA, UNDP.
1.2.3 Aktiviranje dugoročno nezaposlenih osoba i podrška zapošljavanju sa fokusom na osobe sa otežanim pristupom tržištu rada		500,000	200,000	300,000	EU fondovi, Zavod za zapošljavanje KS, Zavod za zapošljavanje FBiH
1.2.4 Poduzetništvo mladih		400,000	200,000	200,000	Viši nivoi vlasti i donatori
1.3. Prioritet Unaprijediti razvoj i promociju turizma	13.93%	9,550,000	2,750,000	6,800,000	
1.3.1. Unaprijediti turističku ponudu i infrastrukturu za razvoj turizma	13.35%	9,150,000	2,450,000	6,700,000	Federalno ministarstvo okoliša i turizma, Ministarstvo privrede KS, Turistička zajednica KS, Fond za zaštitu okoliša, JPP, EU FONDOVI
1.3.2. Unapređenje ambijenta za razvoj preduzetništva i razvoj ljudskih kapaciteta u turizmu	0.58%	400,000	300,000	100,000	FBiH, Kanton Sarajevo, TZ, (SZKS)
Strateški cilj 2. Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj	37.99%	26,050,000	7,830,000	18,220,000	
2.1. Prioritet Unaprijediti razvoj kulture i sporta	21.63%	14,830,000	3,230,000	11,600,000	
2.1.1. Unapređenje sportsko-rekreativne infrastrukture	13.93%	9,550,000	1,550,000	8,000,000	Viši nivoi vlasti, fondovi EU, ambasade u BiH, pobratimske općine i dr.
2.1.2. Podrška bavljenju takmičarskim i rekreativnim sportom	0.73%	500,000	500,000	0	
2.1.3. Razvoj kulturnih sadržaja	6.97%	4,780,000	1,180,000	3,600,000	Federalno ministarstvo kulture i sporta, Ministarstvo kulture i sporta KS, Ministarstvo obrazovanja KS,

					EU fondovi međunarodne organizacije, JPP, i dr.
2.2. Prioritet Unaprijediti dostupnost obrazovanja za sve učesnike u odgojno-obrazovnom procesu	12.25%	8,400,000	2,460,000	5,940,000	
2.2.1. Podrška integraciji osoba s poteškoćama u razvoju- Inkluzivno obrazovanje	0.73%	500,000	300,000	200,000	Ministarstvo za rad i socijalnu politiku KS, EU fondovi, međunarodne organizacije)
2.2.2. Poboľjšati kvalitet prostornih i materijalnih uslova obrazovnih ustanova	8.31%	5,700,000	1,500,000	4,200,000	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS, škole, Grad Sarajevo, donatori
2.2.3. Unaprijediti sigurnost i zdravlje u obrazovnim ustanovama	2.92%	2,000,000	500,000	1,500,000	Vlada KS i donatori
2.2.4. Podrška kontinuiranom radu produženih boravaka u osnovnim školama na području općine	0.29%	200,000	160,000	40,000	Vlada KS
2.3. Prioritet Doprinijeti osnaženju položaja mladih	2.33%	1,600,000	1,060,000	540,000	
2.3.1. Unapređenje položaja mladih	0.09%	60,000	60,000	0	
2.3.2. Podrška mladim porodicama	2.25%	1,540,000	1,000,000	540,000	Vlada KS i donatori
2.4. Prioritet Unaprijediti zaštitu zdravlja stanovništva, socijalne usluge i inkluzivan društveni razvoj	1.78%	1,220,000	1,080,000	140,000	
2.4.1. Unapređenje zdravih stilova života	0.70%	480,000	480,000	0	
2.4.2. Unapređenje položaja osoba treće životne dobi	1.08%	740,000	600,000	140,000	Domaći i međunarodni donatori
2.4.3. Unaprijeđenje socijalne zaštite i socijalne uključenosti	4.38%	3,000,000	2,500,000	500,000	(Ministarstvo za rad i socijalnu politiku KS, EU fondovi,
3. Strateški cilj Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem	43.35%	29,725,000	8,555,000	21,170,000	

3.1. Prioritet Unaprijediti komunalnu infrastrukturu i energetska efikasnost	12.18%	8,350,000	3,950,000	4,400,000	
3.1.1. Unapređenje vodovodne i kanalizacione mreže	7.29%	5,000,000	2,600,000	2,400,000	Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša KS, ostali izvori
3.1.2. Unaprijeđen sistem LED rasvjete	2.19%	1,500,000	500,000	1,000,000	Vlada Kantona Sarajevo,
3.1.3. Unaprijeđenje energetske efikasnosti	2.70%	1,850,000	850,000	1,000,000	Vlada KS, Fond za zaštitu okoliša, EU fonodvi, međunarodne organizacije
3.2. Prioritet Razviti i unaprijediti saobraćajnu infrastrukturu i sigurnost učesnika	25.19%	17,270,000	3,050,000	14,220,000	
3.2.1 Unaprijeđenje saobraćajne i pješačke infrastrukture	6.96%	4,770,000	1,050,000	3,720,000	Svi nivoi vlasti Međunarodni donatori, Direkcija za ceste KS
3.2.2. Unaprijediti kapacitete za saobraćaj u mirovanju i povećati stepen sigurnosti svih učesnika u saobraćaju	18.23%	12,500,000	2,000,000	10,500,000	Ministarstvo saobraćaja KS, kreditna sredstva i ostali izvori
3.3. Osigurati zaštitu okoliša, upravljanje otpadom, sanaciju klizišta i riječnih korita	5.32%	3,650,000	1,330,000	2,320,000	
3.3.1. Izgradnja i održavanje zelenih površina i zaštićenih područja	2.19%	1,500,000	500,000	1,000,000	Vlada KS i donatori
3.3.2. Podrška razvoju sistema prikupljanja otpada	0.58%	400,000	100,000	300,000	Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša međunarodne organizacije, Fond za zaštitu okoliša
3.3.3. Sanacija klizišta, izgradnja zidova, održavanje i uređenje riječnih korita	2.48%	1,700,000	700,000	1,000,000	Vlada KS, Fond za zaštitu okoliša, EU fonodvi, međunarodne organizacije

3.3.4 Zaštita vodnih resursa	0.07%	50,000	30,000	20,000	Fond za zaštitu okoliša, Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša
Prioritet 3.4. Obezbijediti okolinsku politiku i praćenje stanja u oblasti zaštite okoliša	0.66%	455,000	225,000	230,000	
3.4.1 Usvojeni planski dokument u oblasti zaštite okoliša	0.07%	50,000	20,000	30,000	Viši nivoi vlasti, donatori
3.4.2. Izrada prostorno-planske dokumentacije i racionalnog upravljanja prostorom	0.58%	400,000	200,000	200,000	Fondovi: EU, IPA, UNDP
3.4.3 Podizanje svijesti građana o zaštiti okoliša	0.01%	5,000	5,000	0	
Ukupno iz strateškog dokumenta**	100%	68,565,000.00	20,975,000.00	47,590,000.00	
PREGLED PO IZVORIMA (iznosi u KM i procenti)					
Budžetska sredstva		Ostali izvori			
21,955,000		29,870,000			
30.59%		69.41%			

Ukupna procijenjena vrijednost identificiranih projekata iznosi: 68.565.000,00 KM. Strategijom razvoja Općine Stari Grad Sarajevo predviđen je najveći iznos finansijskih sredstava za implementaciju trećeg strateškog cilja i to: 43,35%, drugog 37,99%, prvog 18,65%. U strukturi projekata kreirani su i pojedini projekti sa implementacijom u više faza. Procenat planiranih sredstava koji se odnosi na budžetska sredstva je 30,59% i 69,41% ostali izvori finansiranja. Planirana kreditna sredstva iznose 10 miliona KM.

Indikativne vrijednosti projekata će biti korigovane stvarnim vrijednostima projekata, za svaki projekat ponaosob, kada predloženi projekti budu detaljnije pripremljeni, odnosno, kada se provedu sve potrebne radnje za implementaciju pojedinačnog projekta (npr. Izrada glavnog projekta sa predmjerom i predračunom radova, provedba postupka javnih nabavki);

Indikativni finansijski okvir, odnosno, indikativne vrijednosti pojedinačnih projekata sa aspekta izvora sredstava su: sredstva iz vlastitih izvora -budžet institucije i ostali izvori

sredstava, uključujući finansijska sredstva viših nivoa vlasti, ali i sve ostale doprinose eksternih finansijera. Kao kriterij za procjenu planiranih izvora finansiranja uzeti su postojeći strateški dokumenti, okvirni finansijski planovi, te su razmotreni kapaciteti i nadležnosti institucija, odnosno, provedena je analiza mogućeg finansiranja iz eksternih izvora (npr. mogući doprinos donatora, investitora i sl.).

7. PLAN PROVOĐENJA, PRAĆENJA, EVALUACIJE I IZVJEŠTAVANJA STRATEGIJE RAZVOJA

Zakonskim i podzakonskim normativnim okvirom u FBiH propisani su kao obavezni elementi strateškog planiranja i strateških dokumenata provođenje, praćenje, izvještavanje i evaluacija. U okviru pomenutih procesa ključno je izvršiti opis odgovornih institucija, opis postupaka i postupanja odgovornih institucija, dinamiku postupanja i okvir rokova.

Provođenje Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo provodi se alatima uspostavljenim pomenutim normativnim okvirom. Alati za provođenje podrazumjevaju strateško-programске dokumente koji se izrađuju svake planske godine po principu 1+2 usklađeno sa procesom izrade i usvajanja smjernica; trogodišnji plan rada koji je implementacijski dokument koji operacionalizira strateške ciljeve, prioritete i mjere iz Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo; godišnji plan rada koji je implementacijski dokument koji sadrži, pored redovnih aktivnosti, i aktivnosti na godišnjem nivou koje će se preduzimati kako bi se implementirali strateški ciljevi, prioritete i mjere, a priprema se na osnovu usvojenih trogodišnjih planova

Praćenje Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo je sistematično i kontinuirano prikupljanje, analiziranje i korištenje podataka i indikatora radi mjerenja napretka realizacije Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo, u svrhu preduzimanja odgovarajućih mjera radi eventualnih korekcija i izvještavanja o ostvarenim rezultatima. Naprijed pomenuto u oblasti izvještavanja propisuje obavezu izrade godišnjih izvještaja o radu i Izvještaj o razvoju. Dakle, kvalitetno obavljanje monitoringa podrazumijeva da svi općinski organi uprave trebaju uspostaviti i redovno ažurirati elektronske evidencije o implementaciji strategije kao i indikatora ostvarenja strateških ciljeva, prioriteta i mjera iz Strategije razvoja, kao i indikatora iz godišnjeg plana rada. Osnov za izradu izvještaja o radu organa uprave i izradu Izvještaja o razvoju čine pomenute evidencije.

Godišnji izvještaj o radu priprema se sa namjerom praćenja provođenja planiranih aktivnosti i ocjene doprinosa u ostvarivanju programa (mjera) na nivou JLS. Izvještaj o razvoju je implementacioni dokument kojim se na godišnjem nivou sagledavaju stepen implementacije, opći razvojni trendovi kao i napredak u ostvarenju strateških ciljeva iz strateških dokumenata.

Evaluacija je proces kojim se određuje vrijednost i značaj intervencije, odnosno programa, projekta ili sveukupne strategije razvoja, prema definisanim kriterijima. Za strateške dokumente JLS obavezna je Evaluacija u toku, uključujući i Strategiju razvoja Općine Stari Grad Sarajevo. Evaluacija u toku će se raditi u predzadnjoj godini implementacije Strategije razvoja (2026. godine). Evaluaciju će provesti nezavisni vanjski evaluator izabran od strane općinske službe. Evaluacija u toku se radi sa ciljem utvrđivanja stepena implementacije strateških dokumenata, te efektivnosti i efikasnosti planiranih mjera i rezultata prema zacrtanim ciljevima i očekivanjima, kao i sumiranja rezultata i obezbjeđenja ulaznih elemenata za strateške dokumente za sljedeći planski ciklus.

Nosioci naprijed pomenutih aktivnosti u Općine Stari Grad Sarajevo su Načelnik Općine, Služba za lokalni razvoj i poslove mjesnih zajednica i Općinski razvojni tim (ORT).

Pri realizaciji strategije koristit će se i Balanced Scorecard koncept koji povezuje kombinaciju komunikacijskog alata, sistema mjerenja i sistema strateškog upravljanja što će omogućiti uspješnu realizaciju Strategije.

Osnovne aktivnosti i odgovornosti za provođenje, praćenje, izvještavanje i evaluaciju strategije razvoja	
Aktivnosti	Nadležnost (ko?)
Priprema/ažuriranje Kalendara za praćenje realizacije godišnjeg plana rada	Nosioci procesa: Sekretar Općine, Stručna služba za poslove Općinskog vijeća i Stručna služba kabineta Općinskog načelnika
Priprema mehanizama i alata za praćenje i izvještavanje o ostvarenju strategije razvoja (uključujući lokalizirane ciljeve održivog razvoja BIH)	Nosilac procesa: Sekretar Općine i Pomoćnik načelnika (Služba za lokalni razvoj) Učesnici procesa: Služba za lokalni razvoj zajedno sa Stručnom službom za poslove Općinskog vijeća i Stručna služba kabineta Općinskog načelnika
Definisanje prioriteta na osnovu strateško-programskih dokumenata za naredni 1+2 planski ciklus	Nosilac procesa: Pomoćnik načelnika (Služba za lokalni razvoj) zajedno sa načelnikom/ Stručnom službom za poslove Općinskog vijeća i Stručna služba kabineta Općinskog načelnika Učesnici u procesu: Pomoćnici nadležnih općinskih službi; Kolegij načelnika Općine

<p>Priprema trogodišnjih i godišnjih planova rada službi, uključujući projekte iz strategije razvoja i vezane redovne aktivnosti</p>	<p>Nosilac procesa: Načelnik/ Stručna služba za poslove Općinskog vijeća i Stručna služba kabineta Općinskog načelnika</p> <p>Učesnici procesa: Pomoćnik načelnika (Služba za lokalni razvoj) sa ostalim pomoćnicima općinski službi</p>
<p>Izrada Trogodišnjeg i Godišnjeg plana rada JLS (za narednu godinu)</p>	<p>Nosilac procesa: Sekretar Općine u saradnji sa pomoćnicima općinskog načelnika</p> <p>Učesnici procesa: Pomoćnici nadležnih općinskih službi; Kolegij načelnika Općine</p>
<p>Uključivanje ključnih strateških projekata i aktivnosti u plan Budžeta (za narednu godinu)</p>	<p>Nosilac procesa: Načelnik/ Služba Općinskog vijeća i Služba kabineta Općinskog načelnika</p> <p>Učesnici procesa: Pomoćnik načelnika (Služba za lokalni razvoj) sa ostalim ključnim službenicima/pomoćnicima općinski službi</p>
<p>Usklađivanje Godišnjeg plana rada JLS sa usvojenim Budžetom (za narednu godinu)</p>	<p>Nosilac procesa: Načelnik/ Stručna služba Općinskog vijeća i Služba kabineta Općinskog načelnika</p> <p>Učesnici procesa: Pomoćnik načelnika (Služba za finansije) sa ostalim ključnim službenicima/ pomoćnicima općinskih službi</p>
<p>Usvajanje Godišnjeg plana rada JLS (za narednu godinu)</p>	<p>Nosilac procesa: Načelnik / Stručna služba za poslove Općinskog vijeća i Služba kabineta Općinskog načelnika</p> <p>Učesnici procesa: Općinsko vijeće</p>
<p>Razrada projekata iz Godišnjeg plana rada JLS</p>	<p>Nosilac procesa: Pomoćnici načelnika (općinske službe)</p> <p>Učesnici procesa: Ostali službenici općinskih službi</p>
<p>Praćenje i privlačenje eksternih izvora</p>	<p>Nosilac procesa: Pomoćnik načelnika</p>

finansiranja projekata	(Služba za lokalni razvoj ¹⁴) Učesnici procesa: Pomoćnici i ostali službenici općinskih službi
Praćenje provođenja Godišnjeg plana rada JLS i ostvarenja strateških ciljeva	Nosilac procesa: Načelnik/ Služba kabineta Općinskog načelnika u saradnji sa pomoćnicima Općinskog načelnika za godišnji plan rada, i Službom za lokalni razvoj Učesnici procesa: Sve općinske službe
Izrada godišnjih izvještaja o radu službi/odjeljenja	Nosilac procesa: Načelnik/ Služba kabineta Općinskog načelnika Učesnici procesa: Pomoćnici načelnika u saradnji sa Sekretarom Općine
Priprema i razmatranje Izvještaja o razvoju (za prethodnu godinu)	Nosilac procesa: Pomoćnik načelnika (Služba za lokalni razvoj) Učesnici procesa: Sve općinske službe
Priprema i razmatranje Godišnjeg izvještaja o radu JLS (za prethodnu godinu)	Nosilac procesa: Pomoćnici Općinskog načelnika u saradnji sa sekretarom Općine Učesnici procesa: Sve općinske službe
Informacija o razvoju (za prethodnu godinu)	Nosilac procesa: Služba za lokalni razvoj Učesnici procesa: Općinski načelnik i Općinsko vijeće (radi informisanja)
Usvajanje i objavljivanje Godišnjeg izvještaja o radu JLS (za prethodnu godinu)	Nosilac procesa: Načelnik/ Služba kabineta Općinskog načelnika Učesnici procesa: Općinsko vijeće
Pokretanje procesa evaluacije strategije razvoja	Nosilac procesa: Pomoćnik načelnika (Služba za lokalni razvoj i poslove MZ) i Načelnik/ Stručna služba Općinskog vijeća i Služba kabineta Općinskog načelnika Učesnici procesa: Ostali službenici (Služba za lokalni razvoj i psolove MZ) sa ostalim ključnim službenicima/ pomoćnicima općinskih službi

¹⁴ PMO

8. PRILOZI:

8.1. Detaljan pregled mjera

Veza sa strateškim ciljem	1. Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost		
Prioritet	1.1. Kreiranje povoljnog poslovnog okruženja		
Naziv mjere	1.1.1. Unaprjeđenje efikasnosti administrativnih procedura i promocija lokalne privrede		
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja	<p>Ova mjera obuhvata digitalnu transformaciju javne uprave (općinske administracije) i uspostavljanje one-stop-shop šaltera za privredu. Cilj je povećati efikasnost administrativnih procedura koje se odnose na pribavljanje zahtjeva, saglasnosti i odobrenja općenito. Područje djelovanja: obim dokumentacije, vrijeme i troškovi vezani za pribavljanje građevinske dozvole, uspostavljanje i razvoj adekvatne tehnološke platforme u kontekstu digitalizacije javne uprave i uspostave adekvatnih:</p> <p>e-citizen, e-business i e-governement rješenja (one-stop-shop poslovanje).</p> <p>Sastavni dio ove mjere je i certifikacija općine prema BFC (Business friendly certificate). BFC SEE daje najvišem rukovodstvu općine jasnu mapu puta kako stvoriti povoljno poslovno okruženje i uvesti međunarodno priznate standarde efikasne i transparentne lokalne administracije. Za investitore koji žele da investiraju ili prošire svoje poslovanje u jugoistočnoj Evropi, BFC SEE služi kao standardizovani alat za procjenu uslova lokalnog poslovanja, ukazujući koja općina u regionu pruža najbolju investicionu klimu. Ovo bi bilo posebno važno u cilju privlačenja stranih investicija, a posebno investicija dijaspore.</p>		
Ključni strateški projekti			
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti	Ciljne vrijednosti
	BFC SEE	ne	da
	Projekat Government to Business	ne	da
	One-stop-shop	ne	da
	Broj poslovnih subjekata	4502	4580
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Lakoća poslovanja tj. skraćivanjem i pojednostavljenjem procedure za pribavljanje saglasnosti i naknada doprinijeti će ubrzanju procesa pokretanja poslovnih aktivnosti u Općini Stari Grad Sarajevo, smanjenju troškova poslovanja, povećanju broja		

	novoregistrovanih firmi i digitalizaciji procesa sa privrednicima.
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 20.000 KM Izvor: Budžet Općine
Period implementacije mjere	2024-2027. godine
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo
Nosioci mjere	Služba za privredu, Služba za opću upravu i Služba za inspeksijske poslove Općine Stari Grad Sarajevo
Ciljne grupe	Privredni subjekti i građani

Veza sa strateškim ciljem	1.Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost		
Prioritet	1.1. Kreiranje povoljnog poslovnog okruženja		
Naziv mjere	1.1.2. Podrška razvoju poduzetničke infrastrukture		
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja	Obezbjediti prostor za otvaranje prvog tehnološkog parka „hub-a“ ili coworking prostora. Ova mjera se ogleda u tome da se izvrši investicija određenih sredstava u poslovnu infrastrukturu namijenjenu razvoju IT sektora, na način da se na području Općine formira prvi tehnološki park (hub, coworking prostor). Tehnološki park bi dugoročno doprinjeo stvaranju i razvoju preduzetničkih firmi, razvoju novih proizvoda, tehnologija kao i akumuliranju znanja, te stvaranju plodnog tla za nove start-up biznise i ideje koje se direktno oslanjaju na informacione tehnologije. Na ovaj način bi se smanjila i nezaposlenost na području Općine kao i stvorile dodatne poslovne prilike i za druge privredne subjekte.		
Ključni strateški projekti	2.1.1.1. Omogućiti formiranje prvog tehnološkog parka, hub-a ili coworkign prostora.	Očekivani izlazni rezultat: Rast broja zainteresovanih IT kompanija za krištenjem jednog ovakvog IT hub-a. Očekivani krajnji rezultat: Do 2027g. da bude određen prostor, lokacija kao i veličina tehnološkog parka.	
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti**	Ciljne vrijednosti***
	Kreiran kreativni hub na području OSGS	ne	da
	Godišnja novčana izdvajanja općine za podršku start – up IT kompanijama	0	50.000KM

Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Očekuje se da mjera omogući bolju konsolidaciju i sinergiju IT kompanija koje posluju na području Općine pa i Kantona Sarajevo. Povećano interesovanje vodećih IT kompanija za investiranje u ovaj tehnološki park.
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 400.000 KM Izvor: 200.000 budžet, drugi fondovi:200.000 EU, IPA,UNDP.
Period implementacije mjere	2024-2027. godine
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo - Služba za odnose s javnošću i informacioni sistem.
Nosioci mjere	Služba za privredu sa svim ostalim službama.
Ciljne grupe	Uposlenici općine, građani općine, privredni subjekti i IT sektora na području Općine kao i šire.

Veza sa strateškim ciljem	1. Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost
Prioritet	1.1. Kreiranje povoljnog poslovnog okruženja
Naziv mjere	1.1.3. Kvalitetno upravljanje prostornim resursima i imovinom općine
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja	<p>Cilje mjere je osiguranje predradnji u svrhu kvalitetnog upravljanja prostornim resursima, te osiguranja kvalitetnog kontrolisanja stanja u prostoru.</p> <p>Uvažavajući činjenicu da se ukazala potreba za osnivanjem javnog preduzeća, koje bi u okviru utvrđenih nadležnosti obavljalo djelatnosti za koje Općina Stari Grad Sarajevo nema kapacitete, a na koji način bi se povećala produktivnost, ali i unaprijedio kvalitet života građana Općine Stari Grad Sarajevo, ali i grada Sarajeva. Naime, prevashodno bi se putem javnog preduzeća na efikasniji način uredila politika upravljanja javnim parkinzima, podzemnom javnom garažom ispod Trga Prve brigade policije, kao i uspostava novih parking prostora i podzemnih garaža kao npr na lokalitetu ispod Trga Austrije.Postupak osnivanja javnog preduzeća započinje usvajanjem Zaključka Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, kojim se daje ovlaštenje i zaduženje Općinskom načelniku da poduzme radnje u cilju osnivanja javnog preduzeća, a prije svega izrade Elaborata ekonomske opravdanosti i isplativosti osnivanja javnog preduzeća, kao i angažman stručnih lica na izradi potrebnih dokumenata i akata, koji prethode samom osnivanju i registraciji javnog preduzeća. Naime, na teritoriji Općine Stari Grad Sarajevo se nalazi određen broj parking prostora, koji su direktno izdavani pravnim licima, bez uključivanja Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, a što je suprotno Zakonu o principima lokalne samouprave, također je izostala transparentnost u postupanju. Nadalje, Općina Stari Grad Sarajevo je do sada samostalno upravljala podzemnom garažom u ulici Avdage Šahinagića, bez uključivanja Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo</p> <p>Mjera podrazumijeva i efikasno i efektivno upravljanje poslovnim prostorima na kojima Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja, kao i kontrolu racionalnog korištenja istih (unaprijeđenje</p>

	<p>upravljanja procesom zakupa poslovnih prostora kroz elektronsko unaprjeđenje cjelokupnog procesa i projekata elektronske baze podataka poslovnih prostora kroz npr.modul programa JAPET).</p> <p>Mjera, također, obuhvata formiranje digitaliziranog registra (popisa) gradskog neizgrađenog građevinskog i drugog zemljišta, kao i stambenih jedinica na kojima Općina ima pravo vlasništva ili pravo raspolaganja, te nadogradnju postojećeg registra poslovnih prostora nad kojima Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja. Ovaj registar je nužan radi utvrđivanja mogućnosti raspolaganja, privođenja zemljišta krajnjoj namjeni ili privremenom korištenju u skladu s važećom prostorno-planskom dokumentacijom i relevantnim zakonskim propisima, ali i radi strateških promišljanja budućeg korištenja prostora. Naprijed navedeni registri bi obuhvatali i podatke o imovinsko-pravnom statusu predmetnih nekretnina (zemljišta, stambenih jedinica, poslovnih prostora), odnosno usklađenosti knjižnih stanja (katastra i zemljišne knjige), usklađenosti knjižnih stanja sa stanjem na terenu, prostorno-planske namjene, strateškog interesa i eventualne potrebe lokalne zajednice i drugih aspekata po potrebi. Također, navedeni registri bi obuhvatali forografije predmetnih nekretnina, sa mapiranjem istih.</p> <p>Ovako utvrđeno stanje općinske imovine podloga je kvalitetnog donošenja odluka za revidiranje trenutnog i planiranje budućeg korištenja. Registri bi također trebali da sadrže podatke o tržišnim vrijednostima nekretnina, kao i podatke o eventualnim teretima i sudskim sporovima. Po formiranju registra i nadogradnji postojećeg registra, potrebno je izraditi i plan upravljanja gradskim zemljištima i prostorima. Izradi plana upravljanja gradskim zemljištima i prostorima treba prethoditi Izrada strategije za upravljanje i raspolaganje nekretninama. Strategije upravljanja i raspolaganja nekretninama predviđena je obaveza donošenja Godišnjih planova upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom.</p>		
Ključni strateški i drugi projekti	<ul style="list-style-type: none"> - Osnivanje javnog preduzeća - Izrada digitalnog registra (popisa) gradskog neizgrađenog građevinskog i drugog zemljišta, kao i stambenih jedinica na kojima Općina ima pravo vlasništva ili pravo raspolaganja - Nadogradnja postojećeg registra poslovnih prostora nad kojima Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja - Izrada strategije za upravljanje i raspolaganje nekretninama - Izrada godišnjih planova upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom - Aktiviranje neiskorištenih poslovnih prostora - Utvrđivanje tržišne vrijednosti nekretnina, kao i stvarne površine nekretnina (Povećanje prihoda u Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo po osnovu zakupa poslovnih prostora i stambenih jedinica). 		
	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti**	Ciljne vrijednosti***
	Osnovano javno preduzeće	ne	da

Indikatori za praćenje rezultata mjere	Formiran registar gradskog neizgrađenog građevinskog i drugog zemljišta, kao i stambenih jedinica na kojima Općina ima pravo vlasništva ili pravo raspolaganja.	ne	da
	Nadograđen postojeći registar poslovnih prostora nad kojima Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja	ne	da
	Izrađena strategija za upravljanje i raspolaganje nekretninama	ne	da
	Izrađeni godišnjih planova upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom	ne	da
	Aktivirani neiskorišteni poslovni prostora	ne	da
	Utvrđivane tržišne vrijednosti nekretnina, kao i stvarne površine nekretnina.	ne	da
	Povećan prihod u Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo po osnovu zakupa poslovnih prostora i stambenih jedinica.	7.471.732,43 KM	9.000.000,00 KM
	Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Očekuje se da mjera omogući efikasnije i uspješnije upravljanje imovinom, zaštitu iste, te omogućavanje povoljnijeg poslovnog okruženja, kao i povećanje prihoda Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo.	
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 170.000,00 KM Izvor: 120.000 KM Općinski budžet, Drugi izvori: 50.000 KM, EU, IPA, UNDP.		
Period implementacije mjere			

	2024-2027. godine
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo - Služba za privredu i Služba za imovinsko-pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove i Služba za finansije i budžet
Nosioci mjere	Općina Stari Grad Sarajevo - Služba za privredu i Služba za imovinsko-pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove i Služba za finansije i budžet
Ciljne grupe	Uposlenici Općine, građani Općine, privredni subjekti, nevladin sektor i drugi zainteresirani subjekti.

Veza sa strateškim ciljem	1. Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost		
Prioritet	1.2. Jačanje konkurentnosti poslovnih subjekata i sistema zapošljavanja		
Naziv mjere	1.2.1. Podrška tehnološkoj modernizaciji, usvajanju standarda kvaliteta, digitalizaciji poslovanja i većoj inovativnosti poslovnih subjekata		
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja	Ova mjera odnosi se na podršku modernizaciji proizvodnje uvođenjem novih tehnologija, standardizacijom kvaliteta i sl. Područja djelovanja: modernizacija proizvodnje, osiguravanje finansijske podrške za usvajanje novih tehnologija i inovacija, edukacijski program razvijeni u saradnji naučnoistraživačkih institucija i poslovnih subjekata sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.		
Ključni strateški projekti	n/d		
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti	Ciljne vrijednosti
	Broj novih edukacijskih programa godišnje	0	5
	Iznos sredstava podrške kompanijama za certificiranje i digitalizaciju (hilj KM godišnje)	0	30
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Modernizacija proizvodnje, rast prihoda, jačanje konkurentnosti i rast izvoza. Sufinansiranje procesa certificiranja poslovnih djelatnosti i proizvoda privrednih subjekata Općine Stari Grad Sarajevo i implementacija digitaliziranih rješenja za promociju i poslovanje.		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 150.000 KM Izvor: 100.000 KM budžet, ostali izvori 50.000 KM		
Period implementacije mjere	2024-2027. godine		

Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo- Služba za privredu		
Nosioci mjere	Služba za privredu		
Ciljne grupe	Privredni subjekti		
Veza sa strateškim ciljem	1. Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost		
Prioritet	1.2 Jačanje konkurentnosti poslovnih subjekata i sistema zapošljavanja		
Naziv mjere	1.2.2 Poticaj razvoju poljoprivrede		
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja	<p>Cilj ove mjere je povećanje broja poljoprivrednih proizvođača na području Općine Stari Grad Sarajevo, postizanje bolje konkurentnosti i ostvarivanje većih prihoda poljoprivrednih proizvođača, kao i osiguranja boljih uvjeta za život i rad poljoprivrednika, kroz znatno veća izdvajanja sredstava iz Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo, čime će unaprijediti razvoj poljoprivrede, njena produktivnost i povećati proizvodnja zdrave hrane. Također će se unaprijediti postojeći proizvodni lanci i postići veći stepen finalizacije poljoprivrednih i poljoprivredno-prerađivačkih kapaciteta.</p> <p>Ključna područja djelovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontinuitet novčanih podsticaja u poljoprivrednoj proizvodnji; - Povećanje broja poljoprivrednih proizvođača; - Povećanje konkurentnosti poljoprivrednih proizvođača; - Podrška učešću sajmovima poljoprivrednih proizvođača; - Omogućavanje poslovnog ambijenta za bolji plasman proizvoda lokalnih poljoprivrednika (npr. uspostava objekta za plasman domaćih zdravih proizvoda) - Unaprjeđenje uslova za proizvodnju kroz modernizaciju proizvodnje, uvođenje novih tehnoloških rješenja, razvoj edukacijskih programa u saradnji sa relevantnim institucijama. 		
Ključni strateški projekti			
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti**	Ciljne vrijednosti***
	Povećani novčani podsticaji u poljoprivrednoj proizvodnji;	96.000,00 KM	250.000,00 KM

	Povećan broj poljoprivrednih proizvođača;	424	600
	Pružena podrška učešću sajmovima poljoprivrednih proizvođača;	ne	da
	Omogućen poslovni ambijent za bolji plasman proizvoda lokalnih poljoprivrednika, odnosno uspostavljen objekat za plasman domaćih zdravih proizvoda	ne	da
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Očekuje se da mjera podigne konkurentnost lokalne poljoprivrede, zaposlenost i razvoj ljudskih resursa u oblasti poljoprivrede, kao i unaprjeđenje uvjeta života i rada poljoprivrednika, odnosno razvoj poljoprivrede u cjelini.		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 1.600.000,00 KM Izvor: Općinski budžet i budžeti drugih nivoa vlasti, drugi fondovi: EU, IPA, UNDP.		
Period implementacije mjere	2024-2027. godine		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo - Služba za privredu i Služba za finansije i budžet		
Nosioci mjere	Služba za privredu i Služba za finansije i budžet		
Ciljne grupe	Građani općine, privredni subjekti, poljoprivredna gazdinstva i drugi relevantni subjekti.		

Veza sa strateškim ciljem	1. Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost
Prioritet	1.2. Jačanje konkurentnosti poslovnih subjekata i sistema zapošljavanja
Naziv mjere	1.2.3. Aktiviranje dugoročno nezaposlenih osoba i podrška zapošljavanju sa fokusom na osobe sa otežanim pristupom tržištu rada
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja	<p>Cilj je rješavanje ili olakšavanje tereta dugoročne nezaposlenosti i povećanje efektivne ponude radne snage. Područja djelovanja: efikasna kombinacija aktivnih i pasivnih mjera na tržištu rada kroz targetiranje dugo nezaposlenih osoba; povećavanje konkurentnosti osoba sa otežanim pristupom tržištu rada .</p> <p>Obuhvat ove mjere ima za potrebu da odgovori na problem u društvu vezano za radni angažman osoba sa poteškoćama u razvoju u vidu kreiranja programa profesionalne rehabilitacije osoba s poteškoćama u razvoju u pogledu zapošljavanja i samozapošljavanja.</p> <p>Ključna područja djelovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Obuka i stručno usavršavanje radnika za deficitarna zanimanja -Socijalno poduzetništvo

	- Sistemska podrška uspostavljanju i poboljšanju mehanizama podrške samozapošljavanju uspostavljenjem poduzetničkog inkubatora - Lokalno partnerstvo za aktivaciju i integraciju nezaposlenih na tržištu rada		
Ključni strateški projekti			
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti	Ciljne vrijednosti
	Broj smanjenja nezaposlenih lica kroz uticaj mjere	n/d	70
	Broj nezaposlenih invalidnih lica na evidenciji biroa SGS	110	50
	Broj lica koja su završila obuku, dokvalifikaciju ili prekvalifikaciju	0	50
	Poduzetnički inkubator	Ne	Da
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Očekuje se da mjera doprinese smanjenju nezaposlenosti uključujući i ranjive kategorije uzevši u obzir vlastite resurse, ali i širi kontekst razvojnih politika u procesima suočavanja sa problemom nezaposlenosti.		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 500.000 KM Izvor: Budžet Općine 200.000 i ostali izvori 300.000.		
Period implementacije mjere	2024-2027. godine		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo		
Nosioci mjere	Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, Služba za privredu, Služba za lokalni razvoj		
Ciljne grupe	Privredni subjekti, investitori, građani		

Veza sa strateškim ciljem	1. Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost		
Prioritet	1.2. Jačanje konkurentnosti poslovnih subjekata i sistema zapošljavanja		
Naziv mjere	1.2.4 Poduzetništvo mladih		
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja	Mjera se odnosi na podršku mladima radi povećanja zaposlenosti ove populacije, odnosno na podršku poduzetništva mladih kroz uspostavu "start up" biznisa. Cilj je povećanje učinkovitosti aktivnih mjera zapošljavanja u Općini.		
Ključni strateški projekti			
Indikatori za praćenje	Indikatori	Polazne	Ciljne

rezultata mjere	(izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	vrijednosti	vrijednosti
	Sufinansiranje Start up biznisa za aktivnu politiku samozapošljavanja godišnje sa prednošću programa (projekata) zapošljavanja mladih	30.000	100.000
	Broj mladih nezaposlenih na evidenciji za zapošljavanje(18-35 g.)	1496	1450
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Efekti mjere se odnose na povećanje zaposlenosti populacije mladih kroz podršku lokalne zajednice u pokretanu "start up" biznisa. Mjerom se nastoji pokrenuti pozitivna energija i aktivizam, prevenirati ili barem umanjiti tendencija odlaska mladih, te smanjiti preovladavajući osjećaj ekonomske ovisnosti.		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 400.000 KM Izvor: Budžet Općine Stari Grad Sarajevo 200.000KM, ostali izvori 200.000 KM (viši nivoi vlasti i donatori)		
Period implementacije mjere	2024-2027. godina		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo, Služba za zapošljavanje KS		
Nosioci mjere	Služba za lokalni razvoj		
Ciljne grupe	Mladi i nezaposlene osobe OSGS		

Veza sa strateškim ciljem	1. Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost
Prioritet	1.3. Unaprijediti razvoj i promociju turizma
Naziv mjere	1.3.1. Unaprijediti turističku ponudu i infrastrukturu za razvoj turizma
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*	<p>Cilj ove mjere je osigurati bolju turističku ponudu i dostupnost turističkim potencijalima na području Starog Grada, te osigurati razvoj i unaprjeđenje turističke infrastrukture Starog Grada, koja će biti u funkciji privlačenja turista i povećanja investicija u infrastrukturu.</p> <p>Ključna područja djelovanja su:</p> <ul style="list-style-type: none"> -sistemska stvaranje uslova za razvoj i unaprjeđenje turizma, te njegovu konkurentnost na zahtjevnom turističkom tržištu; - Mapiranje planinarskih staza na području Starog Grada;

	-zadovoljenje turističkih potreba; -stvaranje uslova za održivi razvoj zajednice. -Izgradnja javne turističke infrastrukture (klupe, šadrvani, korpe za smeće, itd.) - Postavljanje turističke signalizacije na području općine Stari Grad Sarajevo; Revitalizacija i rekonstrukcija bazena na Bentbaši u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima, kao i smjernicama Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika		
Ključni strateški projekti	1. Izgradnja i uređenje izletišta i turističke infrastrukture pogodne za razvoj outdoor turizma (avanturistički parkovi, zip-line , trim staze, biciklističke staze); 2. Otvaranje Info turističkog centra; 3. Revitalizacija bazena na Bentbaši; 4. Izgradnja vidikovca „skywalk“; 5. Sanacija objekta Observatorija-Zvezdarnica i objekta Tvrđave Bistrik		
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne Vrijednosti 2022. godina	Ciljne Vrijednosti 2027. godina
	Info turistički centar Broj turista	0 (Ne)	1 (Da) >20%
	Broj postavljenih znakova turističke signalizacije	n/d	>30%
	Bazen	0 (Ne)	1 (Da)
	Avanturistički/rekreaciono-zabavni park	0 (Ne)	1 (Da)
	Unaprjeđena javna turistička infrastruktura	n/d	>30%
	Vidikovac, „skywalk“	0 (Ne)	1 (Da)
	Broj trim staza	0	3
	Dužina biciklističke staze (km)	5	15
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Realizacijom navedene mjere doprinijeti će se razvoju turizma na području općine Stari Grad Sarajevo, a samim tim i povećanju broja turista, te povećanju prihoda od turizma.		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 9.150.000,00 KM Izvor: 2.450.000,00 Budžet, ostali izvori : 6.700.000,00 (Grad Sarajevo, Federalno ministarstvo okoliša i turizma, Ministarstvo privrede kantona Srajevo, Turistička zajednica Kantona Sarajevo, Fond za zaštitu okoliša, Javno-privatno partnerstvo EU FONDOVI)		
Period implementacije	2024-2027.		

mjere	
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo
Nosioci mjere	Općinska služba za lokalni razvoj, Služba za investicije i komunalne poslove, nadležna ministarstva FBiH i KS, Turistička zajednica KS, KJU za zaštićena prirodna područja Sarajevo.
Ciljne grupe	Građani, turisti, i druge relevantne interesne skupine

Veza sa strateškim ciljem	1. Unaprijediti konkurentnost privrede i povećati zaposlenost
Prioritet	1.3. Unaprijediti razvoj i promociju turizma
Naziv mjere	1.3.2. Unaprjeđenje ambijenta za razvoj preduzetništva i razvoj ljudskih kapaciteta u turizmu
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*	<p>Cilj ove mjere je da se u narednom periodu posveti pažnja kako održati poslovanje obrta, starih zanata, start-up kompanija i potrebnog broja kvalifikovanog kadra za navedena zanimanja usklađujući po triple helix modelu tržište rada, obrazovni sistem i podršku nadležnih institucija.</p> <p>Iako nije u nadležnosti Općine, potrebno je sinergijski raditi na podršci i unaprjeđenju postojećih i uvođenju novih programa srednjoškolskog i univerzitetskog obrazovanja, te na sistemu prekvalifikacija/dokvalifikacija i programa cjeloživotnog učenja – obuka u turizmu u skladu s potrebama tržišta.</p> <p>Poticanje preduzetništva je jedna od osnovnih komponenti privrednog razvoja gradova, regija i zemalja širom svijeta.</p> <p>Da bi kreirali kvalitetan poslovni ambijent s ciljem rasta i razvoja preduzetništva na području općine Stari Grad Sarajevo, nužno je u organizacijskoj strukturi Općine formirati Ured za upravljanje projektima i podršku biznisima. Aktivnosti Ureda bi se za početak realizirale kroz tri servisa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resursni i edukativni servisi za razvoj kulture preduzetništva u općini Stari Grad Sarajevo 2. Konsultantski servisi za akceleraciju start-up kompanija, obrta te drugih etabliranih malih biznisa usmjerenih na osiguranje njihovog dugoročnog opstanka, rasta i razvoja, 3. Istraživačko-projektni servisi, poslovno-razvojni servisi, servisi vezani za biznis analitiku i apliciranje na projekte i grantove domaćeg i međunarodnog nivoa (PLATE). <p>Također ovom mjerom cilj podržati stipendiranjem određena zanimanja kako ne bi došlo do gašenja određenih tradicionalnih obrta i zanata, kao i podrška turističko-ugostiteljskom sektoru za radnom snagom. Pored stipendiranja ovom mjerom su planirane i potrebne prekvalifikacije i dokvalifikaciju osoba na evidenciji za zapošljavanje (kuhar, konobar i sl).</p> <p>Ključna područja djelovanja su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podrška deficitarnim zanimanjima i očuvanju starih zanata i obrta - Izraditi planske dokumente u oblasti upravljanja razvojem

	turizma (TAP) - Formirati Ured za upravljanje projektima i podršku privrednicima		
Ključni strateški projekti			
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne Vrijednosti 2022. godina	Ciljne Vrijednosti 2027. godina
	Ured za upravljanje projektima	Ne	Da
	TAP	Ne	Da
	Broj učenika upisanih u prvi razred u JU Srednja ugostiteljsko-turistička škola	143	190
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Realizacijom navedene mjere doprinijeti će se razvoju turizma i podršci malim biznisima i obrtima na području općine Stari Grad Sarajevo, a samim tim i povećanju broja turista, te povećanju prihoda od turizma, povećanje zaposlenosti, očuvanju tradicionalnih zanimanja i dr.		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 400.000,00 KM Izvor: 300.000,00 Budžet, ostali izvori : 100.000,00		
Period implementacije mjere	2024-2027.		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo, Služba za privredu i Služba za lokalni razvoj		
Nosioci mjere	Općinska služba za lokalni razvoj, Služba za privredu i nadležna ministarstva FBiH i KS, Turistička zajednica KS		
Ciljne grupe	Poslovni subjekti, nezaposleni, građani, turisti, i druge relevantne interesne skupine		

Veza sa strateškim ciljem	2. Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj
Prioritet	2.1. Unaprijediti razvoj kulture i sporta
Naziv mjere	2.1.1. Unaprijeđenje sportsko-rekreativne infrastrukture
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*	<p>Cilj ove mjere je izgradnja i proširenje sportsko-rekreativne infrastrukture na području općine Stari Grad Sarajevo.</p> <p>Kroz implementaciju ove mjere bit će povećan broj sportsko-rekreativne infrastrukture za bavljenje takmičarskim i rekreativnim sportom i ujedno omogućen veći obim sadržaja za bavljenjem sportsko-rekreativnim aktivnostima stanovnika sa područja Starog Grada.</p> <p>Cijeneći potrebe mjesnih zajednica, kao i zahtjeve građana, evidentno je da je neophodna izgradnja/rekonstrukcija dodatnih dječijih i</p>

	<p>sportskih igrališta u MZ. Shodno navedenom, planira se uspostava sportsko rekreacionih zona i na slobodnim površinama, kao što su lokalitet Barice, prostor Darive i dr. Ključna područja djelovanja su: Sportska i dječja igrališta, sportsko-rekreativni prostori (fudbalski teren, košarkaški teren, betonski sto za stoni tenis, fitness na otvorenom), fudbalski stadion.</p>		
Ključni strateški i drugi projekti	<p>-Izgradnja prvog fudbalskog stadiona, -Izgradnja dječjih igrališta, -Izgradnja sportskih igrališta,</p>		
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne Vrijednosti 2023. godina	Ciljne Vrijednosti 2027. godina
	Fudbalski stadion	NE	DA
	Broj dječjih igrališta	9	15
	Broj sportskih igrališta	6	15
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	<p>Osiguranje boljih uslova za bavljanje sportskim i rekreativnim aktivnostima stanovnika općine Stari Grad Sarajevo, te održavanje sportskih manifestacija na području Starog Grada. Povećan broj sportsko-rekreativnih sadržaja na lokalitetima Barice i Dariva.</p>		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	<p>Iznos: 9.550.000,00 KM Izvor: 1.550.000 budžet Ostali izvori: cca 8.0.000 Fudbalski/Nogometni savez BiH, Budžet Federacije Bosne i Hercegovine, Budžet Kantona Sarajevo, Grad Sarajevo, fondovi EU, ambasade u BiH, pobratimske općine.</p>		
Period implementacije mjere	2024-2027.		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo (Služba za lokalni razvoj i druge službe)		
Nosioci mjere	Služba za lokalni razvoj; Služba za obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Služba za investicije i komunalne poslove, nadležna ministarstva FBiH i KS.		
Ciljne grupe	Građani, djeca, mladi, udruženja, sportski klubovi, institucije i organizacije od interesa za razvoj sporta u FBiH i KS, Općina Stari Grad Sarajevo, biznis, nevladin sektor, kao i šira društvena zajednica.		

Veza sa strateškim ciljem	2. . Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj
Prioritet	2.1. Unaprijediti razvoj kulture i sporta
Naziv mjere	2.1.2. Podrška bavljenju takmičarskim i rekreativnim sportom

Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*	<p>Cilj ove mjere je podrška sportskim klubovima i sportskim sadržajima na području općine Stari Grad Sarajevo s ciljem podizanja svijesti o potrebi bavljenja sportom kod najmlađih, te postizanja boljih sportskih rezultata i većeg broja članova sportskih klubova.</p> <p>Kroz implementaciju ove mjere bit će povećan broj građana koji se bave takmičarskim i rekreativnim sportom i ujedno omogućen veći obim sadržaja za bavljenjem sportsko-rekreativnim aktivnostima stanovnika sa područja Starog Grada.</p> <p>Ključna područja djelovanja su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sportski i takmičarski klubovi - Vrhunski sportski rezultati i stipendije - Sufinansiranje sportskih projekata - Liga Osnovnih škola (nogomet, odbojka, šah...) - Organizovati dodatna općinska takmičenja klubova koji djeluju na teritoriji Općine. 		
Ključni strateški projekti			
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne Vrijednosti 2023. godina	Ciljne Vrijednosti 2027. godina
	Sufinansiranje sportskih projekata po zahtjevima	21.200	35.000
	Grant sportskim klubovima	55.000	90.000
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Osiguranje boljih uslova za bavljanje sportskim i rekreativnim aktivnostima stanovnika općine Stari Grad Sarajevo, te održavanje velikih sportskih manifestacija na području Starog Grada.		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 500.000 KM Izvor: Budžet Općine Stari Grad Sarajevo,		
Period implementacije mjere	2024-2027.		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo		
Nosioci mjere	Općinska služba za obrazovanje, kulturu, sport i mlade		
Ciljne grupe	Građani, djeca, mladi, udruženja, sportski klubovi sa područja Općine Stari Grad Sarajevo		

Veza sa strateškim ciljem	2. Unaprijediti društveni život stanovništva stvaranjem uslova za društveno-ekonomski rast, dostupnost i visok kvalitet svih javnih servisa
Prioritet	2.1. Unaprijediti razvoj kulture i sporta
Naziv mjere	2.1.3. Razvoj kulturnih sadržaja

<p>Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*</p>	<p>Cilj ove mjere je unaprjeđenje i razvoj kulturnih sadržaja u Općini Stari Grad u očuvanju i promociji kulturno-umjetničkog stvaralaštva, nematerijalne i materijalne kulturne baštine Bosne i Hercegovine i njenih naroda.</p> <p>Mjera je usmjerena na daljni razvoj uspostavljeni kulturnih manifestacija i djelatnosti u vidu podrške sadržaja i sistemskog uređenja i praćenja. Pored toga mjera je usmjerena na direktnu podršku u djelovanju kulturnih radnika koji mogu na području općine pronaći pogodno tlo za rad i doprinos kulturi.</p> <p>Također ova mjera uključuje nekoliko važnih projekata.</p> <p>Planirano je u uspostavljanje muzeja u okviru postojećih objekata Kasarne Mustafa Hajrulahović – Talijan, u svrhu zaštite sjećanja na period 1992-1995. godina, zatim uspostava galerije Mersad Berber, na način da se rekonstrukcijom poslovnih prostora, na kojima Općina ima pravo raspolaganja uspostavi galerija, u ulici Zelenih beretki, te uređenje prostora Isa-begove zavije.</p> <p>Jedan od očekivanih izlaznih rezultata mjere: preuređene školske biblioteke u medijske i informacijske centre u svim starogradskim osnovnim školama. Do 2027. godine, osigurati uslove za ostvarenje kreativnosti i realizacije kulturnih sadržaja za sve građane Općine Stari Grad Sarajevo. Stepenn opremljenosti i poštivanje standarda za odvijanje različitih kreativnih i sadržaja iz oblasti kulture na području općine iz okvira mogućeg djelovanja jedinice lokalne samouprave, povećana dostupnost kulturnih sadržaja za 20 % u odnosu na 2022. godinu.</p> <p>Ključna područja djelovanja su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uspostava i uređenje kulturno-historijskih objekata • Kulturne manifestacije • Podrška kulturno-umjetničkim društvima i udruženjima • Inkluzija kroz kulturu i sport • Podrška radnicima iz kulturnih djelatnosti • Preuređenje školskih biblioteka u medijski i informacijski centar škole u svim starogradskim osnovnim školama 		
<p>Ključni strateški projekti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Muzej u okviru postojećih objekata Kasarne Mustafa Hajrulahović – Talijan • Uređenje prostora Isa-begove zavije • Galerija Berber 		
<p>Indikatori za praćenje rezultata mjere</p>	<p>Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)</p>	<p>Polazne vrijednosti**</p>	<p>Ciljne vrijednosti***</p>
	<p>Visina izdvojenih novčanih sredstava podrške kulturnim djelatnicima i kreativnim djelatnostima u KM (godišnje)</p>	<p>44.000,00</p>	<p>70.000,00</p>
	<p>Uspostavljen Muzej u okviru postojećih objekata Kasarne Mustafa Hajrulahović – Talijan</p>	<p>Ne</p>	<p>Da</p>
	<p>Broj kulturnih sadržaja godišnje</p>	<p>n/d</p>	<p>>20%</p>
<p>Razvojni efekat i doprinos mjere</p>	<p>Povećana turistička ponuda iz oblasti kulture baštine na području Općine Stari Grad.</p>		

ostvarenju prioriteta	Veći broj mladih uključenih u kulturne aktivnosti na području Općine Stari Grad. Veća broj edukativnih i kulturnih sadržaja. Veći broj posjete turista.
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 4.780.000,00 KM Izvor: 1.180.000 Budžet Općine Stari Grad Ostali izvor: 3.600.000,00 KM (Federalno ministarstvo kulture i sporta, Ministarstvo kulture i sporta KS, Ministarstvo obrazovanja KS, EU fondovi međunarodne organizacije, JPP)
Period implementacije mjere	2024-2027. godine
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo - Služba za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša, Služba za investicije i komunalne poslove, Služba za privredu i Služba za finansije i budžet Služba za obrazovanje, kulturu i sport Općine Stari Grad.
Nosioci mjere	Općina Stari Grad Sarajevo
Ciljne grupe	Djeca, mladi, građani Općine Stari Grad

Veza sa strateškim ciljem	2. Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj
Prioritet	2.2. Unaprijediti dostupnost obrazovanja za sve učesnike (djeca i mladi) u odgojno-obrazovnom procesu
Naziv mjere	2.2.1. Podrška integraciji osoba s poteškoćama u razvoju- Inkluzivno obrazovanje
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja	Inkluzija je proces sistemske reforme koja sadrži promjene i modifikacije u sadržaju, metodama nastave, pristupima, strukturama i strategijama. Cilj stručnih timova, službi i svih aktera odgojno-obrazovnog procesa je omogućiti jednak pristup i učešće svakog djeteta u odgojno-obrazovnom procesu uz obezbjeđenje neophodne stručne opreme i uvjeta za rad koji uključuju adekvatnu savremenu rehabilitacijsku opremu. Ova mjera odnosi se na socijalnu inkluziju (sufinansiranje školarina, ekskurzija, užina, nabavke udžbenika, prevoz djece sa invaliditetom) ubrzanje procesa rehabilitacije učenika sa teškoćama u razvoju; razvijanje nezavisnosti i samostalnosti, bogatiji i aktivniji život; razvijanje komunikacijskih i spoznajnih vještina djece s teškoćama i djece redovnog razvoja. Mjera obuhvata i pružanje stručne i materijalne podrške porodicama koje imaju djecu sa poteškoćama u razvoju. Ključno područje djelovanja: - Osnovne i srednje škole OSGS

Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti	Ciljne vrijednosti
	Broj djece s poteškoćama u razvoju koja su uključena u redovan obrazovni sistem	215	
	Socijalna inkluzija-sufinansiranje školarina, ekskurzija, užina, nabavke udžbenika, prevoz djece sa invaliditetom (KM godišnje)	32.000	60.000
	Grant Zavodu Mjedenica (KM godišnje)	7.000	8.000
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Obezbijediti djeci relevantne starosne dobi, iskustvo ravnopravnog i participativnog učenja i okruženja koje najbolje odgovara njihovim potrebama. Podizanje svijesti u društvu o značaju sistema rane detekcije i intervencije u radu sa djecom sa poteškoćama u razvoju i pravima ove djece (edukativne radionice i podrška timu za ranu detekciju djece s poteškoćama u razvoju).		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 500.000,00 KM Izvor: 300.000 Budžet Općine Stari Grad , Ostali izvori: 200.000,00 KM (Ministarstvo za rad i socijalnu politiku KS, EU fondovi, međunarodne organizacije)		
Period implementacije mjere	2024.-2027.		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo		
Nosioci mjere	Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu		
Ciljne grupe	Učenici s poteškoćama u razvoju i nastavnici		

Veza sa strateškim ciljem	2. Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj
Prioritet	2.2. Unaprijediti dostupnost obrazovanja za sve učesnike (djeca i mladi) u odgojno-obrazovnom procesu
Naziv mjere	2.2.2. Poboljšati kvalitet prostornih i materijalnih uslova obrazovnih ustanova
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja	Ovom mjerom se pruža podrška povećanju opremljenosti i standarda za odvijanje obrazovnog procesa na području općine iz okvira mogućeg djelovanja jedinice lokalne samouprave. Podrška se prevashodno odnosi na materijalno-tehničke uslove održavanja nastave i obrazovnog procesa djelujući prevashodno u dijelu gdje postoje najveće potrebe. Cilj mjere je obnoviti/proširiti objekte vrtića, škola, kao i djelovati u

	<p>pravcu rekonstrukcije i uređenja objekata radi postizanja većih standarda opremljenosti i većih kapaciteta kao odgovora na utvrđene potrebe. Poseban segment ove mjere je usmjeren na doprinos rješavanju problema kapaciteta i standarda za održavanje nastave u ustanovama osnovnog obrazovanja. U tom pravcu mjera je usmjerena na izgradnju, proširenje i osavremenjivanje objekata i opreme za održavanje osnovnog obrazovanja. Mjera je naručito značajna što doprinosi prostornoj raspoređenosti i dostupnosti osnovnog obrazovanja.</p> <p>Ključna područja djelovanja su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proširenje i adaptacija objekata; - Podrška opremanju i održavanju objekata; - Osnovno obrazovanje i dostupnost. - Podrška projektima male vrijednosti po iskazanoj potrebi škola 		
Ključni strateški i drugi projekti	<p>2.1.1.1. Rekonstrukcija fiskulturne sale i fasade na objektima u O.Š "Saburina".</p> <p>2.1.1.2. Ugradnja liftova za invalide u centralnom školskom objektu OŠ „Edhem Mulabdić“ - Konak, u ulici Konak br.</p> <p>2.1.1.3. Ugradnja platforme za lift u objektu OŠ „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“</p> <p>2.1.1.4. Izgradnja toaleta za invalide u objektu OŠ „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“.</p> <p>2.1.1.5. Rekonstrukcija sportskog igrališta -Zavod za specijalni odgoj i obrazovanje djece „Mjedenica“.</p> <p>2.1.1.6. Izgradnja liftova za invalide u objektu OŠ „Hamdija Kreševljaković“.</p> <p>2.1.1.7. Rekonstrukcija školskog dvorišta i tribina- OŠ „Vrhbosna“</p> <p>2.1.1.8. Rekonstrukcija fiskulturne sale u Prvoj bošnjačkoj gimnaziji</p> <p>2.1.1.9. Obnova vrtića A.Bostandžić na Širokači</p>	<p>Očekivani krajnji rezultat:</p> <p>Do 2027.g. povećani prostorni uslovi odvijanja nastavnih procesa i poboljšani standardi u ustanovama osnovnog odgoja i obrazovanja u odnosu na period do 2023. godine.</p> <p>U odnosu na 2023. godinu broj upisanih učenika u osnovne škole se povećao za 40%.</p> <p>Povećani prostorni kapaciteti predškolskih ustanova.</p>	
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti**	Ciljne vrijednosti***
	Broj proširenih i rekonstruisanih javnih školskih objekata	0	14
	Broj upisane djece u predškolske javne ustanove	250	350
	Visina sredstava podrške održavanju i popravci školskih objekata u KM (godišnje)	100.000,00	370.000,00
	Broj vrtića JU „Djeca Sarajeva“ na području OSGS	4	5

Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Očekuje se da mjera poveća prostorne kapacitete za odvijanje nastavnog procesa i osavremeni školsku infrastrukturu na području općine. Istovremeno mjerom se povećava dostupnost obrazovnih institucija i programa kao odgovor na potrebe općine.
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 5.700.000 Izvor: Budžet 1.500.000 ostali izvori 4.200.000 Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS, škole, Grad Sarajevo, donatori
Period implementacije mjere	2024-2027. godine
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo- Služba za obrazovanje, kulturu, sport i mlade OSGS, Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS, škole.
Nosioci mjere	Služba za obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Služba za investicije i komunalne poslove, Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS, Grad Sarajevo, JU "Djeca Sarajeva", škole.
Ciljne grupe	Djeca, mladi, škole, roditelji, građani, poslodavci, stanovnici Općine Stari Grad Sarajevo.

Veza sa strateškim ciljem	2. Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj
Prioritet	2.2. Unaprijediti dostupnost obrazovanja za sve učesnike (djeca i mladi) u odgojno-obrazovnom procesu
Naziv mjere	2.2.3. Unaprijediti sigurnost i zdravlje u obrazovnim ustanovama
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja	<p>Ovom mjerom se pruža podrška s ciljem unaprjeđenja sigurnosti i zdravlja građana na području Općine Stari Grad Sarajevo. Povećanje opremljenosti i poštivanje standarda za sigurnost i zdravlje građana iz okvira mogućeg djelovanja jedinice lokalne samouprave. Podrška se prevashodno odnosi na materijalno-tehničke uslove održavanja i unaprjeđivanja navedenih sadržaja djelujući prevashodno u dijelu gdje postoje najveće potrebe. Ova mjera obuhvata i provođenje analiza sigurnosti učenika u svim školama OSGS (usporivači brzina, signalizacija, zaštitine ograde i sl.) Očekivani krajnji rezultat: Do 2027.g. ovom mjerom se unaprjeđuje opremljenost i poštuju standardi za sigurnost i zdravlje građana iz okvira mogućeg djelovanja jedinice lokalne samouprave. Prevashodno obezbijedena materijalno-tehnička podrška i unaprjeđeni sadržaji sigurnosti i zdravlja građana Općine Stari Grad Sarajevo djelujući na mjestu gdje se postoju najveće potrebe građana. Ova mjera uključuje i edukativne aktivnosti za učenike osnovnih škola o cyber nasilju na društvenim mrežama i sl.</p> <p>Ključna područja djelovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Otvaranje stomatološke ambulante u OŠ „Edhem Mulabdić“. -Uspostavljanje protivpožarnih stepenica u JU Zavod za odgoj i obrazovanje djece „Mjedenica“.

Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti**	Ciljne vrijednosti***
	Ukupno unaprjeđenih (pred)školskih objekata i standarda za sigurnost i zdravlje građana	n/d	100%
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Očekuje se da mjera poveća kapacitete objekata i standarde objekata za sigurnost i zdravlje građana na području Općine Stari Grad Sarajevo		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 2.000.000 Izvor: Budžet 500.000 ostali izvori 1.500.000		
Period implementacije mjere	2024-2027. godine		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo- Služba za obrazovanje, kulturu, sport i mlade OSGS		
Nosioci mjere	Služba za obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Služba za investicije i komunalne poslove, Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS, škole.		
Ciljne grupe	Djeca, mladi, škole, roditelji, građani, poslodavci, stanovnici Općine Stari Grad Sarajevo.		

Veza sa strateškim ciljem	2. Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj
Prioritet	2.2. Unaprijediti dostupnost obrazovanja za sve učesnike (djeca i mladi) u odgojno-obrazovnom procesu
Naziv mjere	2.2.4. Podrška kontinuiranom radu produženih boravaka u osnovnim školama na području općine
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*	Cilj ove mjere je pružanje podrške osnovnim školama kako bi se kontinuirano i kvalitetno mogao organizovati rad produženih boravaka u osnovnim školama na području općine. Podrška se prevashodno odnosi na materijalne uslove pri zapošljavanju radnika u boravcima kao i na sistemsko opremanje prostorija u skladu sa Standardima i propisima. Cilj mjere je povećati broj učenika u Starom Gradu kroz povećanje kapaciteta za cjelodnevni boravak učenika. Od 2015. do 2023. godine bilježi se kontinuirani rast broja djece upisane u vrtiće kao i djece na listama za čekanje za upis u vrtić. Analizom podataka je utvrđeno da su

	<p>potrebe roditelja za smještajem djece puno veće od trenutnih kapaciteta. Iz tog razloga mladi ljudi traže alternativno rješenje za djecu u drugim općinama.</p> <p>Mjera je naročito značajna zbog zadržavanja mladih ljudi u općini. Kao jedan od mogućih modela rješavanja ovog problema je sistematsko zapošljavanje bivših studenata općine koji su završili nastavničke fakultete. Kroz ovu mjeru mogli bi obaviti pripravnički staž te steći prva radna iskustva.</p>		
Ključni strateški projekti			
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti**	Ciljne vrijednosti***
	Broj aktivnih produženih boravaka	2 boravka	6 boravaka
	Broj djece na listama čekanja za upis u vrtić	176	50
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Očekuje se da ova mjera osavremeni i unaprijedi odgojno-obrazovni proces na području općine. Istovremeno mjerom se poboljšava kvalitet cjelodnevnog boravka učenika u školi.		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 200.000,00KM Izvor: Budžet Općine 160.000 KM, ostali izvori 40.000,00 KM, škola.		
Period implementacije mjere	2024 – 2027. godine		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad – Služba za obrazovanje, kulturu, sport i mlade		
Nosioci mjere	Općina Stari Grad, osnovne škole, Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS, JU Djeca Sarajeva		
Ciljne grupe	Roditelji učenika osnovnih škola, učenici, građani		

Veza sa strateškim ciljem	2. Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj
Prioritet	2.3. Doprinijeti osnaženju položaja mladih
Naziv mjere	2.3.1. Unaprjeđenje položaja mladih

<p>Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja</p>	<p>Mladi predstavljaju iznimno važnu kategoriju društva. Inicijatori su i nosioci značajnih promjena u društvu u kojem žive. Iako su značajna društvena kategorija, vrlo često se nalaze u nepovoljnom položaju u odnosu na druge kategorije stanovništva. Ova mjera je usmjerena na izradu strateškog dokumenta u kojem će biti definisane najznačajnije aktivnosti za unaprjeđenje položaja mladih.</p> <p>Danas se mladi okupljaju u određenim organizacijama, čiji kapaciteti nisu izgrađeni u dovoljnoj mjeri da bi zastupali i zagovarali interese mladih. Ova mjera je prevashodno usmjerena na pružanje podrške omladinskih udruženja tj. finansiranje projekata mladih Općine Stari Grad Sarajevo s ciljem jačanja omladinskih organizacija u svrhu zastupanja i zagovaranja prava mladih.</p> <p>Ključno područje djelovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada Strategije za mlade za period 2024.- 2027. godina - Omladinska udruženja Općine Stari Grad Sarajevo - Podrška mladima kroz Fond za mobilnost mladih. 		
<p>Indikatori za praćenje rezultata mjere</p>	<p>Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)</p>	<p>Polazne vrijednosti</p>	<p>Ciljne vrijednosti</p>
	<p>Strategija za mlade</p>	<p>Ne</p>	<p>Da</p>
	<p>Broj odobrenih projekata godišnje</p>	<p>-</p>	<p>5</p>
<p>Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta</p>	<p>Mjera doprinosi sistematičnom analiziranju problema i jasno utvrđivanje politika usmjerenih na poboljšanje položaja mladih i njihovog trajnog opredjeljenja za življenje na prostoru općine. Efekat mjere je izražen i kroz činjenicu izrade strateškog dokumenta s definisanim aktivnostima za unaprjeđenje položaja mladih te kontinuiteta finansiranja projekata mladih u Općini Stari Grad Sarajevo.</p>		
<p>Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja</p>	<p>Iznos: 60.000,00 KM Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo</p>		
<p>Period implementacije mjere</p>	<p>2024.-2027.</p>		
<p>Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere</p>	<p>Općina Stari Grad Sarajevo</p>		
<p>Nosioci mjere</p>	<p>Služba za lokalni razvoj</p>		
<p>Ciljne grupe</p>	<p>Mladi</p>		

Veza sa strateškim ciljem	2. Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj		
Prioritet	2.3. Doprinijeti osnaženju položaja mladih		
Naziv mjere	2.3.2. Podrška mladim porodicama		
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja	<p>Posmatrajući demografska kretanja u BiH, regiji i šire izažen je problem migracija i odlaska mladih iz zemlje. Upoređujući podatke o migraciji stanovništva u Općini Stari Grad Sarajevo vidljiv je odliv stanovništva. Od 2018. do 2021 godine prisutan je bio negativan migracioni saldo u vrijednosti od -226 u 2018., te -304 u 2019. godini.</p> <p>Mladi bračni parovi usljed inflacije i povećanih troškova života sve teže se odlučuju za brojnije potomstvo. Stoga je veoma važno da općina podrži natalitetne politike tj. izdvajanja za jednokratne porodijske naknade u narednom periodu. Općina Stari Grad Sarajevo u predhodnom periodu ima negativne trendove u ovom segmentu. Uzevši u obzir starosnu strukturu stanovništva općine prevashodno se nameće potreba intervenisanja prema starosnoj grupi mladih. U tom smislu mjera je usmjerena na pronatalitetne mjere, podršku rješavanju najvažnijih problema mladih u vidu stambenog pitanja i zapošljavanja. Općina određeni broj stanova koji su u njenom vlasništvu iznajmljuje svake godine mladim bračnim parovima iz općine Stari Grad Sarajevi čime je omogućen zakup stana po znatno povoljnijim cijenama od tržišnih. Na ovaj način pozitivno se utječe na smanjenje trenda odlaska mladih iz Bosne i Hercegovine. Shodno tome, nameće se potreba nastavka razvoja politika koje omogućavaju povoljnije načine obezbjeđivanja stanova i stanovanja.</p> <p>Ključna područja djelovanja su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vantjelesna oplodnja - Podrška porodiljama - Stambena politika za mlade 		
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti	Ciljne vrijednosti
	Broj novorođenih	307	380
	Grant za vantjelesnu oplodnju (KM)	25.000,00	35.000,00
	Grant za porodilje Stari Grad Sarajevo (KM)	104.000,00	200.000,00
	Broj mladih sa riješenim stambenim	n/d	50

	pitanjem uz podršku općine		
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Očekivani efekat ove mjere je da doprinese kvaliteti života mladih i opredjeljenju za osnivanje porodice i ostvarenja kvalitete života kao preduslova trajnog boravka na području općine. Najmanje 50 porodica iz kategorije mladih riješilo stambeno pitanje,		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 1.540.000 KM Izvor: 1.000.000 Budžet Općine Stari Grad Sarajevo, Ostali izvori: 540.000 KM		
Period implementacije mjere	2024.-2027.		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo		
Nosioci mjere	Služba za imovinsko-pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove		
Ciljne grupe	Mladi (18-35 godina)		

Veza sa strateškim ciljem	2. Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj
Prioritet	2.4. Unaprijediti zaštitu zdravlja stanovništva, socijalne usluge i inkluzivan društveni razvoj
Naziv mjere	2.4.1. Unaprjeđenje zdravih stilova života
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja	<p>Prevenција zdravlja je veoma važan segment rada u lokalnoj samoupravi, jer se na taj način zdravlje populacije održava na zadovoljavajućem nivou. Prevenција zdravlja se odnosi na niz mjera među kojima su aktivnosti usmjerene na osiguranje zdravog odrastanja djece kao stuba zdrave i uspješne zajednice.</p> <p>Cilj ove mjere je i pomaganje u reproduktivnom zdravlju i edukovanju trudnica i majki i njihove djece. Rad na fizičkom, psihičkom i edukativnom obrazovanju trudnica i majki iz Starog Grada putem vježbi u vodi i teoretskih radionica pod stručnim vodstvom iz različitih oblasti</p> <p>Fokus ove mjere će biti i na radionicama za tipične i atipične grupe svih svih generacijskih skupina, roditelje i djecu o pravilnim načinima ishrane, kao i radionicama o pravilnom rastu i razvoju. Potrebno je izraditi programe zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo koji između ostalog sadrže konkretne aktivnosti koje imaju za cilj prevenciju bolesti.</p>

	<p>Drugi segment ove mjere odnosi se na stanovništvo koje boluje od najzastupljenijih hroničnih bolesti.</p> <p>Ključna područja djelovanja su:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vježbe u vodi za trudnice i majke sa djecom - roditelji i djeca predškolskog i osnovnoškolskog uzrasta - osobe koje boluju od najzastupljenijih hroničnih bolesti i - osobe koje su u riziku od ovih oboljenja <p>-tipične i atipične grupe svih svih generacijskih skupina.</p>		
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti	Ciljne vrijednosti
	Broj učesnika vježbi u vodi za trudnice i majke sa djecom	25	300
	Broj radionica o pravilnom psihofizičkom rastu i razvoju djece (godišnje)	0	12
	Broj održanih radionica o načinu pravilne ishrane (godišnje)	0	10
	Broj korisnika radionica o pravilnom rastu i razvoju (godišnje)	0	500
	Broj korisnika radionica o pravilnom načinu ishrane (godišnje)	0	600
	Broj radionica za hronične bolesnike i aza tipične i atipične grupe svih svih generacijskih skupina (godišnje)	0	7
	Broj korisnika radionica za hronične bolesnike (godišnje)	0	250
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Očekuje se da mjera doprinese povećanju nivoa znanja o prevenciji bolesti, o problematici gojaznosti i smanjenoj aktivnosti, pravilnoj ishrani i zdravim stilovima života što će ukupno poboljšati zdravlje stanovništva i dugoročno smanjiti troškove zdravstva.		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 480.000,00 KM Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo i drugi domaći i međunarodni donatori		
Period implementacije mjere	2024.-2027.		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo		
Nosioci mjere	Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, Centar za promociju unaprjeđenja zdravlja (CZS)		
Ciljne grupe	Stanovnici Općine Stari Grad Sarajevo		

Veza sa strateškim ciljem	2. Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj		
Prioritet	2.4. Unaprijediti zaštitu zdravlja stanovništva, socijalne usluge i inkluzivan društveni razvoj		
Naziv mjere	2.4.2. Unaprjeđenje položaja osoba treće životne dobi		
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja	<p>Jedna od najzastupljenijih kategorija stanovništva u Općini su osobe treće životne dobi. Mnogi od njih, s obzirom da primaju minimalnu penziju, žive na rubu egzistencije. Primanja im nisu dovoljna kako bi ostvarili minimalne životne potrebe i finansirali troškove liječenja koji su sastavni dio njihovog svakodnevnog života.</p> <p>-Ova mjera usmjerena je na kontinuirano obezbjeđenje finansijskih sredstava za troškove liječenja i za jednokratnu novčanu pomoć za osobe treće životne dobi.</p> <p>Drugi dio mjere odnosi se na pružanje mogućnost druženja ovim osobama u centru za zdravu starenje, kao i podizanje kvaliteta života korisnika kroz sekcije i preventivno korektivnu gimnastiku, sa ciljem da ih se aktivira i omogući zdravo, kako mentalno tako i fizičko starenje, preventivno utiče da zadrže najviši mogući stepen fizičke i psihičke funkcionalnosti</p> <p>Ključna područja djelovanja su: - osobe treće životne dobi</p>		
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti	Ciljne vrijednosti
	Sufinansiranje projekta za unaprjeđenje i promociju zdravlja	20.000	35.000
	Broj korisnika osoba treće životne dobi	1300	1500
	Broj centara za promociju unaprjeđenja zdravlja (CZS)	1	2
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Očekuje se da mjera doprinese poboljšanim uslovima i načinu života osoba treće životne dobi kroz obezbjeđenje finansijske pomoći i podrške		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 740.000,00 KM Izvor: 600.000 KM budžet, 140.000KM drugi domaći i međunarodni donatori		
Period implementacije mjere	2024.-2027.		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo		
Nosioci mjere	Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu		
Ciljne grupe	Osobe treće životne dobi		

Veza sa strateškim ciljem	2. Kreirati prosperitetan i inkluzivan društveni razvoj		
Prioritet	2.4. Unaprijediti zaštitu zdravlja stanovništva, socijalne usluge i inkluzivan društveni razvoj		
Naziv mjere	2.4.3. Unaprjeđenje socijalne zaštite i socijalne uključenosti		
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja	<p>Ovom mjerom se nastoji unaprijediti sistem socijalne zaštite direktnim interencijama i ujedno povećati nivo socijalne uključenosti svih građana na prostoru Općine Stari Grad Sarajevo. Na nivou socijalne zaštite ovom mjerom se pruža jednokratna pomoć za višečlane porodice i suočavanje sa neadekvatno rješanim problemom građana sa teškim oboljenjima i obezbjeđivanjem sredstava za liječenja i paraplegičarima. Cilj mjere je i pružiti kvalitetnije uslove života za socijalno osjetljive kategorije, zatim smanjiti broj socijalno ugroženih lica odnosno domaćinstava, dokvalifikacija i prekvalifikacija socijalno osjetljivih lica, te blagovremeno donošenje mjera za podršku boračkoj populaciji. Jedan od ključnih projekata je i izrada socijalne karte stanovništva na području Općine.</p> <p>Ključna područja djelovanja su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Novčane pomoći licima u socijalnoj potrebi - Djeca sa poteškoćama u razvoju - Socijalna pomoć za liječenje građana - Podrška boračkim populacijama - Dokvalifikacija i prekvalifikacija socijalno osjetljivih lica 		
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne Vrijednosti 2022	Ciljne Vrijednosti 2027
	Socijalna pomoć za liječenje građana	134.550	250.000
	Jednokratna socijalna pomoć stanovništvu	121.840	180.000
	Stipendije učenicima i studentima boračke populacije	175.000	200.000
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Mjera doprinosi smanjenju broja socijalnih slučajeva prelaskom u oblast finansijske samostalnosti i stvara višestruke efekte podrške licima sa niskim primanjima, pomoć za liječenje građana te prekvalifikaciju i osposobljavanje za tržište rada.		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 3.000.000 Izvor: Budžet 2.500.000, ostali izvori 500.000 (Ministarstvo za rad i socijalnu politiku KS, EU fondovi, Međunarodne organizacije)		
Period implementacije mjere	2024-2027. godine		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo		
Nosioci mjere	Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu		
Ciljne grupe	Građani, ugrožene porodice, socijalni radnici		

Veza sa strateškim ciljem	3. Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem		
Prioritet	3.1. Unaprijediti komunalnu infrastrukturu i energetska efikasnost		
Naziv mjere	3.1.1. Unaprjeđenje vodovodne i kanalizacione mreže		
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*	<p>Cilj ove mjere je razvoj sistema vodosnabdijevanja i unaprjeđenje sistema prikupljanja, odvodnje i tretmana sanitarnih i oborinskih otpadnih voda. Razvoj vodosnabdijevanja u Općini Stari Grad Sarajevo je na dijelove općine koji nisu pokriveni vodovodnom infrastrukturom, te na dijelove gdje je infrastruktura stara i sa čestim kvarovima. Što se tiče odvodnje otpadnih i oborinskih voda fokus je na izgradnji separatnog sistema odvodnje otpadnih voda.</p> <p>Ključna područja djelovanja su slivna područja vodovodne i kanalizacione mreže na širem području Općine Stari Grad Sarajevo.</p>		
Ključni projekti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izgradnja/rekonstrukcija separatne kanalizacione mreže u slivu Ramića potoka 2. Izgradnja/rekonstrukcija separatne kanalizacione mreže u slivu Bistričkog potoka 3. Rješavanje problema površinskih voda na prostoru MZ Širokača 4. Izgradnja/rekonstrukcija separatne kanalizacione mreže u slivu rijeke Mošćanice 4. Vodosnabdijevanje naselja koja nemaju izgrađenu vodovodnu infrastrukturu 5. Rekonstrukcija stare i dotrajale vodovodne mreže sa velikim gubicima i negativnim uticajem na ostalu infrastrukturu 6. Rješavanje problema odvodnje oborinskih voda na lokalitetu Jarčedoli – Močila 7. Rješavanje problema na kanalizacionoj mreži u slivu Čolinog potoka 8. Izgradnja/rekonstrukcija vodovodne i kanalizacione mreže U ulici Hladivode, u dijelu ispod Pašinog Brda, od raskrsnice kod rezervoara do broja 165 		
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti**	Ciljne vrijednosti
	Dužina izgrađene/ rekonstruisane separatne kanalizacione mreže po m' cijevi na području Općine Stari Grad Sarajevo	1360 m (podatak iz 2022)	1500 m (za jednu godinu)
	Dužina izgrađene/ rekonstruisane vodovodne mreže po m' cijevi na području Općine Stari Grad Sarajevo	4.500 m (podatak iz 2021)	500 m (za jednu godinu)
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Očekuje se da mjera poveća kvalitet snabdijevanja pitkom vodom, kao i smanjenje zagađenja podzemnih i površinskih voda i smanjenje opterećenja rijeke Miljacke sanitarnim otpadnim vodama, te smanjenje negativnog uticaja koji nepostojanje infrastrukture, te kvarovi na postojećoj imaju na kvalitet života građana Općine Stari Grad Sarajevo		

Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 5.000.000,00 Izvor: Budžet 2.600.000, ostali izvori 2.400.000
Period implementacije mjere	2024-2027. godine
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo- Služba za investicije i komunalne poslove
Nosioci mjere	Služba za investicije i komunalne poslove, Služba za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša, Služba za imovinsko – pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove, Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja i građenja Kantona Sarajevo, KJKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o Sarajevo, zavod za izgradnju KS, Zavod za planiranje KS.
Ciljne grupe	Građani, javna preduzeća

Veza sa strateškim ciljem	3. Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem		
Prioritet	3.1. Unaprijediti komunalnu infrastrukturu i energetske efikasnost		
Naziv mjere	3.1.2. Unaprjeđen sistem LED rasvjete		
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*	<p>Cilj ove mjere je rekonstrukcija javne rasvjete u LED rasvjetu na čitavom području Općine Stari Grad Sarajevo, na način da se postojeća konvencionalna rasvjeta zamjeni sa LED svjetiljkama. Također uspostavljanje rasvjete na područjima općine na kojima trenutno ista ne postoji ili je pokrivenost postojećom rasvjetom neadekvatna.</p> <p>Ovom mjerom bi se postigao ugodniji ambijent življenja svih stanovnika i na području Općine Stari Grad Sarajevo, te bi se ujedno postigla i velika ušteda potrošnje električne energije. Također bi se povećao i step sigurnosti kretanja i življenja naših sugrađana.</p> <p>U cilju podsticanja i razvoja energetske efikasnosti, radi se na projektima koji će biti pozitivni primjeri pametnog korištenje energije, gdje će se kroz dalju primjenu početi sa prvim koracima u ostvarenju konkretnih ušteda.</p> <p>Ključna područja djelovanja su područja u užem urbanom jezgru Općine Stari Grad Sarajevo.</p>		
Ključni strateški projekti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zamjena konvencionalnih svjetiljki novim LED rasvjetnim tijelima na području općine Stari Grad Sarajevo 2. Rekonstrukcija postojeće i izgradnja nove javne rasvjete na područjima gdje postoji objektivna potreba 		
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti	Ciljne vrijednosti

	Broj LED rasvjetnih tijela	520	1.500,00 (godišnje)
	Nova rasvjeta	7 (podaci 2022)	80
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Unaprjeđena i poboljšana kvaliteta života stanovništva u Općini Stari Grad sarajevo, unaprjeđenje infrastrukture u oblasti javne rasvjete i zaštite okoliša u Općini Stari Grad Sarajevo.		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 1.5000.000,00 Izvor: Budžet 500.000, ostali izvori 1.000.000		
Period implementacije mjere	2024-2027. godine		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo- Služba za investicije i komunalne poslove		
Nosioci mjere	Služba za investicije i komunalne poslove i Služba za lokalni razvoj, Kanton Sarajevo – Ministarstvo komunalne proivrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša		
Ciljne grupe	Građani, javna preduzeća i privredni subjekti u Općini Stari Grad Sarajevo.		

Veza sa strateškim ciljem	3. Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem
Prioritet	3.1. Unaprijediti komunalnu infrastrukturu i energetske efikasnost
Naziv mjere	3.1.3. Unaprjeđenje energetske efikasnosti
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*	<p>Cilj ove mjere je smanjenje potrošnje energije, štetnih emisija i negativnih uticaja na okoliš. Ova mjera ima za cilj poboljšanje kvaliteta zraka, posebno uzimajući u obzir geografski položaj Općine Stari Grad Sarajevo, pri čemu prioritet treba biti stavljen na prelazak na korištenje plina i obnovljivih izvora energije kao energenta za zagrijavanje objekata i zamjena neefikasnih sistema grijanja na čvrsta goriva, zajedno sa mjerama ugradnje termoizolacije vanjskih zidova , stropova i krovnih konstrukcija.</p> <p>U cilju podsticanja i razvoja energetske efikasnosti, radi se na projektima koji će biti pozitivni primjeri pametnog korištenje energije, gdje će se kroz dalju primjenu početi sa prvim koracima u ostvarenju konkretnih ušteda.</p> <p>Ključna područja djelovanja su uža urbana jezgra Općine Stari Grad Sarajevo, fasada na Domu oružanih snaga, fasade u ulici Zelenih beretki, objekat administrativnog sjedišta Općine Stari Grad Sarajevo, individualne stambene jedinice na širem području Općine.</p>
Ključni strateški projekti	1. Rekonstrukcija fasade i poboljšanje energetske efikasnosti objekata

	i zgrada 2.Korištenje obnovljivih izvora kao energenta za zagrijavanje objekata 3.Izgradnja fotonaponske elektrane na administrativnom objektu Općine Stari Grad Sarajevo		
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti* *	Ciljne vrijednosti**
	% domaćinstava koja koriste obnovljive izvore energije za zagrijavanje	2,00 %	10,00 %
	rekonstrukcija fasada i poboljšanje energetske efikasnosti objekata i zgrada	0,00	3,00
	Broj fotonaponskih elektrana na području Općine Stari Grad Sarajevo	0,00	1,00
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	U cilju podsticanja i razvoja energetske efikasnosti, radi se na projektima koji će biti pozitivni primjeri pametnog korištenje energije, gdje će se kroz dalju primjenu početi sa prvim koracima u ostvarenju konkretnih ušteda i unaprjeđenja ekosistema.		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 1. 850.000,00 Izvor: Budžet 850.000,00 Ostali izvori: 1.000.000,00		
Period implementacije mjere	2024-2027. godine		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo- Služba za investicije i komunalne poslove, KJKP Sarajevogas		
Nosioci mjere	Služba za investicije i komunalne poslove, Služba za lokalni razvoj, Služba za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša, Kanton Sarajevo , KJKP Sarajevogas		
Ciljne grupe	Građani		

Veza sa strateškim ciljem	3. Unaprijeđene komunalne usluge i infrastruktura, uz odgovorno upravljanje prirodnim resursima i okolinom
Prioritet	3.2. Razviti i unaprijediti saobraćajnu infrastrukturu i sigurnost učesnika
Naziv mjere	3.2.1 Unaprijeđenje saobraćajne i pješačke infrastrukture

<p>Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*</p>	<p>Cilj ove mjere je poduzimanje aktivnosti u oblasti rekonstrukcije, sanacije i proširenja postojećih i izgradnja novih saobraćajnica, stepeništa i kaldrma koje su ključne i neophodne za razvoj Općine Stari Grad Sarajevo, kao i povećanje sigurnosti učesnika u saobraćaju. Ova mjera posebno u cilju očuvanja tradicije i ambijentalnih vrijednosti uključuje sanaciju i rekonstrukciju postojećih kaldrma i stepeništa.</p> <p>Ključna područja djelovanja su glavne i sporedne saobraćajnice u užem urbanom jezgri Općine Stari Grad Sarajevo, kao oštećene i neasfaltirane cestovne površine na području svih mjesnih zajednica Općine Stari Grad Sarajevo.</p> <p>Ključna područja djelovanja su: Saobraćajnice, stepeništa i kaldrma na području MZ Babića bašča, MZ Bašćaršija, MZ Bistrik, MZ Hrid-Jarčedoli, MZ Kovači, MZ Logavina, MZ Mahmutovac, MZ Medrese, MZ Mjedenica, MZ Sedrenik, MZ Sumbuluša, MZ Širokača, MZ Toka-Džeka, MZ Ferhadija, MZ Vratnik, MZ Moščanica</p>		
<p>Ključni strateški i drugi projekti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izgradnja ceste od parka šume prijateljstva, pored Špicaste stijene do malog Sedrenika – MZ Sedrenik 2. Sanacija ulica Za beglukom – MZ Širokača, Paje – Begovac – MZ Mahmutovac, Grlica – MZ Mjedenica, Sedrenik-Barice – MZ Sedrenik, Nevjestina – MZ Vratnik, Hadžijska ravan, dijelovi ulica Nova Baruthana i Hladivode – MZ Moščanica, Donje Čebedžije – MZ Vratnik, Bistrik basamaci do spoja sa ulicom za Beglukom – MZ Bistrik 3. Sanacija / izgradnja stepeništa, kaldrma u ulicama Grljića brdo, Krka, Džeka, Mačkareva, Tabijska, Donje čebedžije, Hadžijska ravan, Toplik, Pehlivanuša, Bistrik basamci, Trčivode gornje, Pastrma, Alifakovac, Nevjestina, Hendina, Moščanica 4. Izgradnja saobraćajnih objekata za smirivanje saobraćaja u ulicama Baruthana, Škaljin Sokak, Carina, Vratnik, Logavina, Konak 5. Izgradnja trotoara duž dijela saobraćajnice Baruthana 		
<p>Indikatori za praćenje rezultata mjere</p>	<p>Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)</p>	<p>Polazne vrijednosti**</p>	<p>Ciljne vrijednosti**</p>
	<p>Dužina lokalnih saobraćajnica na području Općine Stari Grad Sarajevo</p>	<p>78.830,00 m</p>	<p>78.830,00 m</p>
	<p>Dužina kaldrmisanih stepeništa</p>	<p>350</p>	<p>1.000,00 m</p>
<p>Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta</p>	<p>Unaprijeđena putna infrastruktura, bolji uslovi i sigurnost za kretanje pješaka i saobraćaj motornih vozila, olakšan pristup objektima</p>		
<p>Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja</p>	<p>Iznos: 4.770.000,00 Izvor: Budžet 1.050.000, ostali izvori 3.720.000</p>		
<p>Period implementacije mjere</p>	<p>2024-2027. godine</p>		

Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo- Služba za investicije i komunalne poslove
Nosioci mjere	Služba za investicije i komunalne poslove, Služba za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša, Služba za imovinsko – pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove, Kanton Sarajevo.
Ciljne grupe	Građani, javna preduzeća – prijevoznici

Veza sa strateškim ciljem	3. Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem		
Prioritet	3.2. Razviti i unaprijediti saobraćajnu infrastrukturu i sigurnost učesnika		
Naziv mjere	3.2.2. Unaprijediti kapacitete za saobraćaj u mirovanju i povećati stepen sigurnosti svih učesnika u saobraćaju		
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*	<p>Cilj ove mjere je postizanje većeg stepena sigurnosti svih učesnika u saobraćaju kroz obezbjeđenje adekvatnih prostora za stacionarni saobraćaj (izgradnja novih i proširenje postojećih kapaciteta), potom postavljanje objekata za smirivanje saobraćaja na prioritetnim lokacijama (prvenstveno odgojno-obrazovne, vaspitne i ustanove za smještaj starih i iznemoglih lica), kao i svih građevina kojima će se poboljšati standard pristupačnosti osobama sa invaliditetom i tjelesnim poteškoćama. Nastavak uređenja urbanih gradskih cjelina izgradnjom pristupnih rampi, parking mjesta i dr.</p> <p>Izgradnja podzemne garaže na Trgu Austrije uz prethodnu izmjenjenu provedbeno-planske dokumentacije jedan je od ključnih pitanja i problema u Općini kada je riječ o saobraćaju u mirovanju.</p> <p>Ključna područja djelovanja su uređenje urbanih gradskih cjelina na području Općine Stari Grad Sarajevo tj. obnova i proširenje postojećih kapaciteta za saobraćaj u mirovanju, te izrada objekata za smirivanje saobraćaja i poboljšanje standarda pristupačnosti osobama sa invaliditetom</p>		
Ključni strateški projekti	Izgradnja podzemne garaže na Trgu Austrije		
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti* *	Ciljne vrijednosti**
	Visina izdvojenih sredstava uređenja infrastrukture urbanih gradskih cjelina u KM	0	500.000,00
	Broj raspoloživih parking prostora	10	12

	Broj podzemnih garaža u vlasništvu Općine	1	2
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Unaprjeđena i poboljšana javna infrastruktura primjerena urbanim sredinama i savremenim trendovima i potrebama.		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 12.500.000,00 Izvor: Budžet 2.000.000, Ostali izvori: 10.500.000,00		
Period implementacije mjere	2024-2027. godine		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo- Služba za investicije i komunalne poslove		
Nosioci mjere	Služba za investicije i komunalne poslove i Služba za lokalni razvoj, Kanton Sarajevo – Ministarstvo saobraćaja		
Ciljne grupe	Građani, privredni subjekti, turisti sa posebnim naglaskom na osobe sa tjelesnim poteškoćama.		

Veza sa strateškim ciljem	3. Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem		
Prioritet	3.3. Osigurati zaštitu okoliša, upravljanje otpadom, sanaciju klizišta i riječnih korita		
Naziv mjere	3.3.1. Izgradnja i održavanje zelenih površina i zaštićenih područja		
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*	<p>Cilj ove mjere je održavanje zaštićenih područja i zelenih površina, kao i sadnja što više stabala što doprinosi ozelenjivanju urbanih sredina. Predmetne aktivnosti imaju cilj podizanja svijesti građana o važnosti održavanja javnih površina čistim, a posebno uzimajući u obzir klimatske promjene, što također ima za cilj aktivno uključivanje građana u rješavanje ovog problema. Obzirom na povećani broj stanovnika u urbanom području, sadnja stabala i razvoj zelenih površina značajno utiče na poboljšanje kvaliteta života u gradovima, a doprinosi i poboljšanju klimatskih uslova .</p> <p>Ključna područja djelovanja su uža urbana jezgra Općine Stari Grad Sarajevo, zaštićena područja. Ključna područja djelovanja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sadnja lipa i održavanje Aleje ambasadora i zaštićenog područja Bentbaša 2 Uređenje, održavanje i izgradnja parkova na području Općine Stari Grad Sarajevo i sl. 		
Ključni strateški projekti			
Indikatori za praćenje	Indikatori	Polazne	Ciljne

rezultata mjere	(izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	vrijednosti* *	vrijednosti**
	Broj zasađenih stabala	30,00	40,00 (godišnje)
	Održavanje i unaprjeđenje sistema održavanja javnih zelenih površina (odnos zelenih površina i broja stanovnika)	0,78 m ²	1,28m ²
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Unaprjeđena kvaliteta života stanovništva u Općini Stari Grad sarajevo i očuvanje ekosistema		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 1.5000.000,00 Izvor: Budžet 500.000, ostali izvori 1.000.000		
Period implementacije mjere	2024-2027. godine		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo- Služba za investicije i komunalne poslove		
Nosioci mjere	Služba za investicije i komunalne poslove, Služba za lokalni razvoj, Služba za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša, Služba za imovinsko – pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove, Kanton Sarajevo - KJKP „Park”, KJU za zaštićena prirodna područja Sarajevo, KJKP Sarajevogas, Kantonalna uprava za šumarstvo.		
Ciljne grupe	Građani		

Veza sa strateškim ciljem	3. Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem
Prioritet	3.3. Osigurati zaštitu okoliša, upravljanje otpadom, sanaciju klizišta i riječnih korita
Naziv mjere	3.3.2. Podrška razvoju sistema prikupljanja otpada
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*	<p>Cilj ove mjere je unaprjeđenje sistema prikupljanja otpada i odvoza otpada i njegovog recikliranja, eliminisanje divljih deponija i u konačnici smanjenje komunalnog otpada na deponiji Smiljevići.</p> <p>Treba težiti principu odvajanja otpada na samom izvoru u stambenim i poslovnim objektima, te principu odvojenog odvoza otpada iz reciklažnih posuda.</p> <p>Ključna područja djelovanja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unaprjeđenje infrastrukture za prikupljanje otpada - Jaka medijska kampanja u svrhu edukacije građana o prednostima recikliranja - Inicijativa za usklađivanje zakonske regulative u smislu obaveza vlasnika novoizgrađenih objekata i vlasnika/korisnika

	<ul style="list-style-type: none"> - poslovnih prostora u smislu osiguranja prostora i kanti za otpad - Jačanje saradnje između komunalnog preduzeća i lokalne zajednice - Inicijativa za unaprjeđenje sistema evidentiranja i sankcionisanja nepropisnog odlaganja otpada - Inicijativa za nabavku opreme i vozila za prikupljanje i odvoz otpada - Nabavka i podjela kanti za dvolinijsko prikupljanje otpada - Formiranje zelenih otoka - Nabavka opreme za prikupljanje i odvoz otpada (Kanton sarajevo i komunalno preduzeće) 		
Ključni strateški projekti			
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti* *	Ciljne vrijednosti***
	Broj domaćinstava pokrivenih dvolinijskim odvozom otpada	657	3500
	Broj reciklažnih posuda	29	70
	Reciklažno dvorište	0	1
	Korpice za ulični otpad	81	95 (uz zamjenu dotrajalih)
	Električno vozilo za užu gradsku jezgru	1	3
	Usisivač za čišćenje ulica	1	2
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Očekuje se da mjera smanji zagađenja okoliša i rizika za sigurnost i zdravlje stanovništva		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 400.000,00 Izvor: Budžet 100.000,00 ostali izvori 300.000,00		
Period implementacije mjere	2024-2027. godine		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša KS, KJKP Rad, Općina Stari Grad Sarajevo-Služba za investicije i komunalne poslove Općine Stari Grad Sarajevo		
Nosioci mjere	Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša KS, KJKP Rad, Općina Stari Grad Sarajevo-Služba za investicije i komunalne poslove Općine Stari Grad Sarajevo		
Ciljne grupe	Građani		

Veza sa strateškim ciljem	3. Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem		
Prioritet	3.3. Osigurati zaštitu okoliša, upravljanje otpadom, sanaciju klizišta i riječnih korita		
Naziv mjere	3.3.3. Sanacija klizišta, izgradnja zidova, održavanje i uređenje riječnih korita		
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*	<p>Cilj ove mjere je otklanjanje opasnosti na određenim područjima, na kojima je uzrok nestabilno tlo, a što direktno utiče na zaštitu ljudi, njihove imovine i upravljanje zemljištem. U okviru ove mjere je planirana sanacija klizišta, izgradnja potpornih konstrukcija i sanacija devastiranih obala riječnih korita, kontrolisano skupljanje te odvođenje površinskih voda koje ugrožavaju određena područja, a sve u cilju zaštite ljudi i imovine, uređenje okolnog prostora i zaštite okoliša.</p> <p>Ključna područja djelovanja su padinski dijelovi i slivna područja vodotoka u Općini Stari Grad Sarajevo.</p> <p>Projekti se realizuje fazno po obezbjeđenju finansijskih sredstava.</p> <p>Ključna područja djelovanja su područja MZ Babića bašča, MZ Bašćaršija, MZ Bistrik, MZ Hrid-Jarčedoli, MZ Kovači, MZ Logavina, MZ Mahmutovac, MZ Medrese, MZ Mjedenica, MZ Sedrenik, MZ Sumbuluša, MZ Širokača, MZ Toka-Džeka, MZ Ferhadija, MZ Vratnik, MZ Mošćanica</p>		
Ključni projekti	<p>1. Održavanje i sanacija devastiranih obala, riječnih korita i vodotoka Bistrik potok, Čolin potok, Ramića potok, Miljacka, Mošćanica.....</p> <p>2. Sanacija i izgradnja potpornih zidova u ulicama Braće Morići, Garaplina, Paje, Sulejmana Zolja, Alije Nametak, Boguševac, Ispod Oraha, Ramića banja, Prvi bataljon, Bajramuša, Abadžin put, Čebedžije gornje, Hošin brijeg</p> <p>3. Sanacija klizišta Trčivode gornje, Bistrik brijeg, Sagardžije,, Močila, Sedrenik, Trčivode</p>		
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti**	Ciljne vrijednosti* *
	Dužina saniranih riječnih korita	900,00 m (podatak iz 2021)	2.000,00m (godišnje)
	Osigurani stambeni objekti	0,00 m	5,00 (godišnje)
	Broj saniranih klizišta	1,00 (podatak iz 2023)	2,00 (godišnje)

Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Sprječavanje klizanje terena i povećanje sigurnosti za stambene objekte na predmetnim lokalitetima Uređenje korita, kontrolisano skupljanje i odvođenje površinskih voda koje ugrožavaju predmetna područja
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 1.700.000,00 Izvor: Budžet 700.000, ostali izvori 1.000.000
Period implementacije mjere	2024-2027. godine
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo- Služba za investicije i komunalne poslove
Nosioci mjere	Služba za investicije i komunalne poslove, Služba za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša, Služba za imovinsko – pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove, Kanton Sarajevo- Ministarstvo privrede, Zavod za izgradnju KS
Ciljne grupe	Građani

Veza sa strateškim ciljem	3. Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem
Prioritet	3.3. Osigurati zaštitu okoliša, upravljanje otpadom, sanaciju klizišta i riječnih korita
Naziv mjere	3.3.4 Zaštita vodnih resursa
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*	<p>Cilj ove mjere je zdravlje ljudi i okoliša kroz zaštitu vodnih resursa - zaštita izvorišnih zona za izvorišta pitke vode koja se nalaze na području Općine.</p> <p>Zaštita izvorišta podzemnih voda podrazumijeva preduzimanje svih neophodnih mjera i aktivnosti da bi se očuvao postojeći kvalitet voda koje se zahvataju ili se planiraju zahvatati. Između ostalog obezbjeđuje se i formiranjem zona sanitarne zaštite, unutar kojih se sprovode različite sanitarno – zdravstvene mjere i aktivnosti na sprečavanju i smanjenju zagađivanja. Ovo se postiže izradom Elaborata o zaštiti izvorišta in a osnovu istih donošenje odluka o zaštiti izvorišta u skladu sa važećim Pravilnikom.</p> <p>Ključna područja djelovanja su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izvorište Vrelo Mošćanica - Vrelo Crnjel - Vrelo Sedrenik - Ostala vrela sa kojih se snabdijeva lokalno stanovništvo, a gdje nije moguće osigurati snabdijevanje iz centralnog vodovodnog sistema.
Ključni strateški projekti	<p>Elaborat zaštite izvorišta Mošćanica</p> <p>Elaborat zaštite izvorišta Crnjel</p> <p>Elaborat zaštite izvorišta Sedrenik i donošenje Odluke o zaštiti</p>

	izvorišta		
	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti**	Ciljne vrijednosti***
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Donesene Odluke o zonama zaštite	1	3
	Elaborat zaštite izvorišta	1 (septembar 2020 Elaborat zaštite otvorenog vodotoka Mošćanice)	3
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Poboljšanje javnog vodosnabdijevanja		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 50.000,00 Izvor: 30.000 Budžet Općine Stari Grad, ostali izvori: 20.000,00		
Period implementacije mjere	2024.-2027.		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo, Služba za investicije i komunalne poslove		
Nosioci mjere	Općina Stari Grad Sarajevo, Kanton Sarajevo – Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša KS, KJKP "Vodovo i kanalizacija" d.o.o. Sarajevo, Vlada Federacije BiH, Federalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, te nadležne institucije iz entiteta RS		
Ciljne grupe	Građani		

Veza sa strateškim ciljem	3. Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem
Prioritet	3.4. Obezbijediti okolinsku politiku i praćenje stanja u oblasti zaštite okoliša
Naziv mjere	3.4.1 Usvojeni planski dokument u oblasti zaštite okoliša
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*	<p>Cilj ove mjere cilj je izraditi planove zaštite okoliša koji će stvoriti osnovu za pripremu i implementaciju adekvatnih mjera zaštite okoliša i zdravlja ljudi.</p> <p>Ključna područja djelovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada akcionog plana za smanjenje čestica prašine i sumpordioksida - Izrada Lokalnog ekološkog akcionog plana općine Stari Grad Sarajevo

	<p>Lokalni ekološki akcioni plan općine Stari Grad Sarajevo za period 2024- 2028. ima za cilj da se sagleda stvarno stanje kvalitete okoliša na području općine Stari Grad Sarajevo, procjeni i rangira probleme u oblasti okoliša, procjeni utjecaj na zdravlje ljudi i kvalitetu života, te preduzme konkretne mjere i akcije koje će očuvati okoliš. Također, cilj je da se promoviše javna svijest i odgovornost za zaštitu okoliša i poveća javna podrška investicijama u ovoj oblasti, kroz uključivanje šire javnosti u proces planiranja i izrade dokumenta.</p>		
Ključni strateški projekti	n/d		
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti**	Ciljne vrijednosti***
	Usvojen akcioni plan za smanjenje čestica prašine i sumpor-dioksida	Ne	Da
	Usvojen Lokalni plan zaštite okoliša (LEAP)	Ne	Da
	Usvojen općinski plan upravljanja Otpadom	Ne	Da
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Mjera je od općeg razvojnog značaja za općinu i predstavljat će osnovu za dalji održivi razvoj u periodu nakon isteka ove Strategije		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	<p>Iznos: 50.000 KM Općinski Budžet: 20.000 KM Ostali izvori : 30.000 KM (Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša KS, EU FONDOVI, MEĐUNARODNE ORGANIZACIJE, FOND ZA ZAŠTITU OKOLIŠA)</p>		
Period implementacije mjere	2024.-2027.		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo, Služba za investicije i komunalne poslove		
Nosioci mjere	Općina Stari Grad Sarajevo, Kanton Sarajevo – Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša KS		
Ciljne grupe	Građani		

Veza sa strateškim ciljem	3. Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem		
Prioritet	3.4. Obezbijediti okolinsku politiku i praćenje stanja u oblasti zaštite okoliša uz odgovorno korištenje prirodnih resursa i prostora		
Naziv mjere	3.4.2. Izrada prostorno-planske dokumentacije i racionalnog upravljanja prostorom		
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja	<p>Cilj Mjere je osiguranje pravovremene pripreme potrebne prostorno-planske dokumentacije, radi nesmetanog razvoja lokalne zajednice i racionalnog upravljanja prostorom na području Općine Stari Grad Sarajevo.</p> <p>Mjera podrazumijeva efikasno i efektivno korištenje prostora, odnosno unaprjeđenje uvjeta života za sve građane i građanke na području Općine Stari Grad Sarajevo, uz temeljitije i racionalnije planiranje u prostoru, a što se može postići ažuriranjem provedbeno-planske dokumentacije, kao i izradom nove za područja koja nisu pokrivena provedbeno-planskom dokumentacijom. Na ovaj način se postiže unaprjeđenje uvjeta života građana i građanki na način koji se odnosi na stambene jedinice, ali i za poslovne jedinice. Također, na ovaj način se uređuju i intervencije u prostoru koje su odnose na javnu infrastrukturu, te se ažuriranjem provedbeno-planske dokumentacije, kao i izradom nove prate potrebe i novi uvjeti modernog života.</p> <p>Ključna područja djelovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ažuriranje postojeće provedbeno-planske dokumentacije; - Izrada novih regulacionih planova za područja koja nisu pokrivena provedbeno-planskom dokumentacijom. 		
Ključni strateški projekti			
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti**	Ciljne vrijednosti***
	Ažurirana provedbeno-planska dokumentacija.	ne	da
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Unaprjeđenje kvalitete života za građane i građanke na području Općine Stari Grad Sarajevo.		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 4 x 100.000,00 KM Izvor: 200.000 KM Općinski budžet, 200.000 KM drugi fondovi: EU, IPA, UNDP.		
Period implementacije mjere	2024-2027. godine		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo - Služba za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša i Služba za finansije i budžet		
Nosioci mjere	Općina Stari Grad Sarajevo - Služba za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša		
Ciljne grupe	Građani Općine i pravna lica		

Veza sa strateškim ciljem	3. Odgovorno upravljati infrastrukturom, prostorom i okolišem		
Prioritet	3.4. Obezbijediti okolinsku politiku i praćenje stanja u oblasti zaštite okoliša		
Naziv mjere	3.4.3 Podizanje svijesti građana o zaštiti okoliša		
Opis mjere sa okvirnim područjima djelovanja*	Svrha projekta je da se mladima pruži što više znanja o energiji i da ih motiviše da grade društvo zasnovano na korištenju energije na način koji neće škoditi okolišu. Ovaj projekat će osposobiti učenike da energiju koriste pravilno i da u isto vrijeme pozitivno djeluju u svom okruženju, usmjeravajući i ostale ljude da slijede njihov primjer. Senzibiliziranje djece i mladih za probleme okoliša u njihovoj neposrednoj sredini, u zajednici s drugom djecom i odraslima, ima perspektivu dugoročnog doprinosa pokretanju niza pozitivnih promjena okruženju. Projektnim aktivnostima osnažiti učenike, nastavnike i roditelje za preuzimanje aktivne uloge u čuvanju energije u domaćinstvima i školama. Kroz praktične zadatke i primjere, steći će vještine potrebne za produktivnije i pametnije korištenje energije i početi sa prvim malim koracima u ostvarenju konkretnih ušteda. Metodom edukacija učenika nastavnika i roditelja te promocijom pozitivnih primjera učenici će steći novu energetske svijest koja bi trebala rezultirati racionalnijom potrošnjom bilo kojih izvora energije u njihovim školama, ali i razvijanjem svijesti o ekologiji i važnosti prirodnih resursa. Učenici će također biti educirani i o važnosti prenošenja stečenog znanja o metodama uštede energije članovima svojih porodica i školskim kolegama. Ključno područje djelovanja: Općina Stari Grad Sarajevo		
Ključni strateški projekti	n/d		
Indikatori za praćenje rezultata mjere	Indikatori (izlaznog rezultata i krajnjeg rezultata)	Polazne vrijednosti**	Ciljne vrijednosti***
	Broj educirane djece i mladih	0	100
	Zajednička akcija nastavnika, roditelja, djece i mladih	0	3
Razvojni efekat i doprinos mjere ostvarenju prioriteta	Osnaživanje osjećaja odgovornosti kod učenika, nastavnika i roditelja prema okolišu jačajući interesa za upotrebu alternativnih izvora energije i njihovu primjenu u svakodnevnom životu.		
Indikativna finansijska konstrukcija sa izvorima finansiranja	Iznos: 5.000 KM Izvor: Općina Stari Grad Sarajevo		
Period implementacije mjere	2024.-2027.		
Institucija odgovorna za koordinaciju implementacije mjere	Općina Stari Grad Sarajevo, Služba za investicije i komunalne poslove		
Nosioci mjere	Općina SGS, Kanton Sarajevo – Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša KS		

Ciljne grupe	Građani
---------------------	---------

(Prijedlog)

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 49/06 i 51/09), člana 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13) i člana 89. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/21- Prečišćeni tekst i 15/22), Općinsko vijeće Općine Stari Grad Sarajevo, na sjednici održanoj dana 31.01.2024. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o davanju saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi Općine Stari Grad Sarajevo

Član 1.

Daje se saglasnost na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 01-04-4-112/24 od 19.01.2024. godine, koji je donio Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo.

Član 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, i isti će biti naknadno objavljen u Službenim novinama Kantona Sarajevo.

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO**

Seid Škaljić

Broj: 02-45-
Sarajevo, 31.01.2024. godine

OBRAZLOŽENJE

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Zaključka sadržan je u preambuli istog.

RAZLOZI DONOŠENJA

Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na prijedlog Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo, na 31. redovnoj sjednici, održanoj dana 30.11.2023. godine, donijelo je Odluku o osnivanju i djelokrugu rada službi Općine Stari Grad Sarajevo, kojom su osnovane službe za upravu, stručne i posebne službe Općine Stari Grad Sarajevo, te utvrđen njihov djelokrug rada i način rukovođenja. Citirana Odluka objavljena je u Službenim novinama Kantona Sarajevo, broj: 52/23, a stupila je na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenim novinama Kantona Sarajevo.

Članom 27. citirane Odluke propisano je da će u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovom Odlukom, Općinski načelnik u roku od 60 (šezdeset) dana od dana njenog stupanja na snagu donijeti Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi Općine Stari Grad Sarajevo i utvrditi sistematizaciju radnih mjesta državnih službenika i namještenika u istim, uz saglasnost Općinskog vijeća.

Odredbama člana 51. stav (1) i člana 52. stav (1) tačka 3) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 35/05), propisano je da se unutrašnja organizacija federalnih, kantonalnih, općinskih organa uprave i upravnih organizacija utvrđuje pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, a pravilnik o unutrašnjoj organizaciji za općinske organe uprave i općinske upravne organizacije donosi Općinski načelnik, uz saglasnost Općinskog vijeća.

Prema citiranim odredbama Zakona, unutrašnja organizacija općinskih organa uprave utvrđuje se pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, kojeg donosi Općinski načelnik uz saglasnost Općinskog vijeća. Drugim riječima, u postupku donošenja pravilnika o unutrašnjoj organizaciji općinskog organa uprave, učestvuju dva organa jedinice lokalne samouprave, na način što općinski načelnik donosi pravilnik, a općinsko vijeće daje saglasnost na Pravilnik, koji je po svom karakteru interni provedbeni opći akt.

Imajući u vidu navedene pravne norme, te u vezi Rješenja glavnog upravnog inspektora Ministarstva pravde i uprave Kantona Sarajevo, broj: 03-05-04-5253/23 od 19.06.2023. godine, u predmetu inspekcijskog nadzora izvršenom na okolnosti primjene propisa kojim se uređuje organizacija i način rada organa uprave i upravnih organizacija, kojim je naloženo Općinskom načelniku Općine Stari Grad Sarajevo, da dostavi Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo na nadležno razmatranje i davanje saglasnosti Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji službi Općine Stari Grad Sarajevo, predlaže se donošenje Zaključka kao u dispozitivu.

Predlagač:
Općinski načelnik
putem
Službe kabineta Općinskog načelnika

SAMOSTALNI SINDIKAT DRŽAVNIH SLUŽBENIK
I NAMJEŠTENIKA U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE
SUDSKOJ VLASTI I JAVNIM USTANOVAMA U
FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

SINDIKALNA ORGANIZACIJA OPĆINE STARI GRAD

Broj: 4/24
Sarajevo, 22.01.2024. godine

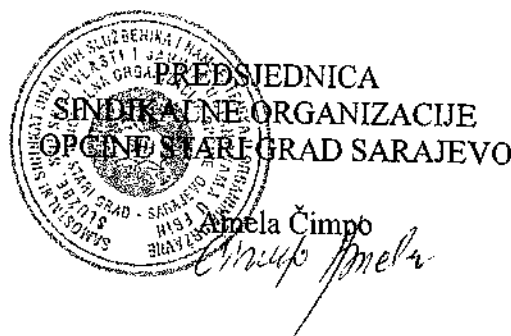
OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO
SLUŽBA KABINETA OPĆINSKOG NAČELNIKA

PREDMET: Dostava mišljenje, veza Vaš akt broj: 01-04-5-13/24 od 19.01.2024. godine.

Poštovani,

Vezano za Vaš akt broj: 01-04-5-13/24 od 19.01.2024. godine, koji se odnosi na traženje mišljenja na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 01-04-4-112/24 od 19.01.2024. godine, Sindikalni odbor, Sindikalne organizacije Općine Stari Grad Sarajevo, na vanrednoj sjednici održanoj dana 22.01.2024. godine, **daje pozitivno mišljenje na predloženi Pravilnik.**

S poštovanjem,

**PREDsjednica
SINDIKALNE ORGANIZACIJE
OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO**
Amela Čimpo

Dostaviti:

1. Naslovu,
2. Evidencija.



Općina Stari Grad Sarajevo
Općinski Načelnik

Municipality of Stari Grad Sarajevo
Municipality Mayor

Na osnovu člana 15. stav (1) alineja 8. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 49/06 i 51/09), a u vezi sa članom 52. stav (1) tačka 3) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 35/05), člana 74. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/16 i 45/19), člana 7. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/05 i 103/21), člana 69. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13) i člana 27. Odluke o osnivanju i djelokrugu rada službi Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 52/23), Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo donosi

P R A V I L N I K
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI SLUŽBI
OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

PRVI DIO – OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet pravilnika)

Ovim Pravilnikom se utvrđuje unutrašnja organizacija službi za upravu i stručnih službi Općine Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: organ državne službe), organizacijske jedinice i njihova nadležnost, sistematizacija radnih mjesta koja obuhvata: nazive radnih mjesta, opis poslova, uslove za obavljanje poslova, vrstu djelatnosti, naziv grupe u koju spadaju poslovi, složenost poslova, potrebni uslovi u pogledu stručne spreme i radnog iskustva i drugi potrebni uslovi, način rukovođenja, programiranje i planiranje poslova, ovlaštenja i odgovornost pomoćnika rukovodioca organa državne službe u obavljanju poslova, te druga pitanja unutrašnje organizacije organa državne službe.

Član 2.
(Principi)

Unutrašnja organizacija i način rada organa državne službe utvrđuju se tako da osigura zakonito, stručno, racionalno vršenje službe, blagovremeno i efikasno ostvarivanje prava korisnika usluga, efikasno rukovođenje puna zaposlenost državnih službenika i namještenika, transparentnost rada te profesionalna nepristrasnost i političku neutralnost. Unutrašnja organizacija i način rada općinskog organa uprave zasniva se na sljedećim principima:

- a) da unutrašnja organizacija bude racionalna i da osigurava uspješno i efikasno obavljanje svih poslova iz nadležnosti općinskog organa uprave;
- b) da se grupisanje poslova u jednu cjelinu vrši prema njihovoj međusobnoj povezanosti, srodnosti, vrsti, obimu, stepenu složenosti, odgovornosti i drugim uslovima za njihovo vršenje;



- c) puna i ravnomjerna zaposlenost svih državnih službenika i namještenika i da mogu doći do izražaja njihove stručne i druge sposobnosti;
- d) da se broj izvršilaca odredi tako da bude adekvatan vrsti, obimu i složenosti poslova iz nadležnosti općinskog organa uprave;
- e) da se izvrši pravilna raspodjela poslova na poslove za koje su nadležni državni službenici i poslove za koje su nadležni namještenici.

DRUGI DIO – UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE

Član 3. (Unutrašnja organizacija)

Poslovi iz djelokruga općinskog organa uprave vrše se u okviru sljedećih osnovnih organizacionih jedinica koje su organizovane kao službe za upravu, stručne službe i posebne službe:

1. Službe za upravu:
 - a) Služba za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša;
 - b) Služba za imovinsko-pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove;
 - c) Služba za investicije i komunalne poslove;
 - d) Služba za privredu;
 - e) Služba za finansije i budžet;
 - f) Služba za obrazovanje, kulturu, sport i mlade;
 - g) Služba za poslove mjesnih zajednica;
 - h) Služba za opću upravu;
 - i) Služba za inspekcijske poslove;
 - j) Služba za boračko-invalidsku zaštitu i socijalna pitanja;
 - k) Služba za lokalni razvoj;
 - l) Služba civilne zaštite;
 - m) Služba za zajedničke poslove.
2. Stručne službe:
 - a) Stručna služba kabineta Općinskog načelnika;
 - b) Stručna služba Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo.
3. Posebna služba:
 - a) Ured za internu reviziju

Član 4. (Organizacione jedinice)

- (1) U okviru Službe za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša obrazovane su, kao organizacione jedinice: Odsjek za urbanizam, Odsjek za upravni postupak u oblasti urbanizma i Centar za pružanje usluga iz oblasti urbanizma, prostornog šlaniranja .
- (2) U okviru Službe za imovinsko-pravne, geodeske poslove, katastar i stambene poslove obrazovane su, kao organizacione jedinice: Odsjek za imovinsko-prave i stambene poslove i Odsjek za geodetske poslove i katastar.
- (3) U okviru Službe za investicije i komunalne poslove obrazovane su, kao organizacione jedinice: Odsjek za investicije, Odsjek za komunalne poslove i Odsjek za poslove saobraćaja.
- (4) U okviru Službe za privredu obrazovane su, kao organizacione jedinice: Odsjek za privredu i Odsjek za poslovne prostore.

- (5) U okviru Službe za finansije i budžet obrazovane su, kao organizacione jedinice: Odsjek za budžet i Odsjek za trezor i računovodstvo.
- (6) U okviru Službe za obrazovanje, kulturu, sport i mlade obrazovane su, kao organizacione jedinice: Odsjek za obrazovanje i mlade i Odsjek za kulturu i sport.
- (7) U okviru Službe za opću upravu obrazovane su, kao organizacione jedinice: Odsjek za opću upravu i Odsjek za poslove pisarnice i arhive.
- (8) U okviru Službe za boračko-invalidsku zaštitu i kulturu sjećanja i socijalna pitanja obrazovane su, kao organizacione jedinice: Odsjek za boračko-invalidsku zaštitu i kulturu sjećanja i Odsjek za socijalna pitanja.
- (9) U okviru Službe za lokalni razvoj obrazovane su, kao organizacione jedinice: Odsjek za lokalni i ekonomski razvoj i Odsjek za pripremu i upravljanje projektima.
- (10) U okviru Službe civilne zaštite obrazovane su, kao organizacione jedinice: Odsjek za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća i Operativni centar.
- (11) U okviru Službe za zajedničke poslove obrazovane su, kao organizacione jedinice: Odsjek za javne nabavke, Odsjek za informacijski sistem, Odsjek za operativno-tehničke poslove, Odsjek za poslove nabavke i pomoćne poslove i Odsjek za poslove zaštite.
- (12) U okviru Stručne službe kabineta Općinskog načelnika obrazovane su, kao organizacione jedinice: Odsjek za ljudske resurse i normativno-pravne poslove i Odsjek za odnose s javnošću, protokolarni poslove i međunarodnu saradnju.
- (13) Izvan organizacionih jedinica, obavljaju se poslovi sekretara općinskog organa uprave.

TREĆI DIO – SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 5.

(Sistematizacija radnih mjesta)

Za izvršavanje poslova i zadataka iz nadležnosti općinskog organa uprave utvrđuje se sistematizacija radnih mjesta državnih službenika i namještenika, sa nazivom radnog mjesta, opisom poslova, uslovima za vršenje poslova, vrstom djelatnosti, nazivom grupe poslova, složenosti poslova, statusom izvršioca, pozicijom radnog mjesta, brojem izvršilaca.

Član 6.

SLUŽBA ZA URBANIZAM, PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU OKOLIŠA

U Službi za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša formiraju se 2 (dva) odsjeka i 1 (jedan) Centar, i to: Odsjek za urbanizam i zaštitu okoliša, Odsjek za upravni postupak u oblasti urbanizma i Centar za pružanje usluga iz oblasti urbanizma. Utvrđuju se poslovi i zadaci za 26 izvršilaca (24 državna službenika i 2 namještenika), kako slijedi:

1. Pomoćnik Općinskog načelnika za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacrtu godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe;

izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe; stara se o izvršavanju propisa u oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi strategije razvoja i planiranju razvoja Općine i učestvuje u izradi strateških dokumenata Općine; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u Budžetu Općine neophodnih za odvijanje planiranih programskih aktivnosti Službe; redovno informiše Općinskog načelnika; predlaže preuzimanje potrebnih mjera s ciljem unapređenja stanja u oblastima iz nadležnosti Službe; odgovoran je za uspostavljanje adekvatnog i efektivnog sistema kontrola uz prethodno utvrđivanje rizika i mogućeg utjecaja rizika na rad i poslovanje Službe, te uspostavlja kontinuirano praćenje s ciljem utvrđivanja stanja; odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten rješenjem Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne o radu Službe i iste dostavlja Općinskom načelniku i Sekretaru organa državne službe; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave zadatak od strane Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni ili Arhitektonski fakultet
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik općinskog načelnika

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Viši samostalni referent za opće poslove

Opis poslova: Obavlja složene poslove kancelarijskog i arhivskog karaktera kao što su potrebne evidencije o kretanju akata i vrši prijem pošte za Službu po projektu „Dokument Management Sistem”, prosljeđuje ih pomoćniku Općinskog načelnika na signiranje i potpis; vrši prijem svih pismena, koje evidentira i dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika radi daljeg signiranja u rad, te ih po okončanju arhivira; u saradnji sa administrativnim radnicima Odsjeka obavlja sve neophodne poslove u vezi sa kretanjima akata; vrši provjeru i daje potrebne informacije zainteresiranim licima o kretanju i fazi rješavanja podnesenog zahtjeva; vodi potrebne evidencije, te prema istoj radi posebne izvještaje; objedinjuje tromjesečne izvještaje o radu svih državnih službenika i namještenika Službe; ostvaruje kontakte sa Pisarnicom, uzima predmete na revers i vodi evidenciju o istom, te po potrebi vrši i druge administrativno-tehničke poslove; obavlja poslove kovertiranja svih akata službe, kao i otpremanje istih; vodi evidencije svih zaprimljenih akata u Službi, kao i druge evidencije po zahtjevu pomoćnika Općinskog načelnika; učestvuje u tehničkoj pripremi materijala za Općinsko vijeće; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VI stepen – Društveni ili ekonomski smjer

- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

3. Viši referent za administrativno-tehničke poslove

Opis poslova: Obavlja djelimično složene administrativno-tehničke poslove po načelima kancelarijskog poslovanja za potrebe Službe; vrši upis predmeta i akata u djelovodnik predmeta i akata, po prethodno raspoređenim predmetima i aktima od strane pomoćnika općinskog načelnika, iste putem interne dostavne knjige dostavlja državnim službenicima i namještenicima u rad; vodi evidenciju o razvođenju predmeta i akata, vodi rokovnik predmeta i otprema poštu; vodi pomoćne knjige evidencija i elektronske evidencije zaprimljenih predmeta u Službi; vrši unos podataka u računar; vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustvovanja državnih službenika i namještenika Službe, kao i evidenciju o privatnim i službenim izlascima istih, te istu mjesečno dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I. ODSJEK ZA URBANIZAM, PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU OKOLIŠA

I.1. Šef Odsjeka za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; daje bliže upute o vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; utvrđuje urbanističko-tehničke uslove, sastavlja izvještaje, daje stručne nalaze u predmetima iz oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; stara se o izvršavanju svih propisa u oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; analizira opravdanost investicionih projekata

kako iz oblasti urbanizma i prostornog planiranja, tako i zaštite okoliša, te predlaže mjere za očuvanje i unapređenje stanja u oblasti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; učestvuje u pripremi i izradi provedbeno-planske dokumentacije; učestvuje u izradi analize potrebnih finansijskih sredstava u Budžetu Općine Stari Grad neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Odsjeka; vrši izradu analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala na osnovu odgovarajućih podataka u oblasti urbanizma i prostornog planiranja; vrši neposredni uvid na terenu i analizira lokacije za izgradnju; učestvuje u izradi potrebnih analiza, predlaže lokacije, namjenu i uređenje prostora; predlaže program razvoja i mjere za unapređenje stanja u ovoj oblasti; učestvuje u izradi nacрта i prijedloga općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Odsjeka i Službe; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; vrši kontrolu svih akata, koji se dostavljaju pomoćniku Općinskog načelnika na potpis; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; odgovoran je korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Arhitektonski fakultet
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.2. Stručni savjetnik za poslove urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka za čije vršenje je potreban visok stepen stručnosti i neovisnosti, odnosno samostalnosti u vršenju poslova; prati i izvršava zakone i druge propise iz oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša, te aktivno sudjeluje u izradi istih u okviru nadležnosti Službe i odgovoran je za realizaciju navedenog; obavlja uviđaje na licu mjesta, utvrđuje urbanističko-tehničke uslove za lokacije, kao i druge uslove, koji su sastavni dio svih upravnih postupaka iz oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; vrši pregled tehničke dokumentacije i provjerava njenu usklađenost sa normama i standardima iz oblasti urbanizma, prostornog uređenja, i zaštite okoliša u skladu sa zakonom i ostali podzakonskim aktima; pribavlja potrebna mišljenja, nalaze i saglasnosti od strane nadležnih organa; u sklopu aktivnosti na pripremi i donošenju provedbeno-planske dokumentacije, ispred nosioca pripreme aktivno učestvuje u svim fazama, a u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima iz navedene oblasti; učestvuje u izradi nacрта godišnjeg programa rada Službe; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja koji se odnose na poslove koje obavlja; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Arhitektonski fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 3 (tri)

I.4. Viši stručni saradnik za poslove urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša

Opis poslova: Obavlja složenije poslove iz nadležnosti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; prati propise koji regulišu oblast prostornog uređenja i građenja i izvršava obaveze koje proističu iz istih; obavlja uviđaje na licu mjesta, utvrđuje urbanističko-tehničke uslove za lokacije, kao i druge uslove, koji su sastavni dio svih upravnih postupaka iz oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; vrši pregled tehničke dokumentacije i provjerava njenu usklađenost sa normama i standardima iz oblasti urbanizma, prostornog uređenja, i zaštite okoliša u skladu sa zakonom i ostali podzakonskim aktima; pribavlja potrebna mišljenja, nalaze i saglasnosti od strane nadležnih organa; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Arhitektonski fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.5. Viši stručni saradnik za geodetske poslove iz oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša

Opis poslova: Obavlja složenije poslove iz nadležnosti geodetske struke; obavlja sve poslove iz nadležnosti geodetske struke a koji se odnose na vršenje uviđaja na licu mjesta, identifikaciju parcela, provedbeno-planske dokumentacije te na osnovu svih prikupljenih podataka vrši pripremu izvještaja o istim, nakon formiranja prijedloga lokacije od strane urbaniste u postupku vrši ponovnu kontrolu identifikacije parcela i iscrtava lokacije objekata, kao i ucrtavanje objekata u katastar podzemnih instalacija; inicira mjere za unapređenje stanja u oblasti geodezije, odgovara za zakonito, temeljito, tačno, blagovremeno, ažurno i uredno obavljanje poslova iz utvrđene nadležnosti; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Geodetski fakultet ili drugi fakultet geodetskog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.6. Stručni saradnik za poslove urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz nadležnosti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; prati propise koji regulišu oblast prostornog uređenja i građenja i izvršava obaveze koje proističu iz istih; obavlja uviđaje na licu mjesta, utvrđuje urbanističko-tehničke uslove za lokacije, kao i druge uslove, koji su sastavni dio svih upravnih postupaka iz oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; vrši pregled tehničke dokumentacije i provjerava njenu usklađenost sa normama i standardima iz oblasti urbanizma, prostornog uređenja, i zaštite okoliša u skladu sa zakonom i ostali podzakonskim aktima; pribavlja potrebna mišljenja, nalaze i saglasnosti od strane nadležnih organa; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Arhitektonski fakultet
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža

- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

I.8. Stručni saradnik za zaštitu okoliša

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz oblasti iz zaštite okoliša; prati propise koji regulišu oblast zaštite okoliša i izvršava obaveze koje proističu iz istih; vrši stručnu obradu sistemskih rješenja od značaja za konkretnu oblast te daje stručne nalaze u oblasti zaštite okoliša; sa stručnog aspekta utvrđuje elemente za određivanje urbanističko-tehničkih uslova iz oblasti zaštite okoliša; učestvuje u izradi i provođenju programa poboljšanja, pribavljanju sredstava u oblasti energetske efikasnosti; aktivno učestvuje u izradi nacрта i prijedloga općinskih i drugih propisa iz oblasti djelokruga rada; vrši pregled tehničke dokumentacije i provjerava njenu usklađenost sa normama i standardima iz oblasti zaštite okoliša neposrednim uvidom na terenu utvrđuje stanje zelenih javnih površina, parkovskog drveća i arheoloških istraživanja na području Općine i inicira mjere zaštite i uređenja; pribavlja potrebna mišljenja, nalaze i saglasnosti od strane nadležnih organa; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Prirodno-matematički fakultet – smjer kontrola kvaliteta i zaštite okoliša, Šumarski, Poljoprivredni ili Fakultet zdravstvenih studija – smjer zdravlje i ekologija
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.9. Stručni saradnik za geodetske poslove iz oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz nadležnosti organizacijske jedinice, a koji se odnose na poslove iz geodetske oblasti za potrebe urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; obavlja sve poslove iz nadležnosti geodetske struke a koji se odnose na vršenje uviđaja na licu mjesta, identifikaciju parcela, provedbeno-planske dokumentacije te na osnovu svih prikupljenih podataka vrši pripremu izvještaja o istim, nakon formiranja prijedloga lokacije od strane urbaniste u postupku

vrši ponovnu kontrolu identifikacije parcela i iscrtava lokacije objekata, kao i ucrtavanje objekata u katastar podzemnih instalacija; inicira mjere za unapređenje stanja u oblasti geodezije, odgovara za zakonito, temeljito, tačno, blagovremeno, ažurno i uredno obavljanje poslova iz utvrđene nadležnosti; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Geodetski fakultet ili drugi fakultet geodetskog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II ODSJEK ZA UPRAVNI POSTUPAK U OBLASTI URBANIZMA, PROSTORNOG PLANIRANJA I ZAŠTITE OKOLIŠA

II.1. Šef Odsjeka za upravni postupak u oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; učestvuje u izradi analize potrebnih finansijskih sredstava u Budžetu Općine Stari Grad neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Odsjeka; stara se o izvršavanju propisa u oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša a koji se odnose na upravno rješavanje; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; učestvuje u pripremi i izradi provedbeno-planske dokumentacije iz oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika i vodi upravni postupak te rješava najsloženije upravne stvari u upravnom postupku a iz nadležnosti Odsjeka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; vrši kontrolu svih akata koji se dostavljaju pomoćniku Općinskog načelnika na potpis, iz nadležnosti Odsjeka; odgovoran je korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje, stručno-operativni, studijsko-analitički i normativno-pravni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.2. Stručni savjetnik za upravni postupak u oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka za čije vršenje je potreban visok stepen stručnosti i neovisnosti, odnosno samostalnosti u vršenju poslova; vodi upravni i vanupravni postupak i rješava najsloženije upravne i vanupravne stvari u prvostepenom postupku; prati i izvršava zakone i druge propise iz nadležnosti upravnog postupka u oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; vodi upravni i vanupravni postupak i izrađuje nacрте upravnih i vanupravnih akata iz oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; postupa po presudama Kantonalnog suda u Sarajevu; priprema odgovore po tužbama u upravnim sporovima, povodom podnesenih vanrednih pravnih lijekova kao i po apelacijama podnesenim Ustavnom sudu Bosne i Hercegovine; vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija; priprema uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija; učestvuje u pripremi analiza te izradi nacрта i prijedloga općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Odsjeka; vrši poslove upravnog rješavanja u svrhu realizacije projekata ekonomskog razvoja Općine; učestvuje u izradi nacрта godišnjeg programa rada Službe; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet ili fakultet pravne
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje, normativno-pravni poslov; stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 5 (pet)

II.3. Viši stručni saradnik za upravni postupak u oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša

Opis poslova: Obavlja složenije poslove u oblasti vođenja upravnog postupka; vodi upravni i vanupravni postupak i rješava složenije upravne i vanupravne stvari u prvostepenom postupku; prati i izvršava zakone i druge propise iz nadležnosti upravnog postupka u oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; vodi upravni i vanupravni postupak i izrađuje nacрте upravnih i vanupravnih akata iz oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; postupa po presudama Kantonalnog suda u Sarajevu; priprema odgovore po tužbama u upravnim sporovima, povodom podnesenih vanrednih pravnih lijekova kao i po apelacijama podnesenim Ustavnom sudu Bosne i Hercegovine; vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija; priprema uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija; učestvuje u pripremi analiza te izradi nacрта i prijedloga općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Odsjeka; učestvuje u izradi nacрта godišnjeg programa rada Službe; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje, normativno-pravni

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.4. Stručni saradnik za upravni postupak u oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz oblasti vođenja upravnog postupka; vodi upravni i vanupravni postupak i rješava jednostavne i manje složene upravne i vanupravne stvari u prvostepenom postupku; prati i izvršava zakone i druge propise iz nadležnosti upravnog postupka u oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; vodi upravni i vanupravni postupak i izrađuje nacрте upravnih i vanupravnih akata iz oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; postupa po presudama Kantonalnog suda u Sarajevu; priprema odgovore po tužbama u upravnim sporovima, povodom podnesenih vanrednih pravnih lijekova kao i po apelacijama podnesenim Ustavnom sudu Bosne i Hercegovine; učestvuje u pripremi analiza te izradi nacрта i prijedloga općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Odsjeka; vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija; priprema uvjerenja o činjenicama o kojima se

vodi službena evidencija; učestvuje u izradi nacrtu godišnjeg programa rada Službe; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pravni fakultet ili drugi fakultet pravne struke
- najmanje 1 (jedna) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

III CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA IZ OBLASTI URBANIZMA, PROSTORNOG PLANIRANJA I ZAŠTITE OKOLIŠA

III.1. Šef Centra za pružanje usluga iz oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša

Opis poslova: Neposredno rukovodi Centrom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Centra; daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Centra; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; pribavlja saglasnosti, mišljenja i druge akte i dokumente po službenoj dužnosti u okviru donošenja akta iz oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša; cijeni formalnu ispravnost dostavljenih akata i dalje koordinira dostavljanje istih prema nadležnim službama; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Centra; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; vrši kontrolu svih akata koji se dostavljaju na potpis Općinskom načelniku iz nadležnosti Centra; odgovoran je korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja
- Arhitektonski fakultet ili drugu fakultet tehničkog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Centra

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

III.2. Stručni saradnik za pravna pitanja iz nadležnosti Centra

Opis poslova: Prati i primjenjuje zakone i druge podzakonske akte iz oblasti urbanizma, prostornog planiranja i zaštite okoliša, pruža stručnu pomoć građanima; učestvuje u pribavljanju saglasnosti, mišljenja i drugih akata po službenoj dužnosti; po službenoj dužnosti vrši pribavljanje izvoda iz katastra i katastra podzemnih instalacija, stručnih mišljenja Zavoda za planiranje Kantona Sarajevo kao nosioca izrade plana u slučaju nepostojanja detaljnih planskih dokumenata, mišljenja i saglasnosti javnih komunalnih preduzeća i drugih subjekata koji vrše javna ovlaštenja neophodna za donošenje urbanističke saglasnosti, kao i stručno mišljenje Zavoda za planiranje Kantona Sarajevo u skladu s odredbama Zakona o prostornom uređenju Kantona Sarajevo i drugih propisa u pogledu važeće kategorizacije kvaliteta zraka, saglasnost Zavoda za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog nasljeđa Kantona Sarajevo, te saglasnost Ministarstva saobraćaja Kantona Sarajevo; pribavlja po službenoj dužnosti pravosnažna rješenja o urbanističkoj saglasnosti, izvode iz katastra i katastra podzemnih instalacija, mišljenja i saglasnosti javnih komunalnih preduzeća i drugih subjekata koji vrše javna ovlaštenja neophodna za donošenje odobrenja za građenje; po službenoj dužnosti pribavlja rješenje o izdavanju odobrenja za privremeno zauzimanje i korištenje javne površine, ukoliko se radi o takvom slučaju, te saglasnosti za privremene priključke na komunalnu infrastrukturu i javni put u postupku donošenja odobrenja za pripreme radove, te pribavlja pravosnažna rješenja o odobrenju za građenje i kopiju katastarskog plana sa ucrtanim položajem građevine u postupku donošenja odobrenja za upotrebu objekta; pribavlja po službenoj dužnosti saglasnosti nadležnih institucija ili drugih pravnih lica za uklanjanje objekta u postupku donošenja odobrenja za uklanjanje građevine; vodi službenu evidenciju i izdaje uvjerenja o činjenicama za iste, izrađuje analitičke i druge materijale u okviru propisane metodologije (izvještaji, redovne i periodične informacije), te cijeni formalnu ispravnost akata dostavljenih od strane nadležnih institucija; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje povjerenih mu poslova postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Centra i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Centra i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pravni fakultet ili drugi fakultet pravnog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit

- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

III.3. Stručni saradnik za poslove urbanizma iz nadležnosti Centra

Opis poslova: Prati i primjenjuje zakone i druge podzakonske akte iz oblasti prostornog uređenja i građenja, pruža stručnu pomoć građanima iz oblasti urbanizma i građenja s ciljem efikasnijeg ostvarivanja prava građana; učestvuje u pribavljanju saglasnosti, mišljenja i drugih akata po službenoj dužnosti u postupku izdavanja lokacijskih informacija, urbanističke saglasnosti, odobrenja za građenje, odobrenja za pripremne radove, odobrenja za upotrebu objekata i odobrenja za uklanjanje objekta; po službenoj dužnosti vrši pribavljanje izvoda iz katastra i katastra podzemnih instalacija, stručna mišljenja Zavoda za planiranje Kantona Sarajevo kao nosioca izrade plana u slučaju nepostojanja detaljnih planskih dokumenata, mišljenja i saglasnosti javnih komunalnih preduzeća i drugih subjekata koji vrše javna ovlaštenja neophodna za donošenje urbanističke saglasnosti, kao i stručno mišljenje Zavoda za planiranje Kantona Sarajevo u skladu s odredbama Zakona o prostornom uređenju Kantona Sarajevo i drugih propisa u pogledu važeće kategorizacije kvaliteta zraka, saglasnost Zavoda za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog nasljeđa Kantona Sarajevo, te saglasnost Ministarstva saobraćaja Kantona Sarajevo; vrši uvid u plansku dokumentaciju i daje informacije građanima; po službenoj dužnosti vrši pribavljanje izvoda iz katastra i katastra podzemnih instalacija, mišljenja i saglasnosti javnih komunalnih preduzeća i drugih subjekata koji vrše javna ovlaštenja neophodna za donošenje odobrenja za građenje; pribavlja po službenoj dužnosti saglasnosti za privremene priključke na komunalnu infrastrukturu i javni put u postupku donošenja odobrenja za pripremne radove, te pribavlja kopije katastarskog plana sa ucrtanim položajem građevine u postupku donošenja odobrenja za upotrebu objekta; pribavlja po službenoj dužnosti saglasnosti nadležnih institucija ili drugih pravnih lica za uklanjanje objekata u postupku donošenja odobrenja za uklanjanje građevine; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje povjerenih mu poslova postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Centra i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Centra i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Arhitektonski fakultet
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

III.4. Stručni saradnik za uspostavljanje i održavanje jedinstvenog prostornog informacionog sistema i geodetske poslove

Opis poslova: Prati i primjenjuje zakone i druge podzakonske akte iz oblasti prostornog uređenja i građenja; vodi i održava jedinstvenu evidenciju koja obuhvata podatke o ažurnim digitalnim, geodetsko-topografsko-kartografskim podlogama u Državnom koordinatnom sistemu, Prostornom planu Federacije BiH, prostornim planovima Grada i općina, regulacionim planovima i urbanističkim projektima; vodi evidenciju o prirodnim resursima sa kvalitativnim i kvantitativnim obilježjima (podaci i izvodi iz katastra zemljišta, voda, prirodnih resursa i slično), stanovništvu, infrastrukturnim sistemima, graditeljskom naslijeđu, prirodnim vrijednostima i posebno zaštićenim prostorima, ugrožavanju okoliša (zagađenje tla, vode, zraka i slično), bespravnom građenju, područjima gdje je opasnost od posljedica prirodnih nepogoda i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda i katastrofa i ratnih djelovanja posebno izražena (seizmičke karakteristike terena, poremećaji u stabilnosti tla, plavna područja, područja ugrožena mogućnošću izbijanja požara, područja izložena mogućem uticaju tehničkih katastrofa i prekomjernom zagađenju zbog havarije u pogonima i slično), te kadrovima i pravnim licima koja se bave poslovima u oblasti planskog uređenja prostora, privredi, društvenim djelatnostima, turizmu, komunalnoj infrastrukturi, građevinskom zemljištu, kao i druge podatke koji su od značaja za prostorno uređenje i za vođenje i održavanje jedinstvenog prostornog informacionog sistema; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje povjerenih mu poslova postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Centra i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Centra i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Geodetski fakultet ili drugi fakultet geodetskog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Član 7.

SLUŽBA ZA IMOVINSKO-PRAVNE, GEODETSKE POSLOVE, KATASTAR I STAMBENE POSLOVE

U Službi za imovinsko-pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove formiraju se 2 (dva) odsjeka, i to: Odsjek za imovinsko-pravne i stambene poslove i Odsjek za geodetske poslove i katastar. Utvrđuju se poslovi i zadaci za 22 izvršioca (17 državnih službenika i 5 namještenika), kako slijedi:

1. Pomoćnik Općinskog načelnika za imovinsko-pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacрта godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe; stara se o izvršavanju propisa u oblasti za imovinsko-pravnih, geodetskih poslova, katastra i stambenih poslova; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi strategije razvoja i programiranja razvoja Općine i učestvuje u izradi strateških dokumenata Općine; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u Budžetu Općine neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Službe; redovno informiše Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Službe; predlaže preuzimanje potrebnih mjera s ciljem unaprjeđenja stanja u oblastima iz nadležnosti Službe; odgovoran je za uspostavljanje adekvatnog i efektivnog sistema kontrola uz prethodno utvrđivanje rizika i mogućeg utjecaja rizika na rad i poslovanje Službe, te uspostavlja kontinuirano praćenje s ciljem utvrđivanja stanja; odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten rješenjem Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje, normativno-pravni, studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik Općinskog načelnika

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Viši referent za administrativno-tehničke i opće poslove

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove iz oblasti administrativno-tehničkih i općih poslova; zavođenje, razvođenje i zaduživanje akata u za to propisane knjige evidencije, otpremu akata u roku i arhiviranje; prikuplja rješenja, pozive, izvještaje i druge akte i stara se da isti budu blagovremeno otpremljeni i dostavljeni; vodi poslove kancelarijskog i arhivskog karaktera, kao što su potrebne evidencije o kretanju akata; vrši prijem pošte za Službu i prosljeđuje je pomoćniku Općinskog načelnika na signiranje; vrši prijem svih pismena, koje evidentira i dostavlja referentima u rad, te ih po okončavanju arhivira; vrši prijem svih pripremljenih akata iz nadležnosti Službe te ih dostavlja na potpis pomoćniku Općinskog načelnika i Općinskom načelniku; vrši provjeru i daje potrebne informacije zainteresiranim licima o kretanju i fazi rješavanja podnesenog zahtjeva, a

prema projektu „Dokument management sistem”; vrši prijem, podjelu, odlaganje i čuvanje službenih listova, časopisa i druge literature na nivou Službe, vrši trebovanje i raspodjelu kancelarijskog materijala za Službu; ostvaruje kontakte sa Pisarnicom, uzima predmete na revers i vodi evidenciju o istom, vrši i druge administrativno-tehničke poslove; vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustvovanja državnih službenika i namještenika Službe, kao i evidenciju o privatnim i službenim izlascima istih; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; objedinjuje tromjesečne izvještaje o radu svih državnih službenika i namještenika i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički i informaciono dokumentacioni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I ODSJEK ZA IMOVINSKO-PRAVNE I STAMBENE POSLOVE

I.1. Šef Odsjeka za imovinsko-pravne i stambene poslove

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; priprema i izrađuje nacрте prijedloge općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Odsjeka; sastavlja izvještaje; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; učestvuje u pripremi i izradi priprema i izrađuje akte koji se odnose na raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika, vodi prvostepeni upravni postupak, kao i obradu žalbi i drugih akata u postupcima po drugostepenim rješenjima iz oblasti imovinsko-pravnih i stambenih poslova, a iz nadležnosti Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; vrši kontrolu svih akata koji se dostavljaju pomoćniku Općinskog načelnika na potpis iz nadležnosti Odsjeka; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje, stručno-operativni, studijsko-analitički i normativno-pravni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.2. Stručni savjetnik za imovinsko-pravne poslove

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove iz oblasti vođenja upravnog postupka; vodi upravni postupak i rješava najsloženije upravne stvari u prvostepenom upravnom postupku; prati i izvršava zakone i druge propise iz oblasti imovinskog prava; priprema i izrađuje akte koji se odnose na raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine; pruža pravnu pomoć u predmetima Odsjeka za geodetske poslove i katastar; učestvuje u pripremi analize i izradi nacрта i prijedloga općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Odsjeka i Službe; vrši poslove rješavanja imovinsko-pravnih odnosa u svrhu realizacije projekata ekonomskog razvoja Općine; učestvuje u uspostavljanju i kontinuiranom ažuriranju jedinstvene baze podataka o nekretninama – imovini Općine; vrši uviđaje na licu mjesta i druge poslove i radnje neophodne za prikupljanje dokaza za potrebe upravnog postupka i izrade nacрта rješenja; prati i kontroliše administrativno izvršenje rješenja i zaključaka; inicira program razvoja i mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti; saraduje sa Pravobranilaštvom Općine i poduzima mjere i radnje u postupcima radi zaštite imovine i imovinskih interesa Općine; učestvuje u izradi nacрта godišnjeg programa rada; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; pruža pravnu pomoć u predmetima Odsjeka za katastar i geodetske poslove; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje i normativno-pravni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 3 (tri)

I.3. Stručni savjetnik za stambene poslove

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove iz stambene oblasti; vodi upravni postupak u predmetima iz stambene oblasti po osnovu privatizacije, restitucije, kupovine i prodaje stanova i izrađuje prijedloge rješenja u skladu sa zakonskim i drugim propisima iz ove oblasti; prati i izvršava propise iz oblasti stambenih poslova; priprema i izrađuje prijedloge rješenja iz djelokruga poslova komisije nadležne za stambena pitanja; učestvuje u poslovima uspostavljanja jedinstvene baze podataka o nekretninama – imovini Općine, te njenom kontinuiranom ažuriranju; izdaje odgovarajuća uvjerenja iz evidencije kojima raspolaže Služba; vodi evidencije o stambenom fondu, statusu stanova i statusu korisnika istih; daje primjedbe i sugestije na nacрте i prijedloge zakona kojim se regulišu pitanja iz djelokruga Odsjeka i Službe; daje stručno mišljenje na nacрте i prijedloge akata iz nadležnosti Odsjeka i Službe sa aspekta njihove usklađenosti sa pozitivnim propisima kojima je regulisana ova oblast; vrši izradu pojedinačnih analiza o stanju, problemima i mogućnostima obnove i razvoja i predlaže mjere za njihovo unaprjeđenje; saraduje sa Pravobranilaštvom Općine i poduzima mjere i radnje u postupcima radi zaštite imovine i imovinskih interesa Općine u oblasti stambenih poslova; učestvuje u izradi nacрта godišnjeg programa rada o radu Odsjeka; sačinjavav tromjesečne izvještaje o svom radi i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje i normativno-pravni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.4. Stručni savjetnik za urbanizam

Opis poslova: Samostalno obavlja poslove planiranja, praćenja, usmjeravanja informacija i stručno-operativnih poslova u Odsjeku sa aspekta urbanizma; daje stručno mišljenje urbaniste na osnovu uvida na terenu i uvida u plansku dokumentaciju u upravnom postupku u imovinsko-pravnoj oblasti; obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti organizacijske jedinice za čije vršenje je potreban visok stepen stručnosti i neovisnosti, odnosno samostalnosti; utvrđuje urbanističko-tehničke uslove, sastavlja izvještaje, daje mišljenja u predmetima kojima je neophodan nalaz urbaniste; vrši obračun, neophodan za utvrđivanje troškova rente; izrađuje izvode iz planske dokumentacije po zahtjevu stranaka i za potrebe općinskih službi; izrađuje analitičke, informativne i druge materijale; učestvuje u izradi nacрта godišnjeg programa rada Odsjeka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Arhitektonski fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

1.5. Viši stručni saradnik za imovinsko-pravne poslove

Opis poslova: Vodi upravni postupak i rješava složenije upravne stvari u prvostepenom upravnom postupku; prati i izvršava zakone i druge propise iz oblasti imovinskog prava; priprema i izrađuje akte koji se odnose na raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine; pruža pravnu pomoć u predmetima Odsjeka za katastar i geodetske poslove i priprema rješenja; učestvuje u pripremi analize i izradi nacrtu i prijedloga općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Odsjeka; vrši poslove rješavanja imovinsko-pravnih odnosa u svrhu realizacije projekata ekonomskog razvoja Općine; učestvuje u uspostavljanju i kontinuiranom ažuriranju jedinstvene baze podataka o nekretninama – imovini Općine; učestvuje u vršenju uviđaja na licu mjesta, te obavlja i druge poslove i radnje neophodne za prikupljanje dokaza za potrebe upravnog postupka i izrade nacrtu rješenja; učestvuje u iniciranju programa razvoja i mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti; učestvuje u izradi nacrtu godišnjeg programa rada Odsjeka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje i normativno-pravni poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.6. Stručni saradnik za imovinsko-pravne poslove

Opis poslova: Vodi upravni postupak i rješava složene upravne stvari u prvostepenom upravnom postupku u oblasti imovinsko-pravnih odnosa i iz oblasti geodetskih poslova i katastra, vrši uviđaj na licu mjesta i druge poslove neophodne za prikupljanje dokaza neophodnih za izradu rješenja; prati i izvršava zakone i druge propise iz nadležnosti imovinsko-pravnih poslova; vrši i obradu žalbi i postupanje po drugostepenim rješenjima iz oblasti geodetskih poslova i katastra; učestvuje u pripremi analize i izradi nacrtu i prijedloga općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Odsjeka; učestvuje u iniciranju programa razvoja i mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti; učestvuje u izradi nacrtu godišnjeg programa rada Odsjeka; pruža pravnu pomoć u predmetima Odsjeka za katastar i geodetske poslove i priprema rješenja; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pravni fakultet
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.7. Stručni saradnik za obračun otkupne cijene stana i naplate svih novčanih potraživanja

Opis poslova: Obavlja složene poslove praćenja novčane naplate po rješenjima Službe u pogledu naknade za rentu, naknade za preuzeto zemljišta, troškova postupka kao i svih ostalih novčanih sredstava koje ostvaruje Služba na osnovu izdatih rješenja, kopija katastra i svih drugih izdatih akata, te angažovanje u postupcima prodaje u konkursnoj proceduri; izdaje fakture i prati naplatu po osnovu zakupa stambenih jedinica, te sačinjava mjesečno ažurirane izvještaje o naplati potraživanja; Obavlja poslove obračuna kupoprodajne cijene stana; prati i primjenjuje izmjene u načinu obračuna cijene stana; neposredno ostvaruje kontakt sa strankama u vezi sa svim pitanjima koja se tiču obračuna i u tom smislu daje potrebne upute i sugestije; vrši neposrednu komunikaciju sa Općinskim sudom i notarima u svrhu organizacije, pripreme predmeta otkupa za potrebe ovjere pred nadležnim Općinskim sudom; vrši računsku obradu i vodi kontrolu i usaglašavanje evidencija za uplate i podnosi izvještaj o visini uplaćenih sredstava na namjenske račune; vodi ažurnu bazu podataka za kategoriju stanova i kontinuirano prati plaćanje komunalnih usluga za iste; upućuje pozive strankama u slučaju nezakonitog korištenja stanova i učestvuje u iseljenju bespravnih korisnika; odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka; učestvuje u iniciranju programa razvoja i mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti; učestvuje u izradi nacrtu godišnjeg programa rada Odsjeka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od

strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Ekonomski fakultet ili drugi fakultet ekonomskog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.8. Viši referent za kontrolu korištenja stanova i tehničke poslove

Opis poslova: Vršiti kontrolu korištenja stana i alternativnog smještaja, te o svim uočenim nepravilnostima sačinjava službeni zapisnik s ciljem poduzimanja odgovarajućih mjera; upućuje poziv strankama u slučaju nezakonitog korištenja stanova i učestvuje u postupku iseljenja bespravnih korisnika; obavlja izlazak na teren u svim situacijama kada je neophodno izvršiti određenu kontrolu i sačiniti zapisnik neophodan za provođenje postupka u stambenoj oblasti; vrši pečaćenje stanova i u tom smislu ostvaruje neophodne kontakte sa Policijskom upravom u čijoj mjesnoj nadležnosti je područje na kojem se nalazi stambena jedinica; sačinjava dopise, zahtjeve, informacije i druge akte iz nadležnosti Odsjeka; po potrebi obavlja administrativne i tehničke poslove za potrebe pomoćnika Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola tehničkog ili društvenog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II ODSJEK ZA GEODETSKE POSLOVE I KATASTAR

II.1. Šef Odsjeka za geodetske poslove i katastar

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih

poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje u predmetima iz nadležnosti Odsjeka; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; vrši projektovanje i mjerenje vezano za geodetsku mrežu i održavanje iste; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; vrši kontrolu svih akata koji se dostavljaju pomoćniku Općinskog načelnika na potpis iz nadležnosti Odsjeka; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Geodetski fakultet
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.2. Stručni savjetnik za održavanje i premjer katastra i održavanje digitalne baze podataka

Opis poslova: Obavlja najsloženije stručno-operativne poslove projektovanja i mjerenja vezano za geodetsku mrežu, najsloženije poslove vezane za premjer, uspostavu i održavanje katastra zemljišta i ostale poslove koje mu povjeri pomoćnik Općinskog načelnika i šef Odsjeka; radi poslove održavanja digitalne baze podataka; obavlja poslove stručnog koordinatora u projektu implementacije ažuriranja podataka katastra i zemljišne knjige o nekretninama na području Općine; prati zakone iz geodetske oblasti i katastra i odgovoran je za zakonito obavljanje poslova koji mu se stave u zadatak; inicira, izrađuje i odgovara za realizaciju planova i programa iz nadležnosti Službe; vrši geodetsko snimanje parcela i objekata, cijepanje i diobu parcela, snimanje promjena na parcelama, te snimanje zgrada i drugih objekata i izradu prijavnih listova; provodi sve promjene kroz katastarski operat; vrši vještačenja za potrebe Službe prilikom rješavanja imovinsko-pravnih odnosa; odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Geodetski fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi
Složenost poslova: Najsloženiji
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik
Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.3. Viši stručni saradnik za geodetske poslove i katastar

Opis poslova: Obavlja složenije poslove koji se odnose na geodetsko snimanje parcela i objekata, cijepanje i diobu parcela, snimanje promjena na parcelama, te snimanje zgrada i drugih objekata i izradu prijavnih listova; prima stranke i pruža im stručnu pomoć; provodi sve promjene kroz katastarski operat; po zahtjevima općinskih službi vrši identifikaciju stambenih i poslovnih objekata i izrađuje nalaze za potrebe tih službi; izrađuje kopije katastarskog plana i posjedovnih listova kako za potrebe stranaka, tako i za potrebe općinskih službi; vrši sve poslove vezane za premjer, uspostavu i održavanje katastra zemljišta; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Geodetski fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi
Složenost poslova: Složeniji
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik
Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.4. Stručni saradnik za unapređenje geodetskih poslova i katastra

Opis poslova: Obavlja složene poslove, koji se odnose na geodetsko snimanje mjerenje i računanje površina i određivanje parcela radi izrade zemljišne evidencije i obavlja druge poslove pripremnog i drugog karaktera u oblasti katastra zemljišta; vrši sve poslove vezane za premjer, uspostavu i održavanje katastra zemljišta; vrši geodetsko snimanje parcela i objekata, cijepanje i diobu parcela, snimanje promjena na parcelama, te snimanje zgrada i drugih objekata i izradu prijavnih listova; provodi sve promjene kroz katastarski operat; vrši vještačenja za potrebe Službe prilikom rješavanja imovinsko-pravnih odnosa; vrši stručne konsultacije kod usaglašavanja starog i novog premjera, koordinira sa zemljišnoknjižnim uredom, drugim općinama kantona i Federalnom upravom za geodetske i imovinsko pravne odnose, a sve s ciljem efikasnijeg rada Odsjeka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa

zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Geodetski fakultet ili drugi fakultet geodetskog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.5. Viši samostalni referent općih poslova za katastar

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz oblasti općih poslova katastra; zavodi i razvodi prijave na promjenama na zemljištu, zgradama i drugim objektima; izdaje uvjerenja o katastarskom prihodu, veličini posjeda po zahtjevu stranaka; izdaje prepise posjedovnih lista i kopija katastra; obračunava naknadu za vršenje usluga i korištenje podataka; prima stranke radi uvida u katastarski operat; vodi arhivu katastra i obavlja administrativno-tehničke poslove za katastar; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VŠS – VI stepen – Društveni smjer
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.6. Viši referent za geodetske poslove i katastar

Opis poslova: Izrađuje kopije katastarskog plana i posjedovne listove; obavlja djelimično složene i druge poslove koji se odnose na geodetsko snimanje parcela i objekata, cijepanje i diobu parcela, snimanje promjena na parcelama, te snimanje zgrada i drugih objekata i izradu prijavnih listova; vrši vektorizaciju starih austrougarskih planova, radi pripreme izrade prijavnih listova u projektu usaglašavanja starog i novog premjera i uspostave nove zemljišne knjige; zavodi i razvodi prijave o promjenama na zemljištu, zgradama i drugim objektima; izdaje uvjerenja o katastarskom prihodu, veličini posjeda po zahtjevu stranaka; izdaje prepise posjedovnih listova i kopije katastra;

obračunava naknade za vršenje usluga i korištenje podataka; prima stranke radi uvida u katastarski operat, vodi arhivu katastra, te obavlja i druge administrativno-tehničke poslove; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja geodetska škola
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Član 8.

SLUŽBA ZA INVESTICIJE I KOMUNALNE POSLOVE

U Službi za investicije i komunalne poslove poslove formiraju se 3 (tri) odsjeka, i to: Odsjek za investicije, Odsjek za komunalne poslove i Odsjek za poslove saobraćaja. Utvrđuju se poslovi i zadaci za 36 izvršioca (25 državnih službenika i 11 namještenika), kako slijedi:

1. Pomoćnik Općinskog načelnika za investicije i komunalne poslove

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacrtu godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi strategije razvoja i programiranja razvoja Općine i učestvuje u izradi strateških dokumenata Općine; u postupku javne nabavke iz svoje nadležnosti priprema dio tenderske dokumentacije i dostavlja nadležnoj Službi; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u Budžetu Općine neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Službe; redovno informiše Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Službe; predlaže preduzimanje potrebnih mjera s ciljem unaprjeđenja stanja u oblastima iz nadležnosti Službe; dostavlja tromjesečne izvještaje o radu Službe Općinskom načelniku i Sekretaru organa državne službe; odgovoran je za uspostavljanje adekvatnog i efektivnog sistema kontrola uz prethodno utvrđivanje rizika i mogućeg utjecaja rizika na rad i poslovanje Službe te uspostavlja kontinuirano praćenje s ciljem utvrđivanja stanja; odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten rješenjem Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave zadatak od strane Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet ili fakultet tehničkog smjer
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik Općinskog načelnika

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Viši referent za administrativno-tehničke i opće poslove

Opis poslova: Vršiti zavođenje, razvođenje i zaduživanje akata u za to propisane knjige evidencije, otpremu akata u roku i arhiviranje; prikuplja rješenja, pozive, izvještaje i druge akte i stara se da isti budu blagovremeno otpremljeni i dostavljeni; vodi poslove kancelarijskog i arhivskog karaktera, kao što su potrebne evidencije o kretanju akata; vrši prijem pošte za Službu i prosljeđuje je pomoćniku Općinskog načelnika na signiranje; vrši prijem svih pismena, koje evidentira i dostavlja referentima u rad, te ih po okončavanju arhivira; vrši prijem svih pripremljenih akata iz nadležnosti Službe te ih dostavlja na potpis pomoćniku Općinskog načelnika i Općinskom načelniku; vrši provjeru i daje potrebne informacije zainteresiranim licima o kretanju i fazi rješavanja podnesenog zahtjeva, a prema projektu „Dokument menagement sistem”; vrši trebovanje i raspodjelu kancelarijskog materijala za Službu; ostvaruje kontakte sa Pisarnicom, uzima predmete na revers i vodi evidenciju o istom, vrši i druge administrativno-tehničke poslove; vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustvovanja državnih službenika i namještenika Službe, kao i evidenciju o privatnim i službenim izlascima istih; vodi tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; objedinjuje tromjesečne izvještaje državnih službenika i namještenika Službe i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I ODSJEK ZA INVESTICIJE

I.1. Šef Odsjeka za investicije

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; učestvuje u izradi tenderske dokumentacije za sve postupke, koje inicira Služba; kontinuirano obilazi teren, te sačinjava plan obilaska terena od strane državnih službenika Odsjeka, sve u cilju unapređenja kvaliteta života građana na području Općine Stari Grad Sarajevo; kontinuirano izvještava pomoćnika Općinskog načelnika o stanju na terenu kao i o svim informacijama i eventualnim problemima vezanim za rad na terenu iz nadležnosti Odsjeka; učestvuje u pripremi podataka za projekte kojima ovaj organ aplicira na javne pozive; kontroliše i potpisuje sve akte Odsjeka; vrši prijem stranaka; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; učestvuje u izadi programa prioriternih projekata Općine, u izradi godišnjeg plana i programa održavanja i zaštite kao i programa rekonstrukcije i izgradnje i obnove saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo, kao i u izradi svih drugih zakonom utvrđenih strateških dokumenata, planova i programa, koji su zakonskom regulativom utvrđeni kao obaveza; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Građevinski ili Arhitektonski fakultet
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.2. Stručni savjetnik za pripremu i praćenje investicionih projekata

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove iz oblasti pripreme i praćenja investicionih projekata, vrši praćenje izvođenja radova na najsloženijim investicionim projektima koje finansira ili sufinansira Općina; vrši pripremu tehničkog dijela tenderske dokumentacije i inicira postupak javne nabavke za najsloženije investicione projekte; utvrđuje da li se radovi izvode u skladu sa investiciono-tehničkom dokumentacijom i zakonskim propisima koji uređuju ovu oblast; potvrđuje da je kvalitet izvedenih radova, ugrađenih materijala u skladu sa zahtjevom iz projekta, te da je taj kvalitet dokazan propisanim ispitivanjima i dokumentima; potvrđuje urednost izvođenja radova, po potrebi vrši usaglašavanje sa projektantom i izvođačem radova za sve eventualne promijenjene

okolnosti u investiciono-tehničkoj dokumentaciji i na gradilištu; sačinjava predmjere i predračune neophodnih radova za poslovne prostore i stambene jedinice, kojima raspolaže Općina; vodi i koordinira poslove utvrđivanja i sanacije klizišta i drugih pojava, posebno na padinskim dijelovima; prati propise iz nadležnosti rada Odsjeka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu, i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Građevinski ili Arhitektonski fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.3. Stručni savjetnik za strateško planiranje i implementaciju investicionih projekata

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove u oblasti strateškog planiranja i implementacije investicionih projekata; prati dinamiku i broj realizacije projekata utvrđenih Strategijom razvoja Općine; koordinira planiranje i implementaciju projekata sa pomoćnikom Općinskog načelnika i šefom Odsjeka; izrađuje, vodi i ažurira četverogodišnji Plan investicionih projekata od interesa za Općinu; obavlja poslove u oblasti investicionih ulaganja u infrastrukturne i druge objekte od javnog interesa na području Općine; izrađuje dinamičke planove investicionih ulaganja, te prati i analizira njihovu realizaciju i efekte uticaja na ukupni razvoj Općine; ostvaruje sve potrebne modalitete saradnje i stalne kontakte sa organima i institucijama Kantona, Grada i drugim investitorima, te javnim preduzećima i izvršiocima programskih zahvata na teritoriji Općine; vodi brigu o rokovima, dinamičkim planovima i svim operativnim i tehničkim detaljima vezanim za uspješnu realizaciju investicionih projekata predviđenih budžetom Općine; učestvuje u praćenju izvođenja radova na projektima od interesa za Općinu, pripremi tehničkog dijela tenderske dokumentacije te iniciraju postupka javne nabavke za najsloženije investicione projekte; prati propise iz nadležnosti rada Odsjeka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Građevinski, Arhitektonski ili drugi fakultet tehničkog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit

- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.4. Viši stručni saradnik za pripremu i praćenje investicionih projekata

Opis poslova: Obavlja složenije poslove iz oblasti pripreme i praćenja investicionih projekata; vrši praćenje izvođenja radova na složenijim investicionim projektima koje finansira ili sufinansira Općina; vrši pripremu tehničkog dijela tenderske dokumentacije i inicira postupak javne nabavke za složenije investicione projekte; utvrđuje da li se radovi izvode u skladu sa investiciono-tehničkom dokumentacijom i zakonskim propisima koji uređuju ovu oblast; potvrđuje da je kvalitet izvedenih radova, ugrađenih materijala u skladu sa zahtjevom iz projekta, te da je taj kvalitet dokazan propisanim ispitivanjima i dokumentima; potvrđuje urednost izvođenja radova, po potrebi vrši usaglašavanje sa projektantom i izvođačem radova za sve eventualne promijenjene okolnosti u investiciono-tehničkoj dokumentaciji i na gradilištu; učestvuje u sačinjavanju predmjera i predračuna neophodnih radova za poslovne prostore i stambene jedinice, kojima raspolaže Općina; prati propise iz nadležnosti rada Odsjeka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Građevinski ili Arhitektonski fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.5. Stručni saradnik za strateško planiranje i impelenciju investicionih planova

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz oblasti strateškog planiranja i implementacije investicionih planova; učestvuje u izradi dinamičkih planova investicionih ulaganja, u praćenju, nadziranju i analizi njihove realizacije; obilazi teren, učestvuje u sastavljanju izvještaja; ostvaruje saradnju i kontakte sa organima i institucijama Kantona, Grada i drugim investitorima, te javnim preduzećima i izvršiocima programskih zahvata na teritoriji Općine; učestvuje u provođenju realizacije programskih investicija, vodi brigu o rokovima, dinamičkim planovima i svim tehničkim i operativnim detaljima vezanim za uspješnu realizaciju projekta; vrši pripremu tehničkog dijela tenderske dokumentacije i inicira postupak javne nabavke za složene investicione projekte; prati

propise iz nadležnosti rada Odsjeka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Građevinski, Arhitektonski, Mašinski ili Elektrotehnički fakultet
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.6. Stručni saradnik za finansijske poslove u investicionoj oblasti

Opis poslova: Obavlja složene poslove koji se odnose na oblast finansijskih poslova u investicionoj oblasti, a koji obuhvataju aktivnosti kao što su kontrola predračuna radova (finansijski dio), kontrola finansijskih tokova i slično; vrši i evidentira kontrolu ulaznih faktura računa, privremenih i okončanih situacija i po odobrenju pretpostavljenog iste prosljeđuje nadležnoj službi na realizaciju; prikuplja, evidentira i obrađuje podatke vezane za izradu budžeta i rebalansa budžeta; evidentira nove ugovore i na osnovu njih prati investiciona ulaganja kao i njihove promjene; izrađuje analitičko-informativne izvještaje na osnovu projekata ili predmjera radova za poslove koji se izvode kao i za poslove koji se planiraju u budućem vremenu; sačinjava plan javnih nabavki iz nadležnosti Odsjeka za tekuću godinu koji dostavlja šefu Odsjeka na dalje postupanje; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Ekonomski fakultet ili drugi fakultet ekonomskog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i računovodstveno-materijalni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.7. Viši referent za investicione projekte, pripremu i procjenu

Opis poslova: Obavlja poslove procjene neophodnih ulaganja, te učestvuje u izradi predmjera i predračuna za sanaciju poslovnih prostora i stambenih jedinica sa pravom raspolaganja Općine Stari Grad Sarajevo; učestvuje u sačinjavanju specifikacije potrebnog materijala i ostale potrebne podatke, te učestvuje u praćenju sanacionih radova stambenih i poslovnih objekata; po potrebi, učestvuje u praćenju radova na projektima od interesa za Općinu; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola građevinskog ili arhitektonskog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II ODSJEK ZA KOMUNALNE POSLOVE

II.1. Šef Odsjeka za komunalne poslove

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika općinskog načelnika; učestvuje u izradi programa prioriternih projekata Općine, u izradi godišnjeg plana i programa održavanja i zaštite kao i programa rekonstrukcije i izgradnje i obnove saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo, kao i u izradi svih drugih zakonom utvrđenih strateških dokumenata, planova i programa, koji su zakonskom regulativom utvrđeni kao obaveza; učestvuje u izradi tenderske dokumentacije za sve postupke, koje inicira Služba, kontinuirano obilazi teren, te sačinjava plan obilaska terena od strane državnih službenika i namještenika Odsjeka, sve u cilju unapređenja kvaliteta života građana na području Općine Stari Grad Sarajevo, kontinuirano izvještava pomoćnika Općinskog načelnika o stanju na terenu; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; učestvuje u pripremi podataka za projekte kojima ovaj organ aplicira na javne pozive; kontroliše i potpisuje sve upravne i vanupravne akte Odsjeka; vrši prijem stranaka; izrađuje tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika..

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni, studijsko-analički i normativno-pravni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.2. Stručni savjetnik za upravno rješavanje u komunalnoj oblasti

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove upravnog rješavanja i stručno-operativne poslove iz komunalne oblasti; radi na poslovima prikupljanja dokumentacije i ostalih potrebnih akata u postupku upravnog rješavanja u komunalnoj oblasti; vodi upravni postupak u komunalnoj oblasti, obavlja poslove na izradi rješenja kojima se odobrava korištenje javnih površina, prokopavanje javnih površina, te sječa i potkresivanje stabala, kao i druga rješenja iz nadležnosti Odsjeka shodno relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima; vodi postupke za donošenje vodnih akata u skladu sa pozitivnim propisima kojima se reguliše predmetna oblast; proučava propise iz nadležnosti Službe, učestvuje u pripremi nacrt propisa iz nadležnosti Službe, izrađuje primjedbe i prijedloge na nacrt odluka i drugih propisa iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi analiza, izvještaja, strategija, programa i planova iz komunalne oblasti; prati propise iz nadležnosti rada Odsjeka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje, normativno-pravni i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 3 (tri)

II.3. Stručni savjetnik za komunalne poslove

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove iz oblasti komunalnih oblasti; vodi i koordinira poslove utvrđivanja i sanacije klizišta i drugih pojava, posebno u padinskim dijelovima Općine; ostvaruje saradnju sa mjesnim zajednicama po pitanju potrebe postavljanja kontejnera, rukohvata i ostalog komunalnog mobilijara; vrši pripremu tehničkog dijela tenderske dokumentacije i inicira postupak javne nabavke za najsloženije projekte iz komunalne oblasti; obilazi teren i učestvuje u utvrđivanju tehničkih uslova za izvršavanje poslova u komunalnoj oblasti; radi na pripremi projektne dokumentacije iz komunalne oblasti; sastavlja izvještaje iz komunalne oblasti; učestvuje u iniciranju mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti; inicira postupke za potrebe izdavanja odobrenja za projekte koji su od interesa za Općinu; vrši praćenje izvođenja radova na projektima koji imaju za cilj unaprjeđenje komunalne infrastrukture; radi na poslovima zimskog održavanja saobraćajnica; kontinuirano prati sve promjene zakonske regulative iz komunalne oblasti i o istom informiše šefa Odsjeka; pruža stručnu i tehničku pomoć drugim općinskim službama kada se za to ukaže potreba; odgovara na podneske stranaka; prati propise iz nadležnosti rada Odsjeka; sčinjava tromjesečne izvještje iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Građevinski ili Arhitektonski fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.4. Stručni savjetnik za javnu rasvjetu i energetiku

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove iz oblasti javne rasvjete i energetike; vrši poslove pribavljanja projektno-tehničke dokumentacije za izvođenje radova izgradnje i proširenja javne rasvjete, te poslove pripreme tehničkog dijela tenderske dokumentacije i iniciranja postupaka javne nabavke za projekte iz oblasti javne rasvjete i energetike; učestvuje u pregledu i evaluaciji ponuda u postupcima javne nabavke koja se odnosi na predmetnu oblast; vrši poslove koordinacije i praćenja izvođenja radova u ovoj oblasti; obavlja kontinuiranu saradnju sa predstavnicima nadležnog ministarstva, te radi na poslovima ishodovanja svih potrebnih saglasnosti kod nadležnog ministarstva; održava kontinuiranu komunikaciju i saradnju sa predstavnicima mjesnih zajednica, u pogledu prijave kvarova, kao i svih ostalih nedostataka u pogledu javne rasvjete, te je odgovoran za vođenje evidencije u ovoj oblasti; prati propise iz oblasti javne rasvjete i energetike; pruža tehničku i stručnu pomoć drugim općinskim službama, kada se za to ukaže potreba; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i

druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Elektrotehnički fakultet ili drugi fakultet tehničkog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.5. Viši stručni saradnik za upravno rješavanje u komunalnoj oblasti

Opis poslova: Obavlja složenije poslove upravnog rješavanja i stručno-operativne poslove iz komunalne oblasti; radi na poslovima prikupljanja dokumentacije i ostalih potrebnih akata u postupku upravnog rješavanja u komunalnoj oblasti; vodi upravni postupak u komunalnoj oblasti, obavlja poslove na izradi rješenja kojima se odobrava korištenje javnih površina, prokopavanje javnih površina, te sječa i potkresivanje stabala kao i druga rješenja iz nadležnosti Odsjeka shodno relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima; vodi postupke za donošenje vodnih akata u skladu sa pozitivnim propisima kojima se reguliše predmetna oblast; proučava propise iz nadležnosti službe, učestvuje u pripremi nacрта propisa iz nadležnosti Službe, te u izradi primjedbi i prijedloga na nacрте odluka i drugih propisa iz nadležnosti Službe; sastavlja izvještaje po predmetima i izrađuje informacije; učestvuje u izradi analiza, izvještaja, strategija, programa i planova iz komunalne oblasti; prati propise iz nadležnosti rada Odsjeka; sačinjava tromjesečne izvještaje i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje, normativno-pravni i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.6. Viši stručni saradnik za komunalne poslove

Opis poslova: Obavlja složenije poslove iz nadležnosti Odsjeka; ostvaruje saradnju sa mjesnim zajednicama po pitanju potrebe postavljanja kontejnera, rukohvata i ostalog komunalnog mobilijara; oobilazi teren i učestvuje u utvrđivanju tehničkih uslova za izvršavanje poslova u komunalnoj oblasti; učestvuje u pripremi projektne dokumentacije iz komunalne oblasti; učestvuje u pripremi tehničkog dijela tenderske dokumentacije, kao i u iniciranju postupka javne nabavke za projekte iz komunalne oblasti; sastavlja izvještaje; učestvuje u iniciranju mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti; odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova; vrši praćenje izvođenja radova na projektima koji imaju za cilj unapređenje komunalne infrastrukture; radi na poslovima zimskog održavanja saobraćajnica; pruža stručnu i tehničku pomoć drugim općinskim službama kada se za to ukaže potreba; odgovara na podneske stranaka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Građevinski ili Arhitektonski fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analiitičke poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.7. Viši stručni saradnik za finansijske poslove u komunalnoj oblasti

Opis poslova: Obavlja složenije poslove iz nadležnosti Odsjeka, a koji obuhvataju redovno fakturisanje zakupnina u skladu s izdatim odobrenjima za korištenje javnih površina i ostalim aktima koji uključuju naknadu; vrši automatsku obradu podataka i radi na evidenciji rješenja i ugovora o zakupu javne površine, saglasnosti i ostalih akata, te prati promjene po istima; radi na izdavanju analitičkih kartica zakupcima javnih površina radi uvida u stanje dugovanja, kao i voditeljima upravnih postupaka u svrhu izrade novih rješenja i ugovora; prati ostvarene naplate, obavještava i upućuje opomene zakupcima zbog eventualnih dugovanja; sačinjava tromjesečne izvještaje i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Ekonomski fakultet ili drugi fakultet ekonomskog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža

- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.8. Stručni saradnik za finansijske poslove u komunalnoj oblasti

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz nadležnosti Odsjeka, a koji obuhvataju redovno fakturisanje zakupnina u skladu s izdatim odobrenjima za korištenje javnih površina i ostalim aktima koji uključuju naknadu; vrši automatsku obradu podataka i radi na evidenciji rješenja i ugovora o zakupu javne površine, saglasnosti i ostalih akata, te prati promjene po istima; radi na izdavanju analitičkih kartica zakupcima javnih površina radi uvida u stanje dugovanja, kao i voditeljima upravnih postupaka u svrhu izrade novih rješenja i ugovora; sačinjava tromjesečne izvještaje i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Ekonomski fakultet ili drugi fakultet ekonomskog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.9. Stručni saradnik za upravno rješavanje u komunalnoj oblasti

Opis poslova: Rješava jednostavne upravne stvari u upravnom postupku u komunalnoj oblasti; radi na poslovima prikupljanja dokumentacije i ostalih potrebnih akata u postupku upravnog rješavanja u komunalnoj oblasti; vodi upravni postupak u komunalnoj oblasti, obavlja poslove na izradi rješenja kojima se odobrava korištenje javnih površina, prokopavanje javnih površina, te sječa i potkresivanje stabala, kao i druga rješenja iz nadležnosti Odsjeka shodno relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima; vodi postupke za donošenje vodnih akata u skladu sa pozitivnim propisima kojima se reguliše predmetna oblast; sastavlja izvještaje po predmetima, izrađuje informacije i izvještaje o radu; obilazi teren, utvrđuje uslove za izvršavanje poslova u komunalnoj oblasti; vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izrađuje odgovarajuća uvjerenja; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u

skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pravni fakultet ili drugi fakultet pravne struke
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.10. Stručni saradnik za komunalne poslove

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz nadležnosti Odsjeka; ostvaruje saradnju sa mjesnim zajednicama po pitanju potrebe postavljanja kontejnera, rukohvata i ostalog komunalnog mobilijara; obilazi teren i učestvuje u utvrđivanju tehničkih uslova za izvršavanje poslova u komunalnoj oblasti; učestvuje u prikupljanju dokumentacije i ostalih potrebnih akata u postupku rješavanja predmeta; učestvuje na pripremi projektne dokumentacije iz komunalne oblasti; učestvuje u pripremi tehničkog dijela tenderske dokumentacije te iniciranju postupka javne nabavke za projekte iz komunalne oblasti; učestvuje u sastavljanju izvještaja iz komunalne oblasti, te u praćenju izvođenja radova na projektima koji imaju za cilj unapređenje komunalne infrastrukture; vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izrađuje odgovarajuća uvjerenja; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Građevinski ili arhitektonski fakultet
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi,

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.11. Stručni saradnik za geodetske poslove u komunalnoj oblasti

Opis poslova: Obavlja složene poslove koji se odnose na geodetsko snimanje, mjerenje i računanje površina i određivanja parcela u komunalnoj oblasti; obavlja poslove vezane za numeraciju ulica, te izlaskom na teren vrši određivanje novih kućnih brojeva; izdaje uvjerenja o činjenicama iz službene evidencije; učestvuje u sačinjavanju izvještaja i analiza, kao i u svim fazama postupka koje se odnose na geodetske poslove u ovoj oblasti; radi na poslovima prikupljanja i obrade geodetskih podataka koji su neophodni za realizaciju određenih poslova i zadataka u komunalnoj oblasti; obilazi teren, te učestvuje u praćenju izvođenja radova iz oblasti cestovne infrastrukture; pruža tehničku i stručnu pomoć drugim općinskim službama kada se za to ukaže potreba; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Geodetski fakultet ili drugi fakultet geodetskog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.12. Viši samostalni referent za komunalne poslove i poslove komunalne infrastrukture

Opis poslova: Učestvuje u izradi izvještaja, informacija, općih i drugih akata iz komunalne oblasti; ostvaruje saradnju sa javnim komunalnim preduzećima „Vodovod i kanalizacija“, „Park“ i „Rad“, mjesnim zajednicama, inspekcijama i drugim nadležnim organima, kao i sa građanima; zaprima zahtjeve, telefonske prijave, kao i podneske za intervencije na kvarovima vodovodne i kanalizacione mreže od strane građana, mjesnih zajednica i drugih nadležnih organa; učestvuje u poslovima prenumeracije ulica, odnosno davanja novih kućnih brojeva za stambene objekte za ulice kako odredi općinska komisija; radi na realizaciji poslova sanacije udarnih rupa na saobraćajnicama; učestvuje u poslovima održavanja i uređenja Aleje ambasadora; vodi evidenciju javnih i hair česmi, kao i česmi na šehidskim mezarjima; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VŠS – VI stepen – Društveni smjer
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi
Složenost poslova: Složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

III ODSJEK ZA POSLOVE SAOBRAĆAJA

III.1. Šef Odsjeka za poslove saobraćaja

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje bliže upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku općinskog načelnika; učestvuje u izadi programa prioriternih projekata Općine, u izradi godišnjeg plana i programa održavanja i zaštite kao i programa rekonstrukcije i izgradnje i obnove saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo, kao i u izradi svih drugih zakonom utvrđenih strateških dokumenata, planova i programa, koji su zakonskom regulativom utvrđeni kao obaveza; učestvuje u izradi tenderske dokumentacije za sve postupke, koje inicira Služba, kontinuirano obilazi teren, te sačinjava plan obilaska terena od strane državnih službenika i namještenika Odsjeka, sve u cilju unapređenja kvaliteta života građana na području Općine Stari Grad Sarajevo, kontinuirano izvještava pomoćnika Općinskog načelnika o stanju na terenu; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Saobraćajni fakultet ili drugi fakultet tehničkog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

III.2. Stručni savjetnik za poslove iz oblasti saobraćaja

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka; učestvuje u izdavanju rješenja za izgradnju priključaka/prilaza, te izdavanje saobraćajnih rješenja/saglasnosti za izgradnju objekata i instalacija unutar cestovnog i zaštitnog cestovnog pojasa; radi na izdavanju odobrenja iz oblasti

saobraćaja u mirovanju; obilazi teren, te u skladu sa tehničkim uslovima, predlaže postavljenje saobraćajne signalizacije i opreme; saraduje sa Ministarstvom saobraćaja Kantona Sarajevo, Policijskom upravom i drugim nadležnim institucijama u poslovima iz oblasti saobraćaja; prati propise iz oblasti saobraćaja; po potrebi, ispred Službe prati izvođenje radova iz oblasti cestovne infrastrukture u skladu sa ugovornom dokumentacijom; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Saobraćajni fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

III.3. Stručni saradnik za poslove iz oblasti saobraćaja

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz nadležnosti Odsjeka; obilazi teren, utvrđuje tehničke uslove, te daje mišljenje u predmetima iz oblasti cestovnog prometa; učestvuje u izradi planova i programa izgradnje, zaštite, korištenja i održavanja cesta; učestvuje u izdavanju rješenja za izgradnju priključaka/prilaza, te izdavanju saobraćajnih rješenja/saglasnosti za izgradnju objekata i instalacija unutar cestovnog i zaštitnog cestovnog pojasa; radi na izdavanju odobrenja iz oblasti saobraćaja u mirovanju; saraduje sa Policijskom upravom i drugim nadležnim institucijama u poslovima iz oblasti saobraćaja; obilazi teren, te u skladu sa tehničkim uslovima, predlaže postavljenje saobraćajne signalizacije i opreme; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Saobraćajni fakultet
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

III.4. Viši referent za tehničke poslove i podršku

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove u Odsjeku; pruža potrebnu podršku u radu i funkcioniranju Odsjeka; obavlja tehničke pripreme i provođenje svakodnevnih aktivnosti Odsjeka; održava i skladišti osnovna sredstava za rad i mehanizaciju Odsjeka; vodi evidenciju o utrošku osnovnih sredstava za rad Odsjeka; obavlja fizičke poslove prikupljanja i odvoza kancelarijskog otpada; vodi evidenciju o utrošku osnovnih sredstava za rad Odsjeka, a koja se koriste na terenu; svakodnevno priprema materijalno-tehnička sredstva neophodna za rad na terenupismeno ili usmeno obavještava šefa Odsjeka o realizaciji konkretnih terenskih poslova i eventualnim smetnjama koje se pojave u toku realizacije istih i daje prijedloge za njihovo prevazilaženje; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinsko načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru
- položen vozački ispit „B“ ili „C“ kategorije

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi

Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 2 (dva)

III.5. Pomoćni radnik za održavanje cestovnih pojasa

Opis poslova: Obavlja poslove i zadatke precizirane planom čišćenja i održavanja cestovnih i zaštitnih cestovnih pojasa, te programom hortikulturalnog uređenja zelenih površina od značaja za Općinu; izvodi fizičke radove na realizaciji planova čišćenja cestovnih i zaštitnih cestovnih pojasa za čije upravljanje je nadležna Općina, kao i hortikulturalnog uređenja drugih zelenih površina od značaja za Općinu; obavlja fizičke poslove čišćenja od otpadnih materijala, korova, lišća, snijega i drugih suvišnih materijala; obavlja fizičke poslove čišćenja slivnih rešetki; po potrebi vrši moguće i neophodne manje građevinske radove s ciljem obezbjeđenja prohodnosti cesta u nadležnosti Općine; upoznae šefa Odsjeka o aktivnostima na terenu i o uočenim nepravilnostima i eventualnim oštećenjima nastalim na pločama ambasadora u Aleji Ambasadora kao i na saobraćajnoj signalizaciji unutar cestovnog pojasa na području Općine; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- NSS- završena osnovna škola

Vrsta djelatnosti: Poslovi pomoćne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Pomoćni poslovi

Složenost poslova: Jednostavni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: NK radnik
Broj izvršilaca: 5 (pet)

Član 9.

SLUŽBA ZA PRIVREDU

U Službi za privredu formiraju se 2 (dva) odsjeka, i to: Odsjek za djelatnosti privredu i Odsjek za poslovne prostore. Utvrđuju se poslovi i zadaci za 34 izvršioca (26 državnih službenika i 8 namještenika), kako slijedi:

1. Pomoćnik Općinskog načelnika za privredu

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacрта godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi strategije razvoja i programiranja razvoja općine i učestvuje u izradi strateških dokumenata Općine, programa razvoja urbane ekonomije i razvoja ruralnog područja; učestvuje u izradi i provođenju programa poboljšanja, pribavljanju sredstava u oblasti energetske efikasnosti; u postupku javne nabavke iz svoje nadležnosti priprema dio tenderske dokumentacije i dostavlja nadležnoj Službi; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u Budžetu Općine neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Službe; redovno informiše Općinskog načelnika i o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Službe; predlaže preduzimanje potrebnih mjera s ciljem unaprjeđenja stanja u oblastima iz nadležnosti Službe; odgovoran je za uspostavljanje adekvatnog i efektivnog sistema kontrola uz prethodno utvrđivanje rizika i mogućeg utjecaja rizika na rad i poslovanje Službe te uspostavlja kontinuirano praćenje s ciljem utvrđivanja stanja; odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten rješenjem Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave zadatak od strane Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni ili Ekonomski fakultet
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik općinskog načelnika

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Viši referent za administrativno-tehničke i opće poslove

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove iz oblasti administrativno-tehničkih i općih poslova; vrši zavođenje, razvođenje i zaduživanje akata u za to propisane knjige evidencije, otpremu akata u roku i arhiviranje u oblasti privrede; prikuplja rješenja, pozive, izvještaje i druge akte i stara se da isti budu blagovremeno otpremljeni i dostavljeni; vodi poslove kancelarijskog i arhivskog karaktera, kao što su potrebne evidencije o kretanju akata; vrši prijem pošte za Službu i prosljeđuje je pomoćniku Općinskog načelnika na signiranje; vrši prijem svih pismena, koje evidentira i dostavlja referentima u rad, te ih po okončavanju arhivira; vrši prijem svih pripremljenih akata iz nadležnosti Službe te ih dostavlja na potpis pomoćniku Općinskog načelnika i Općinskom načelniku; vrši provjeru i daje potrebne informacije zainteresiranim licima o kretanju i fazi rješavanja podnesenog zahtjeva, a prema projektu „Dokument menagement sistem”; vrši trebovanje i raspodjelu kancelarijskog materijala za Službu; ostvaruje kontakte sa Pisarnicom, uzima predmete na revers i vodi evidenciju o istom, vrši i druge administrativno-tehničke poslove; vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustvovanja državnih službenika i namještenika Službe, kao i evidenciju o privatnim i službenim izlascima istih; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; objedinjuje tromjesečne izvještaje o radu svih državnih službenika i namještenika u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I ODSJEK ZA DJELATNOSTI U PRIVREDI

I.1. Šef Odsjeka za djelatnosti u privredi

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; i daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika općinskog načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje, daje stručna mišljenja u predmetima iz oblasti privrede; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Normativno-pravni, stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.2. Stručni savjetnik za upravni postupak u oblasti samostalnog privređivanja

Opis poslova: Obavlja najsloženije, odgovorne i visoko stručne poslove iz oblasti privrede i samostalnog privređivanja; analizira, inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Službe; vodi prvostepeni upravni postupak po zahtjevu stranaka i po službenoj dužnosti te izrađuje prijedloge rješenja iz oblasti samostalnog privređivanja; priprema sve potrebne akte za potrebe vođenja postupka (pozivi, obavijesti, dopisi prema nadležnim institucijama i sl); izrađuje rješenja o ispunjavanju minimalnih uvjeta za početak obavljanja privrednih djelatnosti, za fizička i pravna lica, odnosno privredna društva, čije je sjedište ili poslovna jedinica na području Općine Stari Grad Sarajevo; vodi poseban ispitni postupak po izjavljenim redovnim i vanrednim pravnim lijekovima i rješava po uputama drugostepenog organa; daje prijedloge za rješavanje predmeta iz nadležnosti Službe, izrađuje informacije i analize, preduzima potrebne mjere i odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova; obavlja poslove koji podrazumijevaju odgovornost, visok stepen stručnosti i nezavisnosti u oblasti upravno-pravnih poslova; izrađuje nacрте i prijedloge odluka i drugih propisa iz oblasti samostalnog privređivanja te inicira i priprema izmjene i dopune tih propisa; radi na izvršavanju zakonskih i drugih propisa iz oblasti samostalnog privređivanja, informiše nadležne organe o stanju i problemima u navedenoj oblasti, inicira izmjenu zakonskih i drugih propisa te predlaže mjere za uređivanje određenih pitanja; saraduje sa raznim subjektima i daje podatke o stanju i strukturi samostalnih privrednika; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža pravnu pomoć u oblasti samostalnog privređivanja, obavlja usmenu i pismenu korespondenciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje i normativno-pravni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.3. Stručni savjetnik za poljoprivredu, hortikulturu, ekologiju i zaštitu čovjekove okoline

Opis poslova: Obavlja najsloženije studijsko-analitičke, stručno-operativne i druge poslove iz oblasti poljoprivrede, hortikulture, ekologije i zaštite čovjekove okoline (plastenička proizvodnja, stočarska, ratarska, povrtlarska, voćarska, pčelarska i gljivarska proizvodnja, očuvanje tradicionalnih receptura porodičnog obrta, hortikulture, šumarstva, ekologije i zaštite čovjekove itd.); izrađuje programe, projekte i planove u navedenoj oblasti, kao i projektne zadatke za navedene grane poljoprivrede; izrađuje programe i projekte razvoja i unapređenje proizvodnje hrane u okviru investicionih ulaganja u poljoprivredu, procjenjuje i poduzima potrebne mjere za njihovu realizaciju, prati ih i nadzire efekte uticaja na razvoj poljoprivrede na području Općine; učestvuje u izradi nacrti i prijedloga odluka, propisa i općih akata iz oblasti poljoprivrede kao i pripremi izmjena i dopuna istih; izrađuje analize, izvještaje, informacije, publikacije i druge stručne analitičke materijale na osnovu odgovarajućih podataka; prati i proučava stanje i kretanje poljoprivrede, hortikulture, šumarstva, ekologije i zaštite čovjekove okoline, te ocjenjuje i predlaže moguće pravce daljeg razvoja i unapređenja; vrši upis lica u Registar poljoprivrednih gazdinstava (RPG) i Registar klijenata (RK) pri Federalnom ministarstvu poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, vodi evidenciju o istom te izdaje odgovarajuća uvjerenja i druge akte iz službene evidencije u oblasti poljoprivrede; priprema tekst javnog poziva za dodjelu plastenika sa pratećom opremom i rasadnim materijalom, te obavlja sve potrebne radnje vezane za isto; obavlja terenske obilaski po zahtjevima stranaka za ostvarivanje podsticaja u oblasti poljoprivrede te predlaže mjere pomoći poljoprivrednicima nakon stručne obrade zahtjeva; inicira i predlaže pravce i prioritete, te dinamiku investiranja s ciljem razvoja i unapređenja poljoprivrede u navedenim granama; vrši izradu stručnog mišljenja iz oblasti poljoprivrede i procjenu vrijednosti poljoprivrednih proizvoda i zemljišta; ostvaruje potrebnu saradnju i kontakte sa organima i institucijama Federacije BiH, Kantona Sarajevo i Grada Sarajevo, te osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova i zadataka; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža stručnu pomoć u oblasti poljoprivrede, obavlja usmenu i pismenu korespondenciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Poljoprivredni fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi
Složenost poslova: Najsloženiji
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik
Broj izvršilaca: 2 (dva)

I.4. Stručni savjetnik za veterinarstvo

Opis poslova: Obavlja najsloženije studijsko-analitičke, stručno-operativne i druge poslove iz oblasti veterinarstva; izrađuje programe, projekate, planove u oblasti veterinarstva; prati i proučava stanje u veterinarstvu; ocjenjuje i predlaže moguće pravce daljeg razvoja i unapređenja, izrađuje stručna mišljenja iz veterinarstva; učestvuje u izradi nacrti i prijedloga odluka propisa i općih akata iz oblasti veterinarstva kao i pripremanju, izmjeni i dopuni istih; obavlja operativne i druge poslove te prati izvršenje zakona i drugih propisa i općih akata iz navedene oblasti; stara se o zdravstvenom nadzoru životinja, što podrazumijeva planiranje i poduzimanje mjera te koordinaciju aktivnosti sa nadležnom veterinarskom stanicom i veterinarskom inspekcijom, s ciljem sprječavanja pojave zaraznih bolesti i kontinuirano praćenje situacije; učestvuje u planiranju i provođenju mjera za jačanje sigurne proizvodnje namirnica animalnog porijekla kroz kontinuiranu dijagnostiku domaćih životinja (markiranje ovaca, ispitivanje na brucelozu, pregled muznih krava, participiranje u izdavanju mliječnih kartona i sl.); sudjeluje u aktivnostima na kontroli populacije napuštenih i izgubljenih pasa, a u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima; obavlja terenske obilaskе po zahtjevima stranaka za ostvarivanje podsticaja u oblasti poljoprivrede te predlaže mjere pomoći poljoprivrednicima nakon stručne obrade zahtjeva; ostvaruje potrebnu saradnju i kontakte sa organima i institucijama Federacije BiH, Kantona Sarajevo i Grada Sarajevo, te osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova i zadataka; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža stručnu pomoć u oblasti veterinarstva, obavlja usmenu i pismenu korespondenciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Veterinarski fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi
Složenost poslova: Najsloženiji
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.5. Stručni savjetnik za oblast turizma

Opis poslova: Obavlja najsloženije studijsko-analitičke, stručno-operativne, informaciono dokumentacione i druge poslove iz oblasti turizma; izrađuje elaborate i planove iz oblasti turizma, uspostavlja i vodi evidencije turističkih vodiča, razvoja i povezivanja turističkih itinerera te njihovo praćenje i nesmetano funkcioniranje; vrši izradu metodologije i standarda za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka iz oblasti turizma te analizu tih podataka i pripremu istih za publikovanje; obavlja poslove na izradi projekata, programa i prijedloga shodno važećim strateškim dokumentima iz oblasti turizma kojim Općina aplicira za dodjelu sredstava kod vladinih i nevladinih organizacija; saraduje sa nadležnom općinskom službom za lokalni razvoj, kao i relevantnim institucijama, domaćim i međunarodnim organizacijama po pitanju projekata iz oblasti turizma; predlaže, inicira, izrađuje, analizira i planira prijedloge iz oblasti turizma te izrađuje informacije, izvještaje i druge slične analitičke materijale u ovoj oblasti; učestvuje u radu projektnog tima te daje inicijativu za očuvanje i predstavljanje bogatog kulturno-historijskog naslijeđa Općine Stari Grad Sarajevo; ostvaruje potrebnu saradnju i kontakte sa organima i institucijama Federacije BiH, Kantona Sarajevo i Grada Sarajevo, a posebno sa Turističkom zajednicom Kantona Sarajevo, kao i drugim privrednim subjektima iz oblasti turizma; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment system”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža stručnu pomoć u oblasti turizma, obavlja usmenu i pismenu korespondenciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički, stručno-operativni i informaciono-dokumentacioni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.6. Viši stručni saradnik za analitiku u oblasti privrede

Opis poslova: Obavlja složenije poslove analitičkog praćenja u oblasti privrede; vrši izradu izvještaja i analiza u oblasti lokalne privrede, poduzetništva i zapošljavanja; obavlja studijsko-analitičke, operativne i druge poslove iz nadležnosti Službe; izrađuje planove za unapređenje baze podataka i održava istu s ciljem nesmetanog funkcioniranja; predlaže projekte i učestvuje u izradi istih, s ciljem unaprjeđenja procesa rada u Službi; učestvuje u realizaciji mjera s ciljem razvoja malog poduzetništva na području Općine Stari Grad Sarajevo i s tim u vezi, usko saraduje sa nadležnom općinskom službom za lokalni razvoj te istoj pruža pomoć u izradi odgovarajućih nacrti i prijedloga odluka i drugih propisa iz oblasti podsticaja razvoja male privrede na području Općine,

pripremi javnih poziva za navedene podsticaje, kao i drugim poslovima vezanim za navedenu oblast; po potrebi ostvaruje saradnju i sa relevantnim institucijama, domaćim i međunarodnim organizacijama u oblasti poduzetništva; vrši izradu i realizaciju planova i programa iz nadležnosti Službe; odgovoran je za zakonito i ažurno obavljanje svih povjerenih poslova i zadataka; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža pomoć u oblasti privrede, obavlja usmenu i pismenu komunikaciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni ili Ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analički

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.7. Viši stručni saradnik za upravni postupak u oblasti samostalnog privređivanja

Opis poslova: Obavlja složenije poslove iz oblasti privrede i samostalnog privređivanja; analizira, inicira i priprema nacрте i prijedloge općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Službe; vodi prvostepeni upravni postupak po zahtjevu stranaka i po službenoj dužnosti te izrađuje prijedloge rješenja iz oblasti samostalnog privređivanja; priprema sve potrebne akte za potrebe vođenja postupka (pozivi, obavijesti, dopisi prema nadležnim institucijama i sl); izrađuje rješenja o ispunjavanju minimalnih uvjeta za početak obavljanja privrednih djelatnosti, za fizička i pravna lica, odnosno privredna društva, čije je sjedište ili poslovna jedinica na području Općine Stari Grad Sarajevo; vodi poseban ispitni postupak po izjavljenim redovnim i vanrednim pravnim lijekovima i rješava po uputama drugostepenog organa; radi na izradi nacрте i prijedloga odluka i drugih propisa iz oblasti samostalnog privređivanja te inicira i priprema izmjene i dopune tih propisa; radi na izvršavanju zakonskih i drugih propisa iz oblasti samostalnog privređivanja, te predlaže mjere za uređivanje određenih pitanja; saraduje sa raznim subjektima i daje podatke o stanju i strukturi samostalnih privrednika; izrađuje informacije iz oblasti samostalnog privređivanja; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža pravnu pomoć u oblasti samostalnog privređivanja, obavlja usmenu i pismenu korespondenciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje i normativno-pravni poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.8. Viši stručni saradnik za poljoprivredu, hortikulturu, ekologiju i zaštitu čovjekove okoline

Opis poslova: Obavlja složenije studijsko-analitičke, stručno-operativne i druge poslove iz oblasti poljoprivrede, hortikulture, ekologije i zaštite čovjekove okoline (plastička proizvodnja, stočarska, ratarska, povrtlarska, voćarska, pčelarska i gljivarska proizvodnja, očuvanje tradicionalnih receptura porodičnog obrta, hortikulture, šumarstva, ekologije i zaštite čovjekove itd.); izrađuje programe i projekte razvoja i unapređenje proizvodnje hrane u okviru investicionih ulaganja u poljoprivredu, procjenjuje i poduzima potrebne mjere za njihovu realizaciju, prati ih i nadzire efekte uticaja na razvoj poljoprivrede na području Općine; izrađuje analize, izvještaje, informacije, publikacije i druge stručne analitičke materijale na osnovu odgovarajućih podataka; prati i proučava stanje i kretanje poljoprivrede, hortikulture, šumarstva, ekologije i zaštite čovjekove okoline, te ocjenjuje i predlaže moguće pravce daljeg razvoja i unapređenja; vrši upis lica u Registar poljoprivrednih gazdinstava (RPG) i Registar klijenata (RK) pri Federalnom ministarstvu poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, vodi evidenciju o istom te izdaje odgovarajuća uvjerenja i druge akte iz službene evidencije u oblasti poljoprivrede; priprema tekst javnog poziva za dodjelu plastenika sa pratećom opremom i rasadnim materijalom, te obavlja sve potrebne radnje vezane za isto; obavlja terenske obilaskе po zahtjevima stranaka za ostvarivanje podsticaja u oblasti poljoprivrede te predlaže mjere pomoći poljoprivrednicima nakon stručne obrade zahtjeva; učestvuje u izradi nacрта i prijedloga odluka, propisa i općih akata iz oblasti poljoprivrede kao i pripremi izmjena i dopuna istih; ostvaruje potrebnu saradnju i kontakte sa organima i institucijama Federacije BiH, Kantona Sarajevo i Grada Sarajevo, te osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova i zadataka; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža stručnu pomoć u oblasti poljoprivrede, obavlja usmenu i pismenu korespondenciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Poljoprivredni fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža

- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.9. Viši stručni saradnik za veterinarstvo

Opis poslova: Obavlja složenije studijsko-analitičke, stručno-operativne i druge poslove iz oblasti veterinarstva; učestvuje u izradi programa, projekata, planova u oblasti veterinarstva. Prati i proučava stanje u veterinarstvu; ocjenjuje i predlaže moguće pravce daljeg razvoja i unapređenja, učestvuje u postupku izrade stručnog mišljenja iz veterinarstva; učestvuje u izradi nacrtu i prijedloga odluka propisa i općih akata iz oblasti veterinarstva kao i pripremanju, izmjeni i dopuni istih; obavlja operativne i druge poslove te prati izvršenje zakona i drugih propisa i općih akata iz navedene oblasti; učestvuje u zdravstvenom nadzoru životinja, što podrazumijeva planiranje i poduzimanje mjera te koordinaciju aktivnosti sa nadležnom veterinarskom stanicom i veterinarskom inspekcijom, s ciljem sprječavanja pojave zaraznih bolesti i kontinuirano praćenje situacije; učestvuje u planiranju i provođenju mjera za jačanje sigurne proizvodnje namirnica animalnog porijekla kroz kontinuiranu dijagnostiku domaćih životinja (markiranje ovaca, ispitivanje na brucelozu, pregled muznih krava, participiranje u izdavanju mliječnih kartona i sl.); obavlja terenske obilaske po zahtjevima stranaka za ostvarivanje podsticaja u oblasti poljoprivrede te predlaže mjere pomoći poljoprivrednicima nakon stručne obrade zahtjeva; ostvaruje potrebnu saradnju i kontakte sa organima i institucijama Federacije BiH, Kantona Sarajevo i Grada Sarajevo, te osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova i zadataka; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža stručnu pomoć u oblasti veterinarstva, obavlja usmenu i pismenu korespondenciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Veterinarski fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.10. Viši stručni saradnik za oblast turizma

Opis poslova: Obavlja složenije studijsko-analitičke, stručno-operativne, informaciono - dokumentacione i druge poslove iz oblasti turizma; izrađuje elaborate i planove iz oblasti turizma, uspostavlja i vodi evidencije turističkih vodiča, razvoja i povezivanja turističkih itinerera te njihovo praćenje i nesmetano funkcioniranje; vrši izradu metodologije i standarda za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka iz oblasti turizma te analizu tih podataka i pripremu istih za publikovanje. Obavlja poslove na izradi projekata, programa i prijedloga shodno važećim strateškim dokumentima iz oblasti turizma kojim Općina aplicira za dodjelu sredstava kod vladinih i nevladinih organizacija; predlaže, inicira, izrađuje, analizira i planira prijedloge iz oblasti turizma te izrađuje informacije, izvještaje i druge slične analitičke materijale u ovoj oblasti; učestvuje u radu projektnog tima te daje inicijativu za očuvanje i predstavljanje bogatog kulturno – historijskog naslijeđa Općine Stari Grad Sarajevo; ostvaruje potrebnu saradnju i kontakte sa organima i institucijama Federacije BiH, Kantona Sarajevo i Grada Sarajevo, a posebno sa Turističkom zajednicom Kantona Sarajevo, kao i drugim privrednim subjektima iz oblasti turizma; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža stručnu pomoć u oblasti turizma, obavlja usmenu i pismenu korespondenciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički, stručno-operativni i informaciono-dokumentacioni poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.11. Stručni saradnik za upravni postupak u oblasti samostalnog privređivanja

Opis poslova: Rješava složene upravne stvari u upravnom postupku u oblasti samostalnog privređivanja po zahtjevu stranaka i po službenoj dužnosti; učestvuje u izdavanju odobrenja za rad u oblasti obrta i drugih oblasti samostalnog privređivanja te izdavanju odobrenja za sve promjene nastale u toku poslovanja samostalnog privrednika; priprema sve potrebne akte za potrebe vođenja postupka (pozivi, obavijesti, dopisi prema nadležnim institucijama i sl); učestvuje u izradi rješenja o ispunjavanju minimalnih uvjeta za početak obavljanja privrednih djelatnosti, za fizička i pravna lica, odnosno privredna društva, čije je sjedište ili poslovna jedinica na području Općine Stari Grad Sarajevo; izdaje obavijesti o namjeni poslovnih prostora, vodi registre obrtnika i drugih samostalnih privrednika, vrši upis izdatih odobrenja i izmjena u toku poslovanja; saraduje sa raznim subjektima i daje podatke o stanju i strukturi samostalnih privrednika; izdaje uvjerenja o činjenicama o kojima

se vodi službena evidencija iz oblasti samostalnog privređivanja; učestvuje u izvršavanju zakonskih i drugih propisa iz oblasti samostalnog privređivanja, te predlaže mjere za uređivanje određenih pitanja; saraduje sa raznim subjektima i daje podatke o stanju i strukturi samostalnih privrednika; izrađuje informacije iz oblasti samostalnog privređivanja; kontroliše i ovjerava cjenovnike i normative privrednim subjektima na području Općine Stari Grad Sarajevo; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža pravnu pomoć u oblasti samostalnog privređivanja, obavlja usmenu i pismenu korespondenciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pravni fakultet
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.12. Stručni saradnik za oblast turizma

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz oblasti turizma; učestvuje u obavljanju poslova na izradi elaborata i planova iz oblasti turizma, uspostavljanja evidencije turističkih vodiča, razvoja i povezivanja turističkih itinerera te njihovo praćenje i nesmetano funkcioniranje; učestvuje u izradi metodologije i standarda za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka iz oblasti turizma; vrši analizu tih podataka i pripremu istih za publikovanje; učestvuje u izradi projekata, programa i prijedloga shodno važećim strateškim dokumentima iz oblasti turizma kojim Općina aplicira za dodjelu sredstava kod vladinih i nevladinih organizacija; saraduje sa nadležnom općinskom službom za lokalni razvoj, kao i relevantnim institucijama, domaćim i međunarodnim organizacijama po pitanju projekata iz oblasti turizma; predlaže, inicira, izrađuje, analizira i planira prijedloge iz oblasti turizma te izrađuje informacije, izvještaje i druge slične analitičke materijale u ovoj oblasti; učestvuje u radu projektnog tima te daje inicijativu za očuvanje i predstavljanje bogatog kulturno – historijskog nasljeđa Općine Stari Grad Sarajevo; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža stručnu pomoć u oblasti turizma, obavlja usmenu i pismenu korespondenciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i informaciono-dokumentacioni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.11. Stručni saradnik za analitiku u oblasti privrede

Opis poslova: Obavlja složene poslove analitičkog praćenja u oblasti privrede; učestvuje u izradi izvještaja i analiza u oblasti lokalne privrede, poduzetništva i zapošljavanja; učestvuje u izradi planova za unapređenje baze podataka i održava istu s ciljem nesmetanog funkcioniranja; učestvuje u pripremi projekata s ciljem unaprjeđenja procesa rada u Službi; učestvuje u realizaciji mjera s ciljem razvoja malog poduzetništva na području Općine Stari Grad Sarajevo i s tim u vezi, usko saraduje sa nadležnom općinskom službom za lokalni razvoj te istoj pruža pomoć u izradi odgovarajućih nacrti i prijedloga odluka i drugih propisa iz oblasti podsticaja razvoja male privrede na području Općine, pripremi javnih poziva za navedene podsticaje, kao i drugim poslovima vezanim za navedenu oblast; vrši izradu i realizaciju planova i programa iz nadležnosti Službe; odgovoran je za zakonito i ažurno obavljanje svih povjerenih poslova i zadataka; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža pomoć u oblasti privrede, obavlja usmenu i pismenu komunikaciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pravni ili Ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.13. Viši samostalni referent za oblast samostalnog privređivanja

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz oblasti samostalnog privređivanja; učestvuje u izdavanju obavijesti o namjeni poslovnih prostora, vodi registre obrtnika i drugih samostalnih privrednika, vrši upis izdatih odobrenja i izmjena u toku poslovanja; izrađuje odgovarajuća uvjerenja i druge akte iz oblasti samostalnog privređivanja o kojima se vodi službena evidencija; učestvuje u saradnji sa raznim subjektima i davanju podataka o stanju i strukturi samostalnih privrednika; učestvuje u izradi analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala na osnovu podataka u oblasti samostalnog privređivanja, te vodi potrebnu evidenciju; kontroliše i ovjerava cjenovnike i normative privrednim subjektima na području Općine Stari Grad Sarajevo; odgovara na predstavke i upite zainteresiranih lica, kao i nadležnih općinskih službi, pismeno (putem mail-a i sl.), a uz prethodnu konsultaciju sa šefom Odsjeka; vrši prijem stranaka i obavlja usmenu i pismenu korespondenciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, a prema utvrđenom planu rada koji odredi pomoćnik općinskog načelnika i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VŠS – VI stepen – Društveni smjer
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.14. Viši referent za oblast samostalnog privređivanja i administrativno-tehničke poslove

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove iz oblasti samostalnog privređivanja te administrativno-tehničke poslove; učestvuje u izdavanju obavijesti o namjeni poslovnih prostora, vodi registre obrtnika i drugih samostalnih privrednika, vrši upis izdatih odobrenja i izmjena u toku poslovanja; izrađuje odgovarajuća uvjerenja i druge akte iz oblasti samostalnog privređivanja o kojima se vodi službena evidencija; učestvuje u saradnji sa raznim subjektima i davanju podataka o stanju i strukturi samostalnih privrednika; učestvuje u izradi analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala na osnovu podataka u oblasti samostalnog privređivanja, te vodi potrebnu evidenciju; kontroliše i ovjerava cjenovnike i normative privrednim subjektima na području Općine Stari Grad Sarajevo; po ukazanoj potrebi, vrši poslove kancelarijskog i arhivskog karaktera, vrši zavođenje, razvođenje i zaduživanje akata u za to propisane knjige evidencije, otpremu akata u roku i arhiviranje u oblasti privrede i druge administrativno-tehničke poslove; vrši provjeru i daje potrebne informacije zainteresiranim licima o kretanju i fazi rješavanja podnesenog zahtjeva, a prema projektu „Dokument menadžment sistem” te vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; odgovara na predstavke i upite zainteresiranih lica, kao i nadležnih općinskih službi, pismeno (putem mail-a i sl.), a uz prethodnu konsultaciju sa pomoćnikom Općinskog

načelnika; vrši prijem stranaka i obavlja usmenu i pismenu korespondenciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Gimnazija ili druga škola društvenog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II ODSJEK ZA POSLOVNE PROSTORE

II.1. Šef Odsjeka za poslovne prostore

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni ili Ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.2. Stručni savjetnik u oblasti zakupa poslovnih prostora

Opis poslova: Samostalno obavlja najsloženije, odgovorne i visoko stručne poslove iz oblasti zakupa poslovnih prostora na kojima Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja; analizira, inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Službe; vrši stručnu obradu i izradu prijedloga rješenja, odluka i drugih akata iz oblasti zakupa poslovnih prostora te odgovara za zakonitost istih; po službenoj dužnosti pokreće postupke iseljenja zakupaca iz općinskih poslovnih prostora; blagovremeno preduzima zakonom propisane radnje vezane za korištenje poslovnih prostora, te u skladu s tim šalje opomene pred raskid ugovora, obavijesti o jednostranom raskidu ugovora o zakupu poslovnih prostora, izrađuje rješenja o iseljenju zakupaca iz poslovnih prostora i zaključke o izvršenju tih rješenja; obavještava i dostavlja dokumentaciju Općinskom pravobranilaštvu za pokretanje postupaka utuženja zakupaca i daje tražena izjašnjenja; izrađuje rješenja po izjavljenim redovnim i vanrednim pravnim lijekovima i rješava po uputama drugostepenog organa; vrši poslove izrade ugovora o zakupu poslovnih prostora i svih drugih akata koji se odnose na zakup poslovnih prostora, prati realizaciju i trajanje tih ugovora i akata te blagovremeno poduzima sve odgovarajuće radnje s ciljem produženja ili raskida istih; priprema sve potrebne akte za potrebe izrade i zaključenja ugovora o zakupu poslovnih prostora (pozivi, obavijesti, dopisi prema nadležnim institucijama i sl.); prilikom produženja ugovora o zakupu, posebno je dužan voditi računa o svim bitnim činjenicama za produženje istog, kao što su postojanje duga po osnovu korištenja poslovnog prostora (zakupnina i režijski troškovi), stanje korištenja poslovnog prostora na licu mjesta (aktivnost poslovnog prostora, lica koja koriste prostor, namjena, radovi u prostoru i sl.), promjene u vlasničkoj strukturi zakupoprimalaca, osnovanost odobrenih popusta, osiguranje poslovnog prostora i slično; vrši pismenu korespondenciju sa Općinskim pravobranilaštvom i daje tražena izjašnjenja; lično je odgovoran za zakonito i ažurno obavljanje svih povjerenih poslova i zadataka; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; radi na izradi nacрта i prijedloga odluka i drugih propisa iz oblasti poslovnih prostora te inicira i priprema izmjene i dopune tih propisa; radi na izvršavanju zakonskih i drugih propisa iz navedene oblasti, informiše nadležne organe o stanju i problemima u navedenoj oblasti, inicira izmjenu zakonskih i drugih propisa te predlaže mjere za uređivanje određenih pitanja; preduzima zakonom propisane radnje vezane za korištenje poslovnih prostora i naplatu zakupnine te predlaže mjere s ciljem povećanja naplate zakupnine; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža pravnu pomoć u oblasti poslovnih prostora, obavlja usmenu i pismenu komunikaciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Normativno-pravni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.3. Stručni savjetnik za fakturisanje zakupnina u oblasti poslovnih prostora

Opis poslova: Samostalno obavlja najsloženije, odgovorne i visokostručne poslove u oblasti poslovnih prostora, posebno sa aspekta korištenja općinskih poslovnih prostora i politike zakupnina; vrši izradu izvještaja i analiza u vezi sa korištenjem poslovnih prostora te predlaže mjere s ciljem povećanja naplate zakupnine; prati provedbe propisa i drugih akata u vezi zakupa općinskih poslovnih prostora, te daje prijedloge za izmjenu propisa, inicira, izrađuje i realizira planove i programe iz nadležnosti Službe; vrši poslove redovnog fakturisanja zakupnina; evidentira uplate zakupnina izvršene putem blagajne Općine i knjiži izvode iz banaka; vrši unos podataka za automatsku obradu podataka i prati sve promjene vezane za poslovne prostore i registruje ih; blagovremeno evidentira nove ugovore, unosi izmjene podataka (visina zakupnine, kompenzacija ulaganja, promjene površine, etažiranje i dr.), posebno vodeći računa o osnovanosti odobrenih popusta i ukidanju neosnovanih popusta na zakupnine; pismenim putem obavještava zakupce o ukidanju neosnovanih popusta i povećanju zakupnine; vrši obračun zakupnine prilikom izrade ugovora o zakupu poslovnih prostora i odgovara za zakonitost istog; vrši prijem i obradu zahtjeva za procjenu uloženi finansijskih sredstava u adaptaciju poslovnih prostora i upućuje zahtjeve nadležnoj službi na analizu i konačnu procjenu; svakodnevno prati stanje naplate zakupnina te, u skladu sa istim, blagovremeno šalje opomene pred raskid ugovora na fakturama i obavijesti o raskidu ugovora o zakupu zakupcima koji ne izvršavaju uredno obavezu plaćanja zakupnine; rješava pismene zahtjeve stranaka po osnovu finansijskih prava i obaveza iz Ugovora o zakupu; priprema sporazume o reprogramiranju (plaćanju duga po osnovu zakupa na rate), kao i sporazume o preuzimanju duga po osnovu zakupa od strane novih zakupaca; prati realizaciju potpisanih sporazuma i aneksa zakupaca i o istom obavještava Općinsko pravobranilaštvo, te u skladu s tim pokreće potrebne aktivnosti; analizira i prati podatke sa analitičkih kartica zakupaca iz aplikativnog softvera za poslovne prostore te u skladu s tim daje inicijative, prijedloge ili pokreće konkretne aktivnosti; obračunava zatezne kamate na dug po osnovu zakupnine i izdaje izvode iz ovjerenih poslovnih knjiga u vezi duga za zakupninu poslovnih prostora (za Općinsko pravobranilaštvo radi sporova na nadležnom sudu); priprema javni oglas za dodjelu u zakup poslovnih prostora na kojima Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja te učestvuje u izdavanju uvjerenja licima koja apliciraju za dodjelu u zakup općinskih poslovnih prostora putem javnog oglasa; vrši pismenu korespondenciju sa Općinskim pravobranilaštvom i daje tražena izjašnjenja; odgovoran je za zakonito i ažurno obavljanje svih povjerenih poslova i zadataka; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža pomoć u oblasti poslovnih prostora, obavlja usmenu i pismenu komunikaciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Ekonomski fakultet ili drugi fakultet ekonomskog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički poslovi, stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.4. Stručni savjetnik za analitiku u oblasti poslovnih prostora

Opis poslova: Samostalno obavlja najsloženije, odgovorne i visokostručne poslove analitičkog praćenja u oblasti poslovnih prostora, posebno sa aspekta korištenja općinskih poslovnih prostora i politike zakupnina, vrši izradu izvještaja i analiza u vezi sa korištenjem poslovnih prostora te predlaže mjere s ciljem povećanja naplate zakupnine, izrađuje tabelarne i grafičke analize, naplate zakupnine za poslovne prostore kroz mjesečne, kvartalne, polugodišnje, godišnje izvještaje, samostalno obavlja studijsko-analitičke, operativne i druge poslove iz nadležnosti Službe, izrađuje planove za unapređenje baze podataka i održava istu s ciljem nesmetanog funkcioniranja, predlaže projekte i učestvuje u izradi istih, s ciljem unaprjeđenja procesa rada u Službi; vrši izradu i realizaciju planova i programa iz nadležnosti Službe; vrši unos podataka za automatsku obradu podataka i prati sve promjene vezane za poslovne prostore i registruje ih; blagovremeno evidentira nove ugovore, unosi izmjene podataka (visina zakupnine, kompenzacija ulaganja, promjene površine, etažiranje i dr.), posebno vodeći računa o osnovanosti odobrenih popusta i ukidanju neosnovanih popusta na zakupnine; svakodnevno prati stanje naplate zakupnina te, u skladu sa istim, blagovremeno šalje obavijesti o raskidu ugovora o zakupu zakupcima koji ne izvršavaju uredno obavezu plaćanja zakupnine; rješava pismene zahtjeve stranaka po osnovu prava i obaveza iz ugovora o zakupu; analizira i prati podatke sa analitičkih kartica zakupaca iz aplikativnog softvera za poslovne prostore te u skladu s tim daje inicijative, prijedloge ili pokreće konkretne aktivnosti, prati realizaciju zaključenih sporazuma o reprogramiranju duga i o istom obavještava Općinsko pravobranilaštvo, te u skladu s tim pokreće potrebne aktivnosti; prati stanje slobodnih poslovnih prostora te predlaže mjere za efikasnije izdavanje istih u zakup; vrši pismenu korespondenciju sa Općinskim pravobranilaštvom i daje tražena izjašnjenja; odgovoran je za zakonito i ažurno obavljanje svih povjerenih poslova i zadataka, vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sIstem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža pomoć u oblasti poslovnih prostora, obavlja usmenu i pismenu komunikaciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.5. Viši stručni saradnik u oblasti zakupa poslovnih prostora

Opis poslova: Obavlja složenije poslove iz oblasti zakupa poslovnih prostora na kojima Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja; analizira, inicira i priprema nacрте i prijedloge općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Službe; vrši stručnu obradu i izradu prijedloga rješenja, odluka i drugih akata iz oblasti dodjele i zakupa poslovnih prostora te odgovara za zakonitost istih; po službenoj dužnosti pokreće postupke iseljenja zakupaca iz općinskih poslovnih prostora; blagovremeno preduzima zakonom propisane radnje vezane za korištenje poslovnih prostora, te u skladu s tim šalje opomene pred raskid ugovora, obavijesti o jednostranom raskidu ugovora o zakupu poslovnih prostora, izrađuje rješenja o iseljenju zakupaca iz poslovnih prostora i zaključke o izvršenju tih rješenja; obavještava i dostavlja dokumentaciju Općinskom pravobranilaštvu za pokretanje postupaka utuženja zakupaca i daje tražena izjašnjenja; izrađuje rješenja po izjavljenim redovnim i vanrednim pravnim lijekovima i rješava po uputama drugostepenog organa; vrši stručnu obradu i izradu ugovora o zakupu poslovnih prostora i svih drugih akata koji se odnose na zakup poslovnih prostora, prati realizaciju i trajanje tih ugovora i akata te blagovremeno poduzima sve odgovarajuće radnje s ciljem produženja ili raskida istih; priprema sve potrebne akte za potrebe izrade i zaključenja ugovora o zakupu poslovnih prostora (pozivi, obavijesti, dopisi prema nadležnim institucijama i sl.); prilikom produženja ugovora o zakupu, posebno je dužan voditi računa o svim bitnim činjenicama za produženje istog, kao što su postojanje duga po osnovu korištenja poslovnog prostora (zakupnina i režijski troškovi), stanje korištenja poslovnog prostora na licu mjesta (aktivnost poslovnog prostora, lica koja koriste prostor, namjena, radovi u prostoru i sl.), promjene u vlasničkoj strukturi zakupoprimaca, osnovanost odobrenih popusta, osiguranje poslovnog prostora i slično; vrši pismenu korespondenciju sa Općinskim pravobranilaštvom i daje tražena izjašnjenja; odgovoran je za zakonito i ažurno obavljanje svih povjerenih poslova i zadataka; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; radi na izradi nacрта i prijedloga odluka i drugih propisa iz oblasti poslovnih prostora te inicira i priprema izmjene i dopune tih propisa; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža pravnu pomoć u oblasti poslovnih prostora, obavlja usmenu i pismenu komunikaciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Normativno-pravni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.6. Viši stručni saradnik za fakturisanje zakupnina u oblasti poslovnih prostora

Opis poslova: Obavlja složenije poslove analitičkog praćenja u oblasti poslovnih prostora, posebno sa aspekta korištenja općinskih poslovnih prostora i politike zakupnina; vrši izradu izvještaja i analiza u vezi sa korištenjem poslovnih prostora te predlaže mjere s ciljem povećanja naplate zakupnine; prati provedbe propisa i drugih akata u vezi zakupa općinskih poslovnih prostora, te daje prijedloge za izmjenu propisa, učestvuje u izradi i realizaciji planova i programa iz nadležnosti Službe; vrši poslove redovnog fakturisanja zakupnina; evidentira uplate zakupnina izvršene putem blagajne Općine i knjiži izvode iz banaka; vrši unos podataka za automatsku obradu podataka i prati sve promjene vezane za poslovne prostore i registruje ih; blagovremeno evidentira nove ugovore, unosi izmjene podataka (visina zakupnine, kompenzacija ulaganja, promjene površine, etažiranje i dr.), posebno vodeći računa o osnovanosti odobrenih popusta i ukidanju neosnovanih popusta na zakupnine; pismenim putem obavještava zakupce o ukidanju neosnovanih popusta i povećanju zakupnine; vrši obračun zakupnine prilikom izrade ugovora o zakupu poslovnih prostora i odgovara za zakonitost istog; svakodnevno prati stanje naplate zakupnina te, u skladu sa istim, blagovremeno šalje opomene pred raskid ugovora na fakturama i obavijesti o raskidu ugovora o zakupu zakupcima koji ne izvršavaju uredno obavezu plaćanja zakupnine; rješava pismene zahtjeve stranaka po osnovu finansijskih prava i obaveza iz Ugovora o zakupu; priprema sporazume o reprogramiranju (plaćanju duga po osnovu zakupa na rate), kao i sporazume o preuzimanju duga po osnovu zakupa od strane novih zakupaca; priprema obavijesti za povrat sredstava strankama, koje su aplicirale na javni poziv za dodjelu poslovnih prostora ili uplatili polog – garancije; prati i priprema za fakturisanje iznose režijskih troškova zakupaca koji koriste prostore u poslovnom objektu Kvadrant XII i administrativnoj zgradi Općine; prati realizaciju potpisanih sporazuma i aneksa zakupaca i o istom obavještava Općinsko pravobranilaštvo, te u skladu s tim pokreće potrebne aktivnosti; analizira i prati podatke sa analitičkih kartica zakupaca iz aplikativnog softvera za poslovne prostore te u skladu s tim daje inicijative, prijedloge ili pokreće konkretne aktivnosti; obračunava zatezne kamate na dug po osnovu zakupnine i izdaje izvode iz ovjerenih poslovnih knjiga u vezi duga za zakupninu poslovnih prostora (za Općinsko pravobranilaštvo radi sporova na nadležnom sudu); priprema javni oglas za dodjelu u zakup poslovnih prostora na kojima Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja te učestvuje u izdavanju uvjerenja licima koja apliciraju za dodjelu u zakup općinskih poslovnih prostora putem javnog oglasa; vrši pismenu korespondenciju sa Općinskim pravobranilaštvom i daje tražena izjašnjenja; odgovoran je za zakonito i ažurno obavljanje svih povjerenih poslova i zadataka. Vršiti elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža pravnu pomoć u oblasti poslovnih prostora, obavlja usmenu i pismenu komunikaciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Ekonomski fakultet ili drugi fakultet ekonomskog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.7. Viši stručni saradnik za analitiku u oblasti poslovnih prostora

Opis poslova: Obavlja složenije poslove analitičkog praćenja u oblasti poslovnih prostora, posebno sa aspekta korištenja općinskih poslovnih prostora i politike zakupnina, vrši izradu izvještaja i analiza u vezi sa korištenjem poslovnih prostora te predlaže mjere s ciljem povećanja naplate zakupnine; učestvuje u izradi tabelarnih i grafičkih analiza naplate zakupnine za poslovne prostore kroz mjesečne, kvartalne, polugodišnje, godišnje izvještaje; predlaže projekte i učestvuje u izradi istih, s ciljem unaprjeđenja procesa rada u Službi; učestvuje u izradi i realizaciji planova i programa iz nadležnosti Službe; vrši unos podataka za automatsku obradu podataka i prati sve promjene vezane za poslovne prostore i registruje ih; blagovremeno evidentira nove ugovore, unosi izmjene podataka (visina zakupnine, kompenzacija ulaganja, promjene površine, etažiranje i dr.), posebno vodeći računa o osnovanosti odobrenih popusta i ukidanju neosnovanih popusta na zakupnine; svakodnevno prati stanje naplate zakupnina te, u skladu sa istim, blagovremeno šalje obavijesti o raskidu ugovora o zakupu zakupcima koji ne izvršavaju uredno obavezu plaćanja zakupnine; rješava pismene zahtjeve stranaka po osnovu prava i obaveza iz Ugovora o zakupu; učestvuje u analizi i praćenju podataka sa analitičkih kartica zakupaca iz aplikativnog softvera za poslovne prostore te u skladu s tim daje inicijative, prijedloge ili pokreće konkretne aktivnosti; učestvuje u praćenju realizacije potpisanih sporazuma o reprogramiranju duga te u skladu s tim pokreće potrebne aktivnosti; vrši pismenu korespondenciju sa Općinskim pravobranilaštvom i daje tražena izjašnjenja; odgovoran je za zakonito i ažurno obavljanje svih povjerenih poslova i zadataka, vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža pomoć u oblasti poslovnih prostora, obavlja usmenu i pismenu komunikaciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički poslovi, stručno operativni

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.8. Stručni saradnik u oblasti zakupa poslovnih prostora

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz oblasti zakupa poslovnih prostora na kojima Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja; učestvuje u pripremi nacрта rješenja, odluka i drugih akata iz oblasti dodjele, zakupa i iseljenja iz poslovnih prostora; učestvuje u izradi ugovora o zakupu poslovnih prostora te priprema sve akte potrebne za izradu i zaključenje ugovora o zakupu poslovnih prostora (pozivi, obavijesti, dopisi prema nadležnim institucijama i sl.); blagovremeno preduzima zakonom propisane radnje vezane za korištenje poslovnih prostora, te u skladu s tim šalje opomene pred raskid ugovora, obavijesti o jednostranom raskidu ugovora o zakupu poslovnih prostora; učestvuje u izradi traženih izjašnjenja Općinskom pravobranilaštvu te prikuplja potrebnu dokumentaciju; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sIstem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža pravnu pomoć u jednostavnijim stvarima iz oblasti poslovnih prostora, obavlja usmenu i pismenu komunikaciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; izrađuje odgovarajuća uvjerenja o kojima se vodi službena evidencija; preduzima potrebne mjere i odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pravni fakultet
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.9. Stručni saradnik za analitiku i fakturisanje zakupnina u oblasti poslovnih prostora

Opis poslova: Obavlja složene poslove u oblasti poslovnih prostora sa aspekta korištenja općinskih poslovnih prostora i politike zakupnina; izrađuje tabelarne i grafičke analize, naplate zakupnine za poslovne prostore kroz mjesečne, kvartalne, polugodišnje, godišnje izvještaje te predlaže mjere s ciljem povećanja naplate zakupnine; učestvuje u poslovima redovnog fakturisanja zakupnina; evidentira uplate zakupnina izvršene putem blagajne Općine i knjiži izvode iz banaka; učestvuje u unosu podataka za automatsku obradu podataka i praćenju svih promjena vezanih za poslovne prostore i registrovanju istih; blagovremeno evidentira nove ugovore, unosi izmjene podataka (visina zakupnine, kompenzacija ulaganja, promjene površine, etažiranje i dr.), posebno vodeći računa o osnovanosti odobrenih popusta i ukidanju neosnovanih popusta na zakupnine; pismenim putem obavještava zakupce o ukidanju neosnovanih popusta i povećanju zakupnine; svakodnevno prati stanje naplate zakupnina te, u skladu sa istim, blagovremeno šalje opomene pred raskid ugovora na fakturama i obavijesti o raskidu ugovora o zakupu zakupcima koji ne izvršavaju uredno obavezu plaćanja zakupnine; rješava jednostavnije pismene zahtjeve stranaka po osnovu

finansijskih prava i obaveza iz ugovora o zakupu; učestvuje u pripremi sporazuma o reprogramiranju (plaćanju duga po osnovu zakupa na rate) duga, kao i sporazuma o preuzimanju duga po osnovu zakupa od strane novih zakupaca; priprema i šalje obavijesti za povrat sredstava strankama, koje su aplicirale na javni poziv za dodjelu poslovnih prostora ili uplatili polog – garancije; učestvuje u fakturisanju iznosa režijskih troškova zakupaca koji koriste prostore u poslovnom objektu Kvadrant XII i administrativnoj zgradi Općine; učestvuje u pripremi javnog oglasa za dodjelu u zakup poslovnih prostora na kojima Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja te učestvuje u izdavanju uvjerenja licima koja apliciraju za dodjelu u zakup općinskih poslovnih prostora putem javnog oglasa; učestvuje u pripremi izjašnjenja i potrebne dokumentacije za Općinsko pravobranilaštvo; odgovoran je za zakonito i ažurno obavljanje svih povjerenih poslova i zadataka; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža pomoć u jednostavnijim stvarima u oblasti poslovnih prostora, obavlja usmenu i pismenu komunikaciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analički i stručno operativni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.10. Viši samostalni referent u oblasti poslovnih prostora

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz oblasti zakupa poslovnih prostora na kojima Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja; priprema nacрте rješenja, odluka i drugih akata iz oblasti dodjele, zakupa i iseljenja iz poslovnih prostora; učestvuje u izradi ugovora o zakupu poslovnih prostora te priprema sve akte potrebne za izradu i zaključenje ugovora o zakupu poslovnih prostora (pozivi, obavijesti, dopisi prema nadležnim institucijama i sl); blagovremeno preduzima zakonom propisane radnje vezane za korištenje poslovnih prostora, te u skladu s tim šalje opomene pred raskid ugovora, obavijesti o jednostranom raskidu ugovora o zakupu poslovnih prostora; izrađuje odgovarajuća uvjerenja o kojima se vodi službena evidencija; učestvuje u izradi traženih izjašnjenja Općinskom pravobranilaštvu te prikuplja potrebnu dokumentaciju; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment sistem”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši prijem stranaka, daje potrebne upute te pruža pravnu pomoć u jednostavnijim stvarima iz oblasti poslovnih prostora, obavlja usmenu i pismenu komunikaciju sa strankama (putem mail-a i sl.) i drugim općinskim službama; preduzima potrebne mjere i odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste

dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VŠS – VI stepen – Društveni smjer
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i administrativno tehnički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.11. Viši referent za kontrolu korištenja poslovnih prostora

Opis poslova: Vršiti nadzor i kontrolu nad korištenjem poslovnih prostora na kojima Općina ima pravo raspolaganja; lično dostavlja fakture za zakupninu raspoređene po ulicama; odgovoran je za blagovremenu dostavu i uručenje faktura zakupcima poslovnih prostora; uručuje opomene zbog neplaćanja za neuredne zakupce poslovnih prostora; zapisnički uvodi nove zakupce u poslovne prostore i zapisnički preuzima poslovne prostore (po zahtjevima zakupaca, po općinskim i sudskim izvršenjima u saradnji sa Općinskim pravobranilaštvom), kojom prilikom je dužan da zapisnički konstatuje stanje uslovnosti poslovnog prostora, posebno eventualno uočena oštećenja poslovnog prostora učinjena od strane ranijeg zakupca, podatke o priključcima na komunalnu infrastrukturu, sačini popis svih zatečenih stvari i predmeta u poslovnom prostoru, uz obavezno sačinjavanje fotodokumentacije sa lica mjesta; blagovremeno inicira oslobađanje poslovnog prostora od stvari prethodnog zakupca putem nadležne općinske službe te pripremanje istog za novog zakupca; vrši pečaćenje poslovnih prostora, učestvuje u deložacijama; dužan je svakodnevno obilaziti poslovne prostore za koje je zadužen, voditi zapisnik i službene zabilješke o izvršenoj kontroli poslovnih prostora i ažurirati podatke iz oblasti poslovnih prostora; ukoliko uoči bilo kakve zloupotrebe korištenja općinskih poslovnih prostora za koje je zadužen ili korištenje istih suprotno zaključenom ugovoru o zakupu (korištenje poslovnog prostora od strane trećih lica, neaktivnost poslovnog prostora, namjena suprotna zaključenom ugovoru o zakupu, izvođenje radova bez saglasnosti Općine i sl.), dužan je o istom odmah sačiniti službenu zabilješku sa fotodokumentacijom, upoznati pomoćnika općinskog načelnika te inicirati pokretanje odgovarajućeg postupka za iseljenje; vrši kontrolu i sve potrebne radnje vezane za korištenje energenata i drugih komunalija u poslovnim prostorima (električna energija, vodovod i kanalizacija, plin, odvoz smeća, održavanje zajedničkih dijelova zgrade itd.); stara se o redovnom i urednom plaćanju računa za naprijed navedene režijske troškove za slobodne i zapečaćene općinske poslovne prostore; redovno i kontinuirano prati stanje općinskih poslovnih prostora na terenu te, u konsultaciji sa pomoćnikom Općinskog načelnika, vrši usmenu i pismenu korespondenciju sa drugim općinskim službama, s ciljem rješavanja nastalih problema; izrađuje saglasnosti za tekuće održavanje poslovnih prostora te učestvuje u izradi odgovarajućih uvjerenja iz službene evidencije za potrebe apliciranja na javni oglas za dodjelu u zakup općinskih poslovnih prostora; vodi potrebne evidencije zakupaca i predlaže mjere za unapređenje kontrole korištenja poslovnih prostora; vrši elektronsku obradu predmeta i podataka u projektu „Dokument menadžment system”, kao i u drugim odgovarajućim programima koje koristi Služba; vrši svakodnevnu komunikaciju sa zakupcima i drugim strankama, daje potrebne upute i pruža pomoć u oblasti zakupa poslovnih prostora, obavlja pismenu korespondenciju sa strankama (putem mail-a i sl.); sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka;

učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Gimnazija ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i informaciono dokumentacioni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 4 (četiri)

Član 10.

SLUŽBA ZA FINANSIJE I BUDŽET

U Službi za finansije i budžet formiraju se 2 (dva) odsjeka, i to: Odsjek za budžet i Odsjek za trezor i računovodstvo. Utvrđuju se poslovi i zadaci za 22 izvršilaca (14 državnih službenika i 8 namještenika), kako slijedi:

1. Pomoćnik Općinskog načelnika za finansije i budžet

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenik i namještenike i daje upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe; vrši izradu nacрта godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; neposredno rukovodi radom Trezora i drugih dodijeljenih modula; učestvuje u izradi strategije razvoja i programiranja razvoja Općine i učestvuje u izradi strateških dokumenata Općine; vrši pripremu, provođenje, praćenje i vrednovanje programa i projekata za korištenje sredstava fondova Europske unije te drugih međunarodnih izvora finansiranja; u postupku javne nabavke iz svoje nadležnosti priprema dio tenderske dokumentacije i dostavlja nadležnoj Službi; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u Budžetu Općine neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Službe; redovno informiše Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Službe; predlaže poduzimanje potrebnih mjera s ciljem unaprjeđenja stanja u oblastima iz nadležnosti Službe; odgovoran je za uspostavljanje adekvatnog i efektivnog sistema kontrola uz prethodno utvrđivanje rizika i mogućeg utjecaja rizika na rad i poslovanje Službe te uspostavlja kontinuirano praćenje s ciljem utvrđivanja stanja; odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten rješenjem Općinskog načelnika; trostavlja tromjesečne izvještaje o radu Općinskom načelniku i Sekretaru organa državne službe; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Ekonomski fakultet
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti**Naziv grupe poslova:** Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi**Složenost poslova:** Najsloženiji**Status izvršioca:** Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom**Pozicija radnog mjesta:** Pomoćnik Općinskog načelnika**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

2. Viši referent za administrativno-tehničke i opće poslove

Opis poslova: Obavlja poslove kancelarijskog i arhivskog karaktera; vrši prijem stranaka, ugovara sastanke, obavlja prepiske, prima telefonske pozive; vrši prijem pošte, vodi sve potrebne evidencije o kretanju akata, prosljeđuje ih pomoćniku Općinskog načelnika na signiranje i potpis; vodi evidenciju kroz kompjutersku bazu podataka „Dokument menadžment sistem“; vrši internu i eksternu otpremu pošte i arhiviranje predmeta; vodi posebne knjige ulaznih faktura i druge finansijske dokumentacije, dostavlja ih nadležnim službama na odobravanje i stara se da iste budu vraćene u zakonskom roku nakon čega ih prosljeđuje ovlaštenim državnim službenicima i namještenicima na dalje postupanje; vrši trebovanje i raspodjelu kancelarijskog materijala za Službu; ostvaruje kontakte sa Pisarnicom; vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustvovanja državnih službenika i namještenika Službe, kao i evidenciju o privatnim i službenim izlascima istih; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; objedinjuje tromjesečne izvještaje državnih službenika i namještenika Službe i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti**Naziv grupe poslova:** Administrativno-tehnički poslovi**Složenost poslova:** Djelimično složeni**Status izvršioca:** Namještenik**Pozicija radnog mjesta:** Viši referent**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

I ODSJEK ZA BUDŽET

I.1. Šef Odsjeka za budžet

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje upute o načinu vršenja poslova; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih unutrašnjoj organizaciji; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; obavlja sve stručne studijsko-analitičke poslove u vezi sa pripremom i izradom dokumenata okvirnog budžeta, prednacrt, nacrt i prijedloga budžeta Općine i pojedinih budžetskih korisnika unutar Općine; priprema i daje smjernice i uputstva budžetskim korisnicima vezano za planiranje i izradu budžeta; u suradnji sa drugim službama priprema planove razvojnih programa – projekata (investicija), dinamiku finansiranja razvojnih programa a sve uskladu sa dokumentima srednjoročnog plana razvoja i Dokumenta okvirnog budžeta; planira i utvrđuje dinamiku finansiranja razvojnih programa (dinamiku ulaganja po godinama) a u skladu sa Dokumentom okvirnog budžeta; priprema operativne – mjesečne planove budžeta svih budžetskih korisnika i usklađuje ih sa planom novčanih tokova za isti period; primjenjuje zakone, propise i druge opće akte, te daje stručno mišljenje po svim pitanjima iz oblasti budžeta; priprema sve vrste zakonom propisanih, mjesečnih, periodičnih – kvartalnih i godišnjih izvještaja iz oblasti realizacije budžeta za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i vanjskih korisnika; analizira i prati izvršenje budžeta, tj. vrši kontrolu namjenskog trošenja sredstava i predlaže mjere za sprečavanje prekoračenja planiranih stavki kao i prijedloga za preraspodjelu budžeta i odluka o izmjenama i dopunama budžeta; u dodjeljenim modulima program za finansije evidentira budžet i sve izmjene istog; odgovara za zakonito, blagovremeno i efikasno obavljanje povjerenih poslova; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Ekonomski fakultet ili drugi fakultet ekonomskog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.2. Stručni savjetnik za planiranje budžeta

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove iz oblasti planiranja budžeta; vrši izradu analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkim materijala iz djelokrua odsjeka; prati zakonske propise i stara se o njihovoj primjeni; izrađuje nacrt i prijedlog budžeta Općine kao i Dokumenta okvirnog budžeta; izrađuje prijedlog mjesečnog, kvartalnog i godišnjeg operativnog budžeta na

osnovu zahtjeva općinskih služba; priprema upustva za potraživanje sredstava iz budžeta svim korisnicima budžetskih sredstava; vrši stručnu obradu svih prispjelih zahtjeva za planiranje pozicija u budžetu i na osnovu istih izrađuje nacrt budžeta, priprema materijal za javnu raspravu o usvojenom nacrtu budžeta, prima i stručno obrađuje materijal sa javne rasprave i isti dostavlja šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika kao prilog prijedloga budžeta; priprema i stručno obrađuje relevantne podatke za izmjenu i dopunu budžeta; priprema i analizira dokumentaciju i učestvuje u izradi izjave o fiskalnoj odgovornosti; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Ekonomski fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.3. Viši stručni saradnik za izvršenje budžeta

Opis poslova: Obavlja složenije poslove iz oblasti izvršenja budžeta; obavlja sve studijsko-analitičke i stručno-operativne poslove iz oblasti izvršenja budžeta; učestvuje u praćenju i predlaganju mjera za kontrolu rashoda i u vezi s tim učestvuje u predlaganju rješenja za moguću preraspodjelu; prati priliv i odliv sredstava po namjenama, tj. vrši kontrolu namjenskog trošenja sredstava u skladu sa usvojenim budžetom Općine; priprema sve propisane ili tražene mjesečne odnosno kvartalno-periodične izvještaje o izvršenju prihoda i rashoda budžeta i dostavlja ih ovlaštenim korisnicima (Trezor Kantona, UIO, FMF); priprema podatke za izradu budžeta i učestvuje u njegovoj izradi; vodi evidenciju i brine o pravovremenom izvršavanju obaveza Općine prema različitim korisnicima budžeta; prati realizaciju projekata po ugovorima o investicionim ulaganjima i sačinjava informaciju o stanju istih; po zahtjevima korisnika vrši rezervaciju sredstava za postupke javnih nabavki kao i izrade narudžbi budžeta za prispjele fakture za plaćanje; učestvuje u pripremi pojedinačnih akata i ugovora za realizaciju grantova-transfera iz svoje nadležnosti a u skladu sa Odlukom o izvršavanju budžeta; vrši provjere izdatih rezervacija sredstava i po potrebi vrši korekcije ili storniranja o čemu obavještava korisne – službe; odgovara za zakonito, blagovremeno i ažurno obavljanje povjerenih poslova; obavlja poslove u sistemu Trezora sa ovlaštenjima u korištenju aplikacija dodijeljenih modula; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Ekonomski fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

I.4. Stručni saradnik za budžet

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz oblasti budžeta; učestvuje u pripremi i izradi nacrti i prijedloga budžeta Općine; izrađuje analize, informacije i druge stručne i analitičke materijale na osnovu raspoloživih podataka, prati izvršenje budžeta tokom cijele godine i učestvuje u pripremi propisanih izvještaja o izvršenju budžeta; prati likvidnost budžeta; vrši rezervaciju sredstava za potrebe javnih nabavki; prati realizaciju projekata u okviru kapitalnih izdataka i drugih pozicija budžeta; vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima o nabavkama i prati realizaciju istih; učestvuje u pripremi obaveznih mjesečnih izvještaja o naplati prihoda planiranog budžeta Općine i iste dostavlja Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo; učestvuje u knjiženju svih podataka vezanih za evidentiranje potraživanja Općine po osnovu zaprimljenih rješenja ili zaključaka kao što su: renta, upotreba i dodjela građevinskog zemljišta, skloništa, tehnički pregledi, reklame i transparenti, i sva druga potraživanja; vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima za nabavke i prati realizaciju istih; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Ekonomski fakultet ili drugi fakultet ekonomskog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 3 (tri)

I.5. Viši referent – operater budžeta

Opis poslova: Obavlja djelimično složene informaciono-dokumentacione i računovodstveno-materijalne poslove; prati priliv i odliv sredstava na depozitnom i transakcionim računima Općine; prima, kontroliše i vrši elektronsko učitavanje bankovnih izvoda svih općinskih računa (depozitnog

i transakcionih), ručno poravnanje i dopunu potrebnih stavki po utvrđenim šemama za knjiženje tj. vrši rasknjižavanje elektronski primljenih izvoda transakcionih računa iz svih banaka i prenosi zaprimljene podatke u glavnu knjigu trezora putem odgovarajućih automatizovanih modula sistema za praćenje finansija; iz sistema „Ocean“ preuzima predhodno pripremljene registre za isplatu plaća i vrši njihovu dalju obradu s ciljem izrade zakonom propisanih pregleda i izvještaja o oporezivim primanjima fizičkih lica; prati i evidentira naplatu potraživanja po starim ugovorima za rentu i građevinsko zemljište; vodi računa o arhiviranju navedenih evidencija; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja ekonomska škola
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Računovodstveno-materijalni i informaciono-dokumentacioni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II ODSJEK ZA TREZOR I RAČUNOVODSTVO

II.1. Šef Odsjeka za trezor i računovodstvo

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih unutrašnjoj organizaciji; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; planira, organizuje i koordinira u vršenju svih računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova te osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje navedenih poslova; odgovoran je za organizaciju i uspostavu trezora, tj. trezorskog poslovanja u svrhu izvršavanja, nadzora, upravljanja gotovinom te vođenja računovodstva budžeta na osnovu propisanih procedura i računovodstvene metodologije (važećih nomenklatura i klasifikacija); kontroliše i nadgleda uspostavljanje zakonom predviđenih evidencija – knjiga, ažuriranje i njihovo čuvanje; analizira i predlaže usklađivanje finansijskih dokumenata sa zakonom. Identificira probleme u radu i predlaže mjere za njihovo prevazilaženje; daje izvršiocima bliže upute o načinu vršenja poslova likvidature i knjigovodstva, tj. neposredno nadgleda i kontroliše realizaciju svih obračuna i isplata, gotovinskih ili žiranih, daje uputstva i nadgleda kontiranje i knjiženje dokumentacije u skladu sa budžetskim dokumentima i važećom metodologijom u pomoćnim i glavnoj knjizi trezora – budžeta; redovno prati i usklađuje analitičku evidenciju glavne knjige budžeta sa pomoćnim evidencijama – knjigama u računovodstvu; planira i priprema mjesečne i tromjesečne izvještaje o novčanim tokovima kojima se procjenjuje priliv i odliv sredstava sa računa trezora; koordinira i usmjerava rad komisija za popis; odgovoran je za provođenje zakona, propisa i ostalih akata koji regulišu oblast finansijskog poslovanja i računovodstva, internih pravilnika i procedura kao i međunarodnih računovodstvenih standarda za javni sektor; koordinira organizaciju

i vodi općinski trezor sa ovlaštenjima u korištenju aplikacija dodijeljenih modula; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Ekonomski fakultet
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.2. Stručni savjetnik za finansijsko-računovodstvene poslove

Opis poslova: Obavlja najsloženije finansijsko-računovodstvene poslove i stim u vezi vrši računovodstvenu obradu knjigovodstvene dokumentacije; nakon unosa kontirane dokumentacije vezane za isplatu-plaćanje obaveza u odgovarajući modula softvera za finansije vrši kontrolu i konačno odobravanje unesenih obaveza; vrši obradu dokumentacije za plaćanje u module KUF-a nakon čega formira naloge za plaćanje i po potpisu istih vrši elektronsko plaćanje uz dostavu potrebne dokumentacije bankama; kontroliše realizaciju izvršenih plaćanja u skladu sa potpisanih registrima; po izvršenom plaćanju vrši povezivanje fakture sa izdatim narudžbenicama i zatvara KUF-ove tj. prenosi realizovane troškove i obaveze u glavnu knjigu trezora; vrši provjeru knjiženih obaveza sa izdatim narudžbama i poduzima mjere na usaglašavanju izdatih narudžbi sa glavnom knjigom Trezora; odgovoran je za zakonito i ažurno obavljanje poslova u sistemu Trezora u skladu sa dodjeljenim ovlaštenjima u aplikacijama; sačinjava romjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Ekonomski fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi
Složenost poslova: Najsloženiji
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.3. Stručni savjetnik za računovodstvene poslove

Opis poslova: Obavlja najsloženije računovodstvene poslove i stim u vezi vrši računovodstvenu obradu knjigovodstvene dokumentacije; vrši izradu i kontrolu IOS-a komitentima; unosi i knjiži podatke vezano za evidentiranje obaveza Općine po osnovu sklopljenih ugovora za nabavke i prati njihovu realizaciju; redovno vrši provjeru i preuzimanje podataka iz KIF-a (pomoćne knjige poslovnih prostora, javnih površina, stanova), zatvara iste i knjiži u glavnu knjigu trezora; na osnovu podataka iz modula KIF-a i KUF-a sastavlja mjesečnu PDV-e prijavu i istu dostavlja UIO-e; vrši mjesečne provjere KIF-a i KUF, formira elektronsku verziju istih, a potom ih dostavlja UIO-e; prati sve zakonske propise iz oblasti finansija i indirektnih poreza; vrši kontrolu i usaglašavanje analitičkih kartica tj. bilansiranje glavne knjige; priprema zakonom propisane izvještaje i završni račun budžeta; obavlja poslove u sistemu Trezora u skladu sa ovlaštenjima za dodjeljene aplikacije; odgovoran je za zakonito i ažurno obavljanje poslova; održava, kontroliše, priprema i unosi u sistem finansijskog softvera odgovarajuće šeme za knjiženje kojima se omogućuje automatska obrada knjigovodstvenih podataka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Ekonomski fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- položen stručni ispit za certificiranog računovođu
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi
Složenost poslova: Najsloženiji
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.4. Viši stručni saradnik za finansijske poslove

Opis poslova: Obavlja složenije računovodstveno-finansijske poslove; vrši obradu i isplate svih oporezivih naknada fizičkim licima kroz odgovarajući model; priprema sve propisane obrasce vezano za oporezive isplate i iste dostavlja nadležnim institucijama (mjesečne i godišnje); vodi sve potrebne evidencije i izrađuje izvještaje vezane za unos potraživanja i praćenja naplate po osnovu izdatih i prodatih općinskih stanova; vrši kontrolu i preuzimanje formiranih naloga iz modula materijalnog poslovanja, vrši njihovo knjiženje i prenos u glavnu knjigu trezora; priprema i

dostavlja Kantonu obavezne mjesečne izvještaje o naplati prihoda planiranog budžeta Općine; kontaktira sa službama s ciljem usklađivanja i analitičkih evidencija i izvještava ih o stanju istih; odgovoran je za zakonito i ažurno obavljanje poslova; obavlja poslove u sistemu trezora sa ovlaštenjima u korištenju dodijeljenih aplikacija; unosi i knjiži sve podatke vezane za evidentiranje potraživanja Općine po osnovu zaprimljenih rješenja ili zaključaka kao što su: renta, upotreba i dodjela građevinskog zemljišta, skloništa, tehnički pregledi, reklame i transparenti, otkupi poslovnih prostora i sva druga potraživanja; izrađuje pojedinačne fakture po zahtjevu nadležnih službi i vrši njihov prenos i evidentiranje u odgovarajuće knjige KIF-a automatizovanog softvera; redovno prati naplatu za fakture koje izdaje Služba i šalje opomene neredovnim platišama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Ekonomski fakultet ili drugi fakultet ekonomskog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.5. Stručni saradnik za isplatu ličnih prihoda

Opis poslova: Obavlja složene računovodstveno-materijalne poslove; prima rješenja zaposlenih o rasporedu na poslove, rješenja za godišnje odmore, uvjerenja o bolovanju, odluke i zaključke o radno-pravnom statusu uposlenih i na osnovu istih vrši obračun plaća, naknada i pripadajućih dažbina (porezi i doprinosi); priprema spiskove za isplatu toplog obroka. Prima i ovjerava kreditne zahtjeve i vrši obračun i obustave dijela plaća uposlenika na ime administrativnih i sudskih zabrana; po zahtjevima uposlenika izdaje potvrde o visini pojedinačnih plaća i drugih primanja. Sačinjava propisane statističke izvještaje (mjesečni i godišnji) i dostavlja ih nadležnim korisnicima (Statistika, PIO, ZZO); izrađuje M4 obrasce zaposlenih i dostavlja ih nadležnim institucijama; priprema podatke i potražuje sredstva od nadležnih institucija po osnovu refundacije za radnike na bolovanju preko 42 dana; arhivira i ažurira dokumentaciju iz ove oblasti u skladu sa zakonom propisanim rokovima čuvanja iste; nakon unosa kontirane dokumentacije vezane za plaćanje obaveza – rashoda prema pravnim ili fizičkim licima u odgovarajući modul automatizovanog servera vrši kontrolu i odobravanje unesenih obaveza i formira registre za plaćanje; po prijemu potpisanog registra za plaćanje vrši knjigovodstveno zatvaranje registra i elektronski šalje podatke iz registra bankama na plaćanje; odgovoran je za ažurno i zakonito obavljanje poslova; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Ekonomski fakultet
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.6. Viši samostalni referent – likvidator ličnih rashoda

Opis poslova: Obavlja složene računovodstveno-materijalne poslove; prima rješenja izvršilaca o rasporedu na poslove, rješenja za godišnje odmore, uvjerenja o bolovanju, odluke i zaključke o radno-pravnom statusu uposlenih i na osnovu istih vrši obračun plaća, naknada i pripadajućih dažbina (porezi i doprinosi); priprema spiskove za isplatu toplog obroka; prima i ovjerava kreditne zahtjeve i vrši obračun i obustave dijela plaća uposlenika na ime administrativnih i sudskih zabrana; po zahtjevima uposlenika izdaje potvrde o visini pojedinačnih plaća i drugih primanja; sačinjava propisane statističke izvještaje (mjesečni i godišnji) i dostavlja ih nadležnim korisnicima (Statistika, PIO, ZZO); izrađuje M4 obrasce zaposlenih i dostavlja ih nadležnim institucijama; priprema podatke i potražuje sredstva od nadležnih institucija po osnovu refundacije za radnike na bolovanju preko 42 dana; arhivira i ažurira dokumentaciju iz ove oblasti u skladu sa zakonom propisanim rokovima čuvanja iste; odgovoran je za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VŠS – Viša škola ekonomskog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Računovodstveno-materijalni i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.7. Viši referent za knjigovodstvene poslove

Opis poslova: Obavlja djelimično složene računovodstveno-materijalne poslove; obavlja administriranje i kontrolu unešenih matičnih podataka u odgovarajuće module automatizovanog programa za praćenje finansija; posebno vodi i ažurira knjigu KIF-a za odjel koji se smatra poreznim obveznikom u skladu sa odredbama zakona o PDV-u; vodi i ažurira propisanu knjigu osnovnih sredstava; po obavljenom popisu utvrđuje popisne razlike, vrši obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava; vrši sve izmjene u evidenciji osnovnih sredstava i brine o inventurnim brojevima; obavlja poslove kontiranja i knjiženja dokumentacije glavne blagajne sa izradom narudžbenica; vrši preuzimanje, zatvaranje i knjiženje formiranih naloga iz pomoćne – šalter blagajne u glavnu knjigu trezora; svakodnevno vrši povezivanje stavki KIF-a sa uplatama evidentiranim na bankarskim izvodima; obavlja poslove u sistemu Trezora sa ovlaštenjima u korištenju aplikacija dodijeljenih modula; odgovoran je za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Ekonomska škola
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Računovodstveno-materijalni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.8. Viši referent – glavni blagajnik

Opis poslova: Obavlja sve blagajničke poslove vezane za podizanje gotovine sa transakcionih računa i isplate gotovine na osnovu odgovarajuće dokumentacije; vodi gotovinsku blagajnu i vrši pojedinačne gotovinske isplate po računima za robe i usluge manje pojedinačne vrijednosti u skladu sa internim propisima o blagajničkom poslovanju, kao i isplate akontacija po putnim nalogima i slično; o svim gotovinskim isplatama vodi propisane knjigovodstvene evidencije (dnevnik blagajne, nalog za isplatu i sl.); knjiži sve promjene glavne i šalter blagajne kroz aplikacije blagajne, finansija i budžeta; vrši prodaju i zaduživanje administrativnih taksi i o tome vodi posebnu evidenciju; prima sve vrste uplata od strane građana vezano za poslove i aktivnosti Općine; o zaprimljenim sredstvima izdaje i vodi propisane evidencije (nalog za naplatu, dnevnik blagajne) i svakodnevno vrši sravnjenje dokumentacije i zaprimljenog novca; primljena novčana sredstva svakodnevno prema namjeni uplate polaže na odgovarajući račun u banci; odgovoran je za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Ekonomska ili druga škola društvenog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Računovodstveno-materijalni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.9. Viši referent – blagajnik u Šalter sali

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove, te radi na poslovima zaduživanja i prodaje administrativnih taksi i o tome vodi posebnu evidenciju; prima sve vrste uplata od strane građana vezano za poslove i aktivnosti Općine; o zaprimljenim sredstvima izdaje i vodi propisane evidencije (nalog za naplatu, dnevnik blagajne) i svakodnevno vrši sravnjenje dokumentacije i zaprimljenog novca; primljena novčana sredstva svakodnevno, a u zavisnosti od namjene uplate, polaže na odgovarajuće račune Općine u bankama; dokumentaciju o primljenim i položenim sredstvima svakodnevno dostavlja na kontrolu, ovjeru i knjiženje; odgovoran je za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Ekonomska škola ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Računovodstveno-materijalni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Član 11.

SLUŽBA ZA OBRAZOVANJE, KULTURU, SPORT I MLADE

U Službi za obrazovanje, kulturu, sport i mlade formiraju se 2 (dva) odsjeka, i to: Odsjek za obrazovanje i mlade i Odsjek za kulturu i sport. Utvrđuju se poslovi i zadaci za 17 izvršioaca (15 državnih službenika i 2 namještenika), kako slijedi:

1. Pomoćnik Općinskog načelnika za obrazovanje, kulturu, sport i mlade

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacрта godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu, odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi strategije razvoja i programiranja razvoja Općine i učestvuje u izradi strateških dokumenata Općine; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u budžetu Općine neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Službe; u postupku javne nabavke iz svoje nadležnosti priprema dio tenderske dokumentacije i dostavlja nadležnoj Službi; redovno informiše Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Službe; predlaže preduzimanje potrebnih mjera u cilju unapređenja stanja u oblastima iz nadležnosti Službe; odgovoran je za uspostavljanje adekvatnog i efektivnog sistema kontrola uz prethodno utvrđivanje rizika i mogućeg utjecaja rizika na rad i poslovanje Službe te uspostavlja kontinuirano praćenje s ciljem utvrđivanja stanja odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten rješenjem Općinskog načelnika; dostavlja tromjesečne izvještaje o radu Službe Općinskom načelniku i Sekretaru organa državne službe; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak Općinski načelnik; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pedagoški fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioaca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik općinskog načelnika

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Viši referent za administrativno-tehničke i opće poslove

Opis poslova: Vršiti poslove kancelarijskog i arhivskog karaktera; vrši prijem stranaka, ugovara sastanke, obavlja prepiske, prima telefonske pozive; vrši prijem pošte, vodi sve potrebne evidencije o kretanju akata, prosljeđuje ih pomoćniku Općinskog načelnika na signiranje i potpis; vodi evidenciju kroz kompjutersku bazu podataka „Dokument menadžment sistem“; vrši internu i eksternu otpremu pošte i arhiviranje predmeta; vrši trebovanje i raspodjelu kancelarijskog materijala za Službu; ostvaruje kontakte sa Pisarnicom; vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustvovanja državnih službenika i namještenika Službe, kao i evidenciju o privatnim i službenim izlascima istih; priprema tromjesečni izvještaj o svom radu i isti dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; objedinjuje tromjesečne izvještaje o radu državnih službenika i namještenika i isti dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak pomoćnik Općinski načelnik; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I ODSJEK ZA OBRAZOVANJE I MLADE

I.1. Šef Odsjeka za obrazovanje i mlade

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o načinu vršenja poslova; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih, i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upozna je pomoćnika Općinskog načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje iz nadležnosti Odsjeka; učestvuje u izradi prijedloga budžeta za Odsjek i Službu; učestvuje u izradi plana javnih nabavki; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; priprema tromjesečni izvještaj o svom radu i isti dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u osnovnim školama i predškolskim ustanovama; priprema izvještaje, analize iz oblasti obrazovanja, ostvaruje kontakte sa direktorima osnovnih škola, predlaže programe razvoja mjera, razmatra izvještaje o radu u osnovnim školama, poduzima mjere na poboljšanju kvaliteta rada; ostvaruje saradnju sa civilnim sektorom i nevladinim organizacijama, kao i saradnju sa mladima putem novih asocijacija; koordinira postupak dodjele stipendija iz nadležnosti Službe; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika..

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pedagoški fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.2. Stručni savjetnik za obrazovanje i mlade

Opis poslova: Obavlja najsloženije studijsko-analitičke i stručno-operativne poslove iz oblasti obrazovanja; prati rad osnovnih škola i predškolskih ustanova, realizaciju obaveznog predškolskog odgoja i obrazovanja; podstiče realizaciju godišnjih programa rada odgojno obrazovnih ustanova, razmatra izvještaje o radu osnovnih škola, analizira uspjeh u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta, te na kraju školske godine; razmatra stručne izvještaje resornog ministarstva, odnosno Instituta za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja u vezi sa općestručnim i užestručnim nadzorom nad radom profesora/nastavnika, stručnih saradnika i direktora škole, te radom škole u cjelini te analizira stručne izvještaje o testiranju znanja učenika, rezultatima takmičenja i smotri učenika osnovnih škola; organizira takmičenja i smotre učenika u oblasti nastavnih i vannastavnih aktivnosti na općinskom nivou, prati realizaciju projekata sufinansiranih/finansiranih od strane Općine Stari Grad Sarajevo koje se posebno, odnosno da li su aktivnosti implementirane u skladu sa planom i budžetom te da li su očekivani rezultati postignuti, koliko su rezultati u skladu sa specifičnim ciljevima projekta; učestvuje u izradi strateških dokumenata u oblasti obrazovanja; učestvuje u izradi i pisanju projektnih prijedloga iz oblasti obrazovanja za apliciranje i upravljanje projektnim ciklusom; učestvuje u monitoringu i evaluaciji projekata finansiranih od strane Općine; učestvuje u organizaciji manifestacija Općine; provodi konkursnu proceduru za dodjelu stipendija iz budžeta Općine; obavlja službenu prepisku sa internim i eksternim subjektima po različitim pitanjima; radi na izradi elaborata, studija, programa, projekata, planova i procjena, predlaže i prati provođenje mjera brige o mladima, ostvaruje neposrednu saradnju i kontakte sa ustanovama, udruženjima i drugim pravnim i fizičkim licima angažiranim u aktivnostima mladih; daje mišljenja, učestvuje u radu stručnih skupova, prezentiranja strategija i razvojnih programa; učestvuju u predlaganju mjera za obezbjeđenje materijalnih i drugih uslova za mlade, prati tekuću međunarodnu saradnju i pruža stručnu pomoć u realizaciji programa i manifestacija; učestvuje u izradi strateških dokumenata u oblasti brige o mladima. Ostvaruje saradnju sa civilnim sektorom i nevladinim organizacijama, kao i saradnju sa mladima putem novih asocijacija; prati javne pozive za finansiranje projekata iz oblasti mladih; sačinjava tromjesečni izvještaj o svom radu i isti dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pedagoški fakultet ili drugi fakultet društvenog ili ekonomskog smjera

- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

I.3. Viši stručni saradnik za obrazovanje i mlade

Opis poslova: Obavlja složenije poslove iz oblasti obrazovanja i politike prema mladima; prati rad predškolskih ustanova, realizaciju obaveznog predškolskog odgoja i obrazovanja; analizira stanje u oblasti predškolskog i osnovnog obrazovanja i odgoja, te predlaže mjere za unaprjeđenje istih; prati rad osnovnih škola i podstiče realizaciju njihovih godišnjih programa; ostvaruje saradnju sa direktorima osnovnih škola na području Općine, koordinira saradnju među osnovnim školama, sumira i izrađuje izvještaje o radu i uslovima rada škola, vodi evidenciju o upisu djece u osnovne škole i brojnom stanju učenika, odjeljenjima, nastavnog i drugog osoblja u osnovnim školama; učestvuje u organizovanju takmičenja učenika osnovnih škola iz oblasti nastave i vannastavnih aktivnosti na općinskom nivou, preduzima i druge mjere u cilju poboljšanja uslova rada u školama i podizanju kvaliteta nastave na viši nivo; ostvaruje kontakte sa predškolskim ustanovama i osnovnim školama na području Općine Stari Grad Sarajevo; obavlja službenu prepisku sa internim i eksternim subjektima po različitim pitanjima; učestvuje u pisanju projektnih prijedloga i realizaciji i implementaciji istih; učestvuje u organizaciji manifestacija Općine; učestvuje u pripremi projektnih prijedloga iz oblasti brige o mladima; učestvuje u provođenju konkursne procedure za dodjelu stipendija iz budžeta Općine; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pedagoški fakultet ili drugi fakultet društvenog ili ekonomskog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

I.4. Viši stručni saradnik za unaprjeđenje politike prema mladima

Opis poslova: Obavlja složenije poslove iz oblasti unapređenja politika prema mladima; izrađuje analitičke, informativne, statističke i druge materijale u oblasti svih segmenata politike prema mladima; saraduje sa nadležnim organima neposredno zaduženim za realizaciju mjera iz segmenata brige o mladima; ostvaruje neposrednu saradnju i kontakte sa ustanovama, udruženjima i drugim pravnim i fizičkim licima angažiranim u oblasti brige o mladima; daje mišljenja i prijedloge u vezi sa zahtjevima upućenim Općinskom načelniku od strane pravnih i fizičkih lica; učestvuje u predlaganju mjera za obezbjeđenje materijalnih i drugih uslova za rad i organizovanje institucija za mlade; pruža pomoć u realizaciji programa i manifestacija; osmišljava i prati realizaciju projekta iz oblasti brige o mladima za potrebe Općine, te predlaže potrebna finansijska sredstava, vodi evidenciju institucija za mlade i učestvuje u izradi prijedloga budžeta za rad Službe, prati realizaciju i učestvuje u izradi izvještaja za rukovodioca Službe, učestvuje u izradi plana javnih nabavki iz nadležnosti Odsjeka i djelokruga Službe, prati njegovu realizaciju. Učestvuje u izradi programa i plana rada Odsjeka i Službe; učestvuje u izradi godišnjeg Programa rada Općinskog načelnika za pitanja iz nadležnosti Službe; vrši administrativno-tehničku obradu podnesaka po javnim pozivima za dodjelu sredstava kao i druge vrste saglasnosti; priprema tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog ili ekonomskog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.5. Stručni saradnik za obrazovanje i mlade

Opis poslova: Obavlja složene stručno-operativne i informaciono-dokumentacione poslove iz oblasti obrazovanja; učestvuje u praćenju rada predškolskih ustanova, praćenju realizacije obaveznog predškolskog odgoja i obrazovanja; predlaže mjere za unaprjeđenje u oblasti predškolskog i osnovnog obrazovanja i odgoja; vodi evidenciju o upisu djece u osnovne škole i brojnom stanju učenika u odjeljenjima, nastavnog i drugog osoblja u osnovnim školama; učestvuje u organizovanju takmičenja učenika osnovnih škola iz oblasti nastave i vannastavnih aktivnosti na općinskom nivou; obavlja službenu prepisku sa internim i eksternim subjektima po različitim pitanjima i učestvuje u općinskim manifestacijama; učestvuje u pisanju projektnih prijedloga iz oblasti predškolskog i osnovnog obrazovanja; učestvuje u provođenju konkursne procedure za dodjelu stipendija iz budžeta Općine; obavlja poslove koji se tiču mladih, odnosno prati, dokumentuje i analizira pitanja mladih; ostvaruje neophodnu saradnju sa ustanovama, organizacijama, udruženjima i tijelima za mlade; učestvuje u izradi izvještaja, informacija i drugih akata po pitanju mladih; priprema tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje

obavlja; učestvuje u programskim aktivnostima omladinskih organizacija i pruža im tehničku pomoć i podršku za njihovu realizaciju; ažurira bazu podataka o omladinskim organizacijama i položaju mladih u Općini (statistički pokazatelji o broju mladih, stepen obrazovanja, stopa zaposlenosti i nezaposlenosti, proaktivnost u nevladinom sektoru i sl.); u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pedagoški fakultet ili drugi fakultet društvenog ili ekonomskog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II ODSJEK ZA KULTURU I SPORT

II.1. Šef Odsjeka za kulturu i sport

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti odsjeka; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje, daje mišljenja u predmetima iz nadležnosti Odsjeka; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika općinskog načelnika; priprema tromjesečne izvještaje u svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje stavi u zadatak pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet za sport i tjelesni odgoj, Pedagoški fakultet ili drugi Fakultet društvenog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi
Složenost poslova: Najsloženiji
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.2. Stručni savjetnik za kulturu i sport

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove iz oblasti kulture i sporta; radi na izradi analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala po utvrđenoj metodologiji i na osnovu odgovarajućih podataka; radi na izradi elaborata, studija, programa, projekata, planova i procjena, predlaže i prati provođenje mjera za razvoj kulture i sporta, ostvaruje neposrednu saradnju i kontakte sa ustanovama, udruženjima i drugim pravnim i fizičkim licima angažiranim u oblasti kulture i sporta; daje prijedloge u vezi sa zahtjevima upućenim Općinskom načelniku od strane pravnih i fizičkih lica; prati stanje i pojave u oblasti kulture i sporta, učestvuje u predlaganju mjera za obezbjeđenje materijalnih i drugih uslova za rad i organizovanje institucija kulture i sporta; pruža stručnu pomoć u realizaciji programa i manifestacija kulture i sporta; učestvuje u izradi prijedloga budžeta za rad Službe i učestvuje u izradi i pisanju projektnih prijedloga iz oblasti kulture i sporta za apliciranje i upravljanje projektnim ciklusom; učestvuje u monitoringu i evaluaciji projekata finansiranih od strane Općine; učestvuje u izradi plana javnih nabavki iz djelokruga Službe, prati njegovu realizaciju, učestvuje u izradi programa i plana rada Službe, prati njegovu realizaciju i učestvuje u izradi izvještaja o radu Službe, učestvuje u izradi godišnjeg Programa rada Općinskog načelnika za pitanja iz nadležnosti Službe; priprema tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet za sport i tjelesni odgoj, Pedagoški fakultet ili drugi Fakultet društvenog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.3. Viši stručni saradnik za kulturu i sport

Opis poslova: Obavlja složenije studijsko-analitičke i stručno-operativne poslove iz oblasti sporta. Učestvuje u provođenju Zakona, propisa i općih akata u okviru prava i dužnosti Općine u oblasti sporta i kulture te javnog interesu u istoj; prati i analizira rad kulturnih i sportskih udruženja i klubova na području Općine, ostvaruje saradnju i koordinira sa istim. Ostvaruje saradnju sa direktorima osnovnih škola, vladinim i nevladnim sektorom u cilju unaprjeđenja aktivnosti koje

doprinosu poboljšanju kvaliteta kulturnih i sportskih sadržaja; analizira stanje i utvrđuje potrebe, te predlaže aktivnosti u cilju unapređenja kvaliteta kulture i sporta na lokalitetu Općine; učestvuje u izradi strateških dokumenata u oblasti sporta; organizira sportske lige s ciljem omasovljavanja djece i omladine u sportskim aktivnostima; prati realizaciju kulturnih i sportskih događaja, te priprema izvještaje i informacije o istim; izrađuje izvještaje, informacije i druge stručne materijale vezane za stanje kulture i sporta i razvoja sportskih aktivnosti; učestvuje u realizaciji kulturnih i sportskih manifestacija i događaja koje se održavaju povodom obilježavanja značajnih datuma i događaja prema utvrđenom kalendaru; ostvaruje saradnju sa odgovarajućim organima drugih općina na području Kantona Sarajevo u oblasti sporta s ciljem rješavanja određenih pitanja od zajedničkog interesa; učestvuje u implementaciji projekata u saradnji sa osnovnim i srednjim školama. Učestvuje u organizaciji manifestacija Općine; učestvuje u konkursnoj proceduri za dodjelu stipendija iz budžeta Općine; analizira i izrađuje izvještaje i druge materijale iz oblasti kulture i sporta te prikuplja i vodi baze podataka o ustanovama, projektima i programima iz oblasti kulture i sporta, obrađuje zahtjeve, daje mišljenja, prijedloge, pruža pomoć timovima, udruženjima, vjerskim zajednicama, KUD-ovima, javnim kulturnim ustanovama (pozorištima, muzejima) i drugim stručnim tijelima Ministarstva i Kantona; priprema tromjesečne izvještaje i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet za sport i tjelesni odgoj, Pedagoški fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.4. Stručni saradnik za kulturu i sport

Opis poslova: Obavlja složene stručno-operativne i informaciono-dokumentacione poslove iz oblasti kulture i sporta; učestvuje u praćenju rada institucija kulture i sporta; predlaže mjere za unaprjeđenje u oblasti kulture i sporta; učestvuje u praćenju i analiziranju rads kulturnih i sportskih udruženja i klubova na području Općine, ostvaruje saradnju i koordinira sa istim; učestvuje u analizi stanja i utvrđuje potrebe, te predlaže aktivnosti u cilju unapređenja kvaliteta kulture i sporta na lokalitetu Općine; učestvuje u izradi strateških dokumenata u oblasti sporta; organizira sportske lige s ciljem omasovljavanja djece i omladine u sportskim aktivnostima; učestvuje u realizaciji kulturnih i sportskih manifestacija i događaja koje se održavaju povodom obilježavanja značajnih datuma i događaja prema utvrđenom kalendaru; ostvaruje saradnju sa odgovarajućim organima drugih općina na području Kantona Sarajevo u oblasti sporta s ciljem rješavanja određenih pitanja od zajedničkog interesa; učestvuje u konkursnoj proceduri za dodjelu stipendija iz budžeta Općine; analizira i izrađuje izvještaje i druge materijale iz oblasti kulture i sporta, te prikuplja i vodi baze podataka o ustanovama, projektima i programima iz oblasti kulture i sporta, obrađuje zahtjeve, daje mišljenja,

prijedloge, pruža stručnu pomoć timovima, udruženjima, vjerskim zajednicama, KUD-ovima, javnim kulturnim ustanovama (pozorištima, muzejima) i drugim stručnim tijelima Ministarstva i Kantona; priprema tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stave u zadatak šef Odsjeka i ponoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pedagoški fakultet ili dugi Fakultet društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.4. Viši samostalni referent za kulturu i sport

Opis poslova: Obavlja složene administrativne poslove iz oblasti kulture i sporta; učestvuje u praćenju i analiziranju rada kulturnih i sportskih udruženja i klubova na području Općine, ostvaruje saradnju i koordinira sa istim; učestvuje u izradi strateških dokumenata u oblasti sporta; organizira sportske lige s ciljem omasovljavanja djece i omladine u sportskim aktivnostima; učestvuje u realizaciji kulturnih i sportskih manifestacija i događaja koje se održavaju povodom obilježavanja značajnih datuma i događaja prema utvrđenom kalendaru; ostvaruje saradnju sa odgovarajućim organima drugih općina na području Kantona Sarajevo u oblasti sporta s ciljem rješavanja određenih pitanja od zajedničkog interesa; analizira i izrađuje izvještaje i druge materijale iz oblasti kulture i sporta, te prikuplja i vodi baze podataka o ustanovama, projektima i programima iz oblasti kulture i sporta, obrađuje zahtjeve, pruža administrativnu pomoć timovima, udruženjima, vjerskim zajednicama, KUD-ovima, javnim kulturnim ustanovama (pozorištima, muzejima) i drugim stručnim tijelima Ministarstva i Kantona; priprema tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stave u zadatak šef Odsjeka i ponoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VŠS-VI stepen – Društveni smjer
- Najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Član 12.

SLUŽBA ZA POSLOVE MJESNIH ZAJEDNICA

U Službi za poslove mjesnih zajednica utvrđuju se poslovi i zadaci za 19 izvršilaca (2 državna službenika i 17 namještenika), kako slijedi:

1. Pomoćnik općinskog načelnika za poslove mjesnih zajednica

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacrtu godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi strategije razvoja i programiranja razvoja Općine i učestvuje u izradi strateških dokumenata Općine; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u budžetu Općine neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Službe; u postupku javne nabavke iz svoje nadležnosti priprema dio tenderske dokumentacije i dostavlja nadležnoj Službi; redovno informiše Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Službe; predlaže preduzimanje potrebnih mjera u cilju unaprjeđenja stanja u oblastima iz nadležnosti Službe; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu Službe i iste dostavlja Općinskom načelniku i Sekretaru organa državne službe; odgovoran je za uspostavljanje adekvatnog i efektivnog sistema kontrola uz prethodno utvrđivanje rizika i mogućeg utjecaja rizika na rad i poslovanje Službe te uspostavlja kontinuirano praćenje s ciljem utvrđivanja stanja odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten rješenjem Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik Općinskog načelnika

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Stručni saradnik za poslove koordinacije rada sekretara mjesnih zajednica

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz nadležnosti Službe; kontinuirano obilazi teren, prikuplja podatke i stara se o ažuriranju svih evidencija, koje se vode u Službi; obavezan je kontinuirano dostavljati podatke sa terena pomoćniku Općinskog načelnika, posebno podatke koji su bitni za građane u svrhu ostvarivanja njihovih prava; predlaže mjere za poboljšanje kvaliteta rada; učestvuje

u izradi programa rada i izvještaja o radu Službe; vrši prijem stranaka i kontinuirano izvještava pomoćnika općinskog načelnika o svim bitnim informacijama i eventualnim problemima vezanim za Službu; koordinira rad svih sekretara mjesnih zajednica, te kontinuirano informiše pomoćnika načelnika o navedenom; obavještava sekretare mjesnih zajednica o svim pitanjima iz nadležnosti Službe (sastanci, zadaci postavljeni od strane općinskih službi, drugih institucija, informacije, upute vezane za pojedine probleme, obavijesti o preuzimanju dopisa, materijala, plakata i dr.; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Fakultet društvenog ili ekonomskog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

3. Viši referent za administrativno-tehničke i opće poslove

Opis poslova: Vršiti administrativno-tehničke poslove po načelima kancelarijskog poslovanja za potrebe Službe; vrši upis predmeta i akata u djelovodnik predmeta i akata, po prethodno raspoređenim predmetima i aktima od strane pomoćnika Općinskog načelnika, iste putem interne dostavne knjige dostavlja državnim službenicima i namještenicima u rad; vodi evidenciju o razvođenju predmeta i akata, vodi rokovnik predmeta i otprema poštu; vodi pomoćne knjige evidencija i elektronske evidencije zaprimljenih predmeta u Službi; vrši unos podataka u računar; ostvaruje kontakte sa Pisarnicom; vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustvovanja uposlenika Službe, kao i evidenciju o privatnim i službenim izlascima uposlenika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; objedinjuje tromjesečne izvještaje o radu sekretara mjesnih zajednica i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

4. Viši referent – sekretar mjesne zajednice (Babića bašča, Bašćaršija, Bistrik, Hrid-Jarčedoli, Kovači, Logavina, Mahmutovac, Medrese, Mjedenica, Sedrenik, Sumbuluša, Širokača, Toka-Džeka, Ferhadija, Vratnik i Mošćanica)

Opis poslova: Vršiti prijem građana i daje upute prema kojoj općinskoj službi ili drugoj nadležnoj instituciji treba da upute zahtjev u svrhu ostvarivanja prava i rješavanja konkretnog problema; preuzima zahtjeve, peticije, inicijative koje građani upućuje Savjetu mjesne zajednice i drugim nadležnim službama i institucijama, evidentira i iste prosljeđuje na dalje postupanje; vrši kontinuiran obilazak terena, te vrši pružanje pomoći građanima, neukim strankama i licima u stanju socijalne potrebe, u svrhu pripremanja pisanih podnesaka, kako bi isti ostvarili određena prava i komunikaciju sa općinskim službama; kontinuirano obilazi teren, te o svim problemima izvještava neposredno nadređenog, u svrhu dostavljanja informacija nadležnoj Službi, kako bi se eventualni problem riješio; sačinjava i vodi internu evidenciju stanovnika mjesne zajednice po kategorijama; radi redovne izvještaje o radu mjesne zajednice, izvještaj o prisutnosti članova Savjeta mjesne zajednice sastancima; u vrijeme zimskog perioda vrši prijem, distribuciju i podjelu industrijske soli i redovno obilazi teren i prati stanje prohodnosti ulica svoje mjesne zajednice, te o tome nadležnu službu Općine; učestvuje u poslovima provođenja postupka za dodjelu ogrjeva, shodno odluci općinskog načelnika o dodjeli istog; prisustvuje sjednicama Savjeta mjesne zajednice i vodi zapisnik; organizuje i provodi humanitarne aktivnosti u saradnji sa Savjetom mjesne zajednice; učestvuje u pripremama zbora građana i vodi zapisnik; saraduje sa općinskim i kantonalnim službama, privrednim subjektima, školama, organizacijama civilnog društva, zdravstvenim ustanovama kao i ostalim institucijama; prati na terenu stanje u komunalnoj oblasti; po zaključcima sa sjednica Savjeta mjesne zajednice i zborova građana upućuje dopise i zahtjeve za njihovo rješavanje prema općinskim, kantonalnim i drugim subjektima koji su zaduženi za praćenje komunalne infrastrukture; vrši plakatiranje o raznim događanjima na području mjesne zajednice i sve druge terenske poslove po potrebi; učestvuje u pripremi i provođenju izbora za Savjet mjesne zajednice; učestvuje u realizaciji lokalnih i općih izbora u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima; priprema prostorije mjesne zajednice za održavanje sastanaka političkih subjekata, u skladu sa zakonom, udruženja građana, organizacija civilnog društva i drugih javnih okupljanja; saraduje sa Centrom za socijalni rad, i u saradnji sa istim radi na zbrinjavanju socijalnih kategorija stanovništva; vrši saradnju sa PU Stari Grad u vezi bezbjedonosno-sigurnosne situacije na području mjesne; sačinjava evidencije neophodne za socijalnu kartu; za potrebe drugih službi Općine dostavlja neophodne podatke; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Gimnazija, Ekonomska škola ili druga škola tehničkog ili društvenog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 16 (šesnaest)

Član 13.

SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU

U Službi za opću upravu formiraju se 2 (dva) odsjeka, i to: Odsjek za opću upravu i Odsjek za poslove pisarnice i arhive. Utvrđuju se poslovi i zadaci za 43 izvršioca (11 državnih službenika i 32 namještenika), kako slijedi:

1. Pomoćnik općinskog načelnika za opću upravu

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacrtu godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu službe koje dostavlja Općinskom načelniku i Seretaru organa državne službe; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi strategije razvoja i programiranja razvoja Općine i učestvuje u izradi strateških dokumenata Općine; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u budžetu Općine neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Službe; u postupku javne nabavke iz svoje nadležnosti priprema dio tenderske dokumentacije i dostavlja nadležnoj Službi; redovno informiše Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Službe; predlaže preduzimanje potrebnih mjera u cilju unapređenja stanja u oblastima iz nadležnosti Službe; odgovoran je za uspostavljanje adekvatnog i efektivnog sistema kontrola uz prethodno utvrđivanje rizika i mogućeg utjecaja rizika na rad i poslovanje Službe te uspostavlja kontinuirano praćenje s ciljem utvrđivanja stanja odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten rješenjem Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi, normativno-pravni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik Općinskog načelnika

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Viši referent za administrativno-tehničke i opće poslove

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove, i to poslove kancelarijskog i arhivskog karaktera; vrši prijem stranaka, ugovara sastanke, obavlja prepiske, prima telefonske pozive; vrši prijem pošte, vodi sve potrebne evidencije o kretanju akata, proslijeđuje ih pomoćniku Općinskog načelnika na signiranje i potpis i Općinskom načelniku na potpis; vodi evidenciju kroz kompjutersku bazu podataka „Dokument menadžment sistem“; vrši internu i eksternu otpremu pošte i arhiviranje predmeta; vrši trebovanje i raspodjelu kancelarijskog materijala za Službu; ostvaruje kontakte sa Pisarnicom; vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustvovanja državnih službenika i namještenika Službe, kao i evidenciju o privatnim i službenim izlascima istih; objedinjuje tromjesečne izvještaje o radu državnih službenika i namještenika Slube i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I ODSJEK ZA OPĆU UPRAVU

I.1. Šef Odsjeka za opću upravu

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o vršenju poslova državnim službenicima i namještenicima; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; obavlja poslove upravnog rješavanja iz nadležnosti Odsjeka; po potrebi obavlja vjenčanja; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit

- poznavanje rada na računaru
- položen stručni ispit za matičara

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno-rješavanje, stručno-operativni i studijsko-analitički i normativno-pravni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.2. Stručni savjetnik za upravno rješavanje – matičar

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove u oblasti opće uprave, te s tim u vezi vodi upravni postupak i rješava u prvostepenom upravnom postupku iz oblasti građanskih stanja; redovno upoznaje šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika o stanju izvršavanja svojih poslova, o problemima nastalim u izvršavanju poslova i predlaže mjere za rješavanje istih; po potrebi obavlja poslove sklapanja braka kao i sve radnje oko prijema i obrade zahtjeva kao i unošenja u Centralni matični registar i matične knjige vjenčanih, te dostavljanja potrebnih izvještaja nadležnim organima; vrši neposredno provjeravanje i izdavanje izvoda iz matičnih knjiga koje se vode za područje Općine po zahtjevu stranaka kao i nadležnih institucija i organa; pomaže građanima u neposrednom ostvarivanju prava pred općinskim službama i drugim državnim organima davanjem stručnih objašnjenja u oblasti građanskih stanja; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru
- položen stručni ispit za matičara

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje, stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

I.3. Viši stručni saradnik za upravno rješavanje – matičar

Opis poslova: Obavlja složenije poslove u oblasti opće uprave, te s tim u vezi vodi prvostepeni upravni postupak u oblasti građanskih stanja u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama; redovno upoznaje šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika o stanju izvršavanja svojih poslova, o problemima nastalim u izvršavanju poslova i predlaže mjere za razrješenje istih; po potrebi obavlja poslove sklapanja braka, kao i sve radnje oko prijema i obrade zahtjeva i unošenja u Centralni matični registar i matične knjige vjenčanih, te dostavljanja potrebnih izvještaja nadležnim

organima; vrši neposredno provjeravanje i izdavanje izvoda iz matičnih knjiga koje se vode za područje Općine, po zahtjevu stranaka kao i nadležnih institucija i organa; pomaže građanima u neposrednom ostvarivanju prava pred općinskim službama i drugim državnim organima davanjem stručnih objašnjenja u oblasti građanskih stanja; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru
- položen stručni ispit za matičara

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno rješavanje, stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.4. Viši stručni saradnik za poslove opće uprave i poslove pristupa informacijama

Opis poslova: Obavlja složenije poslove u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini; provodi upravni postupak vezano za pristup informacijama koje su pod kontrolom javnog organa; pruža stručnu pomoć fizičkim i pravnim licima u popunjavanju zahtjeva za pristup informacijama; radi na poslovima prikupljanja informacija od nadležnih službi koje su od značaja za postupak pristupa informacijama i za odlučivanje o podnesenom zahtjevu; u obavljanju povjerenih poslova utvrđuje izuzetke na osnovu Zakona, te u skladu sa zakonskim rokovima o podnesenom zahtjevu za pristup informacijama donosi rješenje; u slučaju potrebe pruža i informacije građanima o kretanju predmeta kroz “Dokument menadžment sistem”; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni, upravno-rješavanje

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.5. Stručni saradnik za matične knjige – matičar za vjenčanja

Opis poslova: Obavlja složene poslove, i to poslove stručne obrade zahtjeva budućih bračnih partnera u skladu sa Porodičnim zakonom Federacije BiH, te s tim u vezi utvrđuje uslove za sklapanje braka, vrši obradu prijava za sklapanje braka uz prijem sve potrebne dokumentacije; u dogovoru sa bračnim partnerima određuje termin za sklapanje braka, preporučuje informisanje o zdravstvenom stanju kao i planiranju porodice, te upoznaje bračne partnere o mogućnostima uređenja imovinskih odnosa i sporazumnog određivanja prezimena; provodi proceduru sklapanja braka između bračnih partnera u zgradi Općine i van zgrade na području Općine; vodi matičnu knjigu vjenčanih, osnovni i naknadni upis u matičnu knjigu vjenčanih, vrši sve promjene vezane za knjigu vjenčanih i vrši upis u elektronsku bazu podataka-Matični registar Općine; obavlja poslove provjere, izdavanja izvoda i uvjerenja iz Matičnog registra Općine i iz Centralnog matičnog registra Federacije BiH, po zahtjevu stranaka, nadležnih organa i institucija; prosljeđuje promjene i izvještaje po sklapanju braka Federalnom zavodu za statistiku, nadležnom Kantonalnom ministarstvu unutrašnjih poslova, diplomatsko-konzularnim predstavništvima i ostalim nadležnim institucijama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pravni fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru
- položen stručni ispit za matičara

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

I.6. Stručni saradnik za poslove Šalter sale

Opis poslova: Obavlja složene poslove, i to koordiniranje rada državnih službenika i namještenika u Šalter sali i obezbjeđuje potrebne uslove za rad u istoj; prati i usmjerava prijem stranaka i način ostvarivanja njihovih prava, vrši izradu odgovarajućih materijala i informiše o stanju ostvarivanja njihovih prava; predlaže mjere za uređivanje pitanja kojima se osigurava potpuno i efikasno provođenje općinskih propisa, Odluke o kućnom redu i Odluke o radnom vremenu; pruža potrebne informacije i upućuje korisnike usluga o mjestu i načinu ostvarivanja njihovih zahtjeva; pomaže kod uzimanja brojeva RED sistema; posebnu pažnju posvećuje otvorenom i ljubaznom odnosu prema korisnicima usluga i građanima; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.7. Viši samostalni referent za vođenje matičnih knjiga – matičar

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz oblasti vođenja matičnih knjiga; vrši osnovni direktni upis i naknadni upis, na osnovu inostranog dokumenta, u matičnim knjigama: rođenih, državljana, vjenčanih i umrlih za područje Općine, vrši sve promjene podataka u svim navedenim matičnim knjigama i ujedno navedene podatke elektronski evidentira u Matični registar Općine; vrši verifikaciju navedenih upisa u Matičnom registru Općine, kako bi isti bili kroz Centralni matični registar dostupni nadležnim organima na području Federacije BiH; izdaje izvode, uvjerenja i izvještaje iz matičnih knjiga po zahtjevu stranaka i nadležnih organa, kao i sve druge informacije vezane za oblast matičnih knjiga, kao i izdavanje izvoda i uvjerenja iz Centralnog matičnog registra Federacije BiH; prosljeđuje promjene i izvještaje iz matičnih knjiga nadležnim organima: Zavodu za statistiku, Policijskoj upravi, diplomatsko-konzularnim predstavništvima i ostalim nadležnim institucijama; vodi index matičnih knjiga i vrši arhiviranje predmeta; vrši provjeru i obradu biometrijskih podataka i provjeru depeša po zahtjevu Kantonalnog ministarstva unutrašnjih poslova za lica sa prebivalištem na teritoriji Federacije BiH; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VŠS – VI stepen – Prvi stepen Pravnog fakulteta ili Viša škola ekonomskog ili drugog društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru
- položen stručni ispit za matičara

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršilaca: 4 (četiri)

I.8. Viši referent za upravnu pomoć

Opis poslova: Obavlja jednostavne poslove iz oblasti upravne pomoći; pomaže građanima u neposrednom ostvarivanju prava pred općinskim službama, popunjava zahtjeve i popunjava obrasce zahtjeva starim, neukim i invalidnim osobama; obezbjeđuje potrebne obrasce za sve vrste zahtjeva pred općinskim službama, pruža informacije građanima o prijemu i kretanju predmeta kroz „Dokument menadžment sistem“; prati i usmjerava prijem stranaka i način ostvarivanja njihovih prava. Vršiti izradu odgovarajućih materijala kojima informiše nadležne organe o stanju ostvarivanja prava građana; predlaže mjere za uređivanje pitanja kojima se osigurava potpuno i efikasno provođenje općinskih propisa, kućnog reda, Odluke o radnom vremenu; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Škola društvenog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.9. Viši referent za vođenje matičnih knjiga – matičar

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove iz oblasti vođenja matičnih knjiga; vrši osnovni direktni upis i naknadni upis, na osnovu inostranog dokumenta, u matičnim knjigama: rođenih, državljana, vjenčanih i umrlih za područje Općine, vrši sve promjene podataka u svim navedenim matičnim knjigama i ujedno navedene podatke elektronski evidentira u Matični registar Općine; vrši verifikaciju navedenih upisa u Matičnom registru Općine, kako bi isti bili kroz Centralni matični registar dostupni nadležnim organima na području Federacije BiH; izdaje izvode, uvjerenja i izvještaje iz matičnih knjiga po zahtjevu stranaka i nadležnih organa, kao i sve druge informacije vezane za oblast matičnih knjiga, kao i izdavanje izvoda i uvjerenja iz Centralnog matičnog registra Federacije BiH; prosljeđuje promjene i izvještaje iz matičnih knjiga nadležnim organima: Zavodu za statistiku, nadležnom Kantonalnom ministarstvu unutrašnjih poslova, diplomatsko konzularnim predstavništvima i ostalim nadležnim institucijama; vodi index matičnih knjiga i vrši arhiviranje predmeta; vrši provjeru i obradu biometrijskih podataka i provjeru depeša po zahtjevu Kantonalnog ministarstva unutrašnjih poslova za lica sa prebivalištem na teritoriji Federacije BiH; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Gimnazija ili druga škola društvenog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit

- poznavanje rada na računaru
- položen stručni ispit za matičara

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 3 (tri)

I.10. Viši referent za informisanje korisnika usluga na Info-pultu

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove neposrednog informisanja korisnika ovog organa po pitanju ostvarivanja njihovih prava u općinskim službama, iste informacije građanima daje putem telefona ili putem elektronske pošte vezano za obrasce zahtjeva, zakonske rokove, prosječan i maksimalan broj radnih dana potreban za rješavanje predmeta svih službi, u kojoj fazi rješavanja je predmet i kada se očekuje rješavanje istog; kontaktira sa nadležnim službama koje rješavaju po zahtjevu građana i obavještava građane koju dokumentaciju treba priložiti i gdje istu mogu pribaviti; izdaje odgovarajuće obrasce zahtjeva i druge dokumente za koje je ovlašten, pruža pomoć pri kompletiranju podnesaka i korisnike ovog organa/građane upućuje na odgovarajuće općinske službe; osigurava neometan rad šalterskih poslova kroz koordinaciju i pravovremeno usmjeravanje korisnika općinskih usluga; posebnu pažnju posvećuje otvorenom i ljubaznom odnosu prema korisnicima usluga; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog smjera
- položen stručni ispit
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: administrativno-tehnički

Složenost poslova: djelimično složeni

Status izvršioca: namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II ODSJEK ZA POSLOVE PISARNICE I ARHIVE

II.1. Šef Odsjeka za poslove pisarnice i arhive

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika općinskog načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje o predmetima iz nadležnosti Odsjeka; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i

izvještaja o radu Odsjeka; postupuje po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih odsjeku; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- položen arhivistički ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.2. Stručni saradnik za poslove pisarnice

Opis poslova: Obavlja složene poslove prijema, zavođenja, razvođenja pošte; izdaje kopije iz arhiviranih skeniranih predmeta, izdaje potvrde o prijemu podnesaka u skladu sa kancelarijskim poslovanjem; vrši ovjeru kopija skeniranih dokumenata i ovjeru potvrda o prijemu podnesaka; učestvuje u pripremanju prijedloga programa rada i izvještaja o radu prijemne kancelarije; priprema izvještaje o rješavanju predmeta u upravnom postupku; redovno upoznaje šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika o stanju izvršavanja svojih poslova, o problemima nastalim u izvršavanju poslova i predlaže mjere za razrješenje istih; radi na poslovima u nadležnosti pisarnice; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pravni fakultet, Ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- položen arhivistički ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.3. Viši samostalni referent za prijem podnesaka

Opis poslova: Obavlja složene poslove koordinacije i logičke provjere podataka vezanih za prijem, obradu i kompletiranje podnesaka, prijem pošte putem poštanske službe, kao i prijem ponuda u vezi sa konkursima, oglasima, licitacijama, javnim nabavkama, javnim pozivima i slično; vrši sve tehničke poslove vezane za prijem, obradu i kompletiranje zahtjeva i predspisa; određuje klasifikacioni znak akta, signaturu i obrađuje omot sa kratkim sadržajem; vrši evidentiranje svih podnesaka u knjigu protokola i izdaje potvrde o prijemu podnesaka u skladu sa kancelarijskim poslovanjem; sačinjava trojesečne izvještaje o ovom rdu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VŠS, VI stepen – Društveni smjer
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.4. Viši samostalni referent za izradu generisanih izvještaja i raspored pošte i rokove

Opis poslova: Obavlja složene poslove unosa, koordinacije i logičke provjere podataka, administraciju baze podataka, izradu generisanih izvještaja i izvještaja po potrebi; vrši sve poslove vezane za prijem, obradu i kompletiranje podnesaka u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju; vrši kompjutersku obradu podataka vezano za obradu predmeta; vrši otpremu predmeta po pisanoj uputi voditelja postupka, koje nakon povrata povratnice/dostavnice raspoređuje u rok, vraća voditelju postupka ili vrši arhiviranje predmeta; vrši svakodnevnu internu komunikaciju sa državnim službenicima i namještenicima drugih službi i po potrebi vrši ovjeru prepisa i legalizaciju potpisa; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VŠS – VI stepen – Društveni smjer
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.5. Viši samostalni referent za zavođenje pošte

Opis poslova: Obavlja složene poslove vezane za prijem, obradu i kompletiranje podnesaka u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju; vrši kompjutersku obradu podataka vezano za obradu predmeta; vrši prijem predmeta iz internih dostavnih knjiga; vrši ulaganje povratnice i dostavnice u spise predmeta koji se nalaze u pisarnici na čekanju, nakon čega vrši razvođenje predmeta po pisanoj uputi voditelja postupka sa otpremnog akta; vrši zavođenje pošte u poštansku knjigu i vrši zavođenje računa kroz knjigu računa; provjerava zahtjeve za legalizaciju predmeta; vrši svakodnevnu internu komunikaciju sa državnim službenicima i namještenicima drugih službi i po potrebi vrši ovjeru prepisa i legalizaciju potpisa; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VŠS, VI stepen – Društveni smjer
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.6. Viši samostalni referent za skeniranje dokumenata i vođenje biračkih spiskova

Opis poslova: Obavlja složene poslove i to skeniranje arhivske građe Općine i po potrebi vrši ovjeru prepisa i legalizaciju potpisa; dostavlja propisane podatke za Centralni birački spisak; pruža tehničku pomoć Općinskoj izbornoj komisiji u određivanju biračkih mjesta i raspoređivanju birača po biračkim mjestima na teritoriji Općine; ažurira podatke za birački spisak; osigurava uvid u izvod iz biračkog spiska za teritoriju Općine; pruža tehničku pomoć Općinskoj izbornoj komisiji u vezi sa zahtjevima i prigovorima birača koji se odnose na izvod iz biračkog spiska; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VŠS – VI stepen – Društveni smjer
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.7. Viši referent za zavođenje pošte

Opis poslova: Obavlja djelimično složeneposlove vezane za prijem, obradu i kompletiranje podnesaka u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju; vrši kompjutersku obradu podataka vezano za obradu predmeta; vrši prijem predmeta iz internih dostavnih knjiga, presignira predmete i dostavlja ih u rad nadležnoj službi; vrši poslove oglašavanja pismena na Oglasnoj ploči Općine i vodi računa o rokovima oglašavanja; vrši zavođenje pošte u poštansku knjigu, zavođenje računa kroz knjigu računa i po potrebi dostavlja poštu na poštansku službu; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.8. Viši referent za rokove

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove vezane za prijem, obradu i kompletiranje podnesaka u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju; vrši kompjutersku obradu podataka vezano za obradu predmeta, prijem i obradu predspisa, prijem i ulaganje predmeta u rok; vrši izlaganje predmeta iz rokovnika i spajanje predmeta iz roka sa predspisima; svakodnevno razvrstava poštu po službama i evidentira LOKO poštu, kao i svakodnevno štampanje internih dostavnih knjiga po službama; vrši svakodnevnu internu komunikaciju sa državnim službenicima i namještenicima drugih službi i po potrebi vrši ovjeru prepisa i legalizacije potpisa; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.9. Viši referent za raspored pošte

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove vezane za prijem, obradu i kompletiranje podnesaka u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju; vrši prijem pošte sa prijemnog šaltera, provjeru ispravnosti signature i vrste omota; vrši elektronsku obradu akata sa svim propisanim podacima, eksternim brojem i unosom kontakt broja radi slanja obavještenja stranci iz sistema o stanju podnesenog zahtjeva; vrši unos podataka u bazu reversa zaduženih i razduženih akata, surješava spise fizički i elektronski; vrši svakodnevnu internu komunikaciju sa uposlenicima drugih službi i po potrebi vrši ovjeru prepisa i legalizaciju potpisa; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Gimnazija ili druga škola društvenog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.10. Viši referent za raspored pošte i predmeta na otpremi

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove vezane za prijem, obradu i kompletiranje podnesaka u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju; vrši kompjutersku obradu podataka vezano za obradu predmeta; vrši prijem pošte iz internih dostavnih knjiga i razduživanje predmeta; vrši hronološku provjeru popisa akata iz predmeta dostavljenih na arhiviranje, surješavanje i sve druge potrebne provjere radi arhiviranja predmeta; po potrebi zavodi poštu u poštansku knjigu i vrši dostavljanje iste poštanskoj službi; izdaje potvrde o prijemu podnesaka u skladu sa kancelarijskim poslovanjem; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Gimnazija ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.11. Viši referent za prijem podnesaka

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove vezane za prijem, obradu i kompletiranje podnesaka, prijem pošte putem poštanske službe, kao i prijem ponuda u vezi sa konkursima, oglasima, licitacijama, javnim nabavkama, javnim pozivima i slično; određuje klasifikacioni znak akta, signaturu i obrađuje omot sa kratkim sadržajem, upisuje broj priloga; vrši zavođenje svih podnesaka u knjigu protokola i izdaje potvrde o prijemu podnesaka u skladu sa kancelarijskim poslovanjem; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.12. Viši referent – arhivar

Opis poslova: Obavlja djelimično jednostavne poslove ulaganja ahiviranih predmeta po godinama, klasifikaciji i broju; izdaje reverse na preuzete predmete iz arhive, priprema predmete koji se nalaze u arhivi radi pripajanja prispjelih predspisa; formira fascikle predmeta i ulaže ih na mjesta predviđena za odlaganje arhivske građe (stalaže i police), te vodi računa o urednom obilježavanju istih; vođenje arhivske knjige kao inventarski pregled cjelokupnog arhivskog materijala nastalog u radu općinskih službi; vodi brigu o prostoru u kojem je smještena arhivska građa, kao što je mjerenje temperature vlažnosti zraka u arhivskim prostorijama, pražnjenje aparata za isušivanje zraka i slično; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru
- položen stručni ispit za arhivara

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 3 (tri)

II.13. Referent za dostavu pošte

Opis poslova: Obavlja jednostavne poslove otpreme i dostave pošte službama putem internih dostavnih knjiga; vrši dostavu svih pismena privrednim i drugim subjektima, nadležnim državnim organima i institucijama kao i građanima; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog staža

Vrsta djelatnosti: Pomoćni poslovi

Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Jednostavni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Referent

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.14. Viši referent za otpremu pošte i skeniranje

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove otpreme pošte putem poštanske službe; vrši poslove otpreme i dostave pošte službama putem internih dostavnih knjiga; po potrebi vrši dostavu pismena privrednim i drugim subjektima, nadležnim državnim organima i institucijama kao i građanima; vrši skeniranje predmeta pripremljenih za arhivu; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Gimnazija ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.15. Viši referent za ovjeru prepisa i legalizaciju potpisa

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove ovjere potpisa ili rukopisa potvrđivanjem njihove autentičnosti. Utvrđuje istinitost rukoznaka, odnosno otiska prsta; vrši poslove ovjere prepisa potvrđivanjem njihove istovjetnosti sa izvornom ispravom; navedene poslove obavlja u objektu Općine, a ukoliko se radi o starim, iznemoglim i invalidnim osobama po posebnom

zahtjevu pomenute poslove obavlja van zgrade na području Općine; po potrebi vrši ovjeru prepisa za pravna lica; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Gimnazija ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 6 (šest)

Član 14.

SLUŽBA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

U Službi za inspekcijske poslove utvrđuju se poslovi i zadaci za 18 izvršilaca (12 državnih službenika i 6 namještenika), kako slijedi:

1. Pomoćnik općinskog načelnika za inspekcijske poslove

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacrta godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu Službe; dostavlja tromjesečne izvještaje o radu Općinskom načelniku i Sekretaru organa državne službe; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe; vrši najsluženije poslove iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi strategije razvoja i programiranja razvoja Općine i učestvuje u izradi strateških dokumenata Općine; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u budžetu Općine neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Službe; u postupku javne nabavke iz svoje nadležnosti priprema dio tenderske dokumentacije i dostavlja nadležnoj Službi; redovno informiše Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Službe; predlaže preduzimanje potrebnih mjera u cilju unaprjeđenja stanja u oblastima iz nadležnosti Službe; odgovoran je za uspostavljanje adekvatnog i efektivnog sistema kontrola uz prethodno utvrđivanje rizika i mogućeg utjecaja rizika na rad i poslovanje Službe te uspostavlja kontinuirano praćenje s ciljem utvrđivanja s Obavlja inspekcijski nadzor nad izvršenjem zakona i drugih propisa i općih akata iz oblasti urbanističko-građevinske inspekcije; vrši kontrolu usaglašenosti donesenih rješenja o izdavanju urbanističke saglasnosti, odobrenja za građenje i upotrebnih dozvola i drugih upravnih akata, kao i vanupravnih akata (lokacijska informacija) sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima kao i provedbeno-planskom dokumentacijom, te poduzima mjere ako utvrdi da je nadležna služba donijela akte

suprotno zakonu i važećoj provedbeno-planskoj dokumentaciji; vrši kontrolu svih učesnika u građenju (investitor, projektant, kontrolor projekta, izvođač radova i nadzorni organ), kao i kontrolu i kvalitetu izvedenih radova; sačinjava zapisnike o izvršenom nadzoru i kontroli na licu mjesta, donosi rješenja, zaključke i druga akta u skladu sa utvrđenim činjenicama i važećim zakonima; prati postupak izvršenja rješenja, odnosno prinudno rušenje bespravno izgrađenih objekata ili dijelova istih; učestvuje u izvršenju rješenja i zaključaka i neposredno prati realizaciju izvršenja troškova i vodi upravni inspekcijski postupak do njegovog okončanja; izdaje prekršajne naloge i podnosi nadležnim organima zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, kao i prijave pred nadležnim tužilaštvima; saraduje sa Policijskom upravom vezano za asistenciju i intervenciju policije na terenu; postupa po pismenim ili usmenim predstavkama, odnosno, zahtjevima za izvršenje inspekcijskog nadzora u vezi sa povredama propisa nad kojima vrši inspekcijski nadzor, u granicama svoje nadležnosti; vrši inspekcijski nadzor nad: izradom provedbeno-planske dokumentacije na nivou Općine, ostvarivanjem i provedbom planskih dokumenata na nivou Općine, primjenom urbanističko-tehničkih i građevinskih normativnih propisa, izgradnjom i korištenjem građevina i drugim zahvatima u prostoru za koja se izdaje odobrenje za građenje; obavlja poslovevezane za registar kazni; poduzima preventivne mjere i radnje radi sprečavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa; predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu Službe i iste dostavlja Općinskom načelniku i Sekretaru organa državne služne; upozna je subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom; daje informacije subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Općinskog načelnika, uz obavezno poštivanje principa neovisnosti u radu; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Građevinski ili Arhitektonski fakultet
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik Općinskog načelnika

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Urbanističko-građevinski inspektor

Opis poslova: Obavlja inspekcijski nadzor nad izvršenjem zakona i drugih propisa i općih akata iz oblasti urbanističko-građevinske inspekcije; vrši kontrolu usaglašenosti donesenih rješenja o izdavanju urbanističke saglasnosti, odobrenja za građenje i upotrebnih dozvola i drugih upravnih akata, kao i vanupravnih akata (lokacijska informacija)sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima kao i provedbeno-planskom dokumentacijom, te poduzima mjere ako utvrdi da je nadležna služba donijela akte suprotno zakonu i važećoj provedbeno-planskoj dokumentaciji; vrši kontrolu svih učesnika u građenju (investitor, projektant, kontrolor projekta, izvođač radova i nadzorni organ), kao i kontrolu i kvalitetu izvedenih radova; sačinjava zapisnike o izvršenom nadzoru i

kontroli na licu mjesta, donosi rješenja, zaključke i druga akta u skladu sa utvrđenim činjenicama i važećim zakonima; prati postupak izvršenja rješenja, odnosno prinudno rušenje bespravno izgrađenih objekata ili dijelova istih; učestvuje u izvršenju rješenja i zaključaka i neposredno prati realizaciju izvršenja troškova i vodi upravni inspekcijski postupak do njegovog okončanja; izdaje prekršajne naloge i podnosi nadležnim organima zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, kao i prijave pred nadležnim tužilaštvima; saraduje sa Policijskom upravom vezano za asistenciju i intervenciju policije na terenu; postupa po pismenim ili usmenim predstavkama, odnosno, zahtjevima za izvršenje inspekcijskog nadzora u vezi sa povredama propisa nad kojima vrši inspekcijski nadzor, u granicama svoje nadležnosti; vrši inspekcijski nadzor nad: izradom provedbeno-planske dokumentacije na nivou Općine, ostvarivanjem i provedbom planskih dokumenata na nivou Općine, primjenom urbanističko-tehničkih i građevinskih normativnih propisa, izgradnjom i korištenjem građevina i drugim zahvatima u prostoru za koja se izdaje odobrenje za građenje; obavlja poslovevezane za registar kazni; poduzima preventivne mjere i radnje radi sprečavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa; predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje; upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom; daje informacije subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika načelnika uz obavezno osiguravanje samostalnosti u radu inspektora; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Građevinski ili Arhitektonski fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno-nadzorni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Inspektor, Službenik sa posebnim ovlaštenjem

Broj izvršilaca: 4 (četiri)

3. Inspektor za ceste

Opis poslova: Vršiti inspekcijski nadzor nad izvršavanjem zakona, te drugih propisa i općih akata iz oblasti cesta koji se odnose na stanje lokalnih i nekategorisanih cesta u nadležnosti Općine, njihovu izgradnju, rekonstrukciju, održavanje, prokopavanje, oštećenje i zaštitu koji se obavljaju u cestovnom i zaštitnom pojasu; sačinjava zapisnike o izvršenom nadzoru i kontroli na licu mjesta, donosi rješenja kojim naređuje izvršenje određenih mjera u skladu sa utvrđenim činjenicama i važećim zakonima i pokreće prekršajni postupak; saraduje sa Policijskom upravom i drugim institucijama u poslovima sigurnosti prometa; postupa po pismenim ili usmenim predstavkama, odnosno, zahtjevima za izvršenje inspekcijskog nadzora u vezi sa povredama propisa nad kojima vrši inspekcijski nadzor, u granicama svoje nadležnosti, blagovremeno i u zakonom propisanim rokovima, podnosiocima predstavki, odnosno, zahtjeva za izvršenje inspekcijskog nadzora,

dostavlja obavijesti; poduzima preventivne mjere i radnje radi sprečavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa; predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje; upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom; daje informacije subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; obavlja poslove vezane za registar kazni; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Općinskog načelnika uz obavezno poštivanje principa neovisnosti u radu inspektora; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Građevinski fakultet ili Saobraćajni fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno-nadzorni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Inspektor, Službenik sa posebnim ovlaštenjem

Broj izvršilaca: 2 (dva)

4. Komunalni inspektor

Opis poslova: Vršiti inspekcijski nadzor nad izvršenjem zakona i drugih propisa i općih akata iz oblasti komunalnih djelatnosti (privremeno korišćenje javnih površina, u skladu sa rješenjem nadležne općinske službe, a što se odnosi na postavljanje ljetnih bašti, slobodnostojećih reklamnih panoa i displeja, tezgi, pokretnih stolova, rashladnih uređaja, žardinjera, kioska i drugih objekata koji su pozitivnim propisima definisani kao privremeni objekti; provođenje inspekcijskog nadzora nad korištenjem parking mjesta, provođenje inspekcijskog nadzora u oblasti komunalnih djelatnosti: snabdjevanje pitkom vodom iz vodovoda lokalnog značaja, odvođenje i prečišćavanje otpadnih voda kanalizacijom lokalnog značaja, održavanje grobalja lokalnog značaja, provođenje inspekcijskog nadzora u oblasti sječe i potkresivanja stabala na javnim površinama i izuzetno na zemljištu u privatnom vlasništvu; provođenje inspekcijskog nadzora u oblasti držanja vlasničkih pasa i mačaka, prokopavanje javnih površina a posebno saobraćajnica lokalnog značaja i dr.); sačinjava zapisnike o izvršenom nadzoru i kontroli na licu mjesta; donosi rješenja kojim naređuje izvršenje određenih mjera i određuje rok za njihovo izvršenje u skladu sa zakonom i posebnim propisima, te izdaje prekršajne naloge; saraduje sa policijskom upravom vezano za asistenciju i intervenciju policije na terenu; neposredno saraduje sa organima mjesnih zajednica i prikuplja podatke iz oblasti komunalne djelatnosti i o tome sačinjava zapisnike; postupa po pismenim ili usmenim predstavkama, odnosno, zahtjevima za izvršenje inspekcijskog nadzora u vezi sa povredama propisa nad kojima vrši inspekcijski nadzor, u granicama svoje nadležnosti, blagovremeno i u zakonom propisanim rokovima, podnosiocima predstavki, odnosno, zahtjeva za izvršenje inspekcijskog nadzora, dostavlja obavijesti; poduzima preventivne mjere i radnje radi spriječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica, ukoliko iste nisu nastupile, u cilju zaštite javnog i privatnog interesa; predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje; upoznaje subjekte nadzora o pravima i obavezama koja imaju u

postupku inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom; daje informacije subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršavanja zakona i drugih propisa; obavlja poslove vezane za Registar novčanih kazni; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; obavlja poslove vezane za registar kazni; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Općinskog načelnika uz obavezno poštivanje principa neovisnosti inspektora; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni, Ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno-nadzorni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Inspektor, Službenik sa posebnim ovlaštenjem

Broj izvršilaca: 4 (četiri)

5. Stručni saradnik za pravne poslove u inspekcijskoj oblasti

Opis poslova: Obavlja najsloženije pravne poslove u inspekcijskoj oblasti; izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona i drugih propisa, zastupa (predstavlja) inspekciju u sudskim postupcima, po izdatim prekršajnim nalogima, kao i po zahtjevima za pokretanje prekršajnih postupaka; izjavljuje žalbe na rješenja donesena u prekršajnom postupku, sačivanja odgovore na žalbe izjavljene od suprotne strane, podnosi prijedloge za povrat u pređašnje stanje i preduzima, po potrebi i druge radnje u skladu sa odredbama Zakona o prekršajima Federacije Bosne i Hercegovine i drugim relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima; prati izvršenje novčanih kazni izrečenih prekršajnim nalogima i inicira pokretanje postupka prinudne naplate kod nadležnog suda; rješava u upravnim stvarima i preduzima upravne i druge mjere u skladu sa nadležnostima, te inicira mjere za unapređenje stanja u inspekcijskoj oblasti; proučava pravna pitanja u vezi sa inspekcijskim postupkom u pojedinim predmetima; prati pravne propise i njihove izmjene i dopune i o istom blagovremeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika. Učestvuje u izradi nacрта i prijedloga općinskih odluka, pravilnika i drugih akata, kao i izmjena i dopuna istih, a vezano za inspekcijsku oblast. Učestvuje u saradnji sa javnim komunalnim preduzećima, mjesnim zajednicama, inspekcijama i drugim nadležnim organima; obavlja pismenu korespondenciju iz nadležnosti Službe prema ostalim općinskim službama za upravu i Općinskom pravobranilaštvu, Instituciji ombudsmena Bosne i Hercegovine, kao i prema sudskim, upravnim i drugim organima; obavlja poslove vezane za Registar novčanih kazni; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pravni fakultet

- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno-rješavanje, normativno pravni, stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

6. Viši samostalni referent u inspekcijskoj oblasti

Opis poslova: Obavlja složene poslove zavođenja, razvođenja i zaduživanja akata u za to propisane knjige evidencije, otpremu akata u roku i arhiviranje, a za oblast inspekcijskih poslova; radi na poslovima ulaganja svih akata koji se tiču rada inspekcije u za to propisane registre; obavlja neophodne interne i eksterne prepiske; saraduje i kontaktira nadležna komunalna preduzeća u postupku izvršenja rješenja; učestvuje u izradi analiza, izvještaja, informacija, te sačinjava polugodišnje i godišnje izvještaje prema nadležnim institucijama na osnovu podataka u inspekcijskoj oblasti; vodi evidenciju donesenih rješenja u skladu sa utvrđenim činjenicama i važećim zakonima; obavlja poslove vezane za Registar novčanih kazni; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VŠS – VI stepen – Društveni smjer
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

7. Viši referent za administrativno-tehničke i opće poslove

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove kancelarijskog i arhivskog karaktera; vrši prijem stranaka, ugovara sastanke, obavlja prepiske, prima telefonske pozive; vrši prijem pošte, vodi sve potrebne evidencije o kretanju akata, prosljeđuje ih pomoćniku načelnika na signiranje i potpis; vodi evidenciju kroz kompjutersku bazu podataka „Dokument menadžment sistem“; vrši internu i eksternu otpremu pošte i arhiviranje predmeta; vrši trebovanje i raspodjelu kancelarijskog materijala za Službu; ostvaruje kontakte sa Pisarnicom; vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustvovanja uposlenika Službe, kao i evidenciju o privatnim i službenim izlascima uposlenika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u

zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

8. Viši referent – komunalni redar

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove Obilazi teren i vrši kontrolu vezanu za oblast komunalne djelatnosti i oblast zaštite čovjekove sredine – EKO zaštite; sačinjava službene zabilješke i iste prosljeđuje na nadležno postupanje komunalnim i urbanističko-građevinskim inspektorima; pomaže komunalnom inspektor u vršenju inspeksijskog nadzora; ostvaruje saradnju sa mjesnim zajednicama i EKO policijom po pitanju komunalnih djelatnosti i djelatnosti zaštite čovjekove sredine; prisustvuje prilikom izvršenja rješenja komunalnih i urbanističko-građevinskih inspektora, te saraduje sa sekretarima mjesnih zajednica i policijom; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično-složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 4 (četiri)

Član 15.

SLUŽBA ZA BORAČKO-INVALIDSKU ZAŠTITU I SOCIJALNA PITANJA

U Službi za boračko-invalidsku zaštitu i socijalna pitanja formiraju se 2 (dva) odsjeka, i to: Odsjek za boračko-invalidsku zaštitu i kulturu sjećanja i Odsjek za socijalna pitanja. Utvrđuju se poslovi i zadaci za 21 izvršioca (16 državnih službenika i 5 namještenika), kako slijedi:

1. Pomoćnik Općinskog načelnika za boračko-invalidsku zaštitu i socijalna pitanja

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacрта godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi strategije razvoja i programiranja razvoja Općine i učestvuje u izradi strateških dokumenata Općine; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u budžetu Općine neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Službe; u postupku javne nabavke iz svoje nadležnosti priprema dio tenderske dokumentacije i dostavlja nadležnoj Službi; redovno informiše Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Službe; predlaže preduzimanje potrebnih mjera u cilju unaprjeđenja stanja u oblastima iz nadležnosti Službe; odgovoran je za uspostavljanje adekvatnog i efektivnog sistema kontrola uz prethodno utvrđivanje rizika i mogućeg utjecaja rizika na rad i poslovanje Službe te uspostavlja kontinuirano praćenje s ciljem utvrđivanja stanja odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten rješenjem Općinskog načelnika; dostavlja tromjesečne izvještaje o radu Službe Općinskom načelniku i Sekretaru organa državne službe; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik općinskog načelnika

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Viši referent za administrativno-tehničke i opće poslove

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove kancelarijskog i arhivskog karaktera; vrši prijem stranaka, ugovara sastanke, obavlja prepiske, prima telefonske pozive; vrši prijem pošte, vodi sve potrebne evidencije o kretanju akata, prosljeđuje ih pomoćniku Općinskog načelnika na signiranje i potpis i Općinskom načelniku na potpis; vodi evidenciju kroz kompjutersku bazu podataka „Dokument menadžment sistem“; vrši internu i eksternu otpremu pošte i arhiviranje predmeta; vrši trebovanje i raspodjelu kancelarijskog materijala za Službu; ostvaruje kontakte sa Pisarnicom; vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustvovanja uposlenika Službe, kao i evidenciju o privatnim i službenim izlascima uposlenika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; objedinjuje tromjesečne izvještaje državnih službenika i namještenika i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I ODSJEK ZA BORAČKO-INVALIDSKU ZAŠTITU I KULTURU SJEĆANJA

I.1. Šef Odsjeka za boračko-invalidsku zaštitu i kulturu sjećanja

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upozna je pomoćnika Općinskog načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje u predmetima iz nadležnosti Odsjeka; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u izradi socijalne karte a području Općine Stari Grad Sarajevo; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit

- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.2. Stručni savjetnik za rješavanje pitanja u oblasti boračko-invalidske zaštite

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove u oblasti boračko-invalidske zaštite; vodi upravne i druge postupke i rješava predmete u oblasti boračko-invalidske zaštite, te pruža stručnu i pravnu pomoći građanima davanjem stručnih pravnih objašnjenja; prikuplja dokumentaciju i ostala potrebna akta u ostvarivanju prava na ličnu invalidninu i porodičnu invalidninu, ostvarivanje prava na oslobađanje troškova za pogodnost rente; vrši identifikaciju korisnika lične i porodične invalidnine, te vrši reviziju istih; vrši izradu odgovarajućih materijala kojima se vrši informisanje nadležnog organa o stanju u oblasti osnovne djelatnosti Odsjeka, odnosno predlaže mjere kojima će se osigurati zakonito provođenje općinske politike u ovoj oblasti; prikuplja podatke neophodne za obavljanje poslova iz utvrđene nadležnosti; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni, studijsko-analitički poslovi i upravno-rješavanje

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

I.3. Stručni savjetnik za memorijalizaciju i kulturu sjećanja i pamćenja

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove u oblasti memorijalizacije i kulture sjećanja i pamćenja; izučava tradicije i moderne modele memorijalizacije žrtava rata; predlaže adekvatne oblike kulture sjećanja i smjernice u oblikovanju politike pamćenja; inicira, predlaže i učestvuje u organizovanju i sprovođenju edukacija i usavršavanja ciljnih grupa; vrši poslove popularizovanja teme; prati rad i saraduje sa organizacijama, institucijama i pojedincima u boračko-invalidskoj oblasti; predlaže nove projekte i aktivnosti u boračko-invalidskoj oblasti; saraduje sa ostalim državnim službenicima i namještenicima na realizaciji projekata i aktivnostima u boračko-invalidskoj oblasti; vodi računa o obilježavanju značajnih historijskih datuma Općine i BiH; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa

zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

1.4. Viši stručni saradnik za rješavanje u oblasti boračko-invalidske zaštite

Opis poslova: Obavlja složenije poslove u oblasti boračko-invalidske zaštite; vodi upravne i druge postupke i rješava predmete u oblasti boračko-invalidske zaštite, te pruža stručnu i pravnu pomoć građanima davanjem stručnih pravnih objašnjenja; prikuplja dokumentaciju i ostala potrebna akta u ostvarivanju prava na troškove dženaze/sahrane, ostvarivanje prava na dječiji dodatak RVI, ostvarivanje prava na egzistencijalne naknade; prikuplja dokumentaciju i ostala potrebna akta u ostvarivanju prava na zdravstvenu zaštitu, te vrši reviziju istih; vrši izradu odgovarajućih materijala po javnim pozivima, vrši zakonom propisanu reviziju prava iz oblasti boračko-invalidske zaštite; informiše nadležna tijela o aktivnostima Službe; prikuplja podatke bitne za obavljanje poslova iz utvrđene nadležnosti; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni, studijsko-analitički poslovi i upravno rješavanje

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.5. Stručni saradnik za rješavanje pitanja u oblasti boračko-invalidske zaštite

Opis poslova: Obavlja složene poslove u oblasti boračko-invalidske zaštite; vodi upravne druge postupke i rješava predmete u oblasti boračko-invalidske zaštite, te pruža stručnu i pravnu pomoći građanima davanjem stručnih pravnih objašnjenja; prikuplja dokumentaciju i ostala potrebna akta u ostvarivanju prava na zdravstvenu zaštitu, zatim u ostvarivanju prava na besplatni i povlašteni prijevoz; prikuplja dokumentaciju i ostala potrebna akta u ostvarivanju prava na banjsko-klimatsko liječenje, troškove dženaze/sahrane, te vrši reviziju istih; radi na izradi legitimacija za RVI; vrši izradu odgovarajućih materijala po javnim pozivima; informiše nadležna tijela o aktivnostima Službe; prikuplja podatke bitne za obavljanje poslova iz utvrđene nadležnosti; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pravni fakultet
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.6. Stručni saradnik za memorijalizaciju i kulturu sjećanja i pamćenja

Opis poslova: Obavlja složene poslove u oblasti memorijalizacije i kulture sjećanja i pamćenja; izučava tradicije i moderne modele memorijalizacije žrtava rata; predlaže adekvatne oblike kulture sjećanja i smjernice u oblikovanju politike pamćenja; inicira, predlaže i učestvuje u organizovanju i sprovođenju edukacija i usavršavanja ciljnih grupa; saraduje sa ostalim državnim službenicima i namještenicima na realizaciji projekata i aktivnostima u boračko-invalidskoj oblasti; vodi računa o obilježavanju značajnih historijskih datuma Općine i BiH; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi
Složenost poslova: Složeni
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

1.7. Viši samostalni referent za računovodstveno-materijalne poslove u oblasti boračko-invalidske zaštite

Opis poslova: Obavlja složene analitičko-knjigovodstvene poslove u okviru boračko-invalidske zaštite; vrši obračun svih isplata, personalne asistencije, tuđe njege i pomoći, ortopedskog dodatka i retroaktivne isplate, redovno-mjesečno prema Federalnom ministarstvu za boračka pitanja; unosi podatke po rješenju i koristi ih preko računara u informatičkom programu „ISVDV“; radi sve izvještaje i dostavlja sve informacije koji su naloženi od strane navedenog Ministarstva; vrši obračun i isplatu dječijeg dodatka za ratne vojne invalide od 20-80%, najvećih ratnih priznanja, tuđe njege i pomoći, egzistencijalne naknade, lične i porodične invalidnine, osnovnog obezbjeđenja i troškova dženaze/sahrane prema Kantonalnom ministarstvu za boračka pitanja; radi sve izvještaje i dostavlja sve informacije koji su naloženi od strane navedenog Ministarstva; obavlja sve analitičko-knjigovodstvene poslove u oblasti socijalne zaštite, te vodi analitičko i sintetičko knjiženje kartica putem računara preko informatičkog programa ACCESS; izrađuje godišnje izvještaje i dostavlja ih nadležnom Kantonalnom ministarstvu; vrši prijem zahtjeva, izradu i izdavanje uvjerenja i potvrda o činjenicama iz službene evidencije; vodi pomoćnu evidenciju o ostvarivanju prava korisnika koja je uvezana u jedinstven sistem evidencije na području Kantona Sarajevo, istu ažurira, vrši izradu i dostavljanje potrebnih izvještaja nadležnom Ministarstvu; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VŠS – VI stepen – Društveni smjer
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Računovodstveno-materijalni i stručno-operativni poslovi
Složenost poslova: Složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II ODSJEK ZA SOCIJALNA PITANJA

II.1. Šef Odsjeka za socijalna pitanja

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog

načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje, daje stručna mišljenja u predmetima iz nadležnosti Odsjeka; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u izradi socijalne karte na području Općine Stari Grad Sarajevo; odgovoran je za korištenje materijalnih, finansijskih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja –Pravni fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Normativno-pravni, stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.2. Stručni savjetnik u oblasti socijalne zaštite

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove u oblasti socijalne zaštite; vodi upravne i druge postupke i rješava predmete u oblasti socijalne zaštite, te pruža stručnu i pravnu pomoć građanima davanjem stručnih pravnih objašnjenja; prikuplja dokumentaciju i ostale potrebne akte prilikom rješavanja ostvarivanja prava na dječiji dodatak po federalnom propisu, naknade za vrijeme porodijskog odsustva, subvencioniranje boravka djece u predškolskim ustanovama nanpodručju Kantona Sarajevo; kao i prava civilnim žrtvama rata; vodi postupak i utvrđuje činjenice o kojima se ne vodi službena evidencija i izrađuje uvjerenja o tim činjenicama; vrši stručnu obradu sistemskih rješenja od značaja u ovoj oblasti; izrađuje informativne i analitičke izvještaje u okviru propisane metodologije; učestvuje u izradi odgovarajućih materijala kojima se vrši informisanje nadležnog organa o stanju u oblasti osnovne djelatnosti Službe, odnosno učestvuje u predlaganju mjera kojima će osigurati zakonito provođenje općinske politike u ovoj oblasti; prikuplja podatke bitne za obavljanje poslova iz utvrđene nadležnosti; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni, studijsko-analitički poslovi, normativno-pravni poslovi i upravno rješavanje

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 3 (tri)

II.3. Viši stručni saradnik u oblasti socijalne zaštite

Opis poslova: Obavlja složenije poslove u oblasti socijalne zaštite; vodi upravne i druge postupke i rješava predmete u oblasti socijalne zaštite, te pruža stručnu i pravnu pomoći građanima davanjem stručnih pravnih objašnjenja; prikuplja dokumentaciju i ostale potrebne akte prilikom rješavanja ostvarivanja prava na dodatak na djecu po federalnom propisu i dodatak na djecu po kantonalnom propisu, prikuplja dokumentaciju i ostale potrebne akte u ostvarivanju prava na zdravstvenu zaštitu lica preko 65 godina, djece od 0-18 godina i lica u stanju socijalne potrebe, korisnika dodataka na djecu, civilnih žrtava rata i raseljenih lica; pruža stručnu pomoć licima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodica sa djecom, te raseljenim licima i izbjeglicama; vodi postupak i utvrđuje činjenice o kojima se ne vodi službena evidencija; izrađuje informativne i analitičke izvještaje u okviru propisane metodologije; učestvuje u izradi odgovarajućih materijala kojima se vrši informisanje nadležnog organa o stanju u oblasti osnovne djelatnosti Službe odnosno učestvuje u predlaganju mjera kojima će osigurati zakonito provođenje općinske politike u ovoj oblasti; prikuplja podatke bitne za obavljanje poslova iz utvrđene nadležnosti; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni, studijsko-analitički poslovi i upravno rješavanje

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.4. Stručni saradnik za oblast socijalne zaštite

Opis poslova: Obavlja složene poslove u oblasti socijalne zaštite; vodi upravne i druge postupke i rješava predmete u oblasti socijalne zaštite, te pruža stručnu i pravnu pomoći građanima davanjem stručnih pravnih objašnjenja; prikuplja dokumentaciju i ostala potrebna akta u ostvarivanju prava na dodatak na djecu po kantonalnom propisu; vodi postupak i utvrđuje činjenice o kojima se ne vodi službena evidencija; obavlja poslove koji se ne odnose na upravno rješavanje, prikuplja

dokumentaciju i priprema prijedloge akata a koji se odnose na sve vidove jednokratne novčane pomoći koje se isplaćuju iz Budžeta Općine i izrađuje uvjerenja o tim činjenicama; izrađuje informativne i analitičke izvještaje u okviru propisane metodologije; učestvuje u izradi odgovarajućih materijala kojima se vrši informisanje nadležnog organa o stanju u oblasti osnovne djelatnosti Službe odnosno učestvuje u predlaganju mjera kojima će osigurati zakonito provođenje općinske politike u ovom resoru; prikuplja podatke bitne za obavljanje poslova iz utvrđene nadležnosti; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pravni fakultet
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni, studijsko-analitički poslovi i upravno rješavanje

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.5. Viši samostalni referent za prava korisnika socijalne zaštite

Opis poslova: Obavlja složene poslove prikupljanja dokumentacije i ostalih potrebnih akata u postupku ostvarivanja prava za korisnike socijalne zaštite; vrši prijem zahtjeva, izradu i izdavanje uvjerenja i potvrda o činjenicama iz službene evidencije; neposredno saraduje sa državnim službenicima i namještenicima odsjeka; učestvuje u pripremi i obradi zahtjeva koji se odnose na sve vidove jednokratne novčane pomoći koje se isplaćuju iz budžeta Općine i izrađuje uvjerenja o tim činjenicama; učestvuje u izradi izvještaja, informacija, programa i planova iz nadležnosti Odsjeka i Službe; sačinjava neophodne evidencije iz nadležnosti Odsjeka i Službe; sačinjava tromesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VŠS – VI stepen – Društveni smjer
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.6. Viši referent za računovodstveno-materijalne poslove u oblasti socijalne zaštite

Opis poslova: Obavlja djelimično složene analitičko-knjigovodstvene poslove u oblasti socijalne zaštite, te vodi analitičko i sintetičko knjiženje kartica putem računara preko informatičkog programa ACCESS; izrađuje godišnje izvještaje i dostavlja ih nadležnom Kantonalnom ministarstvu; vrši prenos novčanih sredstava dječije zaštite (dodatka na djecu, naknade zaposlenih i nezaposlenih porodilja, jednokratne novčane pomoći za opremu novorođenog djeteta i zdravstvene zaštite); kontroliše isplaćena i neisplaćena novčana sredstva korisnika dječije zaštite; vrši obračun doprinosa za zaposlene porodilje, radi na programu MIP; unosi rješenja u elektronsku bazu podataka SOTAC na osnovu kojih je ostvareno pravo na novčanu naknadu; izrađuje mjesečne izvještaje za zaposlene porodilje Poreznoj upravi; vrši prijem zahtjeva, izradu i izdavanje uvjerenja i potvrda o činjenicama iz službene evidencije; vodi pomoćnu evidenciju o ostvarivanju prava korisnika koja je uvezana u jedinstven sistem evidencije na području Kantona Sarajevo, te istu ažurira; vrši izradu i dostavljanje potrebnih izvještaja nadležnom ministarstvu; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Računovodstveno-materijalni

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Član 16.

SLUŽBA ZA LOKALNI RAZVOJ

U Službi za lokalni razvoj formiru se dvije unutrašnje organizacione jedinice, i to: Odsjek za lokalni razvoj i integracije EU i Odsjek za pripremu i upravljanje projektima. Utvrđuju se poslovi i zadaci za 13 izvršioca (12 državnih službenika i 1 namještenik), kako slijedi:

1. Pomoćnik Općinskog načelnika

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacрта godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu Službe; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi strategije razvoja i programiranja razvoja Općine i učestvuje u izradi strateških

dokumenata Općine, programa razvoja urbane ekonomije i razvoja ruralnog područja; učestvuje u izradi i provođenju programa poboljšanja, pribavljanju sredstava u oblasti energetske efikasnosti; u postupku javne nabavke iz svoje nadležnosti priprema dio tenderske dokumentacije i dostavlja nadležnoj Službi; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u Budžetu Općine neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Službe; redovno informiše Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Službe; predlaže preduzimanje potrebnih mjera s ciljem unaprjeđenja stanja u oblastima iz nadležnosti Službe; prati javne pozive međunarodnih i domaćih vladinih i nevladinih organizacija za finansiranje projektnih prijedloga; priprema i izrađuje projektne prijedloge s ciljem razvoja Općine, usklađenih sa upravljanjem projektnim ciklusom (PCM) i drugim metodološkim pristupima u oblasti pripreme projektnih prijedloga, s posebnim akcentom na detektovanje problema i metodologiju projektnom pristupu, sam projektni prijedlog, logičku matricu i vremenski okvir; prati realizaciju projekata finansiranih od strane donatora u projektnom pogledu; odgovoran je za uspostavljanje adekvatnog i efektivnog sistema kontrola uz prethodno utvrđivanje rizika i mogućeg utjecaja rizika na rad i poslovanje Službe te uspostavlja kontinuirano praćenje s ciljem utvrđivanja stanja; odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten rješenjem Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave zadatak od strane Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku. Dostavlja Općinskom načelniku i Sekretaru organa državne službe tromjesečne izvještaje o radu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik općinskog načelnika

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Viši referent za administrativno-tehničke i opće poslove

Opis poslova: Obavlja poslove zavođenje, razvođenje i zaduživanje akata u za to propisane knjige evidencije, otpremu akata u roku i arhiviranje; prikuplja rješenja, pozive, izvještaje i druge akte i stara se da isti budu blagovremeno otpremljeni i dostavljeni; vodi poslove kancelarijskog i arhivskog karaktera, kao što su potrebne evidencije o kretanju akata; vrši prijem pošte za Službu i prosljeđuje je pomoćniku Općinskog načelnika na signiranje; vrši prijem svih pismena, koje evidentira i dostavlja referentima u rad, te ih po okončavanju arhivira; vrši prijem svih pripremljenih akata iz nadležnosti Službe te ih dostavlja na potpis pomoćniku Općinskog načelnika i Općinskom načelniku; vrši provjeru i daje potrebne informacije zainteresiranim licima o kretanju i fazi rješavanja podnesenog zahtjeva, a prema projektu „Dokument management sstem”; vrši trebovanje i raspodjelu kancelarijskog materijala za Službu; ostvaruje kontakte sa Pisarnicom, uzima predmete na revers i vodi evidenciju o istom, vrši i druge administrativno-tehničke poslove; vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustvovanja državnih službenika i namještenika Službe, kao i evidenciju o privatnim i službenim izlascima istih; objedinjuje izvještaje državnih službenika i namještenika i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; priprema tromjesečni izvještaj o svom radu i isti dostavlja pomoćniku Općinskog

načelnika, u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak Općinski načelnik; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I ODSJEK ZA LOKALNI RAZVOJ I INTEGRACIJE EU

I.1. Šef Odsjeka za lokalni razvoj i integracije EU

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; odgovoran je korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; državnim službenicima i namještenicima daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje iz nadležnosti Odsjeka; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; prati javne pozive međunarodnih i domaćih vladinih i nevladinih organizacija za finansiranje projektnih prijedloga; priprema i izrađuje projektne prijedloge s ciljem razvoja Općine, usklađenih sa upravljanjem projektnim ciklusom (PCM) i drugim metodološkim pristupima u oblasti pripreme projektnih prijedloga, s posebnim akcentom na detektovanje problema i metodologiju projektnom pristupu, sam projektni prijedlog, logičku matricu i vremenski okvir; saraduje sa privatnim i nevladinim sektorom u procesu izrade projektnih prijedloga od značaja za Općinu prema domaćim i međunarodnim donatorima i investitorima i ostvaruje potrebnu saradnju s potencijalnim donatorima; kontinuirano saraduje s drugim organizacionim jedinicama Općine s ciljem pribavljanja podataka neophodnih za pripremanje projektnih prijedloga prema domaćim i međunarodnim vladinim i nevladinim organizacijama; kontinuirano ostvaruje saradnju s pobratimskim općinama i u saradnji s njima priprema projekte prema donatorima za ostvarivanje strateških prioriteta Općine; priprema projekata vezano za IPA fondove; priprema, objava i praćenje javnih poziva za podsticaje u oblasti poduzetništva i zapošljavanja; aktivno je uključen u tim za praćenje realizacije strateških dokumenata Općine, kao i u tim za izradu novih strateških dokumenata; obavlja poslove razvojnog planiranja i upravljanja razvojem kao što su koordinacija razrade i implementacije projekata identifikovanih u strategiji razvoja Općine u saradnji sa drugim službama, kantonalnim organima uprave, susjednim Općinama i socio-ekonomskim partnerima, a koji doprinose realizaciji razvojnih prioriteta, koordinacija procesa monitoringa, evaluacije i izvještavanja o realizaciji strategije razvoja Općine u skladu sa utvrđenim sistemom indikatora, kao i poslove iz oblasti razvojnog planiranja i upravljanja razvojem u procesu evropskih integracija; učestvuje u izradi posebnih akcionih planova i programa u skladu sa strateškim dokumentima Općine; saraduje sa radnim tijelima na višim nivoima vlasti zaduženim za razvoj jedinica lokalne samouprave; priprema tromjesečni izvještaj o svom radu i isti dostavlja pomoćniku Općinskog

načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.2. Stručni savjetnik za lokalni i integrisani razvoj

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove koji se tiču izrade analiza, informacija, izvještaja kao i drugih sličnih stručnih i analitičkih materijala u oblasti lokalnog razvoja; učestvuje u poslovima izrade programa koji su od strateškog značaja za razvoj Općine; kontinuirano prati javne pozive međunarodnih i domaćih vladinih i nevladinih organizacija za finansiranje projektnih prijedloga; učestvuje u pripremi i izradi projektnih prijedloga s ciljem razvoja Općine, usklađenih sa upravljanjem projektnim ciklusom (PCM) i drugim metodološkim pristupima u oblasti pripreme projektnih prijedloga, s posebnim akcentom na detektovanje problema i metodologiju projektnom pristupu, sam projektni prijedlog, logičku matricu i vremenski okvir. Prati realizaciju projekata finansiranih od strane donatora u projektnom pogledu; prati i koordinira rad organizacija civilnog društva, javnog i privatnog sektora i predlaže unaprjeđenje saradnje; prati rad privatnog i javnog sektora, te uspostavlja zajedničku saradnju u oblasti lokalnog razvoja; učestvuje u kreiranju budžeta Odsjeka namijenjenog za realizaciju projekata javnog, privatnog i sektora organizacija civilnog društva; prati realizaciju odobrenih projektnih prijedloga na osnovu narativnih i finansijskih izvještaja i organizovanih terenskih posjeta; kontinuirano vodi i ažurira bazu podataka organizacija civilnog društva; učestvuje u kreiranju promotivnih letaka i brošura s ciljem prezentovanja Općine na sajmovima, forumima i sličnim manifestacijama; posjećuje edukativne seminare, okrugle stolove i radionice posvećene unaprjeđenju lokalnog razvoja i projektnom pristupu; priprema, objava i praćenje javnih poziva za podsticaje u oblasti poduzetništva i zapošljavanja; priprema tromjesečni izvještaj o svom radu isti dostavlja šefu Odsjeka; Izrađuje akcione planove, trogodišnje planove rada Općine, godišnje planove rada Općine i druge dokumente koje su zakonska obaveza za donošenje po osnovu usvojene Strategije razvoja; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža

- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.3. Stručni savjetnik za lokalni razvoj i saradnju sa organizacijama civilnog društva

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove koji se tiču izrade analiza, informacija, izvještaja kao i drugih sličnih stručnih i analitičkih materijala u oblasti lokalnog razvoja i saradnje sa organizacijama civilnog društva; učestvuje u poslovima izrade programa koji su od strateškog značaja za razvoj Općine; kontinuirano prati javne pozive međunarodnih i domaćih vladinih i nevladinih organizacija za finansiranje projektnih prijedloga; učestvuje u pripremi i izradi projektnih prijedloga s ciljem razvoja Općine, usklađenih sa upravljanjem projektnim ciklusom (PCM) i drugim metodološkim pristupima u oblasti pripreme projektnih prijedloga, s posebnim akcentom na detektovanje problema i metodologiju projektnom pristupu, sam projektni prijedlog, logičku matricu i vremenski okvir; prati realizaciju projekata finansiranih od strane donatora u projektnom pogledu; prati i koordinira rad organizacija civilnog društva, javnog i privatnog sektora, uspostavlja zajedničku saradnju, te predlaže unaprjeđenje saradnje u oblasti lokalnog razvoja; učestvuje u kreiranju budžeta Službe namijenjenog za realizaciju projekata javnog, privatnog i sektora organizacija civilnog društva; provodi konkursnu proceduru za finansiranje projekata organizacija civilnog društva usklađenih sa strateškim prioritetima Općine, od inicijalnog sastanka s predstavnicima organizacija civilnog društva s namjerom definisanja oblasti javnog poziva, preko utvrđivanja teksta javnog poziva, organizovanja info dana, dostavljanja i distribucije aplikacionih obrazaca organizacijama civilnog društva i pružanja tehničke podrške za izradu projekata i prikupljanja neophodne dokumentacije; predlaže mjere s ciljem rasta i razvoja poduzetništva i zapošljavanja na području Općine Stari Grad Sarajevo i stara se o njihovoj realizaciji; prati realizaciju odobrenih projektnih prijedloga na osnovu narativnih i finansijskih izvještaja i organizovanih terenskih posjeta; saraduje sa privatnim i nevladinim sektorom u procesu izrade projektnih prijedloga od značaja za Općinu prema domaćim i međunarodnim donatorima i investitorima i ostvaruje potrebnu saradnju s potencijalnim donatorima; kontinuirano saraduje s drugim organizacionim jedinicama Općine s ciljem pribavljanja podataka neophodnih za pripremanje projektnih prijedloga prema domaćim i međunarodnim vladinim i nevladinim organizacijama; kontinuirano ostvaruje saradnju s pobratimskim općinama i u saradnji s njima priprema projekte prema donatorima za ostvarivanje strateških prioriteta Općine; aktivno je uključen u tim za praćenje realizacije strateških dokumenata Općine, kao i u tim za izradu novih strateških dokumenata; priprema, objava i praćenje javnih poziva za podsticaje u oblasti poduzetništva i zapošljavanja; učestvuje u izradi posebnih akcionih planova i programa u skladu sa strateškim dokumentima Općine; učestvuje u izradi projekata od interesa za Općinu; priprema tromjesečni izvještaj o svom radu i isti dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog ili tehničkog smjera

- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.4. Viši stručni saradnik za lokalni i integrisani razvoj

Opis poslova: Obavlja složenije poslove koji se tiču izrade analiza, informacija, izvještaja kao i drugih sličnih stručnih i analitičkih materijala u oblasti lokalnog razvoja; učestvuje u poslovima izrade programa koji su od strateškog značaja za razvoj Općine; kontinuirano prati javne pozive međunarodnih i domaćih vladinih i nevladinih organizacija za finansiranje projektnih prijedloga; učestvuje u pripremi i izradi projektnih prijedloga s ciljem razvoja Općine, usklađenih sa upravljanjem projektnim ciklusom (PCM) i drugim metodološkim pristupima u oblasti pripreme projektnih prijedloga, s posebnim akcentom na detektovanje problema i metodologiju projektnom pristupu, sam projektni prijedlog, logičku matricu i vremenski okvir; prati realizaciju projekata finansiranih od strane donatora u projektnom pogledu; prati i koordinira rad organizacija civilnog društva, javnog i privatnog sektora i predlaže unaprjeđenje saradnje; prati rad privatnog i javnog sektora, te uspostavlja zajedničku saradnju u oblasti lokalnog razvoja; učestvuje u kreiranju budžeta Odsjeka namijenjenog za realizaciju projekata javnog, privatnog i sektora organizacija civilnog društva; kontinuirano saraduje s drugim organizacionim jedinicama Općine s ciljem pribavljanja podataka neophodnih za pripremanje projektnih prijedloga prema domaćim i međunarodnim vladinim i nevladinim organizacijama; predlaže mjere s ciljem rasta i razvoja poduzetništva i zapošljavanja na području Općine Stari Grad Sarajevo i stara se o njihovoj realizaciji; kontinuirano ostvaruje saradnju s pobratimskim općinama i u saradnji s njima priprema projekte prema donatorima za ostvarivanje strateških prioriteta Općine; učestvuje u kreiranju promotivnih letaka i brošura s ciljem prezentovanja Općine na sajmovima, forumima i sličnim manifestacijama; aktivno je uključen u tim za praćenje realizacije strateških dokumenata Općine, kao i u tim za izradu novih strateških dokumenata; priprema, objava i praćenje javnih poziva za podsticaje u oblasti poduzetništva i zapošljavanja; učestvuje u izradi posebnih akcionih planova i programa u skladu sa strateškim dokumentima Općine; priprema tromjesečni izvještaj o svom radu i isti dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

I.5. Viši stručni saradnik za lokalni razvoj i saradnju sa organizacijama civilnog društva

Opis poslova: Obavlja složenije poslove koji se tiču izrade analiza, informacija, izvještaja kao i drugih sličnih stručnih i analitičkih materijala u oblasti lokalnog razvoja i saradnje sa organizacijama civilnog društva; učestvuje u poslovima izrade programa koji su od strateškog značaja za razvoj Općine; kontinuirano prati javne pozive međunarodnih i domaćih vladinih i nevladinih organizacija za finansiranje projektnih prijedloga. Učestvuje u pripremi i izradi projektnih prijedloga s ciljem razvoja Općine, usklađenih sa upravljanjem projektnim ciklusom (PCM) i drugim metodološkim pristupima u oblasti pripreme projektnih prijedloga, s posebnim akcentom na detektovanje problema i metodologiju projektnom pristupu, sam projektni prijedlog, logičku matricu i vremenski okvir; prati realizaciju projekata finansiranih od strane donatora u projektnom pogledu; prati i koordinira rad organizacija civilnog društva, javnog i privatnog sektora, uspostavlja zajedničku saradnju, te predlaže unaprjeđenje saradnje u oblasti lokalnog razvoja; učestvuje u kreiranju budžeta Službe namijenjenog za realizaciju projekata javnog, privatnog i sektora organizacija civilnog društva; ponaže u provođenju konkursne procedure za finansiranje projekata organizacija civilnog društva usklađenih sa strateškim prioritetima Općine, kontinuirano saraduje s drugim organizacionim jedinicama Općine s ciljem pribavljanja podataka neophodnih za pripremanje projektnih prijedloga prema domaćim i međunarodnim vladinim i nevladinim organizacijama; kontinuirano ostvaruje saradnju s pobratimskim općinama i u saradnji s njima priprema projekte prema donatorima za ostvarivanje strateških prioriteta Općine; aktivno je uključen u tim za praćenje realizacije strateških dokumenata Općine, kao i u tim za izradu novih strateških dokumenata; učestvuje u izradi posebnih akcionih planova i programa u skladu sa strateškim dokumentima Općine; učestvuje u izradi projekata od interesa za Općinu; priprema tromjesečni izvještaj o svom radu i isti dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.6. Stručni saradnik za lokalni razvoj i saradnju sa organizacijama civilnog društva

Opis poslova: Obavlja složene poslove koji se tiču izrade analiza, informacija, izvještaja kao i drugih sličnih stručnih i analitičkih materijala u oblasti lokalnog razvoja i saradnje sa organizacijama civilnog društva; učestvuje u poslovima izrade programa koji su od strateškog značaja za razvoj Općine; prati realizaciju projekata finansiranih od strane donatora u projektnom

pogledu; prati i koordinira rad organizacija civilnog društva i predlaže unaprjeđenje saradnje; kontinuirano vodi i ažurira bazu podataka organizacija civilnog društva; saraduje sa organizacijama civilnog društva u procesu izrade projektnih prijedloga od značaja za Općinu prema domaćim i međunarodnim donatorima i investitorima i ostvaruje potrebnu saradnju s potencijalnim donatorima; kontinuirano saraduje s drugim organizacionim jedinicama Općine s ciljem pribavljanja podataka neophodnih za pripremanje projektnih prijedloga prema domaćim i međunarodnim vladinim i nevladinim organizacijama; predlaže mjere s ciljem rasta i razvoja poduzetništva i zapošljavanja na području Općine Stari Grad Sarajevo i stara se o njihovoj realizaciji; kontinuirano ostvaruje saradnju s pobratimskim općinama i u saradnji s njima priprema projekte prema donatorima za ostvarivanje strateških prioriteta Općine; priprema tromjesečni izvještaj o svom radu i isti dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II ODSJEK ZA PRIPREMU I UPRAVLJANJE PROJEKTIMA

II.1. Šef Odsjeka za pripremu i upravljanje projektima

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; odgovorn je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku; državnim službenicima i namještenicima daje bliže upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika općinskog načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje iz nadležnosti Odsjeka; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; prati javne pozive međunarodnih i domaćih vladinih i nevladinih organizacija za finansiranje projektnih prijedloga; priprema i izrađuje projektne prijedloge s ciljem razvoja Općine, usklađenih sa upravljanjem projektnim ciklusom (PCM) i drugim metodološkim pristupima u oblasti pripreme projektnih prijedloga, s posebnim akcentom na detektovanje problema i metodologiju projektnom pristupu, sam projektni prijedlog, logičku matricu i vremenski okvir; izrađuje i učestvuje u pripremi Akcionog plana, trogodišnjeg plana rada Općinje, godišnjeg plana rada Općine, kao i svih drugih dokumenata koji se shodno zakonskim i podzakonskim aktima donose po osnovu Strategije razvoja Općine; priprema tromjesečni izvještaj o svom radu i isti dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja,

koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru
- poznavanje engleskog jezika

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.2. Stručni savjetnik za strateško planiranje razvoja i pripremu projekata

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove iz oblasti strateškog planiranja razvoja i pripreme projekata; uspostavlja i razvija saradnju sa relevantnim institucijama u procesu koordinacije i učestvuje u pripremi i izradi strateških dokumenata Općine, sektorskih strategija te akcionih planova; učestvuje u programiranju rada na osnovu sektorskih strategija i usklađivanje sa godišnjim programom rada Općine; predlaže poticajne mehanizme za finansiranje razvojnih prioriteta utvrđenih u strategiji razvoja Općine; ostvaruje saradnju i učestvuje u pripremi programa i projekata Općine koji se realizuju iz programa razvojne pomoći EU; provodi monitoring, evaluaciju i izvještavanje o realizaciji strateških dokumenata i akcionih planova iz djelokruga Općine; saraduje na usaglašavanju razvojnih politika sa budžetskim planiranjem; učestvuje u izradi elaborata, studija, programa, projekata za strateško planiranje i realizaciju projekata i priprema analitičke podloge za izradu strateških dokumenata, planiranje kratkoročnih, srednjoročnih i dugoročnih razvojnih politika; prati i saraduje na izradi propisa, standarda, kriterija i metodoloških pristupa u okviru ove oblasti te uspostavlja indikatore za praćenje i evaluaciju planova; prati propise iz odgovarajuće oblasti kao i prakse i trendove EU; vrši izradu pojedinačnih analiza o stanju, problemima i mogućnostima obnove i razvoja i predlaže mjere za njihovo unapređenje, kao i program investicionih ulaganja za mjesne zajednice pojedinačno; učestvuje u pripremi projekata i dokumentacije za apliciranje za više nivoe vlasti te prati aktivnosti i trendove vezane za apliciranje projekata na programe fondova EU i druge međunarodne fondove i nevladine organizacije u projektima od značaja za privredni, društveni i kulturni razvoj Općine i razvoj turizma; priprema, objava i praćenje javnih poziva za podsticaje u oblasti poduzetništva i zapošljavanja; priprema tromjesečni izvještaj o svom radu i isti dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera ili Fakultet ekonomskog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža

- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru
- poznavanje engleskog jezika

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.3. Viši stručni saradnik za budžet i finansiranje projekata

Opis poslova: Obavlja složenije poslove koji se tiču izrade analiza, informacija, izvještaja kao i drugih sličnih stručnih i analitičkih materijala u oblasti lokalnog razvoja sa finansijskog aspekta i aspekta budžeta; učestvuje u poslovima izrade finansijskih programa i potreba za rad Odsjeka; prati realizaciju budžeta Odsjeka; učestvuje u pripremi i izradi projektnih prijedloga s ciljem razvoja Općine, usklađenih sa upravljanjem projektnim ciklusom (PCM) i drugim metodološkim pristupima u oblasti pripreme projektnih prijedloga, s posebnim akcentom na definisanje vrijednosti roba i usluga u projektnom prijedlogu usklađenih s tržišnim i cijenama aktuelnim u BiH ili državama potencijalnim donatorima; učestvuje u pripremi projekata s posebnim akcentom na detektovanje problema i metodologiju projektnom pristupu, samog projektnog prijedloga, logičke matrice i vremenskog okvira; prati realizaciju projekata finansiranih od strane donatora, odnosno da li su sredstva utrošena u skladu s planiranim budžetom, po kojoj dinamici i u kojem vremenskom intervalu; prati realizaciju projekata u oblastima: ostvarivanje planiranih rezultata u projektnom prijedlogu, poštivanja postavljenih rokova, nabavke neophodne opreme za realizaciju aktivnosti i ostvarivanja rezultata, saradnje sa partnerima i ostalim akterima uključenim u realizaciju projekta; kontinuirano saraduje s drugim organizacionim jedinicama Općine s ciljem pribavljanja podataka neophodnih za pripremanje projektnih prijedloga prema domaćim i međunarodnim vladinim i nevladinim organizacijama; aktivno je uključen u tim za praćenje realizacije strateških dokumenata Općine, kao i u tim za izradu novih strateških dokumenata; učestvuje u izradi posebnih akcionih planova i programa u skladu sa strateškim dokumentima Općine; posjećuje edukativne seminare, okrugle stolove i radionice posvećene kreiranju budžeta u projektnim aplikacijama i njihovoj realizaciji; priprema tromjesečni izvještaj o svom radu i isti dostavlja šefu Odsjeka; priprema, objava i praćenje javnih poziva za podsticaje u oblasti poduzetništva i zapošljavanja; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Ekonomski fakultet ili drugi fakultet ekonomskog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.4. Stručni saradnik za finansijske poslove i upravljanje projektima

Opis poslova: Obavlja složene poslove koji se tiču izrade analiza, informacija, izvještaja kao i drugih sličnih stručnih i analitičkih materijala u oblasti lokalnog razvoja i upravljanja projektima sa finansijskog aspekta; učestvuje u poslovima izrade finansijskih programa i potreba za rad Odsjeka; prati realizaciju projekata finansiranih od strane donatora, odnosno da li su sredstva utrošena u skladu s planiranim budžetom, po kojoj dinamici i u kojem vremenskom intervalu; prati realizaciju projekata u oblastima: ostvarivanje planiranih rezultata u projektnom prijedlogu, poštivanja postavljenih rokova, nabavke neophodne opreme za realizaciju aktivnosti i ostvarivanja rezultata, saradnje sa partnerima i ostalim akterima uključenim u realizaciju projekta; kontinuirano saraduje s drugim organizacionim jedinicama Općine s ciljem pribavljanja podataka neophodnih za pripremanje projektnih prijedloga prema domaćim i međunarodnim vladinim i nevladinim organizacijama; aktivno je uključen u tim za praćenje realizacije strateških dokumenata Općine sa finansijskog aspekta, kao i u tim za izradu novih strateških dokumenata sa finansijskog aspekta; učestvuje u izradi posebnih akcionih planova i programa u skladu sa strateškim dokumentima Općine; posjećuje edukativne seminare, okrugle stolove i radionice posvećene kreiranju budžeta u projektnim aplikacijama i njihovoj realizaciji; priprema tromjesečni izvještaj o svom radu i isti dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu se stave u zadatak šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Ekonomski fakultet ili drugi fakultet ekonomskog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Član 17.

SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE

U Službi civilne zaštite formiraju se dvije unutrašnje organizacione jedinice, i to: Odsjek za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća i Operativni centar. Utvrđuju se poslovi i zadaci za 20 izvršilaca (10 državnih službenika i 10 namještenika), kako slijedi:

1. Pomoćnik Općinskog načelnika za civilnu zaštitu

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti

Službe; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacrtu godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi strategije razvoja i programiranja razvoja Općine i učestvuje u izradi strateških dokumenata Općine; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u budžetu Općine neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Službe; u postupku javne nabavke iz svoje nadležnosti priprema dio tenderske dokumentacije i dostavlja nadležnoj Službi; redovno informiše Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Službe; učestvuje u pripremi, izradi i kontroli dokumenata: Procjene ugroženosti teritorije Općine od prirodnih i drugih nesreća, Programa razvoja zaštite i spašavanja za 5-godišnji period, Planova zaštite i spašavanja; predlaže načine popune ljudstvom Štaba civilne zaštite, službi zaštite i spašavanja, povjerenika Civilne zaštite i osigurava njihovo opremanje materijalno – tehničkim sredstvima, te organizuje i prati realizaciju njihove obuke kao i obuke građana obveznika civilne zaštite; organizuje rad i funkcionisanje operativnog Centra civilne zaštite; prati propise, priprema i potpisuje akta za potrebe Štaba civilne zaštite i vrši funkciju Načelnika Štaba civilne zaštite; predlaže preduzimanje potrebnih mjera u cilju unapređenja stanja u oblastima iz nadležnosti Službe; odgovoran je za uspostavljanje adekvatnog i efektivnog sistema kontrola uz prethodno utvrđivanje rizika i mogućeg utjecaja rizika na rad i poslovanje Službe te uspostavlja kontinuirano praćenje s ciljem utvrđivanja stanja odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten rješenjem Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu Službe i iste dostavlja Općinskom načelniku i Sekretaru organa državne službe; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik općinskog načelnika

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Viši referent za administrativno-tehničke i opće poslove

Opis poslova: Vrši sve poslove kancelarijskog poslovanja putem protokola i dostavnih knjiga, prijem i otpreme pošte, arhiviranje predmeta i akata; vrši poslove prijema stranaka i dogovara poslovne sastanke; obavlja prepiske i poslove kancelarijskog poslovanja za potrebe Službe; obavlja administrativno-tehničke poslove za Službu i Štab civilne zaštite; vodi službene evidencije i izdaje uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija; planira nabavku opreme i potrošnog materijala za potrebe Službe; priprema dokumentaciju za redovne i vanredne sjednice Štaba civilne zaštite; saraduje sa nadležnom službom prilikom izdavanja saglasnosti za projekte skloništa i zaklona; prikuplja, sređuje i dostavlja nadležnim službenicima podatke za izradu raznih dokumenata; vrši umnožavanje i kopiranje materijala za potrebe Službe i Štaba civilne zaštite;

ostvaruje kontakte sa Pisarnicom; vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustvovanja državnih službenika i namještenika Službe, kao i evidenciju o privatnim i službenim izlascima istih; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I ODSJEK ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE OD PRIRODNIH I DRUGIH NESREĆA

I.1. Šef Odsjeka za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje, daje stručna mišljenja u predmetima iz nadležnosti Odsjeka; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; odgovoran je za finansijske, materijalne i ljudske resurse povjerene Odsjeku; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.2. Stručni savjetnik za poslove zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća

Opis poslova: Obavlja najsloženije stručno-operativne i studijsko-analitičke poslove u oblasti zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća; učestvuje u obavljanju operativno-planskih poslova prilikom izrade i provođenja mjera zaštite i spašavanja; učestvuje u izradi prijedloga rada Službe i Štaba civilne zaštite, kao i u izradi periodičnih i godišnjih izvještaja; učestvuje u predlaganju i izradi plana javnih nabavki Službe; priprema godišnje planove izgradnje i održavanja javnih skloništa i prilagođavanja drugih objekata za sklanjanje i prati njihovu realizaciju; obavlja operativno planske poslove u razradi mjera zaštite i spašavanja u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju, Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu i podzakonskih propisa koji se odnose na ove mjere; koordinira rad i pruža stručnu pomoć službama zaštite i spašavanja na području Općine i drugim pravnim subjektima, mjesnim zajednicama, a u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima; predlaže mjere na unapređenju mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara na području Općine; pomaže u organizaciji rada i vršenje poslova Operativnog centra civilne zaštite; izrađuje izvještaje, analize, informacije i podsjetnike iz svoje nadležnosti za potrebe Službe, općinskog načelnika i Općinskog vijeća; vodi propisane službene evidencije i izrađuje uvjerenja o činjenicama na osnovu tih evidencija; saraduje sa drugim službama jedinstvenog općinskog organa uprave; prati realizaciju ugovora, programa i projekata Službe civilne zaštite, učestvuje u pripremi specifikacija za tenderske dokumentacije za javne nabavke; učestvuje u prikupljanju podataka, te izradi i ažuriranju planske dokumentacije, kao i u vršenju procjena ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća; učestvuje u izradi informacija o stanju i problemima u provođenju mjera zaštite i spašavanja na području Općine; na osnovu prikupljenih podataka učestvuje u pripremi programa za unapređenje mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara; obavlja terenske poslove na snimanju i otklanjanju posljedica elementarnih i drugih nesreća; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 3 (tri)

I.3. Stručni saradnik za finansijsko-računovodstvene poslove

Opis poslova: Obavlja složene poslove u oblasti finansija iz nadležnosti Službe civilne zaštite; učestvuje u izradi plana prihoda i rashoda za izradu budžeta Općine Stari Grad Sarajevo u dijelu koji se odnosi na Službu; učestvuje u izradi prijedloga rada Službe i Štaba civilne zaštite, kao i u izradi periodičnih i godišnjih izvještaja; prati realizaciju ugovora, programa i projekata Službe civilne zaštite, učestvuje u pripremi specifikacija za tenderske dokumentacije za javne nabavke;

učestvuje u predlaganju i izradi plana javnih nabavki Službe; izrađuje izvještaje, analize, informacije i podsjetnike iz svoje nadležnosti za potrebe Službe, općinskog načelnika i Općinskog vijeća; prati realizaciju ugovora, programa i projekata Službe civilne zaštite, učestvuje u pripremi specifikacija za tenderske dokumentacije za javne nabavke; učestvuje u izradi plana materijalno-tehničke pomoći za službe zaštite i spašavanja koje se finansiraju iz namjenskih stavki budžeta Općine; učestvuje u pripremi akata vezanih za rad Štaba civilne zaštite; učestvuje u pripremi i izradi planova i izvještaja iz nadležnosti Službe; kontinuirano obilazi teren u svrhu realizacije poslova iz nadležnosti Službe; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 1800 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Ekonomski fakultet ili drugi fakultet ekonomskog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.4. Stručni savjetnik za organizaciju i obuku struktura civilne zaštite

Opis poslova: Izvršava najsloženije poslove u oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, te organizuje obuke stanovništva i struktura civilne zaštite; izvršava i osigurava izvršenje zakona, drugih propisa i općih akata; učestvuje u izradi prijedloga rada Službe i Štaba civilne zaštite, kao i u izradi periodičnih i godišnjih izvještaja; izrađuje prijedloge prihoda i rashoda sredstava prilikom pripreme budžeta Službe; učestvuje u predlaganju i izradi plana javnih nabavki Službe; vrši pripreme za izradu i ažuriranje planske dokumentacije iz oblasti zaštite i spašavanja; vrši izradu i reviziju dokumenta Procjene ugroženosti teritorije Općine od prirodnih i drugih nesreća, Programa razvoja zaštite i spašavanja, planova zaštite i spašavanja; prati provedbu mjera zaštite i spašavanja; priprema godišnje planove izgradnje i održavanja javnih skloništa i prilagođavanja drugih objekata za sklanjanje i prati njihovu realizaciju; obavlja operativno planske poslove u razradi mjera zaštite i spašavanja u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju, Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu i podzakonskih propisa koji se odnose na ove mjere; koordinira poslove i zadatke iz oblasti obuke i organizacije službi, jedinica, povjerenika i štabova civilne zaštite sa planovima obuke Kantonalne i Federalne uprave civilne zaštite; organizuje obuke struktura civilne zaštite, učestvuje u izradi elaborata za vježbe i lično učestvuje u vježbama; sprovodi program osnovne i dopunske obuke građana; koordinira rad i pruža stručnu pomoć službama zaštite i spašavanja na području Općine i drugim pravnim subjektima i mjesnim zajednicama u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima; predlaže mjere na unapređenju mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara na području Općine; pomaže u organizaciji rada i vršenje poslova Operativnog centra civilne zaštite; učestvuje u pripremanju i informativnoj obradi sastanaka i izradi usvojenih akata Štaba civilne zaštite; ostvaruje saradnju sa nadležnim upravama civilne zaštite i štabovima civilne zaštite; učestvuje, usmjerava i predlaže akcije zaštite i

spašavanja, ostvaruje saradnju sa drugim subjektima, mjesnim zajednicama, nevladinim i međunarodnim organizacijama prije i u vrijeme proglašenja stanja prirodne ili druge nesreće; izrađuje izvještaje, analize, informacije i podsjetnike iz svoje nadležnosti za potrebe Službe, općinskog načelnika i Općinskog vijeća; predlaže mjere i učestvuje u njihovoj provedbi u kriznim situacijama; vodi propisane službene evidencije i izrađuje uvjerenja o činjenicama na osnovu tih evidencija; saraduje sa drugim službama jedinstvenog općinskog organa uprave; prati realizaciju ugovora, programa i projekata Službe civilne zaštite; učestvuje u pripremi specifikacija za tenderske dokumentacije za javne nabavke; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.5. Stručni saradnik za poslove zaštite od požara i vatrogastvo

Opis poslova: Poduzima odgovarajuće mjere i aktivnosti na organizaciji i provođenju zaštite od požara napodručju Općine u skladu sa ovim zakonom, propisima kantona i Općine; definira i predlaže pitanja koja se odnose na razvoj zaštite od požara u okviru programa razvoja zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća Općine, a što se vrši u saradnji sa ostalim službama za upravu Općine; pruža stručnu i drugu pomoć dobrovoljnim vatrogasnim društvima radi uspješnog obavljanja poslova zaštite od požara i vatrogastva iz njihove nadležnosti od značaja za vatrogastvo, a posebne aktivnosti kod onih vatrogasnih duštava u kojima je osnovana dobrovoljna vatrogasna jedinica radi osposobljavanja te jedinice za efikasno učešće u gašenju požara; ostvaruje saradnju sa pravnim licima u kojima su osnovane vatrogasne jedinice radi osposobljavanja tih jedinica za efikasno gašenje požara i mogućeg učešća tih jedinica na gašenju požara van objekata i prostora pravnog lica na području Općine; ostvaruje saradnju sa službama civilne zaštite susjednih općina u pitanjima od zajedničkog interesa za zaštitu od požara; vrši i druge poslove iz oblasti zaštite od požara i vatrogastva koji su federalnim zakonom kao i zakonom Kantona i odlukama općinskog vijeća stavljeni u nadležnosti Službe; organizira i provodi zaštitu od požara iz nadležnosti Općine u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu; utvrđuje način organiziranja i ostvarivanja zaštite od požara, u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu i podzakonskim propisima; utvrđuje mjere za provođenje i unapređenje zaštite od požara; uređuje obavezu i način stručnog osposobljavanja zaposlenih lica, za provođenje mjera zaštite od požara na radnim mjestima, kao i izradu posebnih radnih uputstava za zaposlena lica koja su raspoređena na radna mjesta za koja se, zbog postojanja povećane opasnosti od požara, moraju predvidjeti posebne mjere zaštite od požara; zadužen je za provođenje mjera zaštite od požara u organu uprave; učestvuje u izradi sadržaja i načina donošenja općinskog plana zaštite i spašavanja od požara i odgovoran je za njegovo redovno

ažuriranje i prati njegovo ostvarivanje i provođenje; prati stručnu literaturu sa ciljem sopstvenog usavršavanja i prenošenja znanja na ostale državne službenike i namještenike u Službi; prati stanje priprema i provođenja protivpožarne zaštite i spašavanja od požara u Općini; predlaže i preuzima mjere za poboljšanje stanja iz svoje oblasti; vrši nadzor u provođenju propisa o zaštiti od požara o čemu vodi odgovarajuću evidenciju; priprema podloge za izradu procjene ugroženosti od požara i odgovoran je za njeno redovno ažuriranje; priprema elaborate, općinske odluke, izvještaje, informacije i druga akta iz nadležnosti Službe; vodi propisane evidencije i priprema uvjerenja na osnovu evidencija; prati i proučava stanje i pojave, provođenje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti zaštite od požara; ostvaruje saradnju sa svim registrovanim pravnim i fizičkim licima oko provođenja propisanih mjera zaštite od požara na području Općine; kontinuirano obilazi teren u svrhu realizacije poslova iz nadležnosti Službe; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Fakultet političkih nauka – Odsjek odbrana i sigurnost ili fakultet tehničke struke
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.6. Viši referent za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća

Opis poslova: Obavlja djelimično složene poslove u oblasti zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća; učestvuje u prikupljanju podataka i ažuriranju planske dokumentacije; vrši tehničku obradu informacija o stanju i problemima u provođenju mjera zaštite i spašavanja na području Općine; daje ulazne podatke prikupljene na terenu koji su potrebni za pripremu programa za unapređenje mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara; učestvuje u organiziranju i provođenju akcije dobrovoljnog darivanja krvi; učestvuje u obavljanju terenskih poslova na snimanju i otklanjanju posljedica elementarnih i drugih nesreća; učestvuje u izradi i provedbi vježbi, planova obuke organizovanih od strane Štaba i Službe civilne zaštite; izrađuje izvještaje, analize i informacije za potrebe šefa Odsjeka i pomoćnika općinskog načelnika; izrađuje evidenciju objekata i prostora koji ugrožavaju ljudske živote i imovinu i u vezi s tim saraduje sa nadležnim općinskim službama; stara se o popuni sredstava za ličnu i kolektivnu zaštitu; vodi evidencije o stanju skloništa i drugih objekata za potrebe sklanjanja građanstva; pomaže u radu Operativnog centra civilne zaštite i obrađuje informacije koje se zaprimaju putem istog; kontinuirano obilazi teren u svrhu realizacije poslova iz nadležnosti Službe; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički i informaciono-dokumentacioni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 4 (četiri)

I.7. Referent za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća

Opis poslova: Obavlja jednostavne poslove u oblasti zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća; učestvuje u prikupljanju podataka i ažuriranju planske dokumentacije; daje ulazne podatke prikupljene na terenu koji su potrebni za pripremu programa za unapređenje mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara; učestvuje u organiziranju i provođenju akcije dobrovoljnog darivanja krvi; učestvuje u obavljanju terenskih poslova na snimanju i otklanjanju posljedica elementarnih i drugih nesreća; učestvuje u izradi i provedbi vježbi, planova obuke organizovanih od strane Štaba i Službe civilne zaštite; izrađuje izvještaje, analize i informacije za potrebe šefa Odsjeka i pomoćnika općinskog načelnika; stara se o popuni sredstava za ličnu i kolektivnu zaštitu; vodi evidencije o stanju skloništa i drugih objekata za potrebe sklanjanja građanstva; pomaže u radu Operativnog centra civilne zaštite i obrađuje informacije koje se zaprimaju putem istog; kontinuirano obilazi teren u svrhu realizacije poslova iz nadležnosti Službe; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički i informaciono-dokumentacioni poslovi

Složenost poslova: Jednostavni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Referent

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II OPERATIVNI CENTAR**II.1. Šef Operativnog centra**

Opis poslova: Neposredno rukovodi Operativnog centra; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Operativnog centra; daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Operativnog centra; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Operativnog

centra; izrađuje plan pripravnosti i mobilizacije ljudstva za obavještanje stanovništva; reguliše način prijema, prikupljanja podataka sa kojima raspolaže Operativni centar, njihove obrade i distribucije ovlaštenim subjektima; kontinuirano obilazi teren u svrhu realizacije poslova iz nadležnosti Službe i dostavlja informacije pomoćniku Općinskog načelnika; planira, rukovodi i vrši izvođenje obuke ljudstva u procesu obavještanja stanovništva; izrađuje nacrt plana i programa razvoja procesa obavještanja stanovništva; vrši optimalizaciju elemenata sistema komunikacija i veza koji se integrišu u jedinstveni funkcionalni sistem; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; odgovoran je za finansijske, materijalne i ljudske resurse povjerene Odsjeku; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Elektrotehnički fakultet
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Operativnog centra

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.2. Stručni savjetnik za poslove Operativnog centra

Opis poslova: Vršiti poslove koje se odnose na prijem, obradu, distribuciju i otpremanje redovnih i vanrednih izvještaja i informacija i drugih podataka ovlaštenim licima i organima; vršiti provjeru veza sa operativnim centrima civilne zaštite Kantona i učesnicima osmatračke mreže; obezbjeđuje stalne neprekidne veze i protok informacija u svim uslovima rada operativnog centra; vršiti osnovno održavanje opreme i sredstava Operativnog centra; vodi evidenciju, čuva i rukuje uređajima i ostalim sredstvima; evidentira primljene podatke u vidu službene zabilješke; prima izvještaje o prirodnim ili drugim nesrećama, prati preduzete mjere; vodi bazu podataka i izrađuje izvještaje i informacije o požarima, saobraćajnim nesrećama, spašavanju sa visina i spašavanju iz jama; vršiti kontrolu provođenja mjera civilne zaštite; pruža stručnu pomoć u akcijama traganja za nestalim, pružanju pomoći ugroženom i nastradalom stanovništvu, obezbjeđenju osnovnih životnih uslova i oporavku područja pogođenog prirodnom ili drugom nesrećom; na osnovu izloženih podataka o situaciji i opasnosti upozorava ljudstvo za opsluživanje terena da budu spremni svakog momenta radi aktiviranja sistema za uzbunjivanje i oglašavanje stanovništva; prati realizaciju ugovora, programa i projekata Službe civilne zaštite; učestvuje u pripremi specifikacija za tenderske dokumentacije za javne nabavke; vršiti mjesečnu kontrolu i prati stanje ispravnosti sistema za uzbunjivanje stanovništva (sirena); kontroliše stanje sistema radioveza i opreme te predlaže mjere za njeno održavanje i zamjenu i obezbjeđuje validne frekvencije od strane RAK-a; učestvuje u planiranju nabavke opreme i drugog materijala za potrebe Operativnog centra; priprema dokumenta u vezi izrade plana zaštite i spašavanja koji se odnose na mobilizaciju pripadnika civilne zaštite i rada Operativnog centra; učestvuje na stručnim obukama sa pripadnicima operativnih centara civilne zaštite koje organizuje Kantonalna i Federalna uprava civilne zaštite; kontinuirano obilazi teren u svrhu realizacije poslova iz nadležnosti Službe; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom

radu i iste dostavlja šefu Operativnog centra; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Operativnog centra; za svoj rad odgovara šefu Operativnog centra i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.3. Referent za obavještanje stanovništva

Opis poslova: Vršiti prikupljanje i analizu podataka i informacija od značaja za zaštitu i spašavanje na području Općine; priprema i izrađuje redovne i vanredne izvještaje i informacije koje dostavlja nadležnom rukovodiocu i nadležnom kantonalnom operativnom centru; vrši dnevnu provjeru veza sa kantonalnom operativnom centrom, po potrebi sa mjesnim zajednicama i organizovanim strukturama civilne zaštite; ažurira telefonske imenike, preuzima i prosljeđuje naredbe kantonalnog operativnog centra i Federalnog operativnog centra; prenosi naređenja Štaba civilne zaštite u toku trajanja prirodne ili druge nesreće, neposredne opasnosti ili prilikom neke tehnološke nesreće; vrši mjesečnu kontrolu i prati stanje ispravnosti sistema za uzbunjivanje stanovništva (sirena); kontroliše stanje sistema radioveza i opreme te predlaže mjere za njeno održavanje i zamjenu i obezbjeđuje validne frekvencije od strane RAK – a; učestvuje u planiranju nabavke opreme i drugog materijala za potrebe Operativnog centra; priprema dokumenta u vezi izrade plana zaštite i spašavanja koji se odnose na mobilizaciju pripadnika civilne zaštite i rada Operativnog centra; priprema, vodi i arhivira predmete koji se odnose na rad Operativnog centra; učestvuje u planiranju i provedbi obuke i vježbi štaba i službe civilne zaštite i priprema šeme veza; odgovoran je za provedbu propisanih postupaka i procedura o internoj kontroli; učestvuje u izradi specifikacije opreme za izradu tenderske dokumentacije prilikom javnih nabavki; učestvuje na stručnim obukama sa pripadnicima operativnih centara civilne zaštite koje organizira Kantonalna i Federalna uprava civilne zaštite; kontinuirano obilazi teren u svrhu realizacije poslova iz nadležnosti Službe; vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, a prema utvrđenom planu rada koji odredi pomoćnik općinskog načelnika i iste dostavlja šefu Operativnog centra; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak; za svoj rad odgovara šefu Operativnog centra i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi
Složenost poslova: Jednostavni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Referent
Broj izvršilaca: 3 (tri)

Član 18.

SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

U Službi za zajedničke poslove formiraju se 5 (pet) odsjeka, i to: Odsjek za javne nabavke, Odsjek za informacijski sistem i Odsjek za tehničke poslove i obezbjeđenje. Utvrđuju se poslovi i zadaci za 67 izvršilaca (15 državnih službenika i 52 namještenika), kako slijedi:

1. Pomoćnik Općinskog načelnika za zajedničke poslove

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacrt godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu, te izvještaje o izvršenju mjesečnih planova rada, sa podacima o pojedinačnom angažmanu službenika i namještenika; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; u postupku javne nabavke iz svoje nadležnosti priprema dio tenderske dokumentacije i dostavlja nadležnoj Službi; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u Budžetu Općine neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Službe; redovno informiše Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Službe; predlaže preduzimanje potrebnih mjera s ciljem unapređenja stanja u oblastima iz nadležnosti Službe; odgovoran je za uspostavljanje adekvatnog i efektivnog sistema kontrola uz prethodno utvrđivanje rizika i mogućeg utjecaja rizika na rad i poslovanje Službe te uspostavlja kontinuirano praćenje s ciljem utvrđivanja stanja; odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten rješenjem Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu Službe i iste dostavlja Općinskom načelniku i Sekretaru organa državne službe; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave zadatak od strane Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik Općinskog načelnika

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Viši referent za administrativno-tehničke i opće poslove

Opis poslova: Vršiti zavođenje, razvođenje i zaduživanje akata u za to propisane knjige evidencije, otpremu akata u roku i arhiviranje; prikuplja rješenja, pozive, izvještaje i druge akte i stara se da isti budu blagovremeno otpremljeni i dostavljeni; vodi poslove kancelarijskog i arhivskog karaktera, kao što su potrebne evidencije o kretanju akata; vrši prijem pošte za Službu i prosljeđuje je pomoćniku načelnika na signiranje; vrši prijem svih pismena, koje evidentira i dostavlja referentima u rad, te ih po okončavanju arhivira.; vrši prijem svih pripremljenih akata iz nadležnosti Službe te ih dostavlja na potpis pomoćniku općinskog načelnika i općinskom načelniku; vrši provjeru i daje potrebne informacije zainteresiranim licima o kretanju i fazi rješavanja podnesenog zahtjeva, a prema projektu „Dokument menagement sistem”; vrši trebovanje i raspodjelu kancelarijskog materijala za Službu; ostvaruje kontakte sa Pisarnicom, uzima predmete na revers i vodi evidenciju o istom, vrši i druge administrativno-tehničke poslove; vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustvovanja državnih službenika i namještenika Službe, kao i evidenciju o privatnim i službenim izlascima istih; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; objedinjuje tromjesečne izvještaje svih državnih službenika i namještenika Službe i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

ODSJEK ZA JAVNE NABAVKE

I.1. Šef Odsjeka za javne nabavke

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika općinskog načelnika o staju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; pregleda sve akte iz nadležnosti Odsjeka, prije dostavljanja istih Općinskom načelniku na potpis; izrada normativnih akata iz nadležnosti Odsjeka; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; odgovoran je za finansijske, materijalne i ljudske resurse povjerene Odsjeku; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni, studijsko-analički i normativno-pravni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.2. Stručni savjetnik za javne nabavke – službenik za javne nabavke

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove u oblasti javnih nabavki; vrši stručnu obradu i pripremu stručnih mišljenja i objašnjenja koja služe za provođenje postupaka javnih nabavki; vrši pripremu internih akata iz nadležnosti Odsjeka; u saradnji sa nadležnim službama vrši izradu jedinstvenog plana nabavki u skladu sa odobrenim sredstvima; na inicijativu nadležne službe priprema priprema prijedloge odluka o pokretanju postupaka javnih nabavki; vrši završnu kontrolu, obradu i pripremu prijedloga tenderske dokumentacije koji je izradila nadležna služba; vrši objavu tendera i dostavlja tendersku dokumentaciju na način propisan za konkretan postupak javne nabavke; obavlja korespondenciju sa ponuđačima; u koordinaciji sa Komisijom za javne nabavke priprema odgovore na žalbe te kompletira dokumentaciju i istu dostavlja drugostepenom organu; prikuplja, izrađuje i dostavlja potrebne informacije i izjašnjenja iz nadležnosti Odsjeka; u saradnji sa nadležnom službom priprema pojašnjenja tenderske dokumentacije; po ukazanoj potrebi učestvuje u radu Komisije za javne nabavke u postupcima nabavki čija procijenjena vrijednost prelazi 250.000,00 KM; pruža administrativnu i savjetodavnu pomoć u radu Komisije; priprema prijedloge odluka o dodjeli ugovora u formi i sadržaju propisanim zakonom; izrađuje prijedloge ugovora o javnoj nabavci i okvirnih sporazuma; vrši objavu obavještenja i dostavu izvještaja o dodijeljenim ugovorima i okvirnim sporazumima; prati vremenske rokove utvrđene zakonom u postupcima javnih nabavki; vodi evidenciju zaključenih ugovora i okvirnih sporazuma, kao i izvršenih nabavki za koje nije zaključen ugovor ili okvirni sporazum; unosi podatke u Registar podataka o javnim nabavkama koje provodi Općina Stari Grad Sarajevo; sačinjava izvještaje o provedenim postupcima javnih nabavki prema propisima iz oblasti javnih nabavki i brine se o blagovremenoj dostavi nadležnim institucijama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja –Pravni fakultet, Ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen ispit za službenika za javne nabavke
- položen stručni ispit

- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički poslovi, stručno operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

I.3. Viši stručni saradnik za javne nabavke – službenik za javne nabavke

Opis poslova: Obavlja složenije poslove u oblasti javnih nabavki; vrši stručnu obradu i pripremu stručnih mišljenja i objašnjenja koja služe za provođenje postupaka javnih nabavki; učestvuje u pripremi internih akata iz nadležnosti Odsjeka; učestvuje u izradi jedinstvenog plana nabavki u skladu sa odobrenim sredstvima; na inicijativu nadležne službe priprema prijedloge odluka o pokretanju postupaka javnih nabavki; vrši završnu kontrolu, obradu i pripremu prijedloga tenderske dokumentacije koji je izradila nadležna služba; vrši objavu tendera i dostavlja tendersku dokumentaciju na način propisan za konkretan postupak javne nabavke; obavlja korespondenciju sa ponuđačima; u koordinaciji sa Komisijom za javne nabavke priprema odgovore na žalbe te kompletira dokumentaciju i istu dostavlja drugostepenom organu; učestvuje u prikupljanju, izradi i dostavljanju potrebnih informacija i izjašnjenja iz nadležnosti Odsjeka; u saradnji sa nadležnom službom priprema pojašnjenja tenderske dokumentacije; po ukazanoj potrebi učestvuje u radu Komisije za javne nabavke u postupcima nabavki čija procijenjena vrijednost prelazi 250.000,00 KM; pruža administrativnu i savjetodavnu pomoć u radu Komisije; priprema prijedloge odluka o dodjeli ugovora u formi i sadržaju propisanim zakonom; izrađuje prijedloge ugovora o javnoj nabavci i okvirnih sporazuma; vrši objavu obavještenja i dostavu izvještaja o dodijeljenim ugovorima i okvirnim sporazumima; prati vremenske rokove utvrđene zakonom u postupcima javnih nabavki; vodi evidenciju zaključenih ugovora i okvirnih sporazuma, kao i izvršenih nabavki za koje nije zaključen ugovor ili okvirni sporazum; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; sačinjava izvještaje o provedenim postupcima javnih nabavki prema propisima iz oblasti javnih nabavki i brine se o blagovremenoj dostavi nadležnim institucijama; unosi podatke u Registar podataka o javnim nabavkama koje provodi Općina Stari Grad Sarajevo; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja –Pravni fakultet, Ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen ispit za službenika za javne nabavke
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički poslovi, stručno operativni poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.4. Stručni saradnik za javne nabavke – službenik za javne nabavke

Opis poslova: Obavlja složene poslove u oblasti javnih nabavki; učestvuje u pripremi plana nabavki u skladu sa odobrenim sredstvima; u skladu sa planom nabavki ili na inicijativu nadležne službe priprema prijedloge odluka o započinjanju postupaka javnih nabavki; vrši obradu i pripremu prijedloga tenderske dokumentacije koji je izradila nadležna služba; vrši objavu tendera i dostavlja tendersku dokumentaciju na način propisan za konkretni postupak javne nabavke; obavlja korespondenciju sa ponuđačima; u saradnji s nadležnom službom priprema pojašnjenja tenderske dokumentacije; učestvuje u radu Komisije za javne nabavke; priprema prijedloge odluka o dodijeli ugovora u formi i sadržaju propisanim zakonom, izrađuje prijedloge ugovora o javnoj nabavci i okvirnih sporazuma; vrši objavu obavještenja i dostavu izvještaja o dodijeljenim ugovorima i okvirnim sporazumima; prati vremenske rokove utvrđene zakonom u proceduri javnih nabavki; vodi evidenciju zaključenih ugovora i okvirnih sporazuma i prati realizaciju predmetne nabavke po zaključenju ugovora i okvirnog sporazuma, a u smislu sačinjavanja Izvještaja o provedenom postupku javne nabavke na Portalu javnih nabavki; ; prati stanje u ovoj oblasti, sačinjava analize i druge informativne materijale te predlaže mjere za unaprijeđenje u ovoj oblasti; uspostavlja i vodi evidencije u provedenim postupcima javnih nabavki i drugim relevantnim podacima za rad Odsjeka; sačinjava izvještaje o provedenim postupcima javnih nabavki prema propisima iz oblasti javnih nabavki i brine se o blagovremenoj dostavi nadležnim institucijama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom i iste dostavlja šefu Odsjeka; unosi podatke u Registar podataka o javnim nabavkama koje provodi Općina Stari Grad Sarajevo; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pravni fakultet, Ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen ispit za službenika za javne nabavke
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.4. Viši samostalni referent za javne nabavke

Opis poslova: Vršiti elektronsku obradu i unošenje svih dokumenata u Registar javnih nabavki; uspostavlja i vodi elektronsku evidenciju u provedenim postupcima javnih nabavki i drugim relevantnim podacima za rad Odsjeka; vrši dostavu odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača nadležnim službama, te dostavlja istu nadležnom odsjeku za objavu na web stranici; u skladu sa planom nabavki ili na inicijativu nadležne službe učestvuje u pripremi prijedloga odluka o započinjanju postupaka javnih nabavki; u skladu sa propisanim zakonskim rokovima unosi na Portal javnih nabavki sve račune i pojedinačne ugovore po zaključenim okvirnim sporazumima i direktnim sporazumima; vrši tehničku obradu i pripremu prijedloga tenderske dokumentacije koju

je izradila nadležna služba; vrši dostavljanje tenderske dokumentacije na način propisan za konkretni postupak javne nabavke; učestvuje u korespondenciji sa ponuđačima; pomaže u pripremi pojašnjenja tenderske dokumentacije; uspostavlja i vodi elektronske evidencije predmeta i postupaka javnih nabavki zaprimljenih u Odsjeku; vodi evidenciju zaključenih ugovora i okvirnih sporazuma; prati stanje u ovoj oblasti, sačinjava analize i druge informativne materijale u ovoj oblasti; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VŠS – VI stepen – Viša škola društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.5. Viši referent za javne nabavke

Opis poslova: Vodi evidenciju svih pokrenutih javnih nabavki po svim vrstama postupaka; sačinjava tabelarni pregled svih postupaka za tekuću godinu; vrši administrativno tehničke poslove po načelima kancelarijskog poslovanja za potrebe Odsjeka; sačinjava izvještaje o provedenim postupcima javnih nabavki prema propisima iz oblasti javnih nabavki i brine se o blagovremenoj dostavi nadležnim institucijama; učestvuje u izradi nacрта svih pojedinačnih akata iz oblasti javnih nabavki, učestvuje u izradi svih općih i pojedinačnih akata iz oblasti javnih nabavki, kao i izradi akata u postupcima male vrijednosti (direktni sporazumi); vrši blagovremenu distribuciju ugovora, prati rokove sa povratnica, te učestvuje u izradi tenderske dokumentacije za sve vrste postupaka; vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, a prema utvrđenom planu rada koji odredi pomoćnik općinskog načelnika i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II ODSJEK ZA INFORMACIONI SISTEM

II.1. Šef Odsjeka za informacijski sistem

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje bliže upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; odgovoran je za finansijske, materijalne i ljudske resurse povjerene Odsjeku; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; obavlja poslove tehničke podrške prilikom održavanja sjednica Općinskog vijeća; obavlja poslove održavanja informacionog sistema u Općini Stari Grad Sarajevo; učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije za nabavke iz nadležnosti Odsjeka u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet informatičkog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Informaciono-dokumentacioni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.2. Stručni savjetnik za razvoj informacionog sistema

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka; izrađuje planove i programe za uspostavljanje, razvoj i povezivanje složenijeg informacionog sistema, njegovo održavanje i nesmetano funkcionisanje; izrađuje metodologiju i standarde za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka, analizu tih podataka i njihovo publikovanje; stara se o pravilnom razvoju informacionog sistema i nabavci informatičke opreme; vrši administriranje sistemskih i aplikativnih platformi kroz rad na kreiranju novih korisnika u sistem i podešavanje korisničkih privilegija; administrira u modulu Workflow (Dokument menadžment sistem putem pridruživanja novih korisničkih računa, uspostavljanja njihove hijerarhije u sistemu, korisničkih prava, otklanjanju pokidanih veza između predmeta i korisnika, te rad u administratorskom interfejsu (podešavanje referentskih i organizacionih šifarnika, integrisanje aplikacija i dr.); pruža stručnu pomoć općinskim službama u ovoj oblasti i koordinira prilikom rješavanja problema u sistemskom i aplikativnom softveru kod izrade izvještaja, obrazaca, naloga, obračuna, te posreduje kod saradničkih firmi; omogućava korištenje i stara se o uređajima za razglas i ozvučenje u salama za sastanke; obavlja usluge razglasa kako za potrebe Općine tako i za spoljne korisnike sala u samoj zgradi Općine i po potrebi van nje; izrađuje planove i programe za uspostavljanje, razvoj i povezivanje složenijeg informacionog sistema, njegovo održavanje i nesmetano funkcionisanje; izrađuje metodologiju i standarde za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka, analizu tih podataka i njihovo

publikovanje; osigurava usaglašavanje sa ISO standardima za oblast IKT (standard 17799); saraduje sa pravnim licima koja se bave poslovima izrade informacionog sistema za Općinu Stari Grad Sarajevo; stara se o pravilnom razvoju informacionog sistema i nabavci informatičke opreme; odgovoran je za blagovremeno, tačno i efikasno obavljanje poslova; vrši nadzor i konfiguraciju VoIP telefonske centrale Općine, kao i periferne opreme; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet prirodnog ili tehničkog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: informaciono-dokumentacioni i stručno operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.3. Viši stručni saradnik za razvoj informatike

Opis poslova: Izrađuje planove i programe za uspostavljanje, razvoj i povezivanje složenijeg informacionog sistema, njegovo održavanje i nesmetano funkcionisanje izrađuje metodologiju i standarde za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka, analizu tih podataka i njihovo publikovanje; vrši redovnu komunikaciju i koordinaciju na tehničkom nivou sa IKT sektorima u drugim državnim organima, javnim službama i spoljnim davaocima usluga; saraduje sa pravnim licima koja se bave poslovima izrade informacionog sistema za Općinu; koordinira rad sa svim korisnicima računara u Općini kreira i provodi sigurnosnu politiku putem korisničkih naloga, izrađuje jedostavnije računarske aplikacije i baze podataka za potrebe rada korisnika u Općini; odgovoran je za održavanje servera i serverskih operativnih sistema, setovanje i održavanje unutrašnje i vanjske računarske mreže i servisa, postavljanje, konfiguraciju i održavanje sistemskih, mrežnih i drugih komunikacijskih uređaja, nadgledanje performansi uređaja i komunikacijskih linija; doprinosi efikasnosti obavljanja informatičkih poslova i zadataka; predlaže i izvršava mjere za poboljšanje ažurnosti i kvaliteta pojedinih poslova koji se obavljaju uz pomoć računara; omogućava korištenje i stara se o uređajima za razglas i ozvučenje u salama za sastanke; obavlja usluge razglasa kako za potrebe Općine tako i za spoljne korisnike sala u samoj zgradi Općine i po potrebi van nje; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; obavlja poslove tehničke podrške prilikom održavanja sjednica Općinskog vijeća; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet informatičkog smjera

- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: informaciono-dokumentacioni i stručno operativni poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.4. Stručni saradnik za informacioni sistem

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz nadležnosti Odsjeka; učestvuje u izradi planova i programa za uspostavljanje, razvoj i povezivanje složenog informacionog sistema, njegovo održavanje i nesmetano funkcionisanje; učestvuje u izradi metodologija i standarda za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka, analizu tih podataka i njihovo publikovanje; učestvuje u saradnji sa pravnim licima koja se bave poslovima izrade informacionog sistema za Općinu; stara se o pravilnom razvoju informacionog sistema i nabavci informatičke opreme; pruža tehničku podršku svim općinskim službama; detektuje probleme kada je riječ o informatičkoj opremi, te učestvuje u otklanjanju kvarova; odgovoran je za blagovremeno, tačno i efikasno obavljanje poslova; obavlja poslove na održavanju OS-a, LAN-a i ostalih elemenata informatičke infrastrukture: preventivno održavanje hardvera i dijagnosticanje problema; omogućava korištenje i stara se o uređajima za razglas i ozvučenje u salama za sastanke; obavlja usluge razglasa kako za potrebe Općine tako i za spoljne korisnike sala u samoj zgradi Općine i po potrebi van nje; obavlja poslove i zadatke nabavke sitnog materijala i rezervnih dijelova, otpremanje i dopremanje uređaja na servisiranje i vođenje odgovarajuće evidencije; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; obavlja poslove tehničke podrške prilikom održavanja sjednica Općinskog vijeća; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Fakultet informatičkog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Informaciono-dokumentacioni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.5. Viši referent za koordinaciju informacionog sistema

Opis poslova: Obavlja djelomično složene poslove na održavanju OS-a, LAN-a i ostalih elemenata informatičke infrastrukture: preventivno održavanje hardvera i dijagnosticanje problema; obavlja poslove i zadatke nabavke sitnog materijala i rezervnih dijelova, otpremanje i dopremanje uređaja na servisiranje i vođenje odgovarajuće evidencije; vodi evidencije radnih naloga i intervencija na

sistemu; vodi računa o sigurnosnom aspektu IS, operativno i preventivno djeluje u cilju obezbjeđivanja uslova za normalno i uobičajeno (neometano) korištenje resursa informacionog sistema; vrši operativne kontakte sa ugovornim serviserima, isporučiocima opreme i softvera; izvršava rutinske procedure za podršku IS (bekupiranje baza, programa i sl.), te poslove podrške krajnjim korisnicima; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; obavlja poslove tehničke podrške prilikom održavanja sjednica Općinskog vijeća; omogućava korištenje i stara se o uređajima za razglas i ozvučenje u salama za sastanke; obavlja usluge razglasa kako za potrebe Općine tako i za spoljne korisnike sala u samoj zgradi Općine i po potrebi van nje; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola informatičkog ili drugog tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Informaciono-dokumentacioni i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.6. Viši referent za grafički dizajn

Opis poslova: Vršiti prikupljanje, statističku kompjutersku obradu, distribuciju i prezentaciju statističkih podataka iz općinskih službi prema krajnjim korisnicima putem Informacijsko komunikacijske tehnologije (IKT) servisa; obrađuje fotografije i radi na izradi multimedijalnih aplikacija; obavlja poslove tehničkog urednika Biltena (DTP), pripremu računarskih prezentacija te štampu, dizajniranje i štampanje posebnih općinskih dokumenata (povelje, diplome, akreditacije, štampanju pozivnica, čestitki, zahvalnica, diploma, brošura, natpisa, memoranduma, uvjerenja, potvrda itd.); učestvuje u tehničkoj pripremi publikacija – od grafičkog dizajna do pripreme za štampu – integracija slike i teksta, prelom teksta; učestvuje u pripremanju kompjuterske podrške i informacija vezanih za resor koji pokriva; vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, a prema utvrđenom planu rada koji odredi pomoćnik načelnika i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola informatičkog smjera ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Informaciono-dokumentacioni i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

III ODSJEK ZA OPERATIVNO-TEHNIČKE POSLOVE

III.1. Šef Odsjeka za operativno-tehničke poslove

Opis poslova: Neposredno organizuje rad i koordinira radom Odsjeka; usmjerava rad namještenika u Odsjeku; vrši kontrolu izvršavanja poslova unutar Odsjeka; organizira kretanje kroz zgradu;; vrši raspored korištenja voznog parka Općine prema zahtjevima službi, izdaje putne naloge za vozila i vodi računa o potrošnji goriva; nadzire organizaciju i korištenje parking mjesta u garaži Općine; organizuje rad u objektu javne podzemne garaže Općine Stari Grad Sarajevo; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku općinskog načelnika; održava sistem centralnog grijanja u asministrativnoj zgradi Općine Stari Grad Sarajevo, kao i drugim objektima Općine; brine o svim izvještajima koje je potrebno sačinjavati shodno relevantnim zakonskim propisima, a koji se odnose na ispitivanje elektroinstalacija, mjerenja emisija, provjere kotla, dimnjaga, rashladnih i grijnih uređaja i sl; odgovoran je za materijalne, finansijske i ljudske potencijale dodjeljene Odsjeku; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru
- položen vozački ispit „B“ kategorije
- certifikat za rukovođenje kotlovnicom za centralno grijanje

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

III.2. Viši referent za operativno-tehničke poslove

Opis poslova: Obavlja poslove u sistemu kontrole pristupa i video nadzora potapajućih stubića; vrši nadzor sistema i kontrolu pristupnih tačaka, te upravljanje i nadzor video sistema; u skladu s navedenim, vrši svakodnevnu koordinaciju sa nadležnim službama Općine; prati stanje i kretanje saobraćaja na užem području Općine u vremenskom periodu od 00 – 24 sata; pruža potrebnu podršku u radu i funkcioniranju Odsjeka u navedenoj oblasti; po potrebi obavlja i potrebne terenske aktivnosti; učestvuje u tehničkim pripremama i provođenju svih planiranih aktivnosti; vodi računa o potrošnji goriva, nadzire organizaciju i korištenje garaže u administrativnom sjedištvu Općine Stari Grad Sarajevo; odgovoran je za uredno i kvalitetno obavljanje povjerenih poslova; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; obavlja poslove vezane za tehničko održavanje administrativne zgrade Općine Stari Grad Sarajevo, drugih objekata Općine, kao i podzemne javne garaže Općine; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave

u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola tehničkog ili društvenog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- poznavanje rada na računaru
- položen stručni ispit

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 4 (četiri)

III.3. Referent – domar

Opis poslova: Brine o održavanju i ispravnosti opreme i instalacija u prostorima Općine; obavlja poslove tekućeg održavanja na opremi i instalacijama u zgradi Općine i prostorijama mjesnih zajednica: manje popravke stolarije, električnih, vodovodnih instalacija i druge popravke za koje nije potrebna usluga specijalizovane organizacije; stara se o održavanju instalacija i otklanjanju neispravnosti u administrativnom sjedištu Općine, objektima Općine, podzemnoj javnoj garaži Općine i mjesnih zajednica; dužan je voditi evidenciju o utrošenom materijalu; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; kontinuirano obilazi naprijed navedene objekte u svrhu provjere da li imaju određeni kvarovi, koje je potrebno sanirati; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola tehničkog smjera
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog staža
- položen vozački ispit „B“ kategorije

Vrsta djelatnosti: Poslovi pomoćne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Jednostavni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Referent

Broj izvršilaca: 5 (pet)

III.4. Referent – vozač

Opis poslova: Obavlja poslove vozača za potrebe općinskih službi i službenih putovanja; vodi računa o pravilnom korištenju motornog vozila, njegovoj ispravnosti, registraciji, utrošku goriva, maziva i drugom; dužan je da prijavljuje eventualne nedostatke i oštećenja na vozilu šefu Odsjeka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola saobraćajnog ili drugog tehničkog smjera
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog staža

- položen vozački ispit „B“ kategorije

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi

Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Jednostavni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Referent

Broj izvršilaca: 5 (pet)

III.5. Referent – rukovalac centralnog grijanja

Opis poslova: Brine o tekućem održavanju sistema centralnog grijanja u prostorijama Općine; brine o tehničkoj ispravnosti uređaja i instalacija i učestvuje u otklanjanju kvarova i oštećenja; obavlja poslove tekućeg održavanja na opremi i instalacijama u zgradi Općine, prostorijama mjesnih zajednica i drugim prostorijama u nadležnosti Općine, manje popravke stolarije, električnih, vodovodnih instalacija i druge popravke za koje nije potrebna usluga specijalizovane organizacije; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola tehničkog smjera
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog staža
- certifikat za rukovođenje kotlovnicom za centralno grijanje

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi

Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Jednostavni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

III.6. Referent na poslovima centrale

Opis poslova: Obavlja poslove na telefonskoj centrali koji se sastoje u spajanju vanjskih poziva sa lokalima odnosno biranju i spajanju vanjskih brojeva sa odgovarajućim lokalima u službama; stara se o pravilnom rukovanju i ispravnosti centrale; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog staža

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi

Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Jednostavni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

III.7. Referent za tehničke poslove

Opis poslova: Obavlja jednostavne poslove u Odsjeku; pruža potrebnu podršku u radu i funkcioniranju Odsjeka u navedenoj oblasti; po potrebi obavlja i potrebne terenske aktivnosti; učestvuje u tehničkim pripremama i provođenju svih planiranih aktivnosti; po potrebi obavlja terenske poslove čišćenja u cestovnom pojasu; vodi računa o potrošnji goriva, nadzire organizaciju i korištenje garaže u administrativnom sjedištvu Općine Stari Grad Sarajevo; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog staža

Vrsta djelatnosti: Poslovi pomoćne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Jednostavni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Referent

Broj izvršilaca: 4 (četiri)

IV ODSJEK ZA POSLOVE NABAVKE I POMOĆNE POSLOVE

IV.1. Šef Odsjeka za poslove nabavke i pomoćne poslove

Opis poslova: Neposredno organizuje rada i koordinira radom Odsjeka; vrši kontrolu rada Odsjeka i rad izvršilaca; organizuje poslove na održavanju čistoće u prostorijama administrativnog sjedišta Općine Stari Grad Sarajevo, podzemne javne garaže, mjesnih zajednica i drugih objekata Općine; obavlja poslove nabavke za potrebe Općine i to: kancelarijski materijal, sredstva za higijenu, materijal za potrebe čajne kuhinje, sitni potrošni materijal, kao i sve druge nabavke koje su iz domena Odsjeka; vrši računovodstveno-materijalne poslove, u saradnji sa pomoćnikom Općinskog načelnika učestvuje u pripremi plana nabavki; u saradnji sa pomoćnikom Općinskog načelnika i Odsjekom z ajavne nabavke prati realizaciju i provođenje plana; putem automatizovanog softvera vodi evidenciju primljenog i izdatog kancelarijskog i ostalog potrošnog materijala; u saradnji sa pomoćnikom Općinskog načelnika za finansije vrši poslove knjiženja i svih drugih radnji koje se tiču vođenja poslova knjige skladišta kao pomoćne knjige glavne knjige u trezorskom poslovanju; odgovoran je za ažurno obavljanje poslova; obavlja poslove u sistemu trezora sa ovlaštenjima za korištenje dodijeljenih aplikacija; obavlja poslove vođenja evidencija prisustva na poslu, evidencija godišnjih odmora; vodi evidencije o izdatim narudžbenicama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Fakultet društvenog ili Fakultet ekonomskog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža

- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički, računovodstveno-materijalni i operativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

IV.2. Viši referent za poslove nabavke i pomoćne poslove

Opis poslova: Učestvuje u poslovima nabavke za potrebe Općine i to: kancelarijski materijal, sredstva za higijenu, materijal za potrebe čajne kuhinje, sitni potrošni materijal, kao i sve druge nabavke koje su iz nadležnosti Odsjeka; putem automatizovanog softvera učestvuje u vođenju evidencije primljenog i izdatog kancelarijskog i ostalog potrošnog materijala; učestvuje u poslovima knjiženja i svih drugih radnji koje se tiču vođenja poslova knjige skladišta kao pomoćne knjige glavne knjige u trezorskom poslovanju; učestvuje u poslovima vođenja evidencija prisustva na poslu, evidencija godišnjih odmora; vodi evidencije o korisnicima općinskih sala (velika sala i sala za vjenčanja); sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

IV.3. Referent za pomoćne poslove

Opis poslova: Priprema tople i hladne napitke u kafe kuhinji; vodi potrebne evidencije vezano za kafe kuhinju; vodi sedmične izvještaje o utrošku toplih i hladnih napitaka u kafe kuhinji, te iste dostavlja šefu Odsjeka; sačinjava plan nabavki; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – III stepen – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog staža

Vrsta djelatnosti: Poslovi pomoćne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Pomoćni poslovi

Složenost poslova: Jednostavni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Referent

Broj izvršilaca: 2 (dva)

IV.4. Pomoćni radnik na održavanju čistoće

Opis poslova: Čisti i održava higijenu u prostorijama administrativnog sjedišta Općine, prostorijama mjesnih zajednica, kao i u drugim prostorijama koje Općina koristi za rad; odgovora za uredno i ažurno obavljanje radnih zadataka; vodi računa o utrošku sredstava za održavanje higijene i drugog potrošnog materijala; svakodnevno informiše šefa Odsjeka u vezi nabavke sredstava za održavanje higijene i drugog potrošnog materijala; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- završena osnovna škola

Vrsta djelatnosti: Poslovi pomoćne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Pomoćni poslovi

Složenost poslova: Jednostavni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: pomoćni radnik

Broj izvršilaca: 10 (deset)

V. ODSJEK ZA POSLOVE ZAŠTITE

V.1. Šef Odsjeka za poslove zaštite

Opis poslova: Nepredno organizuje poslove obezbjeđenja i zaštite objekta administrativne zgrade Općine Stari Grad Sarajevo, podzemne javne garaže, mjesnih zajednica i druge imovine i prostora te po potrebi vrši zaštitu lica koja rade ili borave u objektima koji su predmet zaštite; vrši poslove nadzora nad zaštitom kojom se sprječava uništenje, oštećenje ili krađa imovine, odnosno ugrožavanje života i zdravlja osoba koje se zaštićuju; kontroliše rad na sistemu za video nadzor, protivpožarnom sistemu, sistemu telefonske centrale, sistemu kontrole evidencije radnog vremena i ulaza u zgradu Općine i drugih općinskih objekata; koordinira rad portira u dnevnom i noćnom rasporedu kao i u neradne dane; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja pomoćniku Općinskog načelnika; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Fakultet društvenog ili Fakultet ekonomskog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

V.2. Viši referent – recepcioner

Opis poslova: Organizuje i odgovoran je za rad recepcije; vodi evidenciju i organizuje kretanje lica kroz zgradu te kontrolira pristup i korištenje parking prostora oko zgrade Općine; rukuje i vodi evidencije održavanja sistema i opreme video nadzora i protivpožarnog obezbjeđenja zgrade; izrađuje tabelarni izvještaj o evidenciji dolazaka i odlazaka uposlenika; stara se o poštivanju Etičkog kodeksa u pogledu oblačenja stranaka i uposlenika, organizuje invalidima nesmetan ulazak i izlazak iz zgrade; u slučaju požara, poplava i drugih nepogoda poduzima propisane mjere; po potrebi saraduje sa organima javne bezbjednosti; zaprima i vodi evidenciju o izgubljenim/nađenim predmetima u i oko zgrade; po potrebi obavlja poslove obezbjeđenja; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola tehničkog ili društvenog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- certifikat za obavljanje poslova zaštite

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi

Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 2 (dva)

V.3. Referent za poslove zaštite

Opis poslova: Obavlja poslove unutrašnjeg i vanjskog osiguranja ljudi i imovine, odnosno objekta administrativne zgrade Općine Stari Grad Sarajevo, podzemne javne garaže, mjesnih zajednica i drugih objekata Općine, a što podrazumijeva sprječavanje pojava i ponašanja koja mogu ugroziti bezbjednost objekata, imovine i uposlenika Općine, sprječavanje ulaska neovlaštenim licima, sprječavanje ponašanja kojima se mogu ugroziti život i tijelo osoba koje se zaštićuju; vodi potrebne evidencije i vrši nadzor nad primjenom akata koji regulišu dolazak, odlazak i prisutnost na poslu svih uposlenika Općine, kao i primjenu odredbi Etičkog kodeksa za državne službenike u Federaciji BiH, kao i odredaba Kodeksa ponašanja i posebnih pravila odijevanja za uposlenike Općine Stari Grad Sarajevo, te o uočenim nedostacima prilikom primjene istih obavještavaju šefa Odsjeka; obavlja i druge poslove zaštite kojima se sprečava uništenje, oštećenje ili krađa imovine, odnosno ugrožavanje života i zdravlja osoba koje se zaštićuju; u grijnoj sezoni dužan je, prilikom preuzimanja smjene i u toku radnog vremena, a po potrebi, obilaziti objekat Općine; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i pomoćnika Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i pomoćniku Općinskog načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola tehničkog ili društvenog smjera
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog staža
- certifikat za obavljanje poslova zaštite

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički i pomoćni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Referent
Broj izvršilaca: 12 (dvanaest)

Član 19.

STRUČNA SLUŽBA KABINETA OPĆINSKOG NAČELNIKA

U Stručnoj službi kabineta Općinskog načelnika formiraju se 2 (dva) odsjeka, i to: Odsjek za ljudske resurse i Odsjek za odnose s javnošću, protokolarne poslove i međunarodnu saradnju. Utvrđuju se poslovi i zadaci za 24 izvršioca (17 državnih službenika i 7 namještenika), kako slijedi:

1. Rukovodilac Stručne službe kabineta Općinskog načelnika

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacрта godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu, Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi strategije razvoja i programiranja razvoja općine i učestvuje u izradi strateških dokumenata Općine; u postupku javne nabavke iz svoje nadležnosti priprema dio tenderske dokumentacije i dostavlja nadležnoj Službi; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u Budžetu Općine neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Službe; redovno informiše Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Službe; predlaže preduzimanje potrebnih mjera s ciljem unapređenja stanja u oblastima iz nadležnosti Službe; odgovoran je za uspostavljanje adekvatnog i efektivnog sistema kontrola uz prethodno utvrđivanje rizika i mogućeg utjecaja rizika na rad i poslovanje Službe te uspostavlja kontinuirano praćenje s ciljem utvrđivanja stanja; odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten rješenjem Općinskog načelnika; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave zadatak od strane Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 7 (sedam) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom

Pozicija radnog mjesta: Rukovodilac stručne službe

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Viši referent za administrativno-tehničke poslove

Opis poslova: Vršiti zavođenje, razvođenje i zaduživanje akata u za to propisane knjige evidencije, otpremu akata u roku i arhiviranje, te vršiti otpremu pošte za unutrašnje i vanjske potrebe Službe; prikuplja rješenja, pozive, izvještaje i druge akte i stara se da isti budu blagovremeno otpremljeni i dostavljeni; vodi poslove kancelarijskog i arhivskog karaktera, kao što su potrebne evidencije o kretanju akata; vršiti prijem pošte za Službu i prosljeđuje je rukovodiocu Službe na signiranje; vršiti prijem svih pismena i predmeta koje evidentira i putem interne dostavne knjige dostavlja državnim službenicima i namještenicima u rad, te ih po okončavanju arhivira; vršiti prijem svih pripremljenih akata iz nadležnosti Službe te ih dostavlja na potpis rukovodiocu Službe i Općinskom načelniku; vršiti provjeru i daje potrebne informacije zainteresiranim licima o kretanju i fazi rješavanja podnesenog zahtjeva, a prema projektu „Document Menagement SIstem”; vršiti trebovanje i raspodjelu kancelarijskog materijala za Službu; neposredno ostvaruje kontakte sa Pisarnicom, uzima predmete na revers i vodi evidenciju o istom, vršiti i druge administrativno-tehničke poslove; vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustvovanja državnih službenika i namještenika Službe, kao i evidenciju o privatnim i službenim izlascima istih; objedinjuje tromjesečne izvještaje državnih službenika i namještenika Službe i iste dostavlja rukovodiocu Službe; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja rukovodiocu Službe; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane rukovodioca Službe; za svoj rad odgovara rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

3. Viši referent za administrativno-tehničke poslove Općinskog načelnika

Opis poslova: Obavlja poslove administrativno-tehničke i opće prirode isključivo za potrebe Općinskog načelnika; vodi poslove kancelarijskog i arhivskog karaktera, kao što su potrebne evidencije o kretanju akata i vršiti prijem pošte za općinskog načelnika po projektu „Document Menagement Sistem“; vršiti prijem svih pismena koje evidentira i dostavlja Općinskom načelniku; ugovora raspored i termine sastanaka iz nadležnosti Općinskog načelnika; ostvaruje kontakte sa pisarnicom, uzima predmete na revers i vodi evidenciju o istima, te vršiti i druge administrativno-tehničke poslove; vodi potrebne evidencije za Općinskog načelnika putem interne dostavne knjige u kojoj evidentira sve neophodne podatke, a na osnovu kojih priprema odgovarajuće izvještaje po uputi Općinskog načelnika; obavlja poslove komunikacije sa svim službama po uputi Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja Općinskom načelniku; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža

- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

4. Viši referent za administrativno-tehničke poslove Sekretara organa državne službe

Opis poslova: Obavlja poslove administrativno-tehničke i opće prirode isključivo za potrebe Sekretara Općine; vodi poslove kancelarijskog i arhivskog karaktera, kao što su potrebne evidencije o kretanju akata i vrši prijem pošte za Sekretara Općine po projektu „Document Management Sistem“; vrši prijem svih pismena koje evidentira i dostavlja Sekretaru Općine; ugovora raspored i termine sastanaka iz nadležnosti Sekretara Općine; ostvaruje kontakte sa pisarnicom, uzima predmete na revers i vodi evidenciju o istima, te vrši i druge administrativno-tehničke poslove; vodi potrebne evidencije za Sekretara Općine putem interne dostavne knjige u kojoj evidentira sve neophodne podatke, a na osnovu kojih priprema odgovarajuće izvještaje po uputi Sekretara Općine; obavlja poslove komunikacije sa svim službama po uputi Sekretara Općine; sačinjava tromjesečni izvještaje o svom radu i iste dostavlja Sekretaru Općine; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Sekretara Općine; za svoj rad odgovara Sekretaru Općine.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

5. Viši referent – vozač

Opis poslova: Obavlja poslove vozača za potrebe Općinskog načelnika; odgovoran je za tehničku ispravnost i urednost vozila; vodi dnevne evidencije o utrošku goriva i pređenih kilometara, servisiranja vozila, izvršenih tehničkih i drugih pregleda; vodi evidenciju o registraciji vozila, posjedovanju zimske i druge potrebne opreme; održava vozila čistim, obavlja manje popravke i zamjenu pojedinih potrošnih dijelova na vozilu; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja Općinskom načelniku; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola saobraćajnog ili drugog tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen vozački ispit „B“ kategorije

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički poslovi
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

6. Viši referent za protokolarne poslove

Opis poslova: Obavlja djelimično složene protokolarne poslove; učestvuje u pripremi protokola za učešće Općinskog načelnika na sastancima, manifestacija i drugim prijemima i događajima; učestvuje u organizaciji svih protokolarnih i radnih susreta za Općinskog načelnika; izrađuje podsjetnike, analize, izvještaje i druge informacije u vezi sa posjetama Općini; učestvuje u organizaciji međunarodnih posjeta i prijema stranih delegacija, sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja Općinskom načelniku; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane Općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen vozački ispit „B“ kategorije
- poznavanje rada na računaru
- položen stručni ispit

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I ODSJEK ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA I NORMATIVNO-PRAVNE POSLOVE

I.1. Šef Odsjeka za ljudske resurse

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje, iz nadležnosti Odsjeka; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama pomoćnika Općinskog načelnika; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja rukovodiocu Službe; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; predlaže plan obuke državnih službenika i namještenika Općine Stari Grad Sarajevo; prati izmjene zakonskih i podzakonskih akata iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi normativno-pravnih akata; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane rukovodioca Službe; za svoj rad odgovara rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Normativno-pravni, stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

I.2. Stručni savjetnik za normativno-pravne poslove

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove iz normativno-pravne oblasti; vrši izradu prednacrti i nacrti općinskih odluka i drugih propisa; vrši stručnu obradu ovih propisa, daje stručno mišljenje o prednacrtima, nacrtima i prijedlozima propisa, stručno-pravnu obradu svih općih i pojedinačnih akata koje općinski načelnik predlaže Općinskom vijeću i općih akata koje Općinski načelnik donosi u funkciji izvršno-upravnog organa; izrađuje izvještaje, informacije i druge materijale koje Općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću; sačinjava izjašnjenja na žalbe i presude prema Odboru državne službe za žalbe FBiH i Općinskom pravobranilaštvu; prati i analizira način ostvarivanja saradnje općinske izvršne i predstavničke vlasti i o tome izvještava šefa Odsjeka; ostvaruje potrebnu saradnju sa Stručnom službom Općinskog vijeća oko izrade i pripreme materijala za sjednice Općinskog vijeća i realizacije programa rada Općinskog načelnika i Općinskog vijeća; prati sve izmjene zakonskih i podzakonskih akata koji se odnose na rad općinskog organa uprave, te o svim promjenama blagovremeno informiše Šefa Odsjeka; predlaže i priprema inicijative za izmjenu važećih zakonskih propisa; prati usklađenost internih akata sa višim pravnim aktima; izvršava sve poslove utvrđene opisom radnog mjesta u skladu sa zakonom, drugim propisima i pravilima struke; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i rukovodioca Službe; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Normativno-pravni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

I.3. Stručni savjetnik za ljudske resurse

Opis poslova: Vršiti najsloženije poslove u oblasti ljudskih resursa; vršiti analizu podataka iz baze, prikuplja, sređuje i obrađuje podatke i uspostavlja odgovarajuće datoteke o uposlenicima u Općini; vodi brigu o personalnim dosijeima državnih službenika i namještenika i vršiti ažuriranje podataka iz dosjea sa kompletnom pratećom dokumentacijom i rješenjima o pravima i dužnostima državnih službenika i namještenika; unosi i ažurira evidencije o državnim službenicima i namještenicima u kadrovskom programu; vršiti izradu uvjerenja iz službene evidencije o činjenicama koje se odnose na radno-pravni status uposlenih u Općini i uposlenika kojima je prestao radni odnos; izrađuje izvještaje o stanju ljudskih resursa u Općini; učestvuje u koordiniranju poslovima oko ocjene rada za državne službenike i namještenike bazirano na godišnjem planu rada; vršiti izradu pojedinačnih akata koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa i u vezi sa radnim odnosom; obavlja poslove evidentiranja i prijavljivanja uposlenih kod nadležnih institucija, te provođenju odgovarajućih promjena kod istih; izrađuje ugovore sa licima na stručnom osposobljavanju; učestvuje u provođenju planova i programa za obučavanje i osposobljavanje uposlenih; priprema sve akte koji se odnose na radno-pravni status državnih službenika i namještenika, kao i svu dokumentaciju vezano za obračun plaće; priprema sve akte o isplatama vezano za komisije koje formira Općinski načelnik; vodi evidenciju svih komisija koje rješenjem formira Općinski načelnik, te blagovremeno, najkasnije 30 dana prije isteka važenja rješenja pismenim putem informiše šefa Odsjeka; brine o ažuriranju svih evidencija koje se odnose na državne službenike i namještenike, uključujući i registar uposlenih, koji se vodi u koordinaciji sa Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom; prati realizaciju zaključaka Stručnog kolegija općinskog načelnika; obavlja sve poslove koordinacije sa Agencijom za državnu službu Federacije BiH; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i rukovodioca Službe; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

I.4. Stručni saradnik za ljudske resurse

Opis poslova: Obavlja poslove prikupljanja, sređivanja i obrade podataka, učestvuje u analizi istih iz baze podataka, te uspostavlja odgovarajuće datoteke o uposlenim u Općini; vodi brigu o personalnim dosijeima državnih službenika i namještenika i vršiti ažuriranje podataka iz dosjea sa

kompletnom pratećom dokumentacijom i rješenjima o pravima i dužnostima uposlenih; učestvuje u unošenju i ažuriranju evidencije o uposlenicima u kadrovskom programu; učestvuje u izradi uvjerenja iz službene evidencije o činjenicama koje se odnose na radno-pravni status uposlenih u Općini i uposlenika kojima je prestao radni odnos; učestvuje u izradi izvještaja o stanju ljudskih resursa u Općini; učestvuje u koordiniranju poslovima oko ocjene rada za službenike i namještenike bazirano na godišnjem planu rada; učestvuje u izradi pojedinačnih akta koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti službenika i namještenika iz radnog odnosa i u vezi sa radnim odnosom; učestvuje u poslovima evidentiranja i prijavljivanja uposlenih kod nadležnih institucija, te provođenja odgovarajućih promjena kod istih; učestvuje u ažuriranju svih evidencija koje se odnose na državne službenike i namještenike, uključujući i registar uposlenih, koji se vodi u koordinaciji sa Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom; prati plan lica na stručnom osposobljavanju za tekuću godinu i stara se o njegovoj urednoj realizaciji, a sve u skladu sa uputama šefa Odsjeka; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka, a prema utvrđenom planu rada koji odredi rukovodilac Službe i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 3 (tri)

II ODSJEK ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU, PROTOKOLARNE POSLOVE I MEĐUNARODNU SARADNJU

II.1. Šef Odsjeka za odnose s javnošću, protokolarne poslove i međunarodnu saradnju

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; daje bliže upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upozna je rukovodioca Službe o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; sastavlja izvještaje iz nadležnosti Odsjeka; stara se o izvršavanju propisa u oblasti iz svoje nadležnosti; vrši izradu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka; postupa po uputama rukovodioca Službe; ostvaruje saradnju sa medijskim kućama, novinskim agencijama, portalima; prati sve informacije koje se plasiraju u medijima o Općini Stari Grad Sarajevo i blagovremeno u saradnji sa rukovodiocem Službe priprema saopćenja za javnost, odnosno reakcije na iste; obavlja poslove glasnogovornika ispred Općine Stari Grad Sarajevo; istupa ispred Općinskog načelnika i Općine Stari Grad Sarajevo i daje izjave za medije uz poštivanje odredaba relevantnih zakonskih i podzakonskih akata koji se odnose na obaveze čuvanja profesionalne tajne; saraduje sa općinskim službama u svrhu adekvatnog i blagovremenog istupanja u medijima u pogledu prezentacije Općine Stari Grad Sarajevo; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i

iste dostavlja rukovodiocu Službe; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane rukovodioca Službe; za svoj rad odgovara rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.2. Stručni savjetnik za medije

Opis poslova: Obavlja nasloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka; informiše javnost putem saopćenja za javnost, informacija za medije (elektronske i printane) i obavještenja; učestvuje u medijskom praćenju aktuelnih događanja u Općini; obavlja službenu prepisku sa eksternim subjektima; učestvuje u organizovanju konferencija za novinare i medijske nastupe zvaničnika Općine; prati reakcije javnosti i medija na aktivnosti Općine, te im tačno i blagovremeno pruža informacije; saraduje sa drugim općinskim službama s ciljem pribavljanja blagovremenih informacija o svim pitanjima vezanim za rad općinskih službi; prikuplja sve podatke u javnom prostoru koji su bitni za rad Općine, ali i na koje je bitno da se medijski reaguje sa aspekta Općine kao jedinice lokalne samouprave; prati sve nove trendove u oblasti medijskog izvještavanja, kao i oglašavanja, te predlaže iste s ciljem njihove realizacije; učestvuje u izradi općinskog biltena kao i drugih informativnih materijala, brošura, kataloga; učestvuje u sačinjavanju godišnjih izvještaja i video prezentacija Općine; učestvuje u sačinjavanju izvještaja, informacija i sličnog iz domena rada Odsjeka; učestvuje u kreiranju tekstova za objavu, kao i vijesti za objavu, a koje su bitne za kontinuirano prikazivanje rada Općine, a sve s ciljem povećanja transparentnosti rada; kontroliše i ažurira službeni e-mail Općine, te zaprimljene mailove prosljeđuje nadležnim službama na postupanje; učestvuje u obavljanju protokolarnih poslova i zadataka za potrebe Općinskog načelnika i Općine; priprema pakete promotivnih materijala za protokolarne potrebe; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; obavlja poslove glasnogovornika ispred Općine Stari Grad Sarajevo; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i rukovodioca Službe; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno operativni poslovi
Složenost poslova: Najsloženiji
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.3. Stručni savjetnik za administrativni-tehničke poslove vezane za saradnju sa medijima i organizaciju događaja od interesa za Općinu

Opis poslova: Obavlja nasloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka; obavlja službenu prepisku sa eksternim subjektima; učestvuje u organizovanju konferencija za novinare i medijske nastupe zvaničnika Općine; prati reakcije javnosti i medija na aktivnosti Općine, te im tačno i blagovremeno pruža informacije; saraduje sa drugim općinskim službama s ciljem pribavljanja blagovremenih informacija o svim pitanjima vezanim za rad općinskih službi; prikuplja sve podatke u javnom prostoru koji su bitni za rad Općine, ali i na koje je bitno da se medijski reaguje sa aspekta Općine kao jedinice lokalne samouprave; vrši administrativno-tehničke poslove vezane za organizaciju sastanaka, događaja, prijema, konferencija, svečanosti i drugih događaja od interesa za Općinu; kontroliše i ažurira službeni e-mail Općine, zaprimljene mailove prosljeđuje nadležnim službama na postupanje, te vodi evidenciju odgovora na e-mailove koje građani upućuju općinskim službama; priprema pakete promotivnih materijala za protokolarne potrebe; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i rukovodioca Službe; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno operativni poslovi
Složenost poslova: Najsloženiji
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.4. Stručni savjetnik za protokolarne poslove i međunarodnu saradnju

Opis poslova: Obavlja najsloženije protokolarne poslove i poslove međunarodne saradnje; prati i analizira odnose i saradnju sa drugim općinama; predlaže stavove za nastup predstavnika Općine u BiH i inostranstvu, te informiše o radu međunarodnih institucija i organizacija; predlaže i priprema protokol za učešće predstavnika Općine na savjetovanjima, konferencijama, seminarima i slično; obavlja poslove koji se odnose na pripremu planskih aktivnosti vezanih za kontakte predstavnika Općine sa međunarodnim subjektima u zemlji i inostranstvu; organizuje sve protokolarne i radne susrete za Općinskog načelnika ili drugih predstavnika Općine; izrađuje podsjetnike, analize,

izvještaje i druge informacije u vezi sa posjetama Općini; učestvuje u koordinaciji međunarodnih posjeta i prijema stranih delegacija, sačinjava planove, izvještaje, studijsko-analitičke, informativne i druge materijale u oblasti međunarodne saradnje; ažurira i održava Facebook i Twitter profil Općine, kao i sve druge aplikacije vezane za društvene mreže i promociju Općine, te ostvaruje aktivnu komunikaciju sa posjetiocima Facebook i Twitter profila – digitalna komunikacija; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i rukovodioca Službe; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II.5. Viši stručni saradnik za informisanje

Opis poslova: Obavlja složenije poslove iz nadležnosti Odsjeka; Učestvuje u pripremi informacija i vijesti za objavu na općinskoj web stranici i drugim medijima, tako što medijski prati događaje i projekte Općine i Općinskog načelnika ili od interesa za Općinu; piše promotivne tekstove i saopćenja za javnost, te upućuje iste medijima; učestvuje u medijskoj i protokolarnoj organizaciji press konferencija i događaja, poziva medijske kuće na iste, te evidentira prisustvo medija; obrađuje video priloge sa događaja i objavljuje na općinske stranice, kanale i društvene mreže; učestvuje u pripremi tekstova za općinski bilten; priprema materijal za brošure, kataloge, informativne materijale, reklamni materijal; učestvuje u sačinjavanju godišnjih izvještaja i video prezentacija o radu Općine; obavlja internu komunikaciju sa službama s ciljem prikupljanja informacija za objavu; vrši komunikaciju sa printanim medijima s ciljem objave javnih oglasa, konkursa, poziva i slično; vrši arhiviranje svih objava o Općini u printanim medijima (press clipping); vodi evidenciju računa napravljenih u Službi, priprema propratna pisama za iste i vrši njihovo arhiviranje; priprema pakete promotivnih materijala za protokolarne potrebe; vrši sve protokolarne obaveza s ciljem učešća delegacije Općine u obilježavanju različitih godišnjica prema Kalendaru značajnih historijskih datuma za Općinu, Kanton Sarajevo i Bosnu i Hercegovinu; zadužen je za administrativnu, protokolarnu i medijsku organizaciju sadnje lipa u Aleji ambasadora; objavljuje vijesti na web stranici Općine; kontroliše i ažurira službeni email Općine i prosljeđuje iste nadležnim službama na postupanje; obavlja protokolarne poslova i zadatke u ime Općine (doček i prijem gostiju, godišnjice i obilježavanja); prati i ažurira sve profile Općine Stari Grad Sarajevo na društvenim mrežama; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i rukovodioca Službe; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno operativni poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II.6. Stručni saradnik za informisanje

Opis poslova: Učestvuje u pripremi informacija i vijesti za objavu na općinskoj web stranici i drugim medijima, tako što medijski prati događaje i projekte Općine i Općinskog načelnika ili od interesa za Općinu; piše promotivne tekstove i saopćenja za javnost, te upućuje iste medijima; učestvuje u medijskoj i protokolarnoj organizaciji press konferencija i događaja, poziva medijske kuće na iste, te evidentira prisustvo medija; učestvuje u pripremi tekstova za općinski bilten; učestvuje u pripremi materijala za brošure, kataloge, informativne materijale, reklamni materijal; učestvuje u sačinjavanju godišnjih izvještaja i video prezentacija o radu Općine; obavlja internu komunikaciju sa službama s ciljem prikupljanja informacija za objavu; vrši komunikaciju sa printanim medijima s ciljem objave javnih oglasa, konkursa, poziva i slično; vrši arhiviranje svih objava o Općini u printanim medijima (press clipping); vodi evidenciju računa napravljenih u Službi, priprema propratna pisama za iste i vrši njihovo arhiviranje; priprema pakete promotivnih materijala za protokolarne potrebe; kontroliše i ažurira službeni email Općine i prosljeđuje iste nadležnim službama na postupanje; obavlja protokolarne poslove i zadatke u ime Općine (doček i prijem gostiju, godišnjice i obilježavanja); prati trendove vezane za društvene mreže i ažurira sve profile na istim Općine Stari Grad Sarajevo; po potrebi obavlja poslove glasnogovornika Općine Satri Grad Sarajevo; sačinjava tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i rukovodioca Službe; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Fakultet društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

II. 7. Viši referent za fotografiju i produkciju

Opis poslova: Obavlja poslove fotografisanja sastanaka, prijema, konferencija, protokolarnih događaja, kao i drugih dešavanja iz nadležnosti općinskih službi; vrši obradu svih fotografija i selekciju istih za objavu; obradu svih audio i video snimaka; obavlja poslove produkcije svih audio i video snimaka; izrade multimedijalnih aplikacija; obavlja detaljnu obradu video i audio materijala; snimanje videa u promotivne svrhe Općine Stari Grad Sarajevo; poslove editovanja i montaže audio i video snimaka; sačinjava tromjesečne izvještaje o radu i iste dostavlja šefu Odsjeka; obrađuje video priloge sa događaja i objavljuje na općinske stranice, kanale i društvene mreže; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane šefa Odsjeka i rukovodioca Službe; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka i rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola informatičkog smjera ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Informaciono-dokumentacioni i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Član 20.

STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD SARAJEVO

U Stručnoj službi Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo utvrđuju se poslovi i zadaci za 9 izvršilaca (6 državnih službenika i 3 namještenika), kako slijedi:

1. Rukovodilac Stručne službe Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o vršenju poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacrtu godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi strategije razvoja i programiranja razvoja Općine i učestvuje u izradi strateških dokumenata Općine; u postupku javne nabavke iz svoje nadležnosti priprema dio tenderske dokumentacije i dostavlja nadležnoj Službi; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u Budžetu Općine neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Službe; redovno informiše Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Službe; predlaže preduzimanje potrebnih mjera s ciljem unaprjeđenja stanja u oblastima iz nadležnosti Službe; odgovoran je za uspostavljanje adekvatnog i efektivnog sistema kontrola uz prethodno utvrđivanje rizika i mogućeg utjecaja rizika na rad i poslovanje Službe te uspostavlja kontinuirano praćenje s ciljem utvrđivanja stanja; odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten rješanjem općinskog

načelnika; dostavlja Općinskom načelniku i Sekretaru organa državne službe tromjesečne izvještaje o radu Službe; ostvaruje saradnju sa službama za upravu Općine u pogledu izrade propisa i drugih akata, koje donosi Općinsko vijeće; brine se o sastavljanju zapisnika o radu na sjednicama Općinskog vijeća, kao i čuvanju njegovog izvornika; brine se o čuvanju originalnih propisa i drugih akata, koje je donijelo Općinsko vijeće; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak Općinski načelnik; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 7 (sedam) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Normativno-pravni, studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom

Pozicija radnog mjesta: Rukovodilac stručne službe

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Stručni savjetnik za pripremu i realizaciju sjednica Općinskog vijeća i radnih tijela

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove iz normativno-pravne oblasti; otprema pozive za sjednice, kompletira materijale za sjednice, prati tok sjednice Vijeća, sačinjava zapisnik sa sjednica Vijeća; vrši pripreme za održavanje sjednica Općinskog vijeća i prati realizaciju akata donesenih na Vijeću; priprema i izrađuje akte koje je Općinsko vijeće donijelo na sjednici; odgovoran je za čuvanje izvornog teksta propisa, općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i radnih tijela, te čuva i obezbjeđuje korištenje dokumentacije o radu Općinskog vijeća, Kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća; vrši poslove pripreme za održavanje konsultativnih sastanaka klubova vijećnika i predstavnika parlamentarnih političkih stranaka; obavlja stručne poslove za potrebe održavanja sjednica i rada radnih tijela Općinskog vijeća; pruža pravnu i stručnu i administrativnu pomoć vijećnicima, Kolegiju Općinskog vijeća i radnim tijelima; radi na pripremi i izradi analiza, izvještaja i informacija koje se razmatraju na sjednicama Općinskog vijeća odnosno radnim tijelima Općinskog vijeća, kao i o radu Službe; vrši stručnu obradu vijećničkih pitanja i inicijativa upućenih od strane vijećnika, prosljeđuje na nadležno rješavanje i stara se o blagovremenom odgovoru; stara se o ostvarivanju javnosti rada Općinskog vijeća te blagovremeno obezbjeđuje javno praćenje rada Općinskog vijeća putem nadležne službe; poduzima aktivnosti, koje se odnose na čuvanje originala propisa i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća i brine se o njihovoj blagovremenoj distribuciji i objavi; priprema tromjesečne izvještaje svom radu i iste dostavlja rukovodiocu Službe; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak rukovodilac Službe; za svoj rad odgovara rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža

- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni, studijsko-analitički i normativno pravni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

3. Viši stručni saradnik za pripremu i realizaciju sjednica Općinskog vijeća i radnih tijela

Opis poslova: Obavlja složenije poslove iz nadležnosti Službe; učestvuje u poslovima pripremanja i održavanja sjednica kao i sastavljanja zapisnika sa sjednica Općinskog vijeća; učestvuje u izradi programa rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, izradi prednacrt, nacrt i prijedloga općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća; prati zakazivanje i tok rada sjednica radnih tijela Općinskog vijeća i istim prisustvuje, a radi pružanja stručne pomoći radnim tijelima; učestvuje u praćenju toka sjednica i sačinjavanju zapisnika sa sjednica Kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela; učestvuje u obradi vijećničkih pitanja i inicijativa, nakon održanih sjednica Općinskog vijeća i brine o njihovom dostavljanju nadležnim službama te vodi evidenciju o odgovorima na iste; obavlja poslove pripreme izrade dopisa i odgovora na primljene dopise; učestvuje u praćenju realizacije akata donesenih na sjednicama Općinskog vijeća; priprema tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja rukovodiocu Službe; poduzima aktivnosti na čuvanju dokumentacije o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak rukovodilac Službe; za svoj rad odgovara rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

4. Stručni saradnik za poslove Općinskog vijeća i radnih tijela

Opis poslova: Obavlja složene poslove iz nadležnosti Službe; učestvuje u pripremi radnih materijala za sjednice Općinskog vijeća, Kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela i održavanju sjednica Općinskog vijeća, Kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, a u saradnji sa nadležnim službama; vrši obradu odluka i drugih akata donesenih na Vijeću i radnim tijelima Vijeća; blagovremeno objavljuje akte Općinskog vijeća i stara se o ostvarivanju javnosti rada Općinskog vijeća; radi na pripremi i izradi analiza, izvještaja i informacija koje se razmatraju na sjednicama Općinskog vijeća odnosno radnim tijelima Vijeća; pruža stručnu i administrativnu pomoć vijećnicima; učestvuje u izradi nacrt godišnjeg programa rada Općinskog vijeća; priprema

tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja rukovodiocu Službe; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak rukovodilac Službe; za svoj rad odgovara rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, 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 – Pravni fakultet ili drugi Fakultet društvenog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: 2 (dva)

5. Viši referent za administrativno-tehničke poslove

Opis poslova: Obavlja administrativno-tehničke poslove po načelima kancelarijskog poslovanja za potrebe Službe; vrši poslove najave i prijema stranaka, posredovanja u vođenju telefonske komunikacije; po potrebi kontaktira sa vijećnicima i članovima Kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća; prikuplja podatke i vodi evidencije o učešću u radu članova radnih tijela i priprema prijedlog za mjesečnu isplatu naknade za rad; vrši upis predmeta i akata u djelovodnik predmeta i akata, po prethodno raspoređenim predmetima i aktima od strane rukovodioca Službe i iste putem interne dostavne knjige dostavlja državnim službenicima i namještenicima u rad; vodi pomoćne knjige evidencija, rokovnik predmeta i otprema poštu; po potrebi obavlja daktilografske poslove i poslove umnožavanja materijala; vrši unos podataka u računar; vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustvovanja državnih službenika i namještenika Službe, kao i evidenciju o privatnim i službenim izlascima istih; priprema tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja rukovodiocu Službe; objedinjuje tromjesečne izvještje državnih službenika i namještenika i iste dostavlja rukovodiocu Službe; u okviru obavljanja poslova arhivarskog karaktera vrši prijem i arhiviranje akata i njihovo zavođenje u bazu podataka i internu knjigu pošte; čuva i obezbjeđuje korištenje dokumentacije o radu Općinskog vijeća i radnih tijela; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak rukovodilac Službe; za svoj rad odgovara rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

6. Viši referent – vozač

Opis poslova: Obavlja poslove vozača za potrebe predsjedavajućeg Općinskog vijeća, zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća i Službe; odgovoran je za tehničku ispravnost i urednost vozila; vodi dnevne evidencije o utrošku goriva i pređenih kilometara, servisiranja vozila, izvršenih tehničkih i drugih pregleda; vodi evidenciju o registraciji vozila, posjedovanju zimske i druge potrebne opreme; održava vozila čistim, obavlja manje popravke i zamjenu pojedinih potrošnih dijelova na vozilu; po potrebi obavlja kurirske poslove; priprema tromjesečne izvještaje o radu i iste dostavlja rukovodiocu Službe; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak rukovodilac Službe; za svoj rad odgovara rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola saobraćajnog ili drugog tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen vozački ispit „B“ kategorije

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

7. Viši referent za informaciono-dokumentacione poslove

Opis poslova: Obavlja poslove informaciono-dokumentacione prirode, vrši prijem, kompletiranje i distribuciju materijala za potrebe Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i Službe, koji se pored ostalog sastoje od kopiranja, skeniranja po potrebi uvezivanja i distribucije materijala za sjednice Općinskog vijeća, kao i drugih materijala za potrebe Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, Kolegija Općinskog vijeća i Službe, a u okviru redovnih poslovanja, te prijem i slanje elektronske pošte; u saradnji sa Stručnom službom kabineta Općinskog načelnika vrši poslove neophodne za vođenje i blagovremeno ažuriranje Registra imenovanih lica Općinskog vijeća; Registra vijećničkih pitanja i inicijativa i Registra propisa Općine Stari Grad Sarajevo; priprema tromjesečne izvještaje o svom radu i iste dostavlja rukovodiocu Službe; u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak rukovodilac Službe; za svoj rad odgovara rukovodiocu Službe.

Uslovi za obavljanje poslova:

- SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Informaciono-dokumentacioni poslovi

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Član 21.

URED ZA INTERNU REVIZIJU

U Uredu za internu reviziju utvrđuju se poslovi i zadaci za 3 izvršioca (3 državna službenika), kako slijedi:

1. Rukovodilac Ureda za internu reviziju

Opis poslova: Neposredno rukovodi radom Ureda, organizuje izvršenje svih poslova i zadataka iz nadležnosti Ureda, osigurava i odgovoran je za zakonito i blagovremeno izvršavanje poslova i zadataka iz nadležnosti; redovno upoznaje Općinskog načelnika o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Ureda i predlaže preuzimanje potrebnih mjera; priprema Pravilnik interne revizije; izrađuje i predlaže donošenje strateškog plana interne revizije za period od tri godine; izrađuje i predlaže donošenje godišnjeg plana interne revizije na osnovu ocjene rizika i strateškog plana, te nakon njegovog odobravanja od Općinskog načelnika osigurava njegovu adekvatnu implementaciju i nadzor nad njegovim izvršavanjem; organizuje i koordinira aktivnosti interne revizije i nadzire implementaciju planiranih aktivnosti; informiše Općinskog načelnika o postojanju sukoba interesa; informiše Općinskog načelnika ukoliko se pojavi sumnja na nepravilnosti i/ili prevare koje mogu rezultirati kriminalnim aktivnostima ili kršenjem propisa radi daljnjeg postupanja; osigurava kvalitet aktivnosti interne revizije u skladu sa pravilima izdatim od Centralne harmonizacijske jedinice Federalnog ministarstva finansija (CHJ); osigurava efikasno korištenje resursa dodjeljenih za vršenje funkcija interne revizije; evidentira sve aktivnosti interne revizije i čuva dokumentaciju vezanu za internu reviziju; izrađuje godišnji izvještaj interne revizije koja obavezno sadrži izdate revizorske izvještaje i informacije o ostalim aktivnostima koje su završene ili su u toku na dan 31. decembra prethodne godine; obezbjeđuje obuku internih revizora; saraduje sa Uredom za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine u razmjeni izvještaja, dokumentacije i mišljenja; inicira po potrebi angažman eksternih eksperata; usmjerava pažnju CHJ na sve razlike u mišljenjima između internih revizora i rukovodilaca; učestvuje u izradi DOB i godišnjeg budžeta Općine u dijelu koji se odnosi na rad Ureda za internu reviziju; obavlja i druge poslove interne revizije po nalogu Općinskog načelnika u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima kojima se uređuje predmetna oblast; za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni ili Ekonomski fakultet
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža
- položen stručni ispit
- nepostojanje sukoba interesa u smislu odredbi člana 12. Zakona o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji BiH
- certifikat ovlaštenog internog revizora za javni sektor u Federaciji Bosne i Hercegovine, izdat od strane Federalnog ministra finansija
- poznavanje rada na računaru
- poznavanje engleskog jezika

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom

Pozicija radnog mjesta: Rukovodilac Ureda

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Interni revizor

Opis poslova: Učestvuje u izradi strateškog i godišnjeg plana interne revizije; obavlja pojedinačne revizije kao vođa tima, član tima ili pojedinačno i samostalno; implementira program revizije za vrijeme obavljanja aktivnosti; proučava dokumente i uvjete za formulisanje objektivnog mišljenja; obrazlaže nalaze objektivno i istinito u pisanoj formi uz priložene dokaze; informiše rukovodioca Ureda, u slučaju da se za vrijeme obavljanja revizije pojavi sumnja na nepravilnost i/ili prevare; pravi nacrt revizorskog izvještaja i finalni revizorski izvještaj; uključuje u završni revizorski izvještaj sva mišljenja revidiranog subjekta; dostavlja nacrt i konačni izvještaj rukovodiocu Ureda interne revizije; čuva sve radne zabilješke nastale u vrijeme obavljanja interne revizije; u slučaju pojave sukoba interesa vezano za reviziju odmah informiše rukovodioca Ureda; obavezan je čuvati svaku državnu, profesionalnu ili poslovnu tajnu koju je saznao u toku revizije; obavlja i druge poslove interne revizije po nalogu rukovodioca Ureda i Općinskog načelnika u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima, kojima se učeđuje predmetna oblast; za svoj rad odgovara rukovodiocu Ureda i Općinskom načelniku.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni ili Ekonomski fakultet
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža
- položen stručni ispit
- nepostojanje sukoba interesa u smislu odredbi člana 12. Zakona o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji BiH
- certifikat ovlaštenog internog revizora za javni sektor u Federaciji Bosne i Hercegovine, izdat od strane Federalnog ministra finansija
- poznavanje rada na računaru
- poznavanje engleskog jezika

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Interni revizor

Broj izvršilaca: 2 (dva)

ČETVRTI DIO – RUKOVOĐENJE OPĆINSKIM ORGANOM UPRAVE I ORGANIZACIONIM JEDINICAMA, OVLAŠTENJE U RUKOVOĐENJU I ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Član 22.

(Rukovođenje općinskim organom uprave)

- (1) Radom općinskog organa uprave rukovodi općinski načelnik.
- (2) Ovlaštenja Općinskog načelnika u pogledu rukovođenja općinskim organom uprave utvrđena su Ustavom Federacije Bosne i Hercegovine, te federalnim i kantonalnim zakonima kojima se reguliše državna uprava.
- (3) Općinski načelnik predstavlja i zastupa Općinu kao jedinicu lokalne samouprave, osigurava i organizuje zakonito i efikasno obavljanje svih poslova iz nadležnosti općine, donosi podzakonske propise i druge opće i pojedinačne akte za čije donošenje je ovlašten zakonom,

te preduzima druge mjere za obavljanje poslova iz nadležnosti općine, odlučuje, u skladu sa zakonom i općim aktima, o pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa državnih službenika i namještenika, obavlja i druge poslove za koje je zakonom i drugim propisom ovlašten.

- (4) Općinski načelnik podnosi izvještaj Općinskom vijeću o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave i svojim aktivnostima u izvršavanju zakona i drugih propisa, primjeni odluka i drugih akata vijeća, u skladu sa pozitivnim propisima.
- (5) Sve akte iz nadležnosti Općine, potpisuje Općinski načelnik, a za potpisivanje pojedinačnih akata Općinski načelnik može rješenjem ovlastiti Sekretara, pomoćnika općinskog načelnika ili drugog državnog službenika.

Član 23.

(Sekretar općinskog organa uprave)

Sekretar općinskog organa uprave obavlja poslove od značaja za unutrašnju organizaciju i rad organa uprave, koordinira i usmjerava rad svih osnovnih organizacionih jedinica s ciljem realizacije poslova utvrđenih programom rada organa uprave i osigurava izvršenje poslova po nalogu općinskog načelnika, upoznaje općinskog načelnika o stanju i problemima u vršenju planiranih poslova, te predlaže poduzimanje potrebnih mjera na rješavanju postojećih problema i na taj način pomaže općinskom načelniku u rukovođenju organom uprave, ostvaruje saradnju između Općine i drugih tijela državne službe i drugih pravnih lica i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala koji su mu povjereni. Sekretar obavlja i druge stručne poslove koje mu odredi općinski načelnik, te realizuje poslove u dogovoru sa pomoćnicima općinskog načelnika, a pomoćnici su dužni postupiti po utvrđenom dogovoru.

Uslovi za obavljanje poslova:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – Pravni fakultet
- najmanje 6 (šest) godina radnog staža
- položen stručni ispit

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Normativno-pravni i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji koordinira radom osnovnih organizacionih jedinica u sastavu općinskog organa uprave

Pozicija radnog mjesta: Sekretar općinskog organa uprave

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Član 24.

(Rukovođenje organizacionim jedinicama)

- (1) Radom službe za upravu rukovodi pomoćnik općinskog načelnika.
- (2) Radom stručne službe rukovodi rukovodilac stručne službe koji u pogledu prava i obaveza ima status pomoćnika općinskog načelnika.
- (3) Radom Ureda za internu reviziju rukovodi rukovodilac Ureda, koji je u rukovođenju i radno-pravnom statusu izjednačen sa pomoćnikom općinskog načelnika.
- (4) Rukovodilac koji rukovodi radom osnovne organizacione jedinice odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih osnovnoj organizacionoj jedinici.

Član 25.
(Rukovođenje unutrašnjim organizacionim jedinicama)

- (1) Radom organizacione jedinice (odsjek, centar) rukovodi šef odsjeka/centra.
- (2) Šef odsjeka/centra rukovodi radom odsjeka/centra i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih tom odsjeku/centru.

Član 26.
(Odgovornost za rad)

- (1) Sekretar općinskog organa uprave za svoj rad odgovoran je Općinskom načelniku.
- (2) Pomoćnik Općinskog načelnika, rukovodilac stručne službe i rukovodilac Ureda za internu reviziju za svoj rad i upravljanje odgovoran je Općinskom načelniku.
- (3) Šef odsjeka/centra za svoj rad i upravljanje odgovoran je Općinskom načelniku i pomoćniku Općinskog načelnika, odnosno rukovodiocu stručne službe.

PETI DIO – STRUČNI KOLEGIJ I RADNA TIJELA

Član 27.
(Stručni kolegij)

- (1) Općinski načelnik obrazuje stručni kolegij radi raspravljanja načelnih i drugih pitanja iz djelokruga rada organa uprave i pribavljanja mišljenja o rješavanju tih pitanja.
- (2) Stručni kolegij čine Općinski načelnik, Sekretar općinskog organa uprave, pomoćnici općinskog načelnika, rukovodioci stručnih službi, rukovodilac Ureda za internu reviziju, direktori pravnih lica čiji je osnivač Općina i drugi službenici općinskog organa uprave koje odredi općinski načelnik.
- (3) Stručni kolegij saziva i njime rukovodi Općinski načelnik ili državni službenik kojeg ovlasti Općinski načelnik.

Član 28.
(Komisije, radne grupe i druga radna tijela)

- (1) Za izvršavanje pojedinih složenih poslova i zadataka koji zahtijevaju rad državnih službenika različitih profila iz više organizacionih jedinica, mogu se obrazovati stalne i povremene komisije, radne grupe i druga radna tijela.
- (2) Članovi komisija, radnih grupa i drugih radnih tijela iz stava (1) ovog člana, mogu biti i stručnjaci koji nisu u radnom odnosu u općinskom organu uprave, a predloženi su zbog svoje stručnosti kao vanjski saradnici.
- (3) Članovi komisija, radnih grupa i drugih radnih tijela iz stava (1) ovog člana, mogu biti angažovani najviše u 2 (dvije) komisije, radne grupe i druga radna tijela.
- (4) Sastav, zadatke i dinamiku, sredstva za finansiranje, kao i druge uslove rada komisija, radnih grupa i drugih radnih tijela iz stava (1) ovog člana, utvrđuje općinski načelnik rješenjem.

ŠESTI DIO – SARADNJA U OBAVLJANJU POSLOVA

Član 29. (Način saradnje)

U izvršavanju poslova i zadataka iz nadležnosti općinskog organa uprave, osigurava se saradnja, i to:

- a) sa institucijama Bosne i Hercegovine i drugim organima, Institucijom ombudsmena/ombudsmana za ljudska prava Bosne i Hercegovine, stručnim i naučnim institucijama i nevladinim sektorom;
- b) međusobnu saradnju sa federalnim, kantonalnim, gradskim i općinskim organima u pogledu ostvarivanja zajedničkih nadležnosti ostvaruju općinski načelnik, sekretar općinskog organa uprave, pomoćnici općinskog načelnika, rukovodioci stručnih službi i rukovodilac Ureda za internu reviziju;
- c) saradnju između službi osiguravaju sekretar općinskog organa uprave, pomoćnici općinskog načelnika, rukovodioci stručnih službi, rukovodilac Ureda za internu reviziju i drugi službenici.

SEDMI DIO – PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE RADA

Član 30. (Sadržaj i način programiranja i planiranja)

- (1) Planove i programe rada općinskog organa uprave donosi općinski načelnik.
- (2) U programu i planu rada utvrđuje se u pravilu jednogodišnja aktivnost organa uprave u poslovima i zadacima iz djelokruga rada, a koji mora biti usklađen s programom rada Općinskog vijeća. U obzir se uzimaju i poslovi iz programa rada Kantona Sarajevo i Grada Sarajevo koji se odnose na općinski organ uprave.
- (3) Općinski načelnik donosi i srednjoročne i dugoročne planove u skladu sa propisima koji regulišu oblast planiranja razvoja.
- (4) U planovima rada utvrđuje se raspored, dinamika, izvršioci i drugi uslovi potrebni za izvršavanje planiranih poslova i zadataka.

OSMI DIO – NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA I DUŽNOSTI IZ RADNOG ODNOSA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Član 31. (Radni odnosi)

Prava, dužnosti i odgovornosti iz radnog odnosa državnih službenika uređuju se u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo i propisima donesenim na osnovu tog Zakona, Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o namještenicima u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine, Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike u Federaciji Bosne i Hercegovine, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, Pravilnikom o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika Općine Stari Grad Sarajevo, Pravilnikom o radnim odnosima u Općini Stari Grad Sarajevo, kao i drugim zakonskim i podzakonskim propisima, te općim aktima Općine Stari Grad Sarajevo.

Član 32.
**(Prijem pripravnika i lica na stručno osposobljavanje
bez zasnivanja radnog odnosa)**

- (1) Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad u struci, općinski načelnik može primiti pripravnika na rad u općinski organ uprave, na način i po proceduri utvrđenoj zakonom.
- (2) Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad u struci, općinski načelnik može u općinski organ uprave primiti lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, o čemu se zaključuje ugovor u skladu sa zakonom.
- (3) O prijemu lica iz stava (1) i (2) ovog člana, odlučuje Općinski načelnik na početku kalendarske godine, a u skladu sa raspoloživim budžetskim sredstvima predviđenim za tu namjenu i prema iskazanoj potrebi od strane općinskih službi.

Član 33.
(Disciplinska odgovornost)

- (1) Državni službenici i namještenici za povredu službene dužnosti odgovaraju disciplinski u skladu sa zakonom.
- (2) Državni službenici odgovaraju za povredu službene dužnosti prema Zakonu o državnoj službi u Kantonu Sarajevo i propisima donesenim na osnovu tog Zakona.
- (3) Namještenici odgovaraju za povredu službene dužnosti prema Zakonu o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine i propisima donesenim na osnovu tog Zakona.

Član 34.
(Odgovornost za štetu nanесenu u obavljanju službene dužnosti)

Državni službenici i namještenici za štetu nanесenu u obavljanju službene dužnosti odgovaraju u skladu sa zakonom i drugim propisima kojima je regulisana odgovornost državnih službenika i namještenika za nanесenu štetu.

DEVETI DIO – JAVNOST RADA

Član 35.
(Javnost rada)

- (1) Javnost rada ostvaruje se podnošenjem izvještaja Općinskom vijeću, obavještavanjem javnosti putem konferencija za štampu, putem medija, interneta, te objavljivanjem podataka i informacija na web stranici Općine.
- (2) Obavještenja i podatke o radu Općine sredstvima javnog informisanja daje općinski načelnik ili ovlaštena osoba uz prethodno odobrenje općinskog načelnika.
- (3) Javnost rada Općine ostvaruje se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine i Uputstvom za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

DESETI DIO – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 36. (Postavljenje državnih službenika i namještenika)

- (1) U roku od 60 (šezdeset) dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, Općinski načelnik će donijeti rješenja o postavljenju državnih službenika i namještenika na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom.
- (2) Radna mjesta koja nakon postavljenja u smislu stava (1) ovog člana ostanu upražnjena, popunjavat će se, i to:
 - radna mjesta državnih službenika u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo,
 - radna mjesta namještenika u skladu sa Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 37. (Ravnopravnost spolova)

Sve imenice koje se odnose na pojedine funkcije i radna mjesta upotrebljena u ovom pravilniku, odnose se na oba spola.

Član 38. (Prestanak važenja ranijih pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaju da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji službi Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 01-05-4-3095/19 od 23.10.2019. godine, sa izmjenama i dopunama, broj 01-04-4-336/20 od 07.02.2020. godine i broj 01-04-4-1385/21 od 13.07.2021. godine./23 od 18.01.2023. godine, i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji stručnih službi Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 01-04-4-156/23 od 18.01.2023. godine.

Član 39. (Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo.

Broj: 01-04-4-112/24
Datum: 19.01.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Irfan Čengić

O B R A Z L O Ž E N J E

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi Općine Stari Grad Sarajevo, sadržan je:

- u članu 15. stav (1) alineja 8. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 49/06 i 51/09), kojim je propisano da načelnik u okviru svoje nadležnosti, donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji službi jedinice lokalne samouprave;
- u članu 52. stav (1) tačka 3) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 35/05), kojim je propisano da Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji uprave i upravnih organizacija donosi Općinski načelnik za općinske organe uprave i općinske upravne organizacije, uz saglasnost Općinskog vijeća;
- u odredbama Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj 31/16 i 45/19), odredbama Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/05), a u skladu sa odredbama Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16 i 89/18), kojim je utvrđen radno-pravni status, sa pravima i obavezama uposlenika;
- u članu 69. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13), kojim je propisano da Općinski načelnik u izvršavanju propisa i općih akata iz samoupravnog djelokruga Općine donosi i opće akte i pojedinačne akte kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih lica;
- u članu 27. Odluke o osnivanju i djelokrugu rada službi Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 52/23) kojim je propisano da će općinski načelnik, u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovom Odlukom, u roku od 60 (šezdeset) dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi Općine Stari Grad Sarajevo i utvrditi sistematizaciju radnih mjesta državnih službenika i namještenika u istim, uz saglasnost Općinskog vijeća;
- uz prethodno pribavljeno mišljenje Sindikalne organizacije Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 4/24, u skladu sa članom 64. Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 6/20,11/21 i 5/22).

RAZLOZI DONOŠENJA

Razlozi donošenja Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sadržani su u Odluci o osnivanju i djelokrugu rada službi Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 52/23), kojom je drugačije uređena unutrašnja organizacija općinskog organa uprave, te pripadajući poslovi unutrašnjim organizacionim jedinicama.

OBRAZLOŽENJE

Donošenjem nove Odluke o osnivanju i djelokrugu rada službi Općine Stari Grad Sarajevo, općinski načelnik je na drugačiji način organizovao unutrašnju organizaciju, tako da sada općinski organ uprave ima 13 (trinaest) službi za upravu, 2 (dvije) stručne službe i 1 (jedna) posebna služba, čime se nastojala postići funkcionalnost i poslovi organizovati po srodnosti u manje jedinice, a što

uslovljava i donošenje novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, prilagođeno poslovima službi.

S ciljem razvoja i praćenja Strategije za pristupanje Bosne i Hercegovine Evropskoj uniji, što iziskuje osposobljenost uposlenika za obavljanje poslova koji će omogućiti pristupanje razvojnim fondovima, privlačenje investicija, te efikasno praćenje i provođenje usvojenih projekata, to su takvi poslovi utvrđeni opisima radnih mjesta u ovom Pravilniku.


U skladu sa obavezama propisanim Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/16 i 45/19), općinski načelnik je ovaj Pravilnik, na osnovu člana 25. stav (2) 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“, broj: 39/16 i 10/17) i 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, 39/16, 13/22 i 41/22), uskladio sa zakonom u pogledu naziva i kategorija radnih mjesta državnih službenika i namještenika, vrsti poslova, te pojedinačnom nazivu i vrsti školske spreme potrebne za obavljanje poslova svakog radnog mjesta državnog službenika i namještenika.

Shodno naprijed navedenom, radna mjesta državnih službenika i namještenika su u novoformiranim službama prilagođena poslovima koji su utvrđeni Odlukom o osnivanju i djelokrugu rada službi Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 52/23), kategorija radnog mjesta je usklađena sa zakonom i podzakonskim aktom, te je donesen ovaj Pravilnik, kojim se svi državni službenici i namještenici zadržavaju u radnom odnosu, te će biti postavljeni na radna mjesta usklađena sa novim potrebama službe, u skladu sa svojom stručnom spremom i odgovarajućim radnim stažom, a u skladu sa zakonom.

Nacrt Pravilnika, Općinski načelnik je dostavio Sindikalnoj organizaciji Općine Stari Grad Sarajevo na mišljenje, te po dostavljenom Mišljenju, broj: 4/24 od 22.01.2024. godine, u skladu sa članom 64. Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 6/20,11/21 i 5/22), **prihvatio sugestije i mišljenje u dijelu, prema mogućnostima budžetskih, te opravdanosti težine radnih mjesta, pa konačno, sa ugrađenim primjedbama Sindikalne organizacije koje je usvojio, donio ovaj Pravilnik.**

FINANSIJSKA SREDSTVA

Finansijska sredstva za ovu namjenu obezbjeđena su u Budžetu.



Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/06 i 51/09), člana 48. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/16 i 45/19), člana 48. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/05), članova 35. i 44. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16, 89/18, 23/20 - odluka US, 49/21- dr. zakon, 103/21- dr. zakon i 44/22) i člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 20/13), Općinsko vijeće Općine Stari Grad Sarajevo, na sjednici održanoj _____ donijelo je

Prijedlog

ODLUKU O RADNOM VREMENU U JEDINSTVENOM OPĆINSKOM ORGANU UPRAVE OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovom Odlukom utvrđuje se radno vrijeme i raspored radnog vremena u općinskim službama za upravu, stručnim i drugim službama Općine Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: općinske službe) i Pravobranilaštvu Općine Stari Grad Sarajevo za državne službenike i namještenike, kao i za druga lica angažovana u Općini Stari Grad Sarajevo po osnovu ugovora o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

II – RADNO VRIJEME

Član 2. (Puno radno vrijeme)

Puno radno vrijeme općinskih službi i Pravobranilaštva Općine Stari Grad Sarajevo raspoređuje se na 5 (pet) radnih dana od ponedjeljka do petka i traje 40 (četrdeset) sati sedmično, za sve državne službenike i namještenike, kao i lica na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

Član 3. (Dnevno radno vrijeme)

- (1) Dnevno radno vrijeme utvrđuje se kao klizno radno vrijeme sa početkom radnog vremena od 07,30 do 09,00 sati i završetkom radnog vremena od 16,00 do 17,30 sati.
- (2) Dnevno radno vrijeme u šalter sali Općine odvija se u dvije smjene na način kako slijedi:
 - početak radnog vremena prve smjene počinje u 07,30 sati, a završetak radnog vremena je u 16,00 sati,

- početak radnog vremena druge smjene je u 09,30 sati, a završetak radnog vremena je u 18,00 sati.
- (3) Dnevno radno vrijeme utvrđuje se u trajanju od 8 (osam) sati.

Član 4.
(Izuzeci dnevnog radnog vremena)

Izuzetno od odredbe člana 3. ove Odluke, u općinskim službama u kojima se mora obezbijediti dežurstvo u svim danima u sedmici, odnosno u toku cijelog dana, radno vrijeme tih službi utvrdit će se posebnim aktom Općinskog načelnika.

III – ODMOR U TOKU RADNOG VREMENA

Član 5.
(Odmor u toku radnog vremena)

- (1) Državni službenici i namještenici u općinskim službama i Pravobranilaštvu Općine Stari Grad Sarajevo imaju pravo na odmor u toku dnevnog radnog vremena u trajanju od 30 (trideset) minuta, u periodu od 12,00 do 12,30 sati.
- (2) Vrijeme odmora iz stava 1. ovog člana Odluke ne uračunava se u radno vrijeme.
- (3) Izuzetno od odredbi stava (1) ovog člana vrijeme pauze za državne službenike i namještenike u šalter Sali uređuje se posebnim aktom Općinskog načelnika.

IV – EVIDENCIJA PRISUSTVA NA POSLU

Član 6.
(Evidencija prisustva na poslu)

- (1) Evidencija prisustva na poslu državnih službenika i namještenika u općinskim službama i Pravobranilaštvu Općine Stari Grad Sarajevo vršit će se u skladu sa odredbama Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 92/16).
- (2) Način evidentiranja prisustva na poslu, izlasci u službene i privatne svrhe, preraspodjela radnog vremena (u slučajevima njene potrebe), kao i druga slična pitanja, regulisat će se posebnim aktom Općinskog načelnika u skladu sa članom 69. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo.

V – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 7.
(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o radnom vremenu u službama Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 15/17).

Član 8.
(Stupanje na snagu)

Ova Odluka stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA
STARI GRAD SARAJEVO
Seid Škaljić

Broj:
Datum:

OBRAZLOŽENJE

I PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje ove Odluke sadržan je u članu 13. stav 1. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/06 i 51/09), kojim je propisano da je organ odlučivanja jedinice lokalne samouprave općinsko vijeće u općini, a gradsko vijeće u gradu.

Također, odredbom člana 48. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/16 i 45/19), propisano je da se na državne službenike primjenjuje Zakon o radu, drugi zakoni i kolektivni ugovori kojima se uređuju prava i obaveze iz radnih odnosa, dok je odredbom člana 48. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/05) propisano da radno vrijeme namještenika u organima državne službe iznosi 40 (četrdeset) sati u sedmici raspoređenih na najmanje 5 (pet) radnih dana, dok je raspored radnog vremena namještenika isti kao radno vrijeme državnih službenika u organima državne službe.

Za donošenje ovog akta pravni osnov je i član 35. i član 44. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16, 89/18, 23/20 - odluka US, 49/21- dr. zakon, 103/21- dr. zakon i 44/22), kojim je regulisano radno vrijeme, odmori i odsustva, kao i član 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 20/13), kojim je propisano da Općinsko vijeće donosi odluke i druge akte i daje njihovo tumačenje.

II RAZLOZI DONOŠENJA

Odluka o radnom vremenu u jedinstvenom općinskom organu uprave Općine Stari Grad Sarajevo donesena je 2017. godine, a nakon njenog donošenja i stupanja na snagu donesen je određen broj zakona i propisa te je stoga potrebno donošenje nove Odluke i njeno usklađivanje sa propisima više pravne snage.

III OBRAZLOŽENJE PREDLOŽENIH ODREDBA

Prijedlog ove Odluke sadrži 8 (osam) članova i to:

Član 1. - kojim se reguliše predmet Odluke,

Član 2. - kojim se reguliše pitanje punog radnog vremena koje traje 40 (četrdeset) radnih sati sedmično i raspoređuje se u 5 (pet) radnih dana,

Član 3. - kojim se reguliše trajanje dnevnog radnog vremena kao klizno radno vrijeme koje traje 8 (osam) sati,

Član 4. - kojim se regulišu izuzeci dnevnog radnog vremena kada se u općinskim službama mora obezbjediti dežurstvo u svim danima u sedmici, odnosno u toku cijelog dana, a isto će biti regulisano posebnim aktom Općinskog načelnika,

Član 5. - kojim se reguliše odmor u toku radnog vremena u trajanju od 30 (trideset) minuta i isti se ne uračunava u radno vrijeme,

Član 6. - kojim se reguliše evidencija prisustva na poslu u skladu sa odredbama Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 92/16),

Član 7. - kojim se reguliše prestanak važenja važeće Odluke,

Član 8. - kojim se reguliše dan stupanja na snagu ove Odluke.

IV – FINANSIJSKA SREDSTVA

Za realizaciju ove Odluke nisu potrebna dodatna finansijska sredstva.

Predlagač
Općinski načelnik
putem Službe kabineta Općinskog načelnika



Na osnovu člana 49. stav (4) Zakona o organizaciji organa uprave ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) i članova 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na prijedlog Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo, na 33. redovnoj sjednici, održanoj dana 31.01.2024. godine, donosi:

(PRIJEDLOG)

O D L U K U
o izmjenama i dopunama Odluke
o osnivanju i djelokrugu rada službi Općine Stari Grad Sarajevo

Član 1.

U Odluci o osnivanju i djelokrugu rada službi Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 52/23), u članu 4. stav 1., tačka 13. se briše.

Član 2.

U članu 5. stav 1. tačka 2., interpunkcijski znak tačka zamjenjuje se interpunkcijskim znakom tačka-zarez te se iza tačke 2., dodaje tačka 3., koja glasi:
"3. Stručna služba za zajedničke poslove."

Član 3.

Član 19. se briše.
Dosadašnji članovi od 20. do 29. postaju članovi od 19. do 28.

Član 4.

Dosadašnji član 22., koji postaje član 21., mijenja se i glasi:

“Član 21.

(Djelokrug rada Stručne službe za zajedničke poslove)

Stručna služba za zajedničke poslove obavlja sljedeće poslove:

- provodi i obezbjeđuje izvršavanje zakona i drugih propisa u oblasti za koje je osnovana;
- priprema prijedloge općinskih propisa iz oblasti za koju je osnovana za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće;
- neposredno saraduje sa Sekretarom organa državne službe, drugim općinskim službama za upravu i stručnim službama, te vrši potrebnu komunikaciju sa Općinskim

Pravobranilaštvom Općine Stari Grad Sarajevo;

- obavlja normativno-pravne, stručne i administrativne poslove u pripremi nacрта i prijedloga propisa i drugih akata iz djelokruga za koju je osnovana;
- vrši izradu svih općih i pojedinačnih akata u postupcima javnih nabavki (odluke, pravilnici, rješenja, ugovori i drugo);
- izrađuje prijedlog godišnjeg plana javnih nabavki Općine, prati dinamiku realizacije, te prema ukazanim potrebama podnosi zahtjev za izmjene i dopune istog;
- vrši pripremu tenderske dokumentacije;
- prati realizaciju ugovora o javnim nabavkama, te preuzima potrebne radnje s ciljem urednog izvršenja istih;
- administrira informacionim sistemom (produkcioni serveri, radne stanice, LAN mreža) za njegovo nesmetano funkcionisanje, i podizanje kvalitete usluga prema kranjim korisnicima (uposlenim i građanima) kroz stalno poboljšanje istog;
- izrađuje planove i programe za uspostavljanje, razvoj i povezivanje složenijeg informacionog sistema, kao i efikasno korištenje resursa sistema i njegovo skaliranje kako bi se zadovoljile potrebe krajnjih korisnika;
- vrši održavanje Document Management Systema kao osnove za informacioni system lokalne samouprave;
- radi na licenciranju aplikativnog i sistemskog softvera;
- pruža neposrednu stručnu pomoć korisnicima računarskog sistema;
- pruža uslugu glavnog informacionog sistema općine kao osnovu za bilo koji poslovni proces unutar Općine i predstavlja polaznu osnovu za svaki poslovni proces;
- radi na optimizaciji resursa printanja, kroz stalno održavanje postojećeg "klik" sistema printanja;
- izrađuje projekte i programe informacionog sistema za složenije poslove automatske obrade podataka i vršenje tih poslova, te smjernice i standard zaštite informacionog sistema Općine;
- planira, predlaže i vrši obuke korisnika informacionog sistema Općine;
- vrši poslove održavanja službene web stranice Općine Stari Grad Sarajevo, Facebook stranice, Instagram profila i Youtube kanala Općine Stari Grad Sarajevo, kao i internog servisa Intranet;
- brine o primjeni važećeg ISO standarda;
- održava i rukuje audio, video i opremom za projekciju, kao i mobilnom audio opremom, te obezbjeđuje njihovo čuvanje;
- vrši fizičku i tehničku zaštitu sjednica Općinskog vijeća;
- vrši audio i video snimanje sjednica Općinskog vijeća, po potrebi i drugih događaja;
- vrši dostavu audio i video zapisa Stručnoj službi Općinskog vijeća, te se stara o poštivanju procedura prilikom predaje video zapisa;
- vrši održavanje čistoće prostora administrativne zgrade Općine Stari Grad Sarajevo, kao i drugih općinskih objekata, koji se koriste za redovan rad Općine;
- stara se za redovnu dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju Općine i općinskih objekata kao i svih zgrada i objekata kojima raspolaže Općina;
- predlaže nabavku kancelarijske opreme i potrošnog materijala;
- predlaže nabavku opreme i robe za kafe kuhinju;

- predlaže nabavku sredstava za održavanje higijene svih objekata Općine;
- predlaže nabavku raznih obrazaca, pisanih izlaznica, radnih knjiga, rokovnika, kalendara, protokolarnih poklona, vijenaca i cvijeća, i slično, a što je neophodno za rad Općine;
- stara se o redovnom održavanju i servisiranju svih liftova u administrativnoj zgradi Općine, kao i u drugim objektima koje Općina koristi za rad;
- vrši održavanje općinskog voznog parka;
- zaprima zahtjeve za vozila od Službi;
- organizuje svakodnevni raspored vožnji prema prioritetima;
- vrši usluge vožnje po prethodno upućenom zahtjevu od strane službi;
- vrši redovna servisiranja vozila;
- predlaže nabavku novih vozila;
- vrši pravovremeno registrovanje vozila;
- vrši redovnu izmjenu pneumatika;
- stara se o održavanje čistoće automobila;
- vodi mjesečne evidencije o utrošku goriva;
- vodi mjesečnu evidenciju pređenih kilometara svih vozila;
- priprema i dostavlja na odobravanje i potpis putnih naloga Općinskom načelniku;
- vrši kontrolu redovnog upisivanja kilometraže u putne naloge;
- vrši redovni pregled fizičkog stanja vozila, po uočenom oštećenju prijavljuje i poduzima potrebne mjere;
- vrši blagovremenu pripremu svih vozila za ljetnu ili zimsku sezonu;
- vrši održavanje općinske kotlovnice i dimnjaka na općinskoj kotlovnici i općinskim objektima;
- vrši pripremu kotlovnice za zimsku sezonu;
- vrši kontrolu i dobijanje godišnjeg atesta opreme za grijanje;
- vrši redovno čišćenje instalacije za grijanje;
- vrši redovan servis centralne i individualnih klima uređaja;
- vrši redovno održavanje grijanja i klima uređaja na svim objektima;
- vrši održavanje struje i strujnih tijela;
- vrši redovno održavanje i servisiranje agregata;
- vrši održavanje i zamjenu rasvjete u radnim prostorijama Općine;
- vrši održavanje i zamjenu rasvjete ispred svih objekata;
- vrši vođenje općinske kafe kuhinje;
- vrši vođenje evidencije i predavanje dnevnih pazara kafe kuhinje na blagajnu Općine;
- vodi potrebnu evidenciju ulaza i izlaza roba;
- vodi knjigu skladišta i pomoćnu knjigu trezora;
- predlaže nabavku potrebnih zastava;
- vrši zamjenu dotrajalih zastava na svim lokacijama za koje je zadužen;
- vodi knjigu skladišta kao pomoćnu knjigu glavne knjige trezora
- organizuje smjene uposlenika raspoređenih na poslovima održavanja čistoće objekta Općine i raspored čišćenja objekta;
- zaprima elektronske zahtjeve trebovanja službi;
- vodi evidenciju i raspored o izdavanju općinskih sala;
- vrši vođenje evidencije stranaka koje dolaze u Općinu;

- vrši vođenje evidencije kašnjenja, te privatnih i službenih izlaza;
- vrši dostavljanje informacija o kašnjenjima i izlazima nadležnim službama;
- stara se o poštivanju i provođenju propisa o ponašanju i odjevanju uposlenika Općine;
- vrši fizičku i tehničku zaštitu općinske imovine i uposlenika;
- saraduje sa nadležnom Policijskom upravom po pitanju sigurnosti i drugih poslova iz nadležnosti Službe;
- vrši konstantnu kontrolu i popunjava službene i privatne pisane izlaznice;
- svakodnevno vrši sortiranje i povrat službenih i privatnih izlaznica službama;
- vodi evidenciju godišnjih odmora svih uposlenika kao i ostalih odsustva u svrhu unosa u sistem za kontrolu radnog vremena;
- vrši aktivaciju alarmnog sistema nakon završetka radnog vremena;
- više puta tokom noćne smjene vrši obilazak svih objekata Općine, uz elektronsku prijavu na određenim tačkama;
- vrši fizičku zaštitu administrativne zgrade Općine, te po potrebi i drugih općinskih objekata;
- opsluživanje telefonske centrale;
- vrši prijem i podjelu dnevnih novina Općinskom načelniku uz vođenje evidencije;
- izrađuje prijedlog potrebnih sredstava za izradu nacрта budžeta u skladu sa zakonskim obavezama i strateškim ciljevima koji se odnose na rad službe;
- prati stanje u oblasti za koju je osnovana, te nadležnim organima predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera;
- dostavlja redovne izvještaje, svaka 3 (tri) mjeseca, o radu Službe Općinskom načelniku i Sekretaru organa državne službe;
- obavlja i druge poslove iz oblasti za koju je osnovana u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima.”

Član 5.

Iza Poglavlja IV dodaje se novo Poglavlje IVa i član 21a., koji glase:

“ IVa– DJELOKRUG RADA POSEBNE SLUŽBE OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

Član 21a.

(Djelokrug rada Ureda za internu reviziju)

Ured za reviziju obavlja poslove u skladu sa Zakonom o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji BiH, Metodologijom rada interne revizije u javnom sektoru u Federaciji BiH, Priručnikom za procjenu rizika i planiranje interne revizije u javnom sektoru u Federaciji BiH, Poveljom interne revizije, Standardima interne revizije i Etičkim kodeksom internih revizora, kao i sljedeće poslove:

- provodi i obezbjeđuje izvršavanje zakona i drugih propisa u oblasti za koje je osnovana;
- neposredno saraduje sa Sekretarom organa državne službe, drugim općinskim službama za upravu i stručnim službama te vrši potrebnu komunikaciju sa Općinskim pravobranilaštvom

- Općine Stari Grad Sarajevo;
- priprema Povelju o internoj reviziji koju usvaja Općinski načelnik;
 - priprema Strateški plan interne revizije za period od tri godine, koji usvaja Općinski načelnik;
 - priprema Godišnji plan interne revizije, koji usvaja Općinski načelnik;
 - obavlja efikasne, učinkovite i transparentne pojedinačne interne revizije u skladu sa Godišnjim planom interne revizije;
 - priprema Pravilnik o internoj reviziji operativna uputstva;
 - informiše Općinskog načelnika o postojanju sukoba interesa te ukoliko se pojavi sumnja na nepravilnosti i/ili prevare koje mogu rezultirati kriminalnim aktivnostima ili kršenjem propisa, radi daljeg postupanja;
 - osigurava kvalitet aktivnosti interne revizije u skladu sa pravilima izdatim od CHJ;
 - evidentira sve aktivnosti revizije i čuva dokumentaciju vezano za internu reviziju;
 - vrši godišnju ocjenu mogućnosti i resursa Ureda i dostavlja preporuke Općinskom načelniku radi usklađivanja sa godišnjim planom revizije;
 - dostavlja konačne Izvještaje provedene interne revizije Općinskom načelniku na usvajanje;
 - nadzire implementaciju revizorskih preporuka iz pojedinačnih revizorskih izvještaja i dostavlja Općinskom načelniku Izvještaj o implementaciji revizorskih preporuka na usvajanje;
 - priprema godišnji Izvještaj o radu interne revizije;
 - kontinuirano usklađuje rad interne revizije sa uspostavljenim politikama, procedurama, zakonima i regulativama iz oblasti interne revizije;
 - dostavlja popunjeni godišnji GI-IR obrazac Centralnoj harmonizacijskoj jedinici (CHJ) o eventualnim razlikama u mišljenjima između Ureda za internu reviziju i rukovodioca organa uprave;
 - priprema mišljenje na Izjavu o fiskalnoj odgovornosti-dio koji se odnosi na internu reviziju;
 - osigurava obuku internih revizora u skladu sa Planom obuke;
 - redovno i kontinuirano obavještava Općinskog načelnika o svim pitanjima u vezi interne revizije i inicira posebne zadatke konsultantske prirode koji se odnose na internu reviziju, a koji nisu obuhvaćeni godišnjim planom interne revizije u okviru organizacije;
 - saraduje sa Uredom za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine, CHJ i drugim institucijama iz oblasti interne revizije;
 - dostavlja redovne izvještaje, svaka 3 (tri) mjeseca o radu Ureda, Općinskom načelniku i Sekretaru organa državne službe;
 - evidentira sve aktivnosti revizije i čuva dokumentaciju vezanu za internu reviziju;
 - prati stanje u oblasti za koju je osnovan te nadležnim organima predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera;
 - obavlja i druge poslove iz oblasti za koju je osnovan u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima.

Član 6.

U dosadašnjem članu 23., koji postaje član 22, interpunkcijski znak tačka zamjenjuje se interpunkcijskim znakom zarez, te se dodaju riječi:

“kao i odjeljenja unutar stručnih službi.”

Član 7.

U dosadašnjem članu 24., stav 3, koji postaje član 23. stav 3, se mijenja i glasi:

“(3) Pomoćnik Općinskog načelnika rukovodi općinskom službom, a odsjekom i odjeljenjem rukovodi šef.”

Član 8.

Dosadašnji član 25., koji postaje član 24., mijenja se i glasi:

“Član 24. (Rukovodilac Stručne službe)

Stručnom službom kabineta Općinskog načelnika, Stručnom službom Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo i Stručnom službom za zajedničke poslove rukovode rukovodioci stručnih službi, koji u pogledu prava i obaveza imaju status pomoćnika Općinskog načelnika.”

Član .

U ostalim dijelovima Odluka o osnivanju i djelokrugu rada službi Općine Stari Grad Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 52/23), ostaje neizmijenjena.

Član 10.

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

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO**

Seid Škaljić

Broj: 02-45-_____/24
januar, 2024. godine
Sarajevo

O b r a z l o Ź e n j e

I - PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju i djelokrugu rada službi Općine Stari Grad Sarajevo, sadržan je u preambuli Odluke. Naime, odredbama člana 49. stav (4) Zakona o organizaciji organa uprave ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), propisano je da se općinski organi uprave i općinske upravne organizacije osnivaju i ukidaju i njihov djelokrug utvrđuje odlukom općinskog vijeća o organizaciji i djelokrugu općinskih organa uprave i upravnih organizacija u skladu sa ovim Zakonom i odgovarajućim zakonom kantona. Odredbama člana 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo-Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13), propisano je da je za donošenje propisa i akata u okviru prava i dužnosti Općine nadležno Općinsko vijeće.

II - RAZLOZI DONOŠENJA

Odlukom o osnivanju i djelokrugu rada službi Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 52/23), osnovane su službe za upravu, stručne i posebne službe Općine Stari Grad Sarajevo, te utvrđen njihov djelokrug rada i način rukovođenja. Članom 2. Odluke propisano je da službe za upravu obavljaju upravne, stručne i druge poslove koji su zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost općinskog organa uprave, kao i upravne poslove koji su Federalnim i Kantonalnim zakonom preneseni na općinu, a članom 3. da stručne službe vrše osnovne poslove u koje spadaju normativno - pravni, studijsko - analitički, stručno - operativni, informaciono - dokumentacioni poslovi, administrativno - tehnički i operativno - tehnički poslovi.

Odredbama člana 54. stav 1. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" broj 35/05), propisano je, između ostalog, da se za obavljanje određenih stručnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe organa uprave i upravnih organizacija mogu osnovati stručne, tehničke i druge zajedničke ili samostalne službe ili druga tijela.

Cijeneći citirane zakonske odredbe, kao i potrebe u svakodnevnom radu, a u cilju efikasnog i produktivnog rada organa uprave, Općinski načelnik je putem Službe kabineta Općinskog načelnika predložio Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju i djelokrugu rada službi Općine Stari Grad Sarajevo, te je istu dostavio Općinskom vijeću na usvajanje. Istom se Služba za zajedničke poslove, a uzimajući u obzir specifičnost, obim i vrstu poslova, a radi lakše organizacije i grupisanja istih, utvrđuje kao stručna služba za upravu Općine Stari Grad Sarajevo, kao u članu 2. navedene Odluke, u okviru koje se mogu formirati odjeljenja kao

organizacione jedinice, dok se Ured za internu reviziju, Poglavljem IVa Odluke, utvrđuje kao posebna služba Općine Stari Grad Sarajevo.

Imajući u vidu sve naprijed navedeno, Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo, predlaže Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo da donese ovu odluku.

III– FINANSIJSKA SREDSTVA

Za provođenje ove Odluke nisu potrebna finansijska sredstva.

PREDLAGAČ:
Općinski načelnik
putem Službe kabineta Općinskog
načelnika



PRIJEDLOG

Na osnovu odredbi člana 34. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 26/16, 89/18 i 23/20 – Odluka US 49/21, 103/21 i 44/22), člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06 i 51/09), članova 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13), Općinsko vijeće Općine Stari Grad Sarajevo, donosi:

PRAVILNIK O USLOVIMA I POSTUPKU IZBORA I PRIJEMA LICA NA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA U JEDINSTVENI OPĆINSKI ORGAN UPRAVE OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uslovi, postupak izbora i prijema lica na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog radnog odnosa, i to lica sa visokom stručnom spremom – VII stepen, odnosno lica sa završenim prvim, drugim ili trećim ciklusom bolonjskog studija, kao i lica sa stečenom srednjom stručnom spremom, za zanimanja za koja je kao uvjet za obavljanje istih predviđen, zakonom ili internim aktima, stručni ispit ili radno iskustvo.

Član 2. (Lice na stručnom osposobljavanju)

Pod licem na stručnom osposobljavanju u smislu odredbi ovog Pravilnika smatra se osoba sa visokom stručnom spremom – VII stepen, odnosno lica sa završenim prvim, drugim ili trećim ciklusom bolonjskog studija, kao i lica sa završenom srednjom stručnom spremom, za zanimanja za koja je kao uvjet za obavljanje istih predviđen, zakonom ili internim aktima, stručni ispit ili radno iskustvo.

Član 3. (Ugovor o stručnom osposobljavanju)

- (1) Stručno osposobljavanje lica iz člana 2. ovog Pravilnika zasniva se na osnovu Ugovora o stručnom osposobljavanju, koji se zaključuje u pismenoj formi i to za lica sa visokom

stručnom spremom – VII stepen, odnosno lica sa završenim prvim, drugim ili trećim ciklusom bolonjskog studija na period do 12 (dvanaest) mjeseci, odnosno za lica sa završenom srednjom stručnom spremom na period do 6 (šest) mjeseci, po osnovu raspisanog Javnog poziva.

- (2) Sa licem koje nakon sticanja visoke stručne spreme - VII stepen, odnosno nakon završetka prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog studija ima 12 (dvanaest) mjeseci radnog iskustva, ne može se zaključiti ugovor iz stava (1) ovog člana.
- (3) Sa licem koje nakon sticanja srednje stručne spreme ima 6 (šest) mjeseci radnog iskustva, ne može se zaključiti ugovor iz stava (1) ovog člana.

Član 4.

(Prava lica na stručnom osposobljavanju)

Licima za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor, između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor, pod istim uslovima kao i za uposlenike u radnom odnosu, kao i prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu ili profesionalne bolesti u skladu sa propisima iz PIO/MIO.

Član 5.

(Plan stručnog osposobljavanja lica bez zasnivanja radnog odnosa)

Općinski načelnik, shodno prijedlogu službi za upravu Općine Stari Grad Sarajevo, donosi Plan stručnog osposobljavanja lica bez zasnivanja radnog odnosa za tekuću godinu, u kojem se obavezno navodi broj lica na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa po službama, kao i zanimanja, odnosno struke istih, shodno raspoloživim sredstvima u Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo za tekuću godinu.

II - JAVNI POZIV ZA PRIJEM LICA NA STRUČNO OSPOBLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Član 6.

(Javni poziv)

- (1) Shodno Planu stručnog osposobljavanja lica bez zasnivanja radnog odnosa, iz člana 5. ovog Pravilnika, za tekuću godinu, Općinski načelnik raspisuje Javni poziv za prijem lica na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Javni poziv iz stava (1) ovog člana se objavljuje u jednom dnevnom listi i na WEB stranici Općine Stari Grad Sarajevo i otvoren je tokom čitave kalendarske godine za koju je isti objavljen.

Član 7.
(Sadržaj javnog poziva)

(1) Javni poziv iz člana 6. ovog Pravilnika obavezno sadrži:

- a) naznaku da se radi o prijemu lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa;
 - b) naznaku da se izbor i prijem lica na stručno osposobljavanje vrši u skladu sa uslovima iz ovog Pravilnika i Planom stručnog osposobljavanja lica bez zasnivanja radnog odnosa;
 - c) naznaku da stručno osposobljavanje traje 12 (dvanaest) mjeseci bez zasnivanja radnog odnosa za lica sa visokom stručnom spremom – VII stepen, odnosno završenim prvim, drugim ili trećim ciklusom bolonjskog studija, a za lica sa srednjom stručnom spremom 6 (šest) mjeseci;
 - d) naznaku ukupnog broja lica koja se primaju na stručno osposobljavanje i to ukupan broj za lica koja su stekla visoku stručnu spremu – VII stepen, odnosno koja su završila prvi, drugi ili treći ciklus Bolonjskog studija i ukupan broj za lica koja su stekla srednju stručnu spremu;
 - e) spisak potrebnih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova iz Javnog poziva;
- (2) Javni poziv iz stava (1) ovog člana se sačinjava u skladu sa Planom stručnog osposobljavanja lica bez zasnivanja radnog odnosa iz člana 5. ovog Pravilnika.

III – USLOVI ZA PRIJAVU NA JAVNI POZIV

Član 8.
(Uslovi za prijavu na Javni poziv)

Uslovi koje lice mora ispunjavati za prijavu na Javni poziv za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je starije od 18 godina;
- visoka stručna sprema - VII stepen, odnosno završen prvi, drugi ili treći ciklus bolonjskog studija, odnosno srednja stručna sprema (ukoliko se prijavljuje za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa za zanimanje za koje ima srednju stručnu spremu);
- da nakon sticanja visoke stručne spreme VII stepen, odnosno završenog prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog studija nema 12 (dvanaest) mjeseci radnog iskustva, odnosno 6 (šest) mjeseci nakon sticanja srednje stručne spreme;

Član 9.
(Dokumentacija)

- (1) Kandidati koji se prijave na Javni poziv, prilažu dokaze o ispunjenosti uslova iz člana 8. ovog Pravilnika, original ili ovjerene fotokopije, i to:
- Prijavu sa kraćom biografijom (Obrazac u prilogu Javnog poziva)
 - Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
 - CIPS- prijava mjesta prebivališta (ne starija od 6 mjeseci),
 - Fakultetska diploma (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH), za lica koja se prijavljuju za stručno osposobljavanje nakon sticanja visoke stručne spreme i to na period od 12 (dvanaest) mjeseci;
 - Svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi, za lica koja se prijavljuju za stručno osposobljavanje nakon sticanja srednje stručne spreme i to na period od 6 (šest) mjeseci;
 - Dokaz da kandidat nema ostvaren radni staž/iskustvo u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci, nakon stečenog visokog obrazovanja (Potvrda/Uvjerenje Federalnog zavoda za PIO/MIO ukoliko kandidat nema ostvarenog staža uopšte ili Uvjerenje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji Federalnog zavoda PIO/MIO uz potvrdu ranijeg poslodavca ili dokaz da kandidat nije radio na poslovima sa visokom stručnom spremom ukoliko kandidat ima ostvaren radni staž);
 - Dokaz da kandidat nema ostvaren radni staž/iskustvo u trajanju od 6 (šest) mjeseci nakon sticanja srednje stručne spreme (Potvrda/Uvjerenje Federalnog zavoda za PIO/MIO ukoliko kandidat nema ostvarenog staža uopšte ili Uvjerenje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji Federalnog zavoda PIO/MIO), za lica koja se prijavljuju za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, nakon sticanja srednje stručne spreme;
- (2) Ukoliko kandidat ne dostavi traženu dokumentaciju, kojom se dokazuje ispunjenost uslova iz člana 8. ovog Pravilnika prijava će biti odbačena kao nepotpuna, te će se o istom dostaviti pismena obavijest.

IV - POSTUPAK IZBORA LICA ZA STRUČNO OSPOSABLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA PO OSNOVU RASPISANOG JAVNOG POZIVA

Član 10.
(Komisija za postupanje po prijavama)

- (1) Općinski načelnik imenuje Komisiju za postupanje po prijavama po osnovu raspisanog Javnog poziva (u daljem tekstu: Komisija), koja broj 3 (tri) člana, od kojih je jedan predsjednik Komisije.
- (2) Komisija usvaja Poslovnik o radu na prvoj, konstituirajućoj sjednici.
- (3) Mandat Komisije iz stava (1) ovog člana traje isti vremenski period na koji je objavljen Javni poziv iz člana 6. ovog Pravilnika.
- (4) Zadatak Komisije iz stava (1) ovog člana je da svaka tri mjeseca pregleda prijave, te utvrdi koje prijave ispunjavaju uslove utvrđene ovim Pravilnikom.

- (5) Nepotpune, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove javnog poziva, Komisija neće uzeti u razmatranje.
- (6) Prijave, koje ispunjavaju uvjete Javnog poziva iz člana 8. ovog Pravilnika, a koje su u skladu sa Planom stručnog osposobljavanja iz člana 5. ovog Pravilnika, Komisija dostavlja Općinskom načelniku, uz prijedlog za donošenje odluke o prijemu lica na stručno osposobljavanje i zaključenje ugovora o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa sa podnosiocem prijave.
- (7) Po osnovu prijedloga iz stava (6) ovog člana Općinski načelnik donosi Odluku o prijemu lica na stručno osposobljavanje za lica nakon sticanja visoke stručne spreme – VII stepen, odnosno završenog prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog studija i Odluku o prijemu lica na stručno osposobljavanje za lica nakon sticanja srednje stručne spreme.
- (8) Prilikom donošenja odluka uz stava (7) ovog člana, pod jednakim uvjetima prednost ima lice, koje ostvaruje posebna prava shodno relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima vezanim za prava boračke populacije.
- (9) Po osnovu odluka iz stava (7) ovog člana zaključuju se pojedinačni ugovori o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, shodno odredbama člana 3. ovog Pravilnika.

V - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11. (Važenje prijava)

Prijave koji se podnesu na raspisani Javni poziv, važe samo za tekuću godinu u kojoj su podneseni.

Član 12. (Stupanje na snagu Pravilnika)

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

**PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO
Seid Škaljić**

Broj:

Datum:

O B R A Z L O Ž E N J E

I - PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Pravilnika o jedinstvenim kriterijima, postupku izbora i prijema lica na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa u jedinstveni općinski organ uprave Općine Stari Grad Sarajevo, sadržan je u članu 13. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06 i 51/09), kojim su utvrđene nadležnosti Općinskog vijeća, kao i odredbama člana 34. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 26/16, 89/18 i 23/20), kojima je utvrđeno da ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili pravilnikom o radu uvjet za obavljanje poslova određenih zanimanja, poslodavac može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, dok je članovima 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst (« Službene novine Kantona Sarajevo» broj: 20/13), utvrđeno da je za donošenje propisa i akata u okviru prava i dužnosti Općine nadležno Općinsko vijeće.

II - RAZLOZI DONOŠENJA PRAVILNIKA

Uvažavajući obavezu lokalne zajednice za brigu o potrebama građana i građanki, prevashodno obavezu ulaganja napora i utvrđivanja mjera da se unaprijede uslovi života svih građana na području Općine Stari Grad Sarajevo, ukazala se potreba za donošenjem Pravilnika kojima bi detaljno bili utvrđeni kriteriji i uvjeti prijema lica na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, prevashodno uvođenjem principa transparentnosti.

Naime, rukovodilac Općine Stari Grad Sarajevo je i u prethodnom periodu zaključivao ugovore o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, međutim isto je vršeno bez javne i transparentne procedure.

Cijeneći naprijed navedeno, a prevashodno zbog uočenog izostanka brige ove jedinice lokalne samouprave za mlade, kao i činjenice da je shodno važećim zakonskim i podzakonskim aktima za zasnivanje radnog odnosa u organima uprave, javnim ustanovama i sl. neophodno radno iskustvo i to 12 (dvanaest) mjeseci nakon visoke stručne spreme, a 6 (šest) mjeseci nakon srednje stručne spreme, predlaže se usvajanje ovog Pravilnika, kojim bi se utvrdila procedura prijema lica na stručno osposobljavanje u Općini Stari Grad Sarajevo.

III - POJAŠNJENJE POJEDINIH ODREDBI

Pravilnik o jedinstvenim kriterijima, postupku izbora i prijema lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u jedinstveni općinski organ uprave Općine Stari Grad Sarajevo, sačinjen je od 5 (pet) poglavlja:

- Osnovne odredbe;
- Javni poziv za prijem lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa;
- Uslovi za prijavu na Javni poziv;
- Postupak izbora lica za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa po osnovu raspisanog Javnog poziva;
- Prelazne i završne odredbe.

Kroz navedena poglavlja jasno je propisana procedura izbora lica za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, kao i uslovi za isto.

IV - FINANSIJSKA SREDSTVA

Za provođenje procedure usvajanja ovog Pravilnika nisu potrebna finansijska sredstva, dok su za realizaciju Pravilnika potrebna finansijska sredstva, koja je potrebno predvidjeti Budžetom Općine.

PREDLAGAČ

Općinski načelnik

putem

Službe za kabineta Općinskog načelnika



**Komisija za izradu Nacrta novog Statuta
Općine Stari Grad Sarajevo**

Broj: 01-04-4-3050/23

Datum: 29.12.2023. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK
n/r Irfan Čengić**

Predmet: Nacrt novog Statuta Općine Stari Grad Sarajevo, dostavlja se

Shodno Rješenju o imenovanju Komisije za izradu Nacrta novog Statuta Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 01-04-4-3050/23 od 13.12.2023. godine, Komisija u sastavu: Sadžida Brkanić- predsjednik Komisije, Mirsada Smajić- član Komisije i Adela Plakalo- član Komisije sa konsultantom Selmom Karić, izradila je tekst Nacrta novog Statuta koji Vam dostavljamo u prilogu.

S poštovanjem,

Sadžida Brkanić, predsjednik Komisije

Mirsada Smajić, član Komisije

Adela Plakalo, član Komisije

Selma Ribić, konsultant

Dostaviti:

1. Općinski načelnik, ovdje
2. Evidencija
3. Arhiva

Čengić
03.01.24



N A C R T

Na osnovu poglavlja VI člana 2. i 4. Ustava Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 1/94, 13/97, 16/02, 22/02, 52/02, 60/02, 18/03, 63/03, 9/04, 20/04, 33/04, 71/05, 72/05, 88/08, 79/22, 80/22, i 31/23), člana 36. Ustava Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 1/96, 2/96, 39/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17) i člana 13. stav 2. alineja 1) Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" broj: 49/06 i 51/09), Općinsko vijeće Općine Stari Grad Sarajevo je, na _____ redovnoj sjednici održanoj _____ godine usvojilo i donijelo:

STATUT OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet Statuta)

Ovim Statutom uređuje se samoupravni djelokrug Općine Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: Općina), u skladu sa Ustavom i Zakonom, organizacija, ovlaštenja i način rada organa Općine, međusobni odnosi Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, osnivanje i rad mjesnih zajednica, oblici neposrednog odlučivanja građana o lokalnim poslovima i neposredno učestvovanje građana u odlučivanju, organizacija i rad lokalne uprave, imovina i finansiranje Općine, propisi i drugi akti Općine, javnost i transparentnost rada, upravni nadzor, oblici saradnje sa višim nivoima vlasti i drugim općinama, te druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Općine.

Član 2. (Naziv i sjedište)

- (1) Općina Stari Grad Sarajevo je jedinica lokalne samouprave sa pravima i obavezama utvrđenim Ustavom Federacije Bosne i Hercegovine i Ustavom Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ustav), federalnim i kantonalnim zakonima (u daljem tekstu: Zakoni) i ovim Statutom.
- (2) Općina ima svojstvo pravnog lica.
- (3) Naziv Općine: Općina Stari Grad Sarajevo.
- (4) Sjedište Općine: Sarajevo, ulica Zelenih beretki broj 4.

Član 3. (Obuhvat područja Općine)

- (1) Područje Općine obuhvata naseljena mjesta određena Dejtonskim sporazumom, a u njenom sastavu su sljedeće mjesne zajednice: Babića bašča, Bašçaršija, Bistrik, Hrid-Jarčedoli, Kovači, Logavina, Mahmutovac, Medresa, Mjedenica, Sedrenik, Sumbuluša, Širokača, Toka – Džeka, Ferhadija, Vratnik i Mošćanica.

- (2) Granice područja Općine idu katastarskim granicama naseljenih mjesta koja ulaze u sastav Općine u skladu sa Zakonom i drugim propisima kojima se određuju naseljena mjesta. Granice Općine ucrtane su u katastarskom operatu, koji se nalazi i čuva u Općini.

Član 4.

(Izmjena područja, naziva i sjedišta Općine)

- (1) Područje Općine, njen naziv i sjedište može se izmijeniti u skladu sa Ustavom, Zakonom i drugim propisima, s tim da promjena granica Općine mogu biti izvršene Zakonom zavisno od rezultata provedenog referenduma o promjeni granica Općine, koji će provesti Općinsko vijeće.
- (2) Prije davanja saglasnosti Općinsko vijeće će provesti lokalni referendum građana o promjeni granica Općine.

Član 5.

(Službeni jezici)

- (1) Službeni jezici u Općini su bosanski, hrvatski i srpski, a ostali jezici se mogu koristiti kao sredstvo komunikacija.
- (2) Službena pisma su latinica i cirilica.

Član 6.

(Obilježja i dani Općine)

- (1) Općina ima grb, zastavu, pečat kao svoja obilježja, a može imati i druga obilježja koja svojom odlukom utvrdi Općinsko vijeće, kao i druge simbole.
- (2) Odlukom Općinskog vijeća odlučuje se o izradi, upotrebi i prestanku važenja obilježja.
- (3) Dan Općine je 02. maj.
- (4) Općina može odrediti i druge dane obilježavanja odnosno spomena na događaje i osobe od posebnog značaja za Općinu.
- (5) Način obilježavanja dana od značaja odnosno događaja, uredit će se posebnom odlukom Općinskog vijeća.
- (6) Priznanja Općine, kao i procedura i način dodjele istih uredit će se posebno Odlukom Općinskog vijeća.

Član 7.

(Pečat)

- (1) Općina ima pečat oblika kruga promjera 30 i 50 mm.
- (2) Sadržaj pečata, davanje odobrenja za izradu pečata, način vođenja evidencije o izdatim pečatima, način uništavanja pečata i druga pitanja od značaja za izradu i korištenje pečata uredit će se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 8.
(Saradnja sa drugim subjektima)

- (1) Općina uspostavlja i održava saradnju s drugim jedinicama lokalne zajednice u zemlji i inostranstvu ostvarujući zajednički interes u unapređivanju privrednog, društvenog i kulturnog razvoja, a sve u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.
- (2) Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju saradnje kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje saradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.
- (3) Kriteriji za uspostavljanje saradnje, te postupak donošenja odluke o saradnji uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.
- (4) O uspostavljenoj saradnji zaključuje se sporazum (ugovor, povelja, memorandum ili sl.).
- (5) Sporazum o saradnji Općine i lokalne ili regionalne jedinice druge države objavljuje se u službenim novinama Kantona Sarajevo i na web stranici Općine.
- (6) Općinsko vijeće, Općinski načelnik i upravna tijela Općine obavezna su da saradju sa Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanju kvalitetom Kantona Sarajevo.

II – OSTVARIVANJE I ZAŠTITA LJUDSKIH PRAVA I SARADNJA SA INSTITUCIJAMA ZA ZAŠTITU LJUDSKIH PRAVA

Član 9.
(Poštivanje temeljnih prava i sloboda)

- (1) U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Općina će poštovati temeljna prava i slobode svakog građanina i konstitutivnih naroda: Bošnjaka, Hrvata, Srba i Ostalih, te će u najvećoj mogućoj mjeri osigurati njihovu zastupljenost u skladu sa članom IX 11 a. Ustava Federacije Bosne i Hercegovine.
- (2) Na području Općine, pripadnicima nacionalnih manjina garantuju se i osiguravaju osnovna prava i zaštita ravnopravnog sudjelovanja u javnim poslovima u skladu sa Ustavom, zakonom, ovim Statutom i općim i pojedinačnim aktima organa Općine.
- (3) Općina će osigurati jednaka prava i zalagati se za jednake životne uslove svih građana, uvažavajući nacionalni, vjerski i kulturni identitet i podsticat će miroljubivi suživot, bez diskriminacije po bilo kom osnovu.

Član 10.
(Dosljedna primjena prava)

Svi općinski organi vlasti i njihova tijela, općinske službe za upravu i institucije koje vrše javna ovlašćenja, dužni su u vršenju poslova iz svoje nadležnosti primjenjivati i dosljedno poštovati prava i slobode građana predviđene propisima iz člana 10. Statuta.

Član 11.
(Saradnja sa ombudsmenima)

Svi općinski organi vlasti i njihova radna tijela koja imaju javna ovlašćenja dužni su, na zahtjev ombudsmena i njihovih zamjenika, omogućiti ispitivanje djelatnosti bilo kojeg organa vlasti Općine i bilo koje druge institucije ili osobe koje su ugrozile ljudsko dostojanstvo, prava ili

slobode, uključujući provođenje etničkog progona ili održavanja njegovih posljedica, dati potrebne informacije, dokumente i spise, omogućiti uvid u sva službena dokumenta, uključujući i tajne upravne spise i omogućiti saradnju od svake osobe, uključujući bilo kog službenika, posebno u prikupljanju potrebnih informacija o zaštiti ljudskih prava i osnovnih sloboda na području Općine.

Član 12.

(Saradnja sa međunarodnim tijelima)

Svi općinski organi vlasti dužni su, u okviru svojih prava i dužnosti, saradivati sa svim međunarodnim posmatračkim tijelima za ljudska prava, osnovanim za Bosnu i Hercegovinu i Federaciju Bosne i Hercegovine, kao i sa nadzornim tijelima osnovanim instrumentima Aneksa Ustava Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 13.

(Obaveze Općinskog načelnika u saradnji sa ombudsmenima i međunarodnim tijelima)

Općinski načelnik odgovoran je za saradnju i omogućavanje ostvarivanja funkcije ombudsmena i međunarodnih nadzornih tijela, a posebno za saradnju sa općinskim službama za upravu i institucijama koje imaju javna ovlaštenja, predviđena ustavom, zakonom i ovim Statutom.

III – SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE

Član 14.

(Samoupravni djelokrug Općine)

- (1) Općina, kao jedinica lokalne samouprave je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu sa Ustavom i zakonom, a podliježe nadzoru ustavnosti i zakonitosti kojeg obavljaju nadležni organi Federacije BiH i Kantona Sarajevo.
- (2) Isključive nadležnosti Općine, u skladu sa Ustavom i Zakonom su:
 - 1) osiguranje i zaštita ljudskih prava i osnovnih sloboda u skladu sa ustavom;
 - 2) donošenje Budžeta Općine;
 - 3) donošenje programa i planova razvoja Općine i stvaranje uvjeta za privredni razvoj i zapošljavanje;
 - 4) osiguranje utvrđivanje i provođenje politike planiranja i uređenja prostora i zaštite okoliša na teritoriji Općine, te donošenje Općinskog plana zaštite okoliša;
 - 5) odlučivanje o raspolaganju stanovima u vlasništvu Općine i davanju u zakup stanova u vlasništvu Općine, te obezbjeđivanje sredstava za hitne intervencije u stambenim zgradama na području Općine;
 - 6) uređivanje i obezbjeđivanje korištenja poslovnih prostora u vlasništvu Općine, te propisivanje visine naknade i vršenje nadzora nad korištenjem poslovnih prostora;
 - 7) utvrđivanje politike korištenja i utvrđivanje visine naknada za korištenje javnih dobara;
 - 8) utvrđivanje i vođenje politike raspolaganja, korištenja i upravljanja građevinskim zemljištem;
 - 9) upravljanje i raspolaganje imovinom Općine;

- 10) rješavanje u upravnom postupku u skladu sa zakonom;
- 11) upravljanje prirodnim resursima Općine i raspodjele sredstava ostvarenih na osnovu njihovog korištenja;
- 12) izgradnja, upravljanje, finansiranje i unapređenje djelatnosti i objekata lokalne komunalne i informacijsko komunikacijske tehnološke infrastrukture;
- 13) osnivanje, upravljanje, finansiranje i unapređenje ustanova predškolskog i osnovnog odgoja i obrazovanja;
- 14) osnivanje, upravljanje, unapređenje i finansiranje ustanova i izgradnja objekata za zadovoljavanje potreba stanovništva u oblasti kulture i sporta;
- 15) organizovanje kulturnih i sportskih manifestacija i sportskih takmičenja od značaja za Općinu;
- 16) pravno normira i uređuje aktivnosti na planu rada sa mladima i omladinskih aktivnosti;
- 17) ocjenjivanje rada ustanova i kvaliteta usluga u djelatnosti zdravstva, socijalne zaštite, obrazovanja, kulture i sporta, te osiguranje finansijskih sredstava za unapređenje njihovog rada i kvaliteta usluga u skladu sa potrebama stanovništva i mogućnostima Općine;
- 18) analiza stanja javnog reda i mira, sigurnosti ljudi i imovine i pravno normira uvjete i mjere iz svoje nadležnosti prema nadležnim organima MUP-a;
- 19) organiziranje, provođenje i odgovornost za mjere zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od elementarnih nepogoda i prirodnih katastrofa;
- 20) uspostavljanje i vršenje inspekcijskog nadzora nad izvršavanjem propisa iz isključivih nadležnosti Općine i prenesenih nadležnosti utvrđenih posebnim propisom;
- 21) donošenje propisa o porezima, naknadama, doprinosima i taksama iz nadležnosti Općine;
- 22) raspisivanje referendumu za područje Općine;
- 23) raspisivanje javnog zajma i odlučivanje o zaduženju Općine;
- 24) preduzimanje mjera za osiguranje higijene i zdravlja;
- 25) osiguravanje uvjeta rada lokalnih elektronskih i printanih medija u skladu sa zakonom;
- 26) osiguravanje i vođenje evidencija o ličnim stanjima građana i biračkih spiskova;
- 27) organizuje efikasnu lokalnu upravu prilagođenu lokalnim potrebama, te obavlja upravne poslove iz svoje nadležnosti;
- 28) poslovi iz oblasti premjera i katastra zemljišta i evidencija o nekretninama;
- 29) uspostavljanje organizacije mjesne samouprave;
- 30) podsticaj razvoja civilnog društva;
- 31) briga o zaštiti životinja;
- 32) briga o turističkim resursima Općine;
- 33) zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša;
- 34) očuvanje prirodne baštine, te historijskog, kulturnog i graditeljskog nasljeđa;
- 35) obavlja i druge poslove koji su joj preneseni u nadležnost u skladu sa zakonom;

Član 15.

(Zajednički poslovi u pogledu komunalne infrastrukture)

- (1) Općina, Grad Sarajevo i Kanton Sarajevo mogu vršiti zajednički poslove upravljanja, finansiranja i unapređenja djelatnosti i objekata nedjeljive komunalne infrastrukture i to:
 1. vodosnabdijevanje, odvod i prečišćavanje otpadnih voda;

2. održavanje javne čistoće;
 3. snabdijevanje prirodnim gasom;
 4. grijanje na području Grada;
 5. organizovanje i unapređenje gradskog javnog prevoza;
- (2) Zajedničko vršenje poslova iz prethodnog stava uredit će se sporazumom između Općine, Grada i Kantona Sarajevo uz saglasnost Općinskog i Gradskog vijeća.

Član 16. **(Prenos poslova)**

- (1) Obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine može se u skladu sa zakonom povjeriti ustanovama, preduzećima i drugim pravnim licima osnovanim radi obavljanja javnih službi, o čemu odluku donosi Općinsko vijeće.
- (2) Općina se bavi svim pitanjima od lokalnog značaja koja nisu isključena iz njene nadležnosti niti dodijeljena u nadležnost neke druge vlasti.
- (3) Ukoliko federalne odnosno kantonalne vlasti svoje poslove povjere Općini bez prethodnog konsultovanja ili se Općina prilikom konsultovanja negativno izjasni o povjeravanju tih poslova, a federalna odnosno kantonalna vlast donese zakon kojim određene poslove ipak povjerava Općini, Općinski načelnik dužan je odmah obavijestiti Općinsko vijeće i u tom slučaju Općina je dužna tražiti zaštitu prava na lokalnu samoupravu pred Ustavnim sudom Federacije Bosne i Hercegovine.

IV ORGANI OPĆINSKE VLASTI

Član 17. **(Organi Općine)**

Organi Općine su Općinsko vijeće i Općinski načelnik, koji svoju funkciju vrše u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Član 18. **(Odnosi između organa Općine)**

- (1) Međusobni odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, zasnivaju se na principima međusobnog uvažavanja i saradnje, uz pojedinačnu odgovornost za ostvarivanje vlastitih nadležnosti i zajedničku odgovornost za funkcioniranje jedinica lokalne samouprave.
- (2) Ovlaštenja i obaveze koje proizilaze iz samoupravnog djelokruga Općine podijeljene su između predstavničkog organa Općinskog vijeća i izvršnog organa Općinskog načelnika.
- (3) Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koji je organ nadležan za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, svi poslovi i zadaci što se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga Općine (normativne naravi) u nadležnosti su Općinskog vijeća, a svi izvršni poslovi i zadaci u nadležnosti su Općinskog načelnika.
- (4) Ako se radi o izvršnim poslovima, a nije određena nadležnost za njihovo obavljanje, nadležna je služba koju ovlasti Općinski načelnik.

Član 19.
(Nespojivost funkcija)

Funkcije Općinskog načelnika i državnih službenika Općine Stari Grad Sarajevo su nespojive sa funkcijom vijećnika u Općinskom vijeću po osnovu odgovarajućih odredaba Izbornog zakona BiH, Zakona o državnoj službi Kantona Sarajevo i drugih važećih propisa koji definišu navedena pitanja.

V – OPĆINSKO VIJEĆE STARI GRAD SARAJEVO

Član 20.
(Općinsko vijeće)

- (1) Općinsko vijeće je organ odlučivanja i predstavničko tijelo građana, koje poslove iz svoje nadležnosti vrši u skladu sa Ustavom, Zakonom i ovim Statutom.
- (2) Članovi Općinskog vijeća odgovaraju za ustavnost i zakonitost akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru svojih nadležnosti.

Član 21.
(Izbor i sastav Općinskog vijeća)

- (1) Općinsko vijeće čini 31 vijećnik, čiji se izbor vrši na način i po postupku utvrđenim Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine.
- (2) Mandat članova Općinskog vijeća traje četiri godine.

Član 22.
(Konstituirajuća sjednica)

Prva, konstituirajuća sjednica novoizabranog Općinskog vijeća održava se najkasnije u roku od 30 dana od dana objavljivanja rezultata izbora u skladu sa Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

Član 23.
(Poslovník o radu Općinskog vijeća)

Poslovníkom o radu Općinskog vijeća uređuje se način rada na sjednicama Općinskog vijeća, konstituisanje istog, prava i obaveze vijećnika, predsjedavajućeg, zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, način njihova izbora, imenovanja i razrješenja, način odlučivanja i donošenje propisa i drugih općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća, te druga pitanja koja se odnose na rad i funkcioniranje Općinskog vijeća.

Član 24.
(Klubovi vijećnika)

- (1) Radi olakšavanja rada Općinskog vijeća i unapređenja međustranačke saradnje općinski vijećnici mogu obrazovati klubove vijećnika parlamentarnih stranaka koje učestvuju u radu Općinskog vijeća.

- (2) Obrazovanje, djelokrug i način rada klubova vijećnika detaljnije se uređuju Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

Član 25.
(Kolegij Općinskog vijeća)

- (1) U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada Općinskog vijeća, formira se Kolegij Općinskog vijeća.
- (2) Sastav Kolegija, djelokrug i način rada uređuju se Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

Član 26.
(Nadležnost Općinskog vijeća)

- (1) Općinsko vijeće u okviru svojih nadležnosti:
- 1) priprema i dvotrećinskom većinom glasova usvaja Statut Općine;
 - 2) donosi Poslovník o svom radu;
 - 3) usvaja budžet i izvještaj o izvršenju budžeta Općine;
 - 4) donosi razvojne, prostorne i urbanističke planove i programe, te provedbene planove, uključujući zoniranje;
 - 5) donosi propise o porezima, taksama, naknadama i doprinosima Općine u skladu sa zakonom;
 - 6) donosi odluke o upravljanju i raspolaganju imovinom Općine;
 - 7) donosi odluke o zaduživanju Općine;
 - 8) donosi programe uređenja građevinskog zemljišta;
 - 9) donosi plan korištenja javnih površina;
 - 10) donosi odluke o organizaciji mjesne samouprave i nazivima ulica, trgova i dijelova naseljenih mjesta;
 - 11) donosi Odluku o organizaciji i djelokrugu rada službi Općine;
 - 12) daje saglasnost na Pravilnik organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Općini;
 - 13) donosi odluke o udruživanju Općine u savez i druge oblike organiziranja;
 - 14) donosi odluke o obilježjima i proglašenju dana Općine;
 - 15) donosi odluke o nagradama i priznanjima Općine;
 - 16) bira i razrješava predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg vijeća;
 - 17) donosi odluke o raspisivanju referenduma;
 - 18) razmatra godišnje izvještaje o provođenju politike Općine i aktivnostima načelnika;
 - 19) osniva preduzeća i ustanove za obavljanje poslova od interesa za Općinu;
 - 20) obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom;
- (2) Članovi vijeća su odgovorni za ustavnost i zakonitost akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru svojih nadležnosti.

Član 27.
(Javnost rada Općinskog vijeća i Općinskog načelnika)

- (1) Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan.
- (2) Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica, prenosom uživo putem socijalnih medija, te objavljivanjem općih i drugih akata Općinskog vijeća u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", na internet stranici Općine i oglasnoj ploči.

- (3) Javnost rada Općinskog načelnika osigurava se održavanjem konferencija za medije te objavljivanjem općih akata i drugih akata Općinskog načelnika u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“, oglasnoj ploči i na internet stranici Općine.
- (4) Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se objavljivanjem informacija na internet stranici Općine, te drugim oblicima javnog saopštavanja.
- (5) Izuzetno, Općinsko vijeće može Poslovníkom, u skladu sa zakonom, propisati slučajeve u kojima se javnost isključuje.

Član 28. **(Odlučivanje Općinskog vijeća)**

Općinsko vijeće svoje odluke donosi natpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja izabraranih općinskih vijećnika, na način utvrđen Poslovníkom i ovim Statutom, izuzev odluke o usvajanju Statuta, koji se donosi dvotrećinskom većinom glasova izabranih općinskih vijećnika.

Član 29. **(Status Predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg)**

- (1) Predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća mogu svoju dužnost obavljati profesionalno u skladu sa odlukom Općinskog vijeća, te će svoju dužnost obavljati sa naknadom, a što se utvrđuje Odlukom Općinskog vijeća.
- (2) Predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća mogu svoju dužnost obavljati neprofesionalno uz naknadu ili bez novčane naknade po tom osnovu.
- (3) Ukoliko Predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća žele svoju dužnost obavljati bez naknade, potpisanu i ovjerenu izjavu o obavljanju svoje dužnosti bez naknade po tom osnovu, dostavljaju Općinskom vijeću.
- (4) Predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Općinskog vijeća mogu podnijeti ostavku, biti smijenjeni sa dužnosti prije isteka mandata odlukom Općinskog vijeća.

Član 30. **(Status i povremena tijela Općinskog vijeća)**

- (1) Općinsko vijeće može osnovati, imenovati komisije, savjete, odbore, radne grupe i druga stalna i povremena radna tijela, čiji sastav, broj članova, djelokrug i način rada se utvrđuje Poslovníkom o radu Općinskog vijeća, odnosno posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.
- (2) Članovi radnih tijela Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad, utvrđenu odlukom Općinskog vijeća u skladu sa zakonom.
- (3) Članovi radnih tijela Općinskog vijeća svoju dužnost mogu obavljati bez naknade po tom osnovu, potpisanu i ovjerenu izjavu o obavljanju svoje dužnosti bez naknade, dostavljaju Općinskom vijeću.

Član 31. **(Općinski vijećnik)**

- (1) Općinski vijećnik (u daljem tekstu: vijećnik) je predstavnik građana u Općinskom vijeću, sa mandatom, pravima i obavezama propisanim Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

- (2) Vijećnik svoje dužnosti vrši prema svom slobodnom uvjerenju.
- (3) Vijećnik se u javnom životu treba ponašati na primjeren i etičan način u skladu sa Etičkim kodeksom, te svoje dužnosti obavljati savjesno i isključivo u interesu i za dobrobit građana i Općine.
- (4) Prava i dužnosti općinskih vijećnika utvrđuju se Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

VI – OPĆINSKI NAČELNIK

Član 32. (Općinski načelnik)

- (1) Općinski načelnik je izvršni organ Općine.
- (2) Općinski načelnik svoju dužnost obavlja profesionalno i za to vrijeme ostvaruje pravo na plaću, kao i druga prava po osnovu rada.
- (3) Općinski načelnik se bira neposredno na način i po postupku utvrđenim zakonom.
- (4) Općinski načelnik vrši dužnost za vrijeme koje je izabran u skladu sa Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine, kao i odredbama Zakona o izboru, sa prestankom mandata, opozivu i zamjeni načelnika Općina u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 33. (Nadležnost Općinskog načelnika)

Općinski načelnik u okviru svoje nadležnosti:

- 1) predstavlja i zastupa Općinu;
- 2) donosi akte iz svoje nadležnosti;
- 3) izrađuje i vijeću na usvajanje podnosi nacrt i prijedlog budžeta, ekonomske planove, razvojne planove, investicione programe, prostorne i urbanističke planove i ostale planske i regulatorne dokumente koji se odnose na korištenje i upravljanje zemljištem, uključujući zoniranje i korištenje javnog zemljišta;
- 4) predlaže odluke i druge opće akte vijeću;
- 5) provodi politiku Općine u skladu sa odlukama vijeća, izvršava budžet Općine i osigurava primjenu odluka i drugih akata vijeća;
- 6) izvršava zakone i druge propise čije je izvršenje povjereno Općini;
- 7) donosi pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta službi uprave uz saglasnost Općinskog vijeća;
- 8) realizira saradnju Općine sa drugim općinama, gradovima, savezima, međunarodnim i drugim organizacijama u skladu sa odlukama i zaključcima vijeća i njegovih radnih tijela;
- 9) podnosi izvještaj vijeću o ostvarivanju politike Općine i svojim aktivnostima.

Član 34. (Vršenje poslova)

- (1) Poslove iz člana 33. ovog Statuta Općinski načelnik vrši samostalno i putem službi za upravljanje u sastavu jedinstvenog organa uprave i ostalih općinskih službi.
- (2) Općinski načelnik odgovara za ustavnost i zakonitost akata koje donosi, odnosno predlaže Općinskom vijeću.

VII – MEĐUSOBNI ODNOSI ORGANA OPĆINE

Član 35.

(Međusobni odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika)

Međusobni odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika zasnivaju se na principima međusobnog uvažavanja i saradnje, uz pojedinačnu odgovornost za ostvarivanje vlastitih nadležnosti i zajedničku odgovornost za funkcioniranje i razvoj Općine.

Član 36.

(Izveštaj Općinskog načelnika)

Općinski načelnik podnosi izvještaj Općinskom vijeću u ostvarivanju politike Općine i svojim aktivnostima i dužan je odgovarati na zastupnička pitanja i inicijative, u roku od 15 dana od dana prijema istih.

Član 37.

(Razmatranje prijedloga akata)

Općinsko vijeće je dužno razmotriti prijedlog odluke, odnosno informaciju koju podnese Općinski načelnik i o tome se izjansiti u roku od 15 dana.

Član 38.

(Preispitivanje akata)

- (1) Općinsko vijeće, odnosno Općinski načelnik može u roku od tri dana nakon donošenja odluke ili drugog akta zatražiti da Općinsko vijeće, odnosno Općinski načelnik preispita odluku ili akt koji smatra neustavnim ili nezakonitim, ili čije izvršenje bi moglo proizvesti nepopravljivu štetu po interese ili imovinu Općine.
- (2) U slučaju iz stava 1. ovog člana nadležni organ dužan je preispitati svoju odluku, odnosno akt u roku od 30 dana i obavijestiti Općinsko vijeće odnosno Općinskog načelnika o svojoj odluci, do kada se taj akt neće primjenjivati, odnosno izvršavati.
- (3) Kada Općinsko vijeće, odnosno Općinski načelnik potvrdi svoju odluku, odnosno akt, Općinsko vijeće, odnosno Općinski načelnik može u roku od 15 dana pokrenuti postupak preispitivanja odluke, odnosno akta pred nadležnim organom u skladu sa Ustavom i zakonom.

Član 39.

(Usvajanje Budžeta)

- (1) Općinski načelnik je dužan Općinskom vijeću dostaviti prijedlog budžeta Općine u roku utvrđenom zakonom i budžetskim kalendarom.
- (2) Priprema, usvajanje i izvršenje budžeta Općine vršit će se u skladu sa procedurama i principima utvrđenim zakonom.
- (3) Općinsko vijeće većinom od ukupnog broja vijećnika usvaja budžet u roku predviđenom budžetskim kalendarom.
- (4) Do usvajanja novog budžeta, najduže 90 dana nakon početka budžetske godine, finansiranje Općine ne može biti veće od realizacije budžeta za isti period prethodne godine umanjenog za kapitalne investicije, izuzevši kapitalne investicije čija se realizacija nastavlja u tekućoj godini.

- (5) Ukoliko vijeće ne usvoji budžet u roku od 90 dana od početka budžetske godine, načelnik proglašava budžet.
- (6) Budžet stupa na snagu nakon objavljivanja u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“, oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Općine.
- (7) Ukoliko načelnik, vijeće ili jedna trećina vijećnika smatraju da usvojeni budžet u određenoj poziciji može ugroziti funkcioniranje Općine, mogu u roku od sedam dana tražiti arbitražu.
- (8) Arbitražu će u roku od mjesec dana vršiti tijelo koje će formirati Federalno ministarstvo finansija, čiji je nalaz obavezujući.
- (9) Arbitražno tijelo činit će predstavnici Federalnog ministarstva finansija, kantonalnog ministarstva finansija, općinskog vijeća i općinskog načelnika, nezavisni ekspert iz oblasti finansija i predstavnik Saveza općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine.
- (10) Do donošenja arbitražne odluke budžet se izvršava.

VI – SLUŽBE ZA UPRAVU I JAVNE SLUŽBE

Član 40. (Službe za upravu)

- (1) Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti, poslova lokalne samouprave i upravnih poslova iz djelokruga Općine, kao upravnih poslova prenesenih od Federacije Bosne i Hercegovine i Kantona Sarajevo, organiziraju se općinske službe za upravu Odlukom Općinskog vijeća.
- (2) Općinski načelnik zajedno sa službama čini jedinstveni organ uprave.

Član 41. (Javne službe)

- (1) U okviru samoupravnog djelokruga Općine osigurava obavljanje javnih službi osnivanjem javnih ustanova i preduzeća u cilju nesmetanog obavljanja djelatnosti u javnom interesu, u skladu sa zakonom.
- (2) Općinsko vijeće može posebnom odlukom osnovati javno preduzeće za obavljanje poslova u oblasti komunalnih djelatnosti, koje je obavezno da osigura trajno i kvalitetno održavanje lokalnih vodovoda i kanalizacione mreže, održavanje i čišćenje javnih zelenih površina, održavanje dječijih i sportskih igrališta, spomen obilježja, upravljanje parking prostorima i obavljanje drugih djelatnosti za potrebe Općine u skladu sa zakonom.
- (3) Općinsko vijeće može posebnom odlukom osnovati javne ustanove, radi ostvarivanja javnog interesa u oblasti nauke, kulture, sporta, te drugih oblasti od posebnog značaja za Općinu.
- (4) Upravni odbor javnih ustanova i skupštine javnih preduzeća dužni su najmanje jednom godišnje podnijeti izvještaj o svom radu i radu navedenih pravnih subjekata Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje.
- (5) Upravni odbori javnih ustanova i skupštine javnih preduzeća dužni su Općinskom vijeću, u roku od 30 dana od usvojene izmjene dostaviti informaciju o izmjenama pravila, pravilnika o radu i pravilnika o unutrašnjoj organizaciji.

VII- MJESNA SAMOUPRAVA

Član 42. (Mjesna samouprava)

Mjesna samouprava u jedinici lokalne samouprave ostvaruje se u mjesnoj zajednici, kao obaveznom obliku mjesne samouprave koju osniva Općinsko vijeće.

Član 43. (Osnivanje mjesne zajednice)

- (1) Na području Općine osnivaju se mjesne zajednice kao obavezan oblik mjesne samouprave, putem kojih građani sudjeluju u odlučivanju o poslovima iz samoupravnog djelokruga i lokalnim poslovima, koji neposredno i svakodnevno utiču na njihov život i rad.
- (2) Mjesna zajednica se osniva za jedno naseljeno mjesto, više međusobno povezanih manjih naselja ili za veći dio naselja koji, u odnosu na ostale dijelove čini zasebnu razgraničenu cjelinu.
- (3) Mjesna zajednica se osniva Odlukom Općinskog vijeća, kojom se, između ostalog, određuje:
 - naziv;
 - sjedište;
 - područje mjesne zajednice;
 - mjesna područja, odnosno druge dijelove mjesne zajednice;
 - druga pitanja u vezi sa ostvarivanjem mjesne samouprave.
- (4) Odluka iz stava (2) ovog člana donosi se ukoliko za usvajanje iste glasa dvije trećine vijećnika, koji čine Općinsko vijeće.

Član 44. (Postupak osnivanja mjesne zajednice)

- (1) Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesne zajednice mogu pokrenuti građani, udruženja građana sa područja naseljenog mjesta za čije se područje predlaže osnivanje nove mjesne zajednice, Općinsko vijeće ili Općinski načelnik.
- (2) Općinsko vijeće odlučuje o osnivanju nove, promjeni područja i ukidanju mjesne zajednice na svom području.
- (3) Građani, njihove organizacije i udruženja, inicijativu za osnivanje mjesne zajednice na području Općine na kojoj imaju prebivalište odnosno sjedište podnose Općinskom vijeću na razmatranje uz svoje mišljenje, kao i Općinskom načelniku.
- (4) Inicijativa za osnivanje mjesne zajednice mora sadržavati podatke o području naseljenog mjesta za koje se traži osnivanje mjesne zajednice, kao i naziv i sjedište mjesne zajednice, te obrazloženje sa razlozima za podnošenje prijedloga odnosno inicijative, kao i nacrt statuta.
- (5) Ako građani podnose inicijativu, svojim potpisom mora biti podržana od najmanje 10% birača upisanih u birački spisak sa područja postojeće mjesne zajednice.

Član 45. (Status mjesne zajednice)

Mjesna zajednica ima svojstvo pravnog lica u pogledu prava i obaveza utvrđenih Statutom

Općine i Zakonom.

Član 46.
(Nadležnost mjesne zajednice)

- (1) Građani u mjesnoj zajednici putem organa mjesne zajednice odlučuju o poslovima značajnim za život i rad na području mjesne zajednice, a naročito:
- Pokreću i učestvuju u javnoj raspravi kod pripreme i donošenja urbanističkih planova na području mjesne zajednice, pokreću inicijative, daju mišljenja i učestvuju u izgradnji komunalnih objekata i objekata u općoj upotrebi;
 - Pokreću i učestvuju u raspravama o inicijativama i aktivnostima za razvoj privrede i društvenih djelatnosti;
 - Brinu o zaštiti osoba kojima je potrebna pomoć i u tu svrhu pokreću saradnju sa stručnim organima u oblasti socijalne zaštite;
 - Staraju se o razvoju kulture i sporta i stvaraju uvjete za dostupnost ustanova i objekata kulture i sporta svim građanima, pogotovo mladima;
 - Stvaraju uvjete i poduzimaju mjere za očuvanje i zaštitu prirodnih i radom ostvarenih vrijednosti čovjekove sredine;
 - Drugim poslovima utvrđenim Statutom mjesnih zajednica, vodeći računa o vrsti i obimu potreba, raspoloživim sredstvima, kao i interesima građana u cjelini.
- (2) Odlukom Općine može se mjesnoj zajednici povjeriti obavljanje pojedinih poslova iz samostalnog djelokruga Općine, koji su od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na području mjesne zajednice.
- (3) Sredstva za obavljanje poslova iz prethodnog stava obezbjeđuju se iz budžeta Općine.

Član 47.
(Organi mjesne zajednice)

- (1) Organi mjesne zajednice su: zbor građana, savjet i drugi organi utvrđeni pravilima mjesne zajednice.
- (2) Organi mjesnih zajednica bit će obavezno konsultovani o pitanjima o kojima Općinsko vijeće odlučuje dvotrećinskom većinom i u postupku donošenja planova jedinice lokalne samouprave, kao i o drugim pitanjima o kojima je zatražena konsultacija od Općinskog vijeća ili Općinskog načelnika jedinice.
- (3) Organi mjesne zajednice mogu davati inicijative o pitanjima iz nadležnosti mjesne zajednice, Općine i institucija koje vrše javne ovlasti.

Član 48.
(Statut mjesne zajednice)

Statutom mjesne zajednice, u skladu sa statutom Općine i aktom o osnivanju utvrđuju se poslovi koje obavlja mjesna zajednica, organi, kao i postupak izbora, organizacija i rad organa, način odlučivanja i druga pitanja od značaja za rad mjesne zajednice.

Član 49.
(Zbor građana)

- (1) Zbor građana mjesne zajednice čine svi građani nastanjeni na području mjesne zajednice.
- (2) Zborom građana predsjedava predsjednik.
- (3) Zbor građana bira odbor od tri do pet članova koji je dužan pripremiti izbore za Savjet mjesne zajednice, najkasnije u roku od 60 dana od dana osnivanja mjesne zajednice.
- (4) Odlukom o sazivanju zbora građana određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zbora građana, područje za koje se saziva, te vrijeme u kojem se mišljenje treba dostaviti.
- (5) Odluka o sazivanju mjesnog zbora građana u mjesnoj zajednici mora sadržavati:
 - naziv mjesne zajednice,
 - tijelo koje saziva zbor građana,
 - područje mjesne zajednice za koje se saziva,
 - vrijeme i prostor održavanja zbora građana,
 - dnevni red zbora građana.
- (6) Odluka o sazivanju zbora građana za područje mjesne zajednice objavljuje se na Oglasnoj ploči mjesne zajednice i web stranici Općine, najmanje 7 (sedam) dana prije dana održavanja zbora građana.

Član 50.
(Nadležnost Zbora građana)

- (1) Zbor građana pokreće postupak za prestanak rada mjesne zajednice, utvrđuje godišnji program aktivnosti Savjeta mjesne zajednice, usvaja izvještaj o radu Savjeta i odlučuje o drugim pitanjima, koja nisu u nadležnosti drugih organa mjesne zajednice.
- (2) Zbor građana se konsultuje o pitanjima o kojima odlučuje Savjet mjesne zajednice, kao i o pitanjima o kojima odlučuje Općinsko vijeće.
- (3) Zbor građana može davati inicijative o pitanjima iz nadležnosti mjesne zajednice.
- (4) Ako je za raspravu na zboru građana nužno upoznavanje građana s prijedlogom nekog akta, sazivač zbora građana dužan je građanima omogućiti uvid u pisani materijal određujući mjesto i vrijeme odnosno web stranicu na kojoj će materijal biti objavljen, a što mora biti naznačeno u odluci o sazivanju zbora građana.
- (5) Zbor građana kojeg saziva Savjet mjesne zajednice predsjedava, predsjednik Savjeta mjesne zajednice ili član Savjeta mjesne zajednice kojeg za to odredi Savjet.
- (6) Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od zbora građana mjesne zajednice o prijedlogu općeg akta, kao i o drugim pitanjima iz djelokruga Općine određenim zakonom i ovim Statutom.
- (7) Odluka donesena na zboru građana obavezujuća je za Savjet mjesne zajednice.
- (8) Savjet mjesne zajednice dužan je izvjestiti zbor građana o tome što je poduzeto u vezi sa njihovim mišljenjem i prijedlozima.
- (9) Inicijativa zbora građana mjesne zajednice, koju je podržalo 5% ukupnog broja građana upisanih u birački spisak, obavezuje savjet mjesne zajednice i organe Općine da se o njoj izjasne.

Član 51.
(Mjesto i način održavanja Zbora građana)

- (1) Zbor građana se održava jedinstveno za mjesnu zajednicu ili po djelovima za mjesna područja.
- (2) Odluku o načinu održavanja zbora građana donosi Savjet mjesne zajednice u skladu sa statutom mjesne zajednice.

Član 52.
(Savjet mjesne zajednice)

- (1) Savjet mjesne zajednice biraju građani s područja mjesne zajednice, koji imaju biračko pavo, neposrednim i tajnim glasanjem.
- (2) Predsjednika savjeta bira Savjet mjesne zajednice.
- (3) Mandat članova Savjeta traje četiri godine.

Član 53.
(Nadležnost Savjeta mjesne zajednice)

- (1) Savjet mjesne zajednice:
 1. Donosi statut mjesne zajednice uz saglasnost Općinskog vijeća;
 2. Donosi plan malih komunalnih akcija mjesne zajednice, koji je sastavni dio plana komunalnih aktivnosti Općine, koji su od interesa za pojedini dio mjesne zajednice ili mjesnu zajednicu u cjelini i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji;
 3. Donosi plan potreba za aktivnostima, programima, projektima unapređenja kvaliteta života;
 4. Donosi program rada i izvještaj o radu;
 5. Bira predsjednika savjeta;
 6. Saziva mjesne zborove građana;
 7. Inicira postupak za izmjenu područja i naziva mjesne zajednice;
 8. Sudjeluje u provođenju civilne zaštite na svom području;
 9. Saraduje sa drugim mjesnim zajednicama na području Općine, posebno sa susjedima;
 10. Saraduje sa udruženjima na svom području u pitanjima od interesa za građane sa područja mjesne zajednice;
 11. Podnosi izvještaj o svom radu Općinskom vijeću i za svoj rad odgovara Općinskom vijeću i zboru građana mjesne zajednice;
 12. Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, općinskim odlukama i drugim propisima.
- (2) Savjet mjesne zajednice može sazivati zbor građana radi raspravljanja o određenim potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od značaja za mjesnu zajednicu.

Član 54.
(Pravila mjesne zajednice)

Pravilima mjesne zajednice, u skladu sa Zakonom i Statutom Općine, bliže se uređuju: sadržaj poslova mjesne zajednice, organi mjesne zajednice, način njihovog izbora i opoziva, njihova nadležnost, način finansiranja mjesne zajednice, postupak organiziranja izbora za savjet mjesne

zajednice, odnos prema Općini i njenim organima, odnos prema pravnim licima na području mjesne zajednice i druga pitanja značajna za rad mjesne zajednice.

Član 55.
(Predsjednik Savjeta mjesne zajednice)

- (1) Predsjednik savjeta predstavlja Savjet, saziva sjednice Savjeta i predsjedava im, izvršava program rada i finansijski plan, obavlja i druge poslove u skladu sa pravilima mjesne zajednice.
- (2) Predsjednik savjeta za svoj rad odgovara Savjetu, a Općinskom načelniku za obavljanje onih poslova koji su iz samoupravnog djelokurga Općine preijeti na mjesnu zajednicu.

Član 56.
(Sastav i broj članova Savjeta mjesne zajednice)

- (1) Broj članova mjesne zajednice utvrđuje se Statutom mjesne zajednice, prema broju građana upisanih u birački spisak i nastanjenih na području mjesne zajednice, uz obavezu da svako mjesno područje mora biti zastupljeno u Savjet najmanje jednim članom.
- (2) Broj članova Savjeta mjesne zajednice ne može biti manji od pet niti veći od devet, zavisnosti od veličine, razvijenosti i broja stanovnika mjesne zajednice, a što se detaljno uređuje statutom mjesne zajednice.

Član 57.
(Sredstva za rad mjesne zajednice)

Sredstva za rad mjesne zajednice osiguravaju se u Budžetu Općine u skladu sa zakonom.

Član 58.
(Nadzor)

- (1) Nadzor nad zakonitošću rada organa mjesne zajednice obavlja Općinski načelnik.
- (2) Općinski načelnik ima pravo predložiti Općinskom vijeću da raspusti Savjet mjesne zajednice, ako on u svom radu učestalo krši pravila mjesne zajednice i ne izvršava povjerene poslove.

VIII – ZAŠTITA PRAVA GRAĐANA I NEPOSREDNO UČESTVOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU U JEDINICAMA LOKALNE SAMOUPRAVE

Član 59.
(Prava građana na lokalnu samoupravu)

Radi ostvarivanja Ustavom, Zakonom i Statutom utvrđenih prava građana, u Općini se osigurava zaštita prava građana na lokalnu samoupravu.

Član 60.

(Inicijativa za ocjenu zakonitosti i ustavnosti propisa i akata)

Svaki građanin, organi Općine, mjesne zajednice, političke organizacije, udruženja i druge organizacije mogu pokrenuti inicijativu za ocjenu ustavnosti i zakonitosti propisa i akata organa kojima se povređuju prava građana na lokalnu samoupravu.

Član 61.

(Zaštita prava građana na lokalnu samoupravu)

Zaštita prava građana na lokalnu samoupravu obuhvata:

1. Prava građana da putem referendumu i drugih oblika odlučivanja ličnim izjašnjavanjem i preko slobodno izabranih predstavnika, odlučuju o poslovima od lokalnog značaja;
2. Pravo građana na samoorganiziranje, u skladu sa zakonom;
3. Pravo građana da budu konsultovani o svim pitanjima, kada se Zakonom uređuju pitanja kojima se reguliraju prava i obaveze Općine;
4. Prava građana da na zborovima građana razmatraju i daju mišljenja u slučajevima kada Federacija Bosne i Hercegovine ili Kanton Sarajevo žele prenijeti pojedine poslove iz okvira svoje nadležnosti na Općinu.

Član 62.

(Oblici neposrednog odlučivanja građana)

- (1) Građani neposredno odlučuju o pitanjima iz nadležnosti organa jedinica lokalne samouprave putem referendumu, građanske inicijative, predstavi, prijedloga i pritužbi i drugih oblika neposrednog izjašnjavanja.
- (2) Svoje prijedloge građani podnose putem građanske inicijative, udruženja građana, nevladinih organizacija, kao i putem drugih mehanizama participativne demokratije koji nisu zabranjeni zakonom.

Član 63.

(Referendum)

- (1) Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugih pitanja jedinica lokalne samouprave, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.
- (2) Referendum na osnovu zakona i ovog Statuta raspisuje Općinsko vijeće na prijedlog jedne trećine članova Općinskog vijeća, na prijedlog Općinskog načelnika, 3% od ukupnog broja građana upisanih u birački spisak ili na prijedlog jedne petine mjesnih zajednica na području Općine.
- (3) Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu za raspisivanje referendumu, te ukoliko ga prihvati, donosi odluku o raspisivanju referendumu u roku od 60 dana od dana podnošenja prijedloga.

Član 64.

(Odluka o raspisivanju referendumu)

- (1) Odlukom o raspisivanju referendumu određuju se pitanja o kojima građani treba da se izjasne na referendumu, određuje datum održavanja referendumu, kao i područje na kojem će se održati referendum.

- (2) Građani se o pitanjima, koja se postavljaju na referendumu izjašnjavaju sa „ZA“ ili „PROTIV“.
- (3) Referendum provodi Komisija za provođenje referenduma koju imenuje Općinsko vijeće.
- (4) Sastav Komisije, djelokrug poslova, kao i ostale odredbe o provođenju postupka referenduma utvrđuje Općinsko vijeće u skladu sa zakonom.
- (5) Komisija utvrđuje rezultate referenduma i podnosi izvještaj o rezultatima referenduma Općinskom vijeću.

Član 65. (Pravo odlučivanja)

- (1) Pravo odlučivanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine i koji su upisani u birački spisak.
- (2) Prijedlog po kojem su se građani izjašnjavali na referendumu smatra se prihvaćenim ako se za prijedlog izjasnila nadpolovična većina građana koji su glasali.
- (3) Odluka donesena na referendumu obavezna je za Općinsko vijeće, Općinskog načelnika i građane s tim što ista podliježe upravnom nadzoru nadležnih organa u skladu sa zakonom.
- (4) Prijedlog koji na referendumu nije prihvaćen, ne može se ponovo iznijeti na referendum prije isteka roka od 1 (jedne) godine od dana održavanja referenduma.

Član 66. (Građanska inicijativa)

- (1) Građanskom inicijativom građani predlažu Općinskom vijeću ili Općinskom načelniku donošenje odnosno izmjenu određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njihovog djelokruga.
- (2) Građanska inicijativa mora biti svojeručno potpisana od podnosioca sa osnovnim ličnim podacima odnosno koju je svojim potpisom uz navođenje broja identifikacionog dokumenta (lične karte) podržalo najmanje 5% birača upisanih u centralni birački spisak.
- (3) Ukoliko su za realizaciju građanske inicijative potrebna finansijska sredstva, inicijativa mora sadržavati prijedlog načina njihovog osiguranja.

Član 67. (Oblici građanske inicijative)

Građanska inicijativa se može podnijeti u obliku:

1. Općeg prijedloga za donošenje, izmjenu, dopunu ili prestanak važenja pojedinog akta ili za rješavanje određenog pitanja, s tim da se iz prijedloga jasno vide pravci promjena, odnosno rješenja koje se predlaže;
2. Konkretnog prijedloga za donošenje, izmjenu ili ukidanje pojedinog akta, sa izrađenim prijedlogom pravnog akta i obrazloženjem.

Kad je prijedlog građanske inicijative akt kojim se predlaže izmjena ili dopuna određenog pravnog akta, izmjene moraju biti pripremljene tako da su usklađene sa dijelom pravnog akta koji se ne mijenja i ostaje na snazi i da zajedno čine pravno i logički usklađenu cijelinu.

Član 68.
(Razmatranje građanske inicijative)

- (1) Općinsko vijeće dužno je razmotriti građansku inicijativu ukoliko ona sadrži elemente propisane članovima 66. i 67. ovog Statuta najkasnije u roku od 60 dana od dana prijema građanske inicijative i odluku u pisanom obliku dostaviti podnosiocu građanske inicijative odmah po njenom donošenju.
- (2) Općinski načelnik dužan je razmotriti građansku inicijativu ukoliko ona sadrži sve elemente propisane članovima 66. i 67. ovog Statuta i podnosiocu inicijative u pisanom obliku odgovoriti u roku 30 (trideset) dana od dana prijema građanske inicijative.

Član 69.
(Predstavke, prijedlozi i pritužbe građana)

- (1) Građani i pravna lica, na način i po postupku propisanim Zakonom o postupanju sa predstavkama i prijedlozima, imaju pravo Općinskom načelniku i Općinskom vijeću podnositi predstavke i prijedloge koji se odnose na rad tih organa.
- (2) Rok za odgovor na podnesene predstavke i prijedloge je 30 (trideset) dana od dana podnošenja.

Član 70.
(Drugi oblici djelovanja)

Općina s ciljem unapređenja aktivnog i efikasnog učestvovanja građana u odlučivanju, te transparentnosti u vršenju administrativnih poslova i u procesima donošenja određenih odluka, promovira razne oblike savjetovanja i konsultacija putem:

- Zbora građana;
- Organizacija korisnika javnih usluga;
- Javnog poziva građanima na konsultacije u postupku donošenja odluka;
- Javnog poziva građanima da prezentiraju prijedloge i zapažanja u odnosu na mjere i rad općinskih organa;
- Provođenjem ispitivanja javnog mijenja putem anketa;
- Javnog informisanja;
- Organizovanjem konsultativnih sastanaka sa asocijacijama i udruženjima građana;
- Na druge prigodne načine.

IX – FINANSIRANJE I IMOVINA OPĆINE

Član 71.
(Imovina Općine)

Općina ima pravo na pokretnu i nepokretnu imovinu i na odgovarajuće izvore finansiranja, kojima slobodno raspolaže u okviru svojih ovlasti, kao i na sredstva za obavljanje delegiranih prenesenih poslova iz okvira prava i dužnosti viših tijela vlasti.

Član 72.
(Finansiranje Općine)

- (1) Općina ima pravo na odgovarajuće sopstvene finansijske izvore, kojima Općina može slobodno raspolagati u okviru nadležnosti utvrđene Zakonom.
- (2) Jedan dio finansijskih sredstava Općina će ostvariti od lokalnih taksi i naknada čiju stopu Općina utvrđuje u okviru zakona.

Član 73.
(Upravljanje imovinom)

- (1) Imovinom u vlasništvu Općine mora se upravljati u skladu sa zakonom i drugim propisima, te u interesu lokalnog stanovništva i s pažnjom dobrog domaćina.
- (2) Postupak utvrđivanja i prenosa vlasništva i rješavanja međusobnih potraživanja, u vezi s prenosom vlasništva, kao i druga imovinska potraživanja uređuju se zakonom.
- (3) Općinsko vijeće odlučuje o pribavljanju, korištenju, upravljanju i raspolaganju imovinom Općine.

Član 74.
(Prihodi Općine)

- (1) Općini pripadaju vlastiti prihodi, i to:
 - Porezi koje Općina samostalno određuje u skladu sa zakonom;
 - Lokalne takse i naknade čije iznose utvrđuje Općinsko vijeće u skladu sa zakonom;
 - Kazne i kamate u skladu sa zakonom;
 - Prihod od upotrebe i prodaje imovine;
 - Prihod od preduzeća i drugih pravnih lica u vlasništvu Općine, kao i prihod koncesija u skladu sa zakonom;
 - Darovi, nasljedstva, pomoći i donacije;
 - Prihodi od samodoprinosu;
 - Prihodi od budžetskih korisnika;
 - Drugi prihodi utvrđeni zakonom i odlukom Općinskog vijeća.
- (2) Općini pripadaju drugi prihodi, kao što su:
 - Prihodi od dijeljenja poreza definisanih zakonom;
 - Transferi i grantovi od viših nivoa vlasti;
 - Dug u skladu sa zakonom.

Član 75.
(Zaduživanje Općine)

Općina se može zaduživati i zaključivati ugovore o kreditu, a o čemu odlučuje Općinsko vijeće.

Član 76.
(Budžet Općine)

Općina ima Budžet, u kojem se iskazuju prihodi i rashodi, u skladu sa zakonom.

X – SARADNJA SA DRUGIM OPĆINAMA

Član 77. (Saradnja sa drugim općinama)

- (1) U obavljanju poslova, iz samostalnog djelokruga, Općina ostvaruje saradnju sa drugim općinama.
- (2) Saradnja iz prethodnog stava se planira i ostvaruje u poslovima koji su od njihovog zajedničkog interesa.
- (3) Saradnju sa drugim općinama, ostvaruju Općinsko vijeće, odnosno Općinski načelnik, svako po pitanjima iz svog djelokruga.

Član 78. (Zajednica Općina)

- (1) Općina se može udružiti u zajednicu Općina za određeno područje, u skladu sa zakonom.
- (2) Odluku o udruživanju Općine u zajednicu općina donosi Općinsko vijeće, samostalno ili na prijedlog Općinskog načelnika.
- (3) Odlukom o udruživanju utvrđuju se ciljevi udruživanja, način ostvarivanja tih ciljeva u zajednici općina i druga pitanja od značaja za rad u zajednici općina.
- (4) Općina se može udružiti u Savez općina Federacije Bosne i Hercegovine, o čemu odlučuje Općinsko vijeće.
- (5) Općina može pristupiti međunarodnim udruženjima lokalnih zajednica i saradivati s odgovarajućim lokalnim jedinicama drugih država, u skladu sa zakonom.
- (6) Odluku o pristupanju udruženjima, odnosno ostvarivanju saradnje iz prethodnog stava donosi Općinsko vijeće.

XI – ODNOS I SARADNJA SA VIŠIM ORGANIMA VLASTI

Član 79. (Saradnja Općine i Kantona Sarajevo)

- (1) Općina i Kanton Sarajevo djeluju zajednički na partnerskim osnovama, osim u oblasti administrativnog nadzora koji vrše federalne i kantonalne vlasti u pogledu rada organa Općine.
- (2) Općina i Kanton Sarajevo međusobno saraduju radi rješavanja pitanja od zajedničkog interesa, a posebno u postupcima donošenja zakona i drugih akata koji se neposredno tiču Općine i u tom smislu inicijative, mišljenja i prijedloge u ime Općine, mogu podnositi Općinsko vijeće, Općinski načelnik, kao i vijećnici pojedinačno.

Član 80.
(Saradnja Općine i Grada Sarajeva)

Općina će međusobno saradivati sa Gradom Sarajevom i općinama koje čine grad Sarajevo radi obavljanja poslova od zajedničkog interesa u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom, o čemu odlučuje Općinsko vijeće.

Član 81.
(Saradnja u vršenju povjerenih ovlaštenja)

- (1) U vršenju povjerenih ovlaštenja Općina je obavezna primjenjivati upustva i smjernice koje dobije od federalnih i kantonalnih vlasti u skladu sa zakonom.
- (2) Općina ima pravo da izvršenje prenesenih nadležnosti prilagodi lokalnim uslovima kada to predviđa zakon ili kada za to dobije ovlaštenje federalne ili kantonalne vlasti.
- (3) U postupku donošenja propisa koji se neposredno tiču Općine, federalne i kantonalne vlasti su u obavezi da u najvećoj mogućoj mjeri konsultuju Općinu, a koje konsultovanje se vrši putem Saveza općina.

XII - PROPISI I DRUGI AKTI OPĆINE

Član 82.
(Akti Općinskog vijeća)

- (1) Općinsko vijeće donosi Statut Općine, budžet, završni račun i izvještaj o izvršenju budžeta, općinske propise (odluke), Poslovnik Općinskog vijeća, rješenja, zaključke, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.
- (2) Poslovnikom Općinskog vijeća bliže se utvrđuje sadržaj, način pripremanja i donošenja općinskih propisa i drugih akata i način njihovog objavljivanja.
- (3) Rješenjem se odlučuje o imenovanju, postavljenju i razrješenjima odnosno smjenjivanju, kao i drugim pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.
- (4) Zaključkom se utvrđuju stavovi o pitanjima od značaja za provođenje utvrđene politike i općinskih propisa iz samoupravnog djelokruga Općine.
- (5) Prilikom pripreme i izrade prijedloga akata iz djelokruga rada službi jedinstvenog općinskog organa uprave Općine, koje donosi Općinski načelnik i Općinsko vijeće, obavezno se primjenjuju Jedinstvena pravila za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine.
- (6) Protiv akata Općinskog vijeća ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

Član 83.
(Akti Općinskog načelnika)

- (1) Općinski načelnik osigurava izvršenje svih zakonskih propisa, kao i propisa Općine, na način i u postupku propisanom zakonom, Statutom i propisima Općinskog vijeća.
- (2) Općinski načelnik u izvršavanju propisa i općih akata iz samoupravnog djelokruga Općine donosi provedbene i opće akte: odluke, uredbe, naredbe, pravilnike, uputstva,

rješenja, zaključke, pojedinačne akte kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih lica u prvom stepenu, o pravima i dužnostima državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa, kao i druge akte za čije je donošenje ovlašten zakonom i drugim propisom, Statutom ili odlukom Općinskog vijeća.

- (3) Pri donošenju rješenja i drugih akata donesenih na osnovu propisa Općine primjenjuju se pravila upravnog postupka. Protiv upravnih akata Općinskog načelnika donesenih u prvom stepenu na osnovu Statuta Općine ili propisa Općinskog vijeća u drugom stepenu rješava Drugostepena stručna komisija Općinskog vijeća.
- (4) Protiv upravnih akata Načelnika kao prvostepenog organa, u prenesenim poslovima federalne i kantonalne vlasti, u drugom stepenu rješava nadležno federalno odnosno kantonalno ministarstvo.

Član 84.

(Objava propisa i općih akata)

Propisi i opći akti organa Općine moraju biti objavljeni u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“ u skladu sa zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća i isti stupaju na snagu 8 (osam) dana od dana objavljivanja.

XIII – JAVNOST RADA

Član 85.

(Javnost rada)

- (1) Općina je obavezna, na način utvrđen zakonom, kao i preduzimanjem drugih mjera i aktivnosti, osigurati, razvijati i jačati javnost rada, kao preduvjet efektivnog političkog nadzora i garancije da će Općina provoditi svoje dužnosti u interesu jedinica lokalne zajednice.
- (2) Obavještenja i informacije o obavljanju poslova u Općini mogu davati ovlaštene osobe ispred Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.
- (3) Javnost rada se, između ostalog, osigurava da se u postupku pripreme i donošenja općih akata objavi njegov tekst u svim fazama donošenja putem sredstava javnog informisanja, kao i određivanjem roka da se dostave pisane primjedbe na predmetni tekst.
- (4) Javnost rada se osigurava javnim održavanjem sjednica, informisanjem putem sredstava informisanja, objavljivanjem propisa i akata i na druge slične načine.
- (5) Osiguravanje javnosti rada Općine, ne može biti u suprotnosti interesima odbrane i sigurnosti utvrđenim zakonom.

XIV – PROMJENA STATUTA OPĆINE

Član 86. (Promjena Statuta)

- (1) O promjeni Statuta Općine odlučuje Općinsko vijeće, dvotrećinskom većinom glasova ukupnog broja izabranih vijećnika.
- (2) Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, kao i Općinski načelnik.
- (3) Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedavajućem Općinskog vijeća u pisanoj formi. Inicijativu za promjenu Statuta, mogu dati građani putem mjesnih zborova, u obliku građanske inicijative.

Član 87. (Poslovník Općinskog vijeća)

- (1) Poslovníkom Općinskog vijeća bliže se razrađuje postupak donošenja, odnosno promjena Statuta.
- (2) Promjenama Statuta Općine ne može se ukinuti niti umanjiti ni jedno od ljudskih prava i sloboda utvrđenih u članu II.A. do 7. Ustava Federacije Bosne i Hercegovine i instrumentima predviđenim u Aneksu Ustava Federacije.

XV – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 88. (Usklađivanje akata)

- (1) Općinski načelnik je dužan uskladiti provedbene akte s odredbama ovog Statuta u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu istog.
- (2) Općinsko vijeće je dužno donijeti Poslovník o radu u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.
- (3) Mjesne zajednice su dužne donijeti svoje statute u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Član 89. (Prestanak važenja Statuta)

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi: Statut Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 10/98), Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 17/99), Izmjene Statuta Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 21/04), Prečišćeni tekst Statuta Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/08) Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 16/12), Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 42/12), Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 11/13), Prečišćeni tekst Statuta Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13).

Član 90.
(Upotreba muškog ili ženskog roda)

Izrazi koji su korišteni u ovom Statutu, a imaju rodno značenje bez obzira da li se koriste u muškom ili ženskom rodu, obuhvataju na jednak način i muški i ženski rod.

Član 91.
(Stupanje na snagu Statuta)

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

O b r a z l o ž e n j e

I PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje ovog Statuta Općine sadržan je u odredbama poglavlja VI člana (2) i (4) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 1/94, 13/97, 16/02, 22/02, 52/02, 20/04, 33/04, 71/05 i 88/08), kojim je propisano, između ostalog, da Općina ima statut koji mora biti u skladu sa ovim Ustavom, kantonalnim Ustavom i kantonalnim zakonodavstvom, te da Općinsko vijeće, između ostalog, priprema i dvotrećinskom većinom glasova usvaja statut općine, u odredbama člana 36. Ustava Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 1/96, 2/96, 39/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17), kojim je propisano, između ostalog, da općine donose svoj statut u skladu s ovim Ustavom i Ustavom Federacije Bosne i Hercegovine i u odredbama člana 13. stav (2) alineja 1) Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06 i 51/09), kojim je propisano da Vijeće u okviru svojih nadležnosti priprema i dvotrećinskom većinom glasova usvaja statut jedinice lokalne samouprave.

II RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Posljednji statut Općine Stari Grad Sarajevo donesen je 2013. godine, te se s obzirom na izmjene većeg broja propisa/zakona i podzakonskih akata, ukazala se potreba za donošenjem novog Statuta, koji bi bio usklađen sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima, te kojim bi se detaljnije uredila pojedina pitanja. Zaključkom Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo o pristupanju izradi Nacrta Statuta Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 02-45-712/23 od 30.11.2023. godine, naloženo je Općinskom načelniku Općine Stari Grad Sarajevo da donese Rješenje o imenovanju komisije za izradu Nacrta novog Statuta Općine Stari Grad Sarajevo. Komisija je imenovana Rješenjem, broj: 01-04-4-3050/23 od 13.12.2023. godine, te je ista izradila prijedlog Nacrta Statuta Općine Stari Grad Sarajevo.

III OBRAZLOŽENJE

Nacr Statuta sadrži ukupno 91 (devdeetjedan) član, raspoređeni kroz 15 (petnaest) poglavlja, i to kako slijedi:

- Osnovne odredbe;
- Ostvarivanje i zaštita ljudskih prava i saradnja sa institucijama za zaštitu ljudskih prava i sloboda;
- Samoupravni djelokrug Općine;
- Organi općinske vlasti;
- Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo;
- Općinski načelnik;
- Međusobni odnosi organa Općine;
- Službe za upravu i javne službe;
- Mjesna samouprava;
- Zaštita prava građana i neposredno učestvovanje građana u odlučivanju u jednicima lokalne samouprave;
- Finansiranje i imovina Općine;
- Saradnja sa drugim općinama;
- Odnos i saradnja sa višim organima vlasti;
- Propisi i drugi akti Općine;

- Javnost rada;
- Promjena Statuta Općine;
- Prelazne i završne odredbe.

IV FINANSIJSKA SREDSTVA

Za provođenje procedure usvajanja ovog Statuta nisu potrebna dodatna finansijska sredstva.

N A C R T

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj: 49/06, 51/09) i članova 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13), na sjednici održanoj dana _____, Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, donosi

ODLUKU

O USLOVIMA I POSTUPKU STICANJA STATUSA UDRUŽENJA I FONDACIJA OD POSEBNOG ZNAČAJA ZA OPĆINU STARI GRAD SARAJEVO I PROJEKATA OD POSEBNOG ZNAČAJA ZA OPĆINU STARI GRAD SARAJEVO

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Odluke)

Ovom Odlukom utvrđuju se uslovi i postupak sticanja statusa udruženja i fondacija (u daljem tekstu: neprofitnih organizacija) od posebnog značaja za Općinu Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: Općina), kao i uslovi i postupak sticanja statusa projekata neprofitnih organizacija od posebnog značaja za Općinu.

Član 2.

(Poseban značaj za Općinu)

- (1) Status posebnog značaja za Općinu neprofitne organizacije stiču pod uslovima i postupkom utvrđenim ovom Odlukom, a čija djelatnost i rad doprinosi promociji Općine i realizaciji strateških ciljeva razvoja Općine, ali i očuvanja tradicije i sjećanja na posebne historijske događaje vezane za Općinu.
- (2) Status projekata od posebnog značaja za Općinu stiče se pod uslovima i postupkom utvrđenim ovom Odlukom, a čija realizacija doprinosi promociji Općine i realizaciji strateških ciljeva Općine, ali i očuvanja tradicije, sjećanja na događaje i ličnosti vezane za Općinu.

II – USLOVI ZA STICANJE STATUSA UDRUŽENJA I FONDACIJA OD POSEBNOG ZNAČAJA ZA OPĆINU

Član 3.

(Uslovi za sticanje statusa od posebnog značaja za Općinu)

Uslovi za sticanje statusa neprofitnih organizacija od posebnog značaja za Općinu shodno odredbama ove Odluke utvrđuju se kao:

- opći uslovi;
- posebni uslovi.

Član 4.

(Opći uslovi)

Neprofitne organizacije mogu biti proglašene od posebnog značaja za Općinu, ukoliko ispunjavaju sljedeće opće uslove:

- da su osnovane i registrovane u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima;
- da su registrovane sa sjedištem na području Općine najmanje pet godina do dana prijave na Javni poziv;
- da aktivnosti i djelatnosti za koje su osnovane razvijaju i provode na području Općine Stari Grad Sarajevo;
- uredno finansijsko poslovanje.

Član 5.

(Posebni uslovi)

Neprofitne organizacije mogu biti proglašene od posebnog značaja za Općinu, ukoliko ispunjavaju pored općih uslova iz člana 4. ove Odluke i jedan od sljedećih posebnih uslova:

- da se radom i djelovanjem neprofitne organizacije doprinosi realizaciji ciljeva i prioriteta, koje je Općina odredila kroz relevantne strateške dokumente;
- da se radom i djelovanjem neprofitne organizacije doprinosi memoriji sjećanja na događaje, datume ili ličnosti koje su ostavile poseban pečat na Općinu i njene stanovnike;
- da se radom i djelovanjem neprofitne organizacije doprinosi zaštiti prava, zadovoljavanju zajedničkih interesa i rješavanju zajedničkih pitanja na području Općine za boračke kategorije;
- da se radom i djelovanjem neprofitne organizacije doprinosi jačanju i razvoju turizma na području Općine;
- da se radom i djelovanjem neprofitne organizacije doprinosi očuvanju, njegovanju kulture sjećanja i tradicije odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992-1995. godine vezano za područje Općine, kao i odbrambeno-oslobodilačkog rata 1941-1945. godine vezano za područje Općine.

III – USLOVI ZA STICANJE STATUSA PROJEKTA OD POSEBNOG ZNAČAJA ZA OPĆINU

Član 6.

(Uslovi za sticanje statusa od posebnog značaja za Općinu)

Uslovi za sticanje statusa projekta od posebnog značaja za Općinu shodno odredbama ove Odluke utvrđuju se kao:

- opći uslovi;

- posebni uslovi.

Član 7.

(Opći uslovi)

Projekti mogu biti proglašeni od posebnog značaja za Općinu, ukoliko ispunjavaju sljedeće opće uslove:

- da su neprofitne organizacije, koje predlažu projekte osnovane i registrovane u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima;
- da su neprofitne organizacije, koje predlažu projekte, registrovane najmanje pet godina sa sjedištem na području Općine do dana objavljivanja Javnog poziva;
- da se aktivnosti i djelatnosti za koje su osnovane neprofitne organizacije, koje predlažu projekte, razvijaju i provode na području Općine Stari Grad Sarajevo;
- uredno finansijsko poslovanje neprofitnih organizacija, koje predlažu projekte;

Član 8.

(Posebni uslovi)

Projekti mogu biti proglašeni od posebnog značaja za Općinu, ukoliko ispunjavaju pored općih uslova iz člana 7. ove Odluke i jedan od sljedećih posebnih uslova:

- da se projektom doprinosi realizaciji ciljeva i prioriteta, koje je Općina odredila kroz relevantne strateške dokumente;
- da se projektom doprinosi memoriji sjećanja na događaje, datume ili ličnosti koje su ostavile poseban pečat na Općinu i njene stanovnike;
- da se projektom doprinosi zaštiti prava, zadovoljvanju zajedničkih interesa i rješavanju zajedničkih pitanja na području Općine za boračke kategorije;
- da se projektom doprinosi jačanju i razvoju turizma na području Općine;
- da se projektom doprinosi očuvanju, njegovanju kulture sjećanja i tradicije odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992-1995. godine vezano za područje Općine, kao i odbrambeno-oslobodilačkog rata 1941-1945. godine vezano za područje Općine.

IV – POSTUPAK STICANJA STATUSA POSEBNOG ZNAČAJA ZA OPĆINU

Član 9.

(Podnošenje zahtjeva za sticanje statusa neprofitne organizacije od značaja za Općinu)

Neprofitna organizacija podnosi zahtjev za dobijanje statusa od posebnog značaja za Općinu Općinskom načelniku putem Službe za lokalni razvoj, uz obavezno dostavljanje sljedeće dokumentacije:

- Rješenje o registraciji;
- Uvjerenje o poreskoj registraciji – identifikacioni broj;
- Izvještaj o urednom finansijskom poslovanju (bilans stanja, bilans uspjeha i narativni izvještaj za prethodnu godinu);

- Dokaz da ispunjava najmanje jedan od posebnih uslova iz člana 5. ove Odluke.

Član 10.

(Podnošenje zahtjeva za sticanje statusa projekta od značaja za Općinu)

Neprofitna organizacija podnosi zahtjev za dobijanje statusa od posebnog značaja za Općinu za određeni projekat Općinskom načelniku putem Službe za lokalni razvoj, uz obavezno dostavljanje sljedeće dokumentacije:

- Opis projekta, koji sadrži ciljeve projekta, potrebna sredstva za realizaciju projekta i period trajanja projekta;
- Rješenje o registraciji;
- Uvjerenje o poreskoj registraciji – identifikacioni broj;
- Izvještaj o urednom finansijskom poslovanju (bilans stanja, bilans uspjeha i narativni izvještaj za prethodnu godinu);
- Dokaz da ispunjava najmanje jedan od posebnih uslova iz člana 8. ove Odluke.

Član 11.

(Provjera ispunjenosti uslova)

Po zaprimljenom zahtjevu iz člana 9. ili 10. ove Odluke, Služba za lokalni razvoj provjerava ispunjenost uslova utvrđenih ovom Odlukom, i dostavlja obrazložen prijedlog Općinskom načelniku vezano za podneseni zahtjev.

Član 12.

(Prijedlog Općinskog načelnika)

Općinski načelnik razmatra prijedlog iz člana 11. ove Odluke, te ukoliko isti ispunjava uslove utvrđene ovom Odlukom, predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke o utvrđivanju statusa od posebnog značaja za Općinu.

Član 13.

(Odluka Općinskog vijeća)

- (1) Nakon što zaprimi prijedlog Općinskog načelnika iz člana 12. ove Odluke, Općinsko vijeće cijeni da li je prijedlog opravdan, te cijeni značaj neprofitne organizacije ili projekta, te donosi odluku o utvrđivanju neprofitne organizacije organizacijom od posebnog značaja za Općinu ili projekta od posebnog značaja za Općinu.
- (2) Odlukom kojom se utvrđuje neprofitna organizacija od posebnog značaja za Općinu utvrđuju se prava i obaveze neprofitne organizacije i Općine, uz poseban osvrt na pravo za finansiranje rada istih shodno odredbama ove Odluke.
- (3) Odlukom kojom se utvrđuje projekat od posebnog značaja za Općinu utvrđuju se prava i obaveze neprofitne organizacije, koja je predložila projekat, i Općine uz poseban osvrt na finansiranje ili sufinansiranje istog shodno odredbama ove Odluke.
- (4) Po osnovu odluka iz stavova (2) i (3) zaključuje se poseban ugovor o regulisanju međusobnih prava i obaveza.

V – FINANSIRANJE NEPROFITNIH ORGANIZACIJA I PROJEKATA OD POSEBNOG ZNAČAJA ZA OPĆINU

Član 14.

(Finansiranje neprofitnih organizacija od posebnog značaja za Općinu)

- (1) Neprofitne organizacije koje su shodno odredbama ove Odluke stekle svojstvo od posebnog značaja za Općinu imaju pravo na sufinansiranje rada u skladu sa raspoloživim sredstvima u Budžetu Općine, a što se detaljnije uređuje svake godine posebnim ugovorom, nakon usvajanja Budžeta.
- (2) Ugovor iz stava (1) ovog člana zaključuje se između neprofitne organizacije od posebnog značaja za Općinu i Općine koju zastupa Općinski načelnik.

Član 15.

(Finansiranje projekata od posebnog za Općinu)

Projekti koji su shodno odredbama ove Odluke stekli svojstvo projekta od posebnog značaja za Općinu se finansiraju i sufinansiraju iz Budžeta Općine, što se detaljnije uređuje i odlukom iz člana 13. stav (3).

VI - PRAĆENJE REALIZACIJE PROJEKATA I UTROŠKA SREDSTAVA

Član 16.

(Komisija za praćenje realizacije projekata od posebnog značaja za Općinu i pravdanje sredstava neprofitnih organizacija od posebnog značaja za Općinu)

- (1) Komisija ili radno tijelo Općinskog vijeća Satri Grad Sarajevo iz oblasti rada neprofitne organizacije prati realizaciju projekata od posebnog značaja za Općinu i pravdanja sredstava neprofitnih organizacija od posebnog značaja za Općinu, na period od 12 (dvanaest) mjeseci.
- (2) Zadatak Komisije je da:
 - Kontinuirano prati realizaciju projekata od posebnog značaja za Općinu od potpisivanja ugovora iz člana 13. stav (4) ove Odluke;
 - Kontinuirano prati pravdanje finansijskih sredstava dodijeljenih po osnovu ugovora iz člana 13. stav (4) ove Odluke;
 - Prati pravdanje sredstava dodijeljenih neprofitnim organizacija od posebnog značaja za Općinu;
 - Dostavlja izvještaj Općinskom načelniku svakih šest mjeseci o praćenju realizacije projekata od posebnog značaja za Općinu, kao i pravdanja sredstava neprofitnih organizacija od posebnog značaja za Općinu;
 - Dostavi izvještaj Općinskom vijeću do 31.12. tekuće godine u kojem će biti detaljno navedeni rezultati praćenja projekata od posebnog značaja za Općinu, kao i koje neprofitne organizacije su opravdale dodijeljena sredstva za projekte od posebnog značaja za Općinu, a koje nisu, te koje neprofitne organizacije od interesa za Općinu su opravdale dodijeljena sredstva, a koje nisu.

Član 17.

(Pravdanje sredstava)

- (1) Dodijeljena sredstva shodno odredbama ove Odluke neprofitna organizacija od posebnog značaja za Općinu kao i neprofitna organizacija čiji je projekat proglašen projektom od posebnog značaja za Općinu obavezne su opravdati najkasnije u roku 12 (dvanaest) mjeseci od dana potpisivanja ugovora, kojim je definisana i visina dodijeljenih finansijskih sredstava.
- (2) Ukoliko neprofitne organizacije iz stava (1) ovog člana ne opravdaju finansijska sredstva u utvrđenom roku, obavezne su sredstva vratiti u roku od 30 (trideset) dana, u protivnom pokrenut će se sudski postupak za povrat dodijeljenih sredstava, a Općinski načelnik će na osnovu izvještaja Komisije, dostaviti prijedlog Općinskom vijeću za gubitak statusa neprofitne organizacije ili projekta od posebnog značaja za Općinu.
- (3) Na osnovu prijedloga iz stava (2) ovog člana Općinsko vijeće donosi odluku o gubitku statusa od posebnog značaja za Općinu neprofitne organizacije koja nije opravdala sredstva ili projekta za koji nisu opravdana sredstva dodijeljena iz Budžeta Općine.

VII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

(Stupanje na snagu Odluke)

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

PREDSJEDAVALJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA

STARI GRAD SARAJEVO

Seid Škaljić

Broj:

Datum:

O B R A Z L O Ź E N J E

I - PRAVNI OSNOV

Pravni osnov donošenja ove Odluke sadrжан je u odredbama člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj: 49/06, 51/09), kojima su utvrđene nadležnosti Općinskog vijeća, dok je članovima 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13), utvrđeno da je za donošenje propisa i akata u okviru prava i dužnosti Općine nadležno Općinsko vijeće.

II - RAZLOZI DONOŠENJA

Uvažavajući da udruženja i fondacije, veoma često, kroz svoj rad i djelovanje targetiraju oblasti društvene zajednice koje su bitne za rast, razvoj i unaprjeđenje lokalne zajednice, smatra se opravdanim pojedine fondacije i udruženja proglasiti fondacijama i udruženjima od posebnog značaja za Općinu.

Odredbama predložene odluke se definišu opći i posebni uslovi za proglašenje fondacija i udruženja od posebnog značaja za Općinu, a sve u cilju unapređenja uslova života stanovništva lokalne zajednice, ali i očuvanja memorije sjećanja za bitne događaje za Općinu, ali i njene stanovnike.

Nadalje, pojedine fondacije i udruženja ne ispunjavaju uslove da steknu status od posebnog značaja za Općinu, međutim u okviru svog rada i djelatnosti mogu ponuditi projekat koji može biti od posebnog značaja za Općinu ukoliko se kroz implementaciju istih može pružiti pomoć lokalnoj zajednici u rješavanju određenih specifičnih potreba ili izazova u Općini. Također, značajni su i projekti kojima se utiče na realizaciju strateških ciljeva Općine ili očuvanje memorije sjećanja na značajne događaje, ličnosti ili datume u historiji Općine.

III – OBRAZLOŽENJE

Odlukom je predviđeno sedam poglavlja, na način kako slijedi:

I - Opće odredbe;

II - Uslovi za sticanje statusa udruženja i fondacija od posebnog značaja za Općinu

III - Uslovi za sticanje statusa projekta od posebnog značaja za Općinu

IV - Postupak sticanja statusa posebnog značaja za Općinu

V - Finansiranje neprofitnih organizacija i projekata od posebnog značaja za Općinu

VI - Praćenje realizacije projekata i utroška sredstava

VII - Prelazne i završne odredbe

IV - FINANSIJSKA SREDSTVA

Za provođenje procedure usvajanja ove Odluke nisu potrebna finansijska sredstava dok su za realizaciju iste potrebna finansijska sredstva koja je potrebno predvidjeti u Budžetu Općine.

Predlagač

Općinski načelnik putem

Službe kabineta Općinskog načelnika

NACRT

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj: 49/06, 51/09) i članova 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13) i Smjernica o minimalnim standardima dodjele proračunskih sredstava putem transfera i subvencija u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 15/18), na sjednici održanoj dana ,
Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, donosi

ODLUKU

O kriterijima i postupku dodjele sredstava iz budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za projekte i rad neprofitnih udruženja i fondacija

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Odluke)

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i postupak dodjele finansijskih sredstava iz Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: Općina) za projekte neprofitnih udruženja i fondacija, kao i drugih neprofitnih organizacija (u daljem tekstu: neprofitne organizacije), kao i kriteriji i postupak dodjele finansijskih sredstava iz Budžeta Općine za rad neprofitnih organizacija.

Član 2.

(Korisnici prava)

Korisnici prava prema odredbama ove Odluke su udruženja, fondacije, kao i druge neprofitne organizacije, koji ispune uvjete Javnog poziva i budu im dodijeljena finansijska sredstva iz Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo shodno odredbama ove Odluke.

Član 3.

(Aplikant)

Aplikanti prema odredbama ove Odluke su neprofitne organizacije, koje podnose prijavu na objavljeni Javni poziv za dodjelu finansijskih sredstava iz Budžeta Općine.

II – OPĆI I POSEBNI KRITERIJI ZA DODJELU FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA PROJEKTE

Član 4.

(Kriteriji za dodjelu finansijskih sredstava)

Kriteriji za dodjelu finansijskih sredstava iz Budžeta Općine neprofitnim organizacijama shodno odredbama ove Odluke utvrđuju se kao:

- opći kriteriji;
- posebni kriteriji.

Član 5.

(Opći kriteriji)

Opći kriteriji, koje neprofitne organizacije moraju ispuniti za dodjelu finansijskih sredstava sredstava iz Budžeta Općine za projekte po raspisanom Javnom pozivu su sljedeći:

- da su osnovani i registrovani u Bosni i Hercegovini najmanje pet godina do dana prijave na Javni poziv;
- da je projekat usmjeren na aktivnosti i djelatnosti na području Općine;
- da se projektima doprinosi realizacija ciljeva i prioriteta, koje je Općina odredila kroz relevantne strateške dokumente;
- opravdana finansijska sredstava koja su dodijeljena za projekte neprofitne organizacije za prethodne godine, ukoliko su ista bila dodijeljena.

Član 6.

(Posebni kriteriji)

Posebni kriteriji, koji moraju biti ispunjeni za dodjelu finansijskih sredstava iz Budžeta za projekte neprofitnih organizacija su:

- ekonomska ili društvena opravdanost projekta, čije finansiranje se predlaže, za Općinu i stanovništvo Općine;
- broj korisnika obuhvaćenih projektom;
- rezultati koji se projektom mogu postići na lokalnom, kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom nivou;
- efekti projekta, koji su evidentni i mjerljivi na populaciji koju zastupa.

III – OBLASTI IZ KOJIH SE FINANSIRA RAD NEPROFITNIH ORGANIZACIJA I PROJEKTI ISTIH

Član 7.

(Oblasti iz kojih se finansira rad neprofitnih organizacija i projekti istih)

Shodno odredbama ove Odluke oblasti iz kojih se finansira rad neprofitnih organizacija i projekti istih po Javnom pozivu su:

- Oblast privrede;
- Oblast zaštite okoliša;
- Oblast obrazovanja i nauke;
- Oblast kulture i sporta;
- Oblast boračke zaštite;
- Oblast rada, socijalne politike, raseljenih lica i izbjeglica;
- Oblast lokalnog razvoja i poduzetništva;
- Oblast zaštite i jačanja prava žena;
- Oblast zaštite i jačanja prava osoba sa invaliditetom;
- Oblast rada vjerskih zajednica;
- Oblast zaštite i spašavanja.

Član 8.

(Odluka o raspodjeli finansijskih sredstava po oblastima)

- (1) Općinski načelnik nakon usvajanja Budžeta za tekuću godinu, a prije raspisivanja Javnog poziva za dodjelu finansijskih sredstava za projekte neprofitnih organizacija, donosi Odluku kojom će utvrditi iznose finansijskih sredstava koje se planiraju za projekte po oblastima iz člana 7. ove Odluke.
- (2) Općinski načelnik nakon usvajanja Budžeta za tekuću godinu, a prije raspisivanja Javnog poziva za dodjelu finansijskih sredstava za rad neprofitnih organizacija, donosi Odluku kojom će utvrditi iznose finansijskih sredstava koje se planiraju za projekte po oblastima iz člana 7. ove Odluke.
- (3) Općinski načelnik ima pravo da, u slučaju raspoloživih sredstava u Budžetu, tokom godine mijenja Odluku iz stavova (1) i (2) ovog člana.

IV - JAVNI POZIV ZA DODJELU FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA PROJEKTE NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

Član 9.

(Javni poziv)

- (1) Finansijska sredstva iz Budžeta Općine za projekte neprofitnih organizacija dodjeljuju se isključivo putem Javnog poziva, koji raspisuje Općinski načelnik nakon usvajanja Budžeta za tekuću godinu.
- (2) Javni poziv iz stava (1) ovog člana ostaje otvoren do 31.11. tekuće godine.
- (3) Javni poziv se objavljuje u jednom dnevnom listu i na web stranici Općine Stari Grad Sarajevo.

Član 10.

(Sadržaj Javnog poziva)

- (1) Javni poziv obavezno sadrži:
 - Naziv organa koji raspisuje poziv;
 - Oblasti iz kojih se mogu prijaviti projekti;
 - Spisak dokumentacije koja se obavezno dostavlja uz prijavu;
 - Aplikaciju za prijavu na Javni poziv;

- Rok za prijavu na Javni poziv;
 - Iznos finansijskih sredstava, koja su predviđena za projekte po oblastima;
 - Broj projekata koji se mogu prijaviti na Javni poziv;
- (2) Sastavni dio Javnog poziva je aplikacija za prijavu na isti.

Član 11.

(Dokumentacija za prijavu na Javni poziv)

Uz popunjenu aplikaciju, koja je sastavni dio Javnog poziva, za prijavu na isti, aplikant je obavezan dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- Opis projekta, koji sadrži ciljeve projekta, potrebna sredstva za realizaciju projekta i period trajanja projekta;
- Rješenje o registraciji;
- Uvjerenje o poreskoj registraciji – identifikacioni broj;
- Izvještaj o urednom finansijskom poslovanju (bilans stanja, bilans uspjeha i narativni izvještaj za prethodnu godinu);
- Dokaz o urednom pravdanju sredstava dodijeljenih u prethodnim godinama iz Budžeta Općine.

V – KOMISIJA ZA POSTUPANJE PO APLIKACIJAMA NA JAVNI POZIV

Član 12.

(Komisija)

- (1) Općinski načelnik nakon usvajanja Budžeta za tekuću godinu, te donošenja Odluke iz člana 8. ove Odluke, a prije raspisivanja Javnog poziva iz člana 9. ove Odluke, imenuje Komisiju za postupanje po aplikacijama na Javni poziv za finansiranje projekata neprofitnih organizacija za tekuću godinu (u daljem tekstu: Komisija).
- (2) Komisija se imenuje na period od 12 (dvanaest) mjeseci i broji 5 (pet) članova, od kojih je jedan predsjednik Komisije. Komisiju čine 3 (tri) člana koji su državni službenici i 2 (dva) člana koji su predstavnici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo.
- (3) Komisija ima zadatak da svaki mjesec napravi presjek svih pristiglih aplikacija, tako da:
 - Pregleda sve aplikacije sa dostavljenom dokumentacijom i opisom projekta;
 - Aplikacije uz koje nije dostavljena obavezna dokumentacija iz člana 11. ove Odluke, odbacuje kao da nisu ni podnesene i o istom obavještava aplikanta pismenim putem;
 - Aplikacije koje ispunjavaju opći i posebne kriterije utvrđene ovom Odlukom dostavlja Općinskom načelniku na dalje postupanje uz preporuku da li da odobri dodjeljivanje sredstava za predmetni projekat.

VI – ODLUKA O DODJELI FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA PROJEKTE

Član 13.

(Odluka o dodjeli finansijskih sredstava)

Općinski načelnik na osnovu preporuke Komisije iz člana 12. ove Odluke donosi Odluku o dodjeli finansijskih sredstava – granta neprofitnim organizacijama za projekte u tekućoj godini, a u skladu sa Odlukom iz člana 8. ove Odluke.

Član 14.

(Ugovor sa korisnicima finansijskih sredstava)

- (1) Općinski načelnik po osnovu Odluke iz člana 13. ove Odluke, zaključuje ugovor o dodjeli finansijskih sredstava sa neprofitnom organizacijom.
- (2) Dodjeljena sredstva po osnovu ugovora iz stava (1) ovog člana neprofitna organizacija obavezna je opravdati najkasnije u roku od 12 (dvanaest) mjeseci od dana potpisivanja istog.
- (3) Ukoliko neprofitna organizacija ne opravda finansijska sredstva u roku utvrđenom u stavu (2) ovog člana, nema pravo na dodjelu finansijskih sredstava u narednoj godini.

VII – PRAĆENJE REALIZACIJE PROJEKATA I UTROŠKA SREDSTAVA

Član 15.

(Komisija za praćenje realizacije projekata)

- (1) Komisija ili radno tijelo općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo nadležno za oblast iz koje se finansiraju projekti shodno odredbama ove Odluke prati realizaciju projekta i utrošak dodjeljenih sredstava.
- (2) Zadatak Komisije je da:
 - Kontinuirano prati realizaciju projekata od potpisivanja ugovora iz člana 14. ove Odluke;
 - Kontinuirano prati pravdanje finansijskih sredstava dodijeljenih po osnovu ugovora iz člana 15. ove Odluke;
 - Dostavlja izvještaj Općinskom načelniku svakih 6 (šest) mjeseci o praćenju realizacije projekata;
 - Dostavi izvještaj Općinskom vijeću 31.12. tekuće godine u kojem će biti detaljno navedeni rezultati praćenja projekata, kao i koje neprofitne organizacije su opravdale dodijeljena sredstva, a koje nisu.
- (3) Praćenje projekata od strane Komisije podrazumijeva rad na terenu, kao i praćenje izvještaja i dokumentacije koju dostavljaju neprofitne organizacije.

VIII – OPĆI I POSEBNI KRITERIJI ZA DODJELU FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA RAD NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

Član 16.

(Kriteriji za dodjelu finansijskih sredstava)

Kriteriji za dodjelu finansijskih sredstava iz Budžeta Općine za rad neprofitnih organizacija shodno odredbama ove Odluke utvrđuju se kao:

- opći kriteriji;
- posebni kriteriji.

Član 17.

(Opći kriteriji)

Opći kriteriji, koje neprofitne organizacije moraju ispuniti za dodjelu finansijskih sredstava sredstava iz Budžeta Općine po raspisanom Javnom pozivu za rad neprofitnih organizacija su sljedeći:

- da su osnovani i registrovani u Bosni i Hercegovini najmanje pet godina do dana prijave na Javni poziv;
- da su aktivnosti i djelatnosti neprofitne organizacije usmjerene na području Općine;
- da se aktivnostima i djelatnostima neprofitne organizacije doprinosi realizaciji ciljeva i prioriteta, koje je Općina odredila kroz relevantne strateške dokumente;
- opravdana finansijska sredstava koja su dodijeljena za projekte neprofitne organizacije za prethodne godine, ukoliko su ista bila dodijeljena.

Član 18.

(Posebni kriteriji)

Posebni kriteriji, koji se boduju prilikom ocjene prijave na Javni poziv za dodjelu finansijskih sredstava iz Budžeta za rad neprofitnih organizacija su:

- ekonomska ili društvena opravdanost djelatnosti i aktivnosti udruženja, za Općinu i stanovništvo Općine;
- rezultati rada neprofitne organizacije na lokalnom, kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom nivou;
- da se radom i djelovanjem neprofitne organizacije doprinosi realizaciji ciljeva i prioriteta, koje je Općina odredila kroz relevantne strateške dokumente;
- da se radom i djelovanjem neprofitne organizacije doprinosi memoriji sjećanja na događaje, datume ili ličnosti koje su ostavile poseban pečat na Općinu i njene stanovnike;
- da se radom i djelovanjem neprofitne organizacije doprinosi zaštiti prava, zadovoljavanju zajedničkih interesa i rješavanju zajedničkih pitanja na području Općine za boračke kategorije;

- da se radom i djelovanjem neprofitne organizacije doprinosi jačanju i razvoju turizma na području Općine;
- da se radom i djelovanjem neprofitne organizacije doprinosi očuvanju, njegovanju kulture sjećanja i tradicije odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992-1995. godine;
- da se radom i djelovanjem neprofitne organizacije doprinosi očuvanju, njegovanju kulture sjećanja i tradicije odbrambeno-oslobodilačkog rata 1941-1945. godine;

IX - JAVNI POZIV ZA DODJELU FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA RAD NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

Član 19.

(Javni poziv)

- (4) Finansijska sredstva iz Budžeta Općine za rad neprofitnih organizacija dodjeljuju se isključivo putem Javnog poziva, koji raspisuje Općinski načelnik nakon usvajanja Budžeta za tekuću godinu.
- (5) Javni poziv iz stava (1) ovog člana ostaje otvoren do 31.11. tekuće godine.
- (6) Javni poziv se objavljuje u jednom dnevnom listu i na web stranici Općine Stari Grad Sarajevo.

Član 20.

(Sadržaj Javnog poziva)

- (3) Javni poziv iz člana 19. ove Odluke obavezno sadrži:
 - Naziv organa koji raspisuje poziv;
 - Spisak dokumentacije koja se obavezno dostavlja uz prijavu;
 - Aplikaciju za prijavu na Javni poziv;
 - Rok za prijavu na Javni poziv;
 - Iznos finansijskih sredstava, koja su predviđena za neprofitne organizacije po oblastima;
- (4) Sastavni dio Javnog poziva je aplikacija za prijavu na isti.

Član 21.

(Dokumentacija za prijavu na Javni poziv)

Uz popunjenu aplikaciju, koja je sastavni dio Javnog poziva, za prijavu na isti, aplikant je obavezan dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- Rješenje o registraciji;
- Uvjerenje o poreskoj registraciji – identifikacioni broj;
- Izvještaj o urednom finansijskom poslovanju (bilans stanja, bilans uspjeha i narativni izvještaj za prethodnu godinu);
- Dokaz o urednom pravdanju sredstava dodijeljenih u prethodnim godinama iz Budžeta Općine.

X – KOMISIJA ZA POSTUPANJE PO APLIKACIJAMA NA JAVNI POZIV ZA DODJELU FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA RAD NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

Član 22.

(Komisija)

Općinski načelnik nakon usvajanja Budžeta za tekuću godinu, te donošenja Odluke iz člana 8. ove Odluke, a prije raspisivanja Javnog poziva iz člana 19. ove Odluke, imenuje Komisiju za postupanje po aplikacijama na Javni poziv za finansiranje projekata neprofitnih organizacija za tekuću godinu (u daljem tekstu: Komisija).

- (4) Komisija se imenuje na period od 12 (dvanaest) mjeseci i broji 5 (pet) članova, od kojih je jedan predsjednik Komisije. Komisiju čine 3 (tri) člana koji su državni službenici i 2 (dva) člana koji su predstavnici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo.
- (5) Komisija ima zadatak da svaki mjesec napravi presjek svih pristiglih aplikacija, tako da:
 - Pregleda sve aplikacije sa dostavljenom dokumentacijom;
 - Aplikacije uz koje nije dostavljena obavezna dokumentacija iz člana 21. ove Odluke, odbacuje kao da nisu ni podnesene i o istom obavještava aplikanta pismenim putem;
 - Aplikacije koje ispunjavaju opći i posebne kriterije utvrđene ovom Odlukom dostavlja Općinskom načelniku na dalje postupanje uz preporuku da li da odobri dodjeljivanje sredstava za rad neprofitne organizacije.

XI – ODLUKA O DODJELI FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA RAD NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

Član 23.

(Odluka o dodjeli finansijskih sredstava)

Općinski načelnik na osnovu preporuke Komisije iz člana 22. ove Odluke donosi Odluku o dodjeli finansijskih sredstava – granta neprofitnim organizacijama za rad u tekućoj godini, a u skladu sa Odlukom iz člana 8. ove Odluke.

Član 24.

(Ugovor sa korisnicima finansijskih sredstava)

- (4) Općinski načelnik po osnovu Odluke iz člana 23. ove Odluke, zaključuje ugovor o dodjeli finansijskih sredstava sa neprofitnom organizacijom.
- (5) Dodjeljena sredstva po osnovu ugovora iz stava (1) ovog člana neprofitna organizacija obavezna je opravdati najkasnije u roku od 12 (dvanaest) mjeseci od dana potpisivanja istog.
- (6) Ukoliko neprofitna organizacija ne opravda finansijska sredstva u roku utvrđenom u stavu (2) ovog člana, nema pravo na dodjelu finansijskih sredstava u narednoj godini.

XII – PRAĆENJE REALIZACIJE UTROŠKA SREDSTAVA DODJELJENIH ZA RAD NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

Član 25.

(Komisija za praćenje realizacije projekata)

- (4) Komisija ili radno tijelo općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo nadležno za oblast u okviru koje djeluje neprofitna organizacija shodno odredbama ove Odluke prati utrošak dodjeljenih sredstava.
- (5) Zadatak Komisije je da:
- Kontinuirano prati pravdanje finansijskih sredstava dodijeljenih po osnovu ugovora iz člana 24. ove Odluke;
 - Dostavi izvještaj Općinskom vijeću 31.12. tekuće godine u kojem će biti detaljno navedeni rezultati pravdanja finansijskih sredstava dodjeljenih neprofitnim organizacijama, sa naznakom koje neprofitne organizacije su opravdale, a koje nisu opravdale dodijeljena sredstva.

XIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

(Stupanje na snagu Odluke)

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

Član 27.

(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o načinu odabira projekata nevladinih/neprofitnih organizacija po LOD metodologiji („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 2/13).

Član 28.

(Primjena odredaba)

Odredbe ove Odluke u pogledu dodjele finansijskih sredstava za rad neprofitnih organizacija ne primjenjuju se za boračka udruženja, obzirom da se na iste primjenjuju odredbe Odluke o jedinstvenim kriterijima za raspodjelu sredstava obezbjeđenih u Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo za finansiranje rada boračkih udruženja („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 3/15)

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA

STARI GRAD SARAJEVO

Seid Škaljić

Broj:

Datum:

OBRAZLOŽENJE

I - PRAVNI OSNOV

Pravni osnov donošenja ove Odluke sadržan je u odredbama člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj: 49/06, 51/09), kojima su utvrđene nadležnosti Općinskog vijeća, dok je članovima 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13), utvrđeno da je za donošenje propisa i akata u okviru prava i dužnosti Općine nadležno Općinsko vijeće.

II - RAZLOZI DONOŠENJA

Uvažavajući da udruženja i fondacije, veoma često, kroz svoj rad i djelovanje targetiraju oblasti društvene zajednice koje su bitne za rast, razvoj i unaprjeđenje lokalne zajednice smatra se opravdanim obezbijediti sredstva za finansiranje projekata istih uz obavezno poštivanje relevantnih zakonskih i podzakonskih akata i principa transparentnosti.

Budžetska revizija rada i poslovanja 2022. godine u Općini Stari Grad Sarajevo, utvrdila je da nije donesena interna procedura kojom se definiše način i kriteriji za odabir korisnika transfera neprofitnim organizacijama, stoga je utvrđena preporuka koja glasi: „Definisati kriterije za raspodjelu tekućih transfera neprofitnim organizacijama, koji se dodjeljuju po odluci načelnika u cilju osiguranja principa transparentnosti kod dodjele sredstava“.

Uvažavajući naprijed navedeno, predložena je odluka kojom se uređuju uslovi, kriteriji cjelokupan postupka dodjele sredstava, uz poštivanje principa transparentnosti, ali i uvođenje Komisije za praćenje pravdanja sredstava dodijeljenih neprofitnim organizacijama.

III – OBRAZLOŽENJE

Odlukom je predviđeno ukupno osam poglavlja, na način kako slijedi:

I – Opće odredbe

II – Opći i posebni kriteriji za dodjelu finansijskih sredstava za projekte

III – Oblasti iz kojih se finansira rad neprofitnih organizacija i projekti istih

IV – Javni poziv za dodjelu finansijskih sredstava za projekte neprofitnih organizacija

V – Komisija za postupanje po aplikacijama na javni poziv

VI – Odluka o dodjeli finansijskih sredstava za projekte

VII – Praćenje realizacije projekata i utroška sredstava

VIII – Opći i posebni kriteriji za dodjelu finansijskih sredstava za rad neprofitnih organizacija

IX – Javni poziv za dodjelu finansijskih sredstava rad neprofitnih organizacija

X – Komisija za postupanje po prijavama na Javni poziv za dodjelu finansijskih sredstava za rad neprofitnih organizacija

XI – Odluka o dodjeli finansijskih sredstava za rad neprofitnih organizacija

XII – Praćenje realizacije utroška sredstava dodjeljenih za rad neprofitnih organizacija

XIII - Prelazne i završne odredbe

IV - FINANSIJSKA SREDSTVA

Za provođenje procedure usvajanja ove Odluke nisu potrebna finansijska sredstava dok su za realizaciju iste potrebna finansijska sredstva koja je potrebno predvidjeti u Budžetu Općine.

Predlagač:

Općinski načelnik putem

Službe kabineta Općinskog načelnika

NACRT

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj: 49/06, 51/09) i članova 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13), na sjednici održanoj dana _____, Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, donosi

ODLUKU

O USLOVIMA I POSTUPKU PRIHVATANJA POKROVITELJSTVA OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Odluke)

Ovom Odlukom utvrđuju se uslovi i postupak prihvatanja pokroviteljstva Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: pokroviteljstvo Općinskog načelnika) društvenim, sportskim, naučnim, kulturnim i drugim manifestacijama, događajima i projektima kojim se doprinosi promociji Općine, Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine ili Bosne i Hercegovine, ali i očuvanja tradicije i sjećanja na posebne historijske događaje vezane za Općinu Kanton Sarajevo, Federaciju Bosne i Hercegovine ili Bosnu i Hercegovinu.

II – USLOVI ZA PRIHVATANJE POKROVITELJSTVA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Član 2.

(Uslovi za prihvatanje pokroviteljstva Općinskog načelnika)

Uslovi za prihvatanje pokroviteljstva Općinskog načelnika shodno odredbama ove Odluke utvrđuju se kao:

- opći uslovi;
- posebni uslovi.

Član 3.

(Opći uslov)

Opći uslov shodno odredbama ove Odluke, koji mora biti ispunjen da bi se prihvatilo pokroviteljstvo Općinskog načelnika je:

- da se društvenim, sportskim, naučnim, kulturnim i drugim manifestacijama, događajima i projektima za koje se traži pokroviteljstvo Općinskog načelnika doprinosi promociji vrijednostima i pravima zaštićenim Ustavom Bosne i Hercegovine, zakonskim i podzakonskim aktima.

Član 4.

(Posebni uslovi)

Da bi se prihvatilo pokroviteljstvo Općinskog načelnika, pored općih uslova iz člana 3. ove Odluke, potrebno je da bude ispunjen i jedan od sljedećih posebnih uslova:

- da se društvenim, sportskim, naučnim, kulturnim i drugim manifestacijama, događajima i projektima doprinosi promociji Općine, Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine ili Bosne i Hercegovine;
- da se društvenim, sportskim, naučnim, kulturnim i drugim manifestacijama, događajima i projektima doprinosi realizaciji ciljeva i prioriteta, koje je Općina odredila kroz relevantne strateške dokumente;
- da se društvenim, sportskim, naučnim, kulturnim i drugim manifestacijama, događajima i projektima doprinosi memoriji sjećanja na događaje, datume ili ličnosti koje su ostavile poseban pečat na Općinu, Kanton Sarajevo, Federaciji Bosne i Hercegovine ili Bosnu i Hercegovinu;
- da se društvenim, sportskim, naučnim, kulturnim i drugim manifestacijama, događajima i projektima doprinosi zadovoljavanju zajedničkih interesa i rješavanju zajedničkih pitanja na području Općine, Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine ili Bosne i Hercegovine za boračke kategorije;
- da se društvenim, sportskim, naučnim, kulturnim i drugim manifestacijama, događajima i projektima doprinosi jačanju i razvoju turizma na području Općine, Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine ili Bosne i Hercegovine;
- da se društvenim, sportskim, naučnim, kulturnim i drugim manifestacijama, događajima i projektima doprinosi očuvanju, njegovanju kulture sjećanja i tradicije odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992-1995. godine vezano za područje Općine, Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine ili Bosne i Hercegovine, kao i odbrambeno-oslobodilačkog rata 1941-1945. godine vezano za područje Općine;
- da se društvenim, sportskim, naučnim, kulturnim i drugim manifestacijama, događajima i projektima doprinosi unapređenju kulture i sporta vezano za područje Općine, Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine ili Bosne i Hercegovine,

III – POSTUPAK ODOBRAVANJA PRIHVATANJA POKROVITELJSTVA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Član 5.

(Zahtjev za prihvatanje pokroviteljstva Općinskog načelnika)

- (1) Fondacija, udruženje, drugo pravno lice ili fizičko lice podnosi zahtjev Općinskom načelniku putem Službe za lokalni razvoj za prihvatanje pokroviteljstva Općinskog načelnika za društvene, sportske, naučne, kulturne i druge manifestacije, događaje i projekte.

- (2) Uz zahtjev iz stava (1) obavezno se dostavlja sljedeća dokumentacija:
- Opis društvene, naučne, kulturne i druge manifestacije, događaja ili projekta za koji se zahtjeva pokroviteljstvo Općinskog načelnika;
 - Rješenje o registraciji;
 - Uvjerenje o poreskoj registraciji – identifikacioni broj;
 - Izvještaj o urednom finansijskom poslovanju (bilans stanja, bilans uspjeha i narativni izvještaj za prethodnu godinu);
 - Dokaz da ispunjava najmanje jedan od posebnih uslova iz člana 4. ove Odluke.
- (3) Služba za lokalni razvoj zaprimljeni zahtjev i dokumentaciju pregleda i provjera ispunjenost uslova utvrđenih ovom Odlukom i dostavlja prijedlog Općinskom načelniku za prihvatanje pokroviteljstva ili za odbijanje pokroviteljstva Općinskog načelnika.

Član 6.

(Odluka Općinskog načelnika)

- (1) Na osnovu prijedloga Službe iz člana 5. ove Odluke Općinski načelnik donosi Odluku o prihvatanju pokroviteljstva Općinskog načelnika i utvrđivanju iznosa finansijskih sredstava koja se odobravaju.
- (2) Na osnovu Odluke iz stava (1) ovog člana zaključuje se ugovor kojim se definišu međusobna prava i obaveze.
- (3) Podnosiocu zahtjeva koji bude odbijen Služba za lokalni razvoj dostavlja pismenu obavijest.

IV – FINANSIRANJE POKROVITELJSTVA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Član 7.

(Finansijska sredstva za prihvatanje pokroviteljstva Općinskog načelnika)

Općinski načelnik ima pravo u slučaju prihvatanja pokroviteljstva odobriti maksimalni iznos od 10.000 KM za pojedinačni zahtjev za pokroviteljstvo Općinskog načelnika.

V – PRAVDANJE DODIJELJENIH FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA POKROVITELJSTVO OPĆINSKOG NAČELNIKA

Član 8.

(Pravdanje sredstava)

- (1) Podnosioc zahtjeva kojem je odobreno pokroviteljstvo obavezan je pravdati dodijeljena sredstva u roku 6 (šest) mjeseci od dana potpisivanja ugovora člana 6. stav (2) ove Odluke.
- (2) Ukoliko se ne opravdaju sredstva na način utvrđen stavom (1) ovog člana, podnosilac zahtjeva je obavezan finansijska sredstva vratiti u roku 30 (trideset) dana, u protivnom će se pokrenuti postupak pred sudom, a isti neće imati pravo na dodjelu sredstava iz Budžeta Općine narednih 5 (pet) godina.

Član 9.

(Praćenje dodijeljenih finansijskih sredstava)

- (1) Služba za lokalni razvoj kontinuirano prati pravdanje finansijskih sredstava dodijeljenih po osnovu pokroviteljstva Općinskog načelnika.
- (2) Služba za lokalni razvoj dostavlja izvještaj Općinskom načelniku svakih 6 (šest) mjeseci o praćenju pravljanja finansijskih sredstava dodijeljenih po osnovu pokroviteljstva Općinskog načelnika;
- (3) Služba za lokalni razvoj dostavlja izvještaj Općinskom vijeću u januaru za prethodnu tekuću godinu, u kojem će biti detaljno navedeni rezultati praćenja pravljanja finansijskih sredstava dodijeljenih po osnovu pokroviteljstva Općinskog načelnika.

VI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10.

(Stupanje na snagu Odluke)

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

**PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA
STARI GRAD SARAJEVO
Seid Škaljić**

Broj:

Datum:

O B R A Z L O Ž E N J E

I - PRAVNI OSNOV

Pravni osnov donošenja ove Odluke sadržan je u odredbama člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj: 49/06, 51/09), kojima su utvrđene nadležnosti Općinskog vijeća, dok je članovima 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13), utvrđeno da je za donošenje propisa i akata u okviru prava i dužnosti Općine nadležno Općinsko vijeće.

II - RAZLOZI DONOŠENJA

U cilju transparentnosti utroška sredstava iz Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo, ali i praćenju dodjeljenih sredstava, predloženom Odlukom se utvrđuju uslovi i postupak prihvatanja pokroviteljstva Općinskog načelnika, isključivo društvenim, naučnim, kulturnim i drugim manifestacijama, događajima i projektima, koji doprinose promociji Općine, Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine ili Bosne i Hercegovine, ali i očuvanju tradicije i sjećanja na posebne historijske događaje vezane za Općinu, Kanton Sarajevo, Federaciju Bosne i Hercegovine ili Bosnu i Hercegovinu.

III – OBRAZLOŽENJE

Odlukom je predviđeno šest poglavlja, na način kako slijedi:

- I – Opće odredbe
- II – Uslovi z aprihvatanje pokroviteljstva Općinskog načelnika
- III – Postupak odobravanja prihvatanja pokroviteljstva
- IV – Finansiranje pokroviteljstva Općinskog načelnika
- V – Pravdanje dodijeljenih finansijskih sredstava za pokroviteljstvo Općinskog načelnika
- VI – Prelazne i završne odredbe

IV - FINANSIJSKA SREDSTVA

Za provođenje procedure usvajanja ove Odluke nisu potrebna finansijska sredstva dok su za reaizaciju iste potrebna finansijska sredstva koja je potrebno predvidjeti u Budžetu Općine.

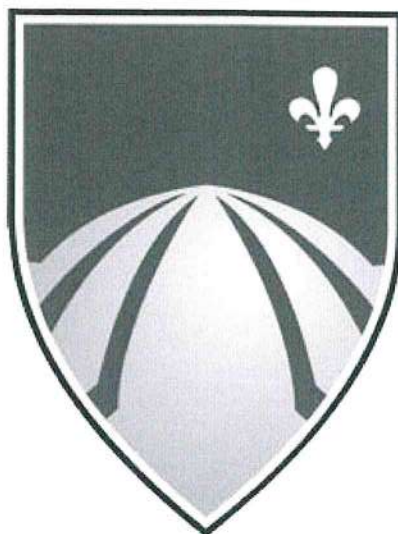
Predlagač

Općinski načelnik putem

Službe kabineta Općinskog načelnika

OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO

IZVJEŠTAJ OPĆINSKOG NAČELNIKA



U Sarajevu, januar 2024. godine

I – UVOD

Shodno odredbama člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 49/06 i 51/09), Općinski načelnik podnosi izvještaj Općinskom vijeću o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave i svojim aktivnostima, te će kroz ovaj izvještaj biti prikazane aktivnosti Općinskog načelnika, uz uvažavanje specifičnosti da je Općinski načelnik Irfan Čengić dužnost rukovodioca Općine Stari Grad Sarajevo preuzeo dana 17.11.2023. godine, nakon održanih prijevremenih izbora.

Kroz izvještaj će biti prikazane osnovne aktivnosti, koje su poduzete prevashodno u svrhu detektovanja svih problema, koji su zatečeni u Općini Stari Grad Sarajevo u administrativnom smislu, potom problemi građana i građanki na području Općine Stari Grad Sarajevo, ali i u vezi loše saradnje sa drugim relevantnim institucijama i višim nivoima vlasti. Naime, aktom broj: 01-04-4-2852/23 od 17.11.2023. godine, a odmah po preuzimanju dužnosti rukovodioca općinskog organa uprave, Općinski načelnik je zatražio od Pravobranilaštva Općine Stari Grad Sarajevo, općinskih službi za upravu, Stručne službe općinskog vijeća i Sektora za tehničke poslove i obezbjeđenje, u svrhu pravovremene i adekvatne primopredaje posla, informaciju koja je trebala da sadržava:

- SWOT analizu kroz koju će biti prikazana interna snaga i slabosti rada Službe i Općine, te prilike i prijetnje;
- Prijedlog za rebalans Budžeta i prijedloge za Nacrt budžeta za 2024. godinu;
- Komentar za svaku rashodovnu stavku za izvršenje Budžeta za prvih 9 (devet) mjeseci, te obrazloženje za stepen realizovanosti svake stavke;
- Prijedloge za unaprjeđenje procesa u radu;
- Detaljan izvještaj o stanju svih predmeta, procesa i aktivnosti;
- Komentare, prijedloge i sugestije na Nacrt strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo;
- Informaciju o svim sudskim procesima koji su u toku i o presudama sudova u korist lica koja su tužila Općinu Stari Grad Sarajevo, a koje nisu izvršene;
- Informaciju o svim eventualnim izazovima i problemima, koji mogu izazvati štetu po Općinu Stari Grad Sarajevo ili njene stanovnike;
- Informaciju o svim projektima i aktivnostima koji se realizuju uz podršku drugih nivoa vlasti i partnera;
- Informaciju o svim krivičnim istragama i prijavama, a tiču se Općine Stari Grad Sarajevo;
- Komentare i prijedloge za otklanjanje primjedbi iznesenih u Izvještaju u finansijskoj reviziji Općine Stari Grad Sarajevo;
- Prijedloge sistematizacije radnih mjesta, kao i komentar i opisnu ocjenu za sve državne službenike i namještenike;
- Spisak svih važećih odluka, koje je donio načelnik, a ne Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo.

Kroz analizu dostavljenih informacija od strane Pravobranilaštva Općine, službi za upravu, Stručne službe i Sektora za tehničke poslove i obezbjeđenje, ali i kroz kontinuirani rad sa istima, detektovani su mnogobroji problemi, koji su u postupku rješavanja, a za što je neophodno imati valjan pravni osnov, stoga su izrađeni ili su u izradi normativni akti, koji će biti pripremljeni za usvajanje u narednom periodu.

U nastavku će biti prikazane informacije kroz sljedeća poglavlja:

- STRATEGIJA RAZVOJA OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO ZA PERIOD 2024-2027. GODINE
- ODLUKA O OSNIVANJU I DJELOKRUGU RADA SLUŽBI OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO I PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI SLUŽBI OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO
- USVAJANJE ODLUKE O IZMJENAMA I DOPUNAMA BUDŽETA ZA 2023. GODINU I BUDŽETA ZA 2024. GODINU
- ODLUKA O DOPUNAMA ODLUKE O VISINI KOMUNALNIH TAKSI
- USAGLAŠAVANJE INTERNIH AKATA SA VAŽEĆIM ZAKONSKIM PROPISIMA
- ODLUKA O DOPUNAMA ODLUKE O VISINI KOMUNALNIH TAKSI
- USAGLAŠAVANJE INTERNIH AKATA SA VAŽEĆIM ZAKONSKIM PROPISIMA
- SOCIJALNA DAVANJA
- SARADNJA SA VIŠIM NIVOIMA VLASTI
- SARADNJA OPĆINSKOG NAČELNIKA SA NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA I DRUGIM INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA
- ZAKLJUČAK

II – STRATEGIJA RAZVOJA OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO ZA PERIOD 2024-2027. GODINE

U Zakonu o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 32/17) i u Uredbi o izradi strateških dokumenata u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 74/19) je uspostavljen novi normativno-pravni okvir i metodologija razvojnog planiranja i upravljanja razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine, kantonima i jedinicama lokalne samouprave. Strategija razvoja Općine Stari Grad Sarajevo 2014-2018. godine rađena je u skladu s MIPRO metodologijom. Uvažavajući da je Strategija razvoja ključni strateški dokument po osnovu kojeg se donose i drugi zakonom utvrđeni dokumenti, te da predstavlja osnov i za prijavljivanje na javne pozive od strane međunarodnih organizacija, kao prioritetni cilj po preuzimanju mandata je bio izrada i usvajanje Startegije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo za period 2024-2027. godina, te je dokument pripremljen i isti je na dnevnom redu u formi prijedloga na redovnoj 33. sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo. Strategija razvoja Općine Stari Grad Sarajevo je integrirani, multisektorski strateški dokument kojim su definisane javne politike s ciljem razvoja ove jedinice lokalne samouprave i kreiranja ambijenta za ugodno življenje svih stanovnika Općine Stari Grad Sarajevo. Strategijom razvoja utvrđuju se ciljevi razvoja Općine Stari Grad Sarajevo, način njihovog ostvarivanja, finansijska konstrukcija, kao i sam način praćenja ostvarivanja postavljenih ciljeva i izvještavanja.

Strategija razvoja uvažava prioritete prostornog razvoja i razvojne pravce definisane u strateškim dokumentima Kantona Sarajevo i Federacije BiH, Bosne i Hercegovine, kao i u dokumentima relevantnim za proces evropskih integracija i drugim relevantnim dokumentima. Institucionalni okvir izrade Strategije je usklađen sa relevantnim zakonom i uredbama o razvojnom planiranju i upravljanju. Prema članu 20. stav (2) Zakona o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 32/17) strategija razvoja jedinice lokalne samouprave je osnovni dokument za izradu DOB-a, budžeta i PJI jedinice lokalne samouprave, programa rada općinskog načelnika za mandatni period, trogodišnjeg i godišnjeg plana rada jedinice lokalne samouprave i godišnjeg programa rada općinskog načelnika.

III – ODLUKA O OSNIVANJU I DJELOKRUGU RADA SLUŽBI OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO I PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI SLUŽBI OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

U cilju zakonitog postupanja u pogledu radno-pravnog odnosa i statusa za sve državne službenike i namještenike bilo je neophodno primarno usvojiti temeljne dokumente, koji će biti u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima, prevashodno koji će biti usvojeni od strane nadležnog organa. Shodno navedenom, pripremljena je i dostavljena Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo na usvajanje Odluka o osnivanju i djelokrugu službi Općine Stari Grad Sarajevo, koja je usvojena dana 30.11.2023. godine od strane Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo.

Po osnovu naprijed navedene Odluke, Općinski načelnik je donio Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi Općine Stari Grad Sarajevo broj: 01-04-4-112/24 od 19.01.2024. godine, koji je dostavljen Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo na saglasnost.

IV – USVAJANJE ODLUKE O IZMJENAMA I DOPUNAMA BUDŽETA ZA 2023. GODINU I BUDŽETA ZA 2024. GODINU

Cijeneći da od maja do novembra 2023. godine Općina Star Grad Sarajevo nije imala Općinskog načelnika, nego da je dužnost rukovodioca organa obavljao vd Općinskog načelnika, Općinski načelnik nakon preuzimanja dužnosti je zatekao nizak stepen izvršenja Budžeta za 2023. godinu, uz visok stepen vjerovatnoće da isti neće biti izvršen prema planiranim iznosima, stoga je sa nadležnim službama pristupio pripremi Odluke o izmjenama i dopunama Budžeta za 2023. godinu, koja je potom usvojena od strane Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo.

Nadalje, shodno relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima pripremljen je Budžet za 2024. godinu, te će na 33. redovnoj sjednici isti biti na dnevnom redu za razmatranje i usvajanje.

V – ODLUKA O DOPUNAMA ODLUKE O VISINI KOMUNALNIH TAKSI

Odredbama člana 5. stav (1) Odluke o visini komunalnih taksi Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 15/22 i 19/22), utvrđeno je da su takse prihod Općine, dok je odredbama člana 5. stav (1) Zakona o komunalnim taksama („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 8/22), na osnovu kojeg je donesena naprijed navedena Odluka,

utvrđeno da su takse prihod općine, dok je u stavu (2) istog člana Zakona utvrđen izuzetak od naprijed navedene odredbe, prema kojem općine koje čine Grad Sarajevo i Grad Sarajevo dijele prihod od takse. Stavom (3) istog člana Zakona propisano je da će se raspodjela prihoda po osnovu takse između općina koje čine Grad Sarajevo i Grada Sarajevo utvrditi posebnim sporazumom. Na osnovu naprijed navedenih zakonskih odredbi, dana 07.12.2023. godine, Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo i Gradonačelnica Grada Sarajevo, zaključili su Sporazum o realizaciji aktivnosti utvrđenih Zakonom o komunalnim taksama Kantona Sarajevo. Navedenim Sporazumom, Općina Stari Grad Sarajevo se obavezala izvršiti sve predradnje kako bi se između Općine i Grada zaključio sporazum, shodno odredbama člana 5. stav (2) i (3) Zakona, a prevashodno usklađivanje Odluke o visini komunalnih taksi Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 15/22 i 19/22) sa navedenim odredbama Zakona. Shodno naprijed navedenom Općinsko vijeće je usvojilo predloženu odluku kojom je utvrđeno da se prihodi ostvareni plaćanjem taksi raspodjeljuju u omjerima Općina Stari Grad Sarajevo 90% i Grad Sarajevo 10%, a što će se regulisati posebnim sporazumom, koji u ime Općine zaključuje Općinski načelnik sa drugom sporazumnom stranom.

VI – USAGLAŠAVANJE INTERNIH AKATA SA VAŽEĆIM ZAKONSKIM PROPISIMA

Kroz analizu informacija službi, koje su dostavljene po zahtjevu Općinskog načelnika, ali i kroz analizu Izvještaja budžetske revizije za 2022. godinu utvrđeno je prilikom utroška sredstava, ali i određenih socijalnih davanja izostaju uređene i usvojene interne procedure, kao i da se ne poštuje princip transparentnosti, stoga je Općinski načelnik sa nadležnim službama pripremio sljedeće pravilnike i odluke koje su u postupku usvajanja:

- Pravilnik o uslovima i postupku izbora i prijema lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u jedinstveni općinski organ uprave Općine Stari Grad Sarajevo;
- Odluka o radnom vremenu u jedinstvenom organu uprave Općine Stari Grad Sarajevo;
- Odluka o uslovima i postupku sticanja statusa udruženja i fondacija od posebnog značaja za Općinu Stari Grad Sarajevo i projekata od posebnog značaja za Općinu Stari Grad Sarajevo;
- Odluka o kriterijima i postupku dodjele sredstava iz budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za projekte i rad neprofitnih udruženja i fondacija;
- Odluka o uslovima i postupku prihvatanja pokroviteljstava Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo;
- Pravilnik o uslovima i načinu dodjele bespovratnih finansijskih sredstava, namijenjenih za podršku poslovanja fizičkim licima koji obavljaju trgovačku djelatnost (trgovina na malo ličnim radom-trgovac pojedinac) na području Općine Stari Grad Sarajevo;
- Pravilnik o dodjeli novčane pomoći za sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje;
- Odluka o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo;
- Pravilnik o uslovima i načinu izdavanja saglasnosti za ulazak u pješačku zonu na užem području Općine Stari Grad Sarajevo;

- Pravilnik o sanaciji stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo;
- Statut Općine Stari Grad Sarajevo.

VII – SOCIJALNA DAVANJA

U toku 2023. godine izvršena je dodjela pomoći ogrjeva socijalno ugroženim kategorijama stanovništva, po osnovu javnog poziva, kao i isplata pomoći EU energetske siromašnim domaćinstvima na području Općine Stari Grad Sarajevo. Također, objavljen je Javni poziv za dodjelu novčane pomoći djeci sa hroničnim oboljenjima i poteškoćama u razvoju

VIII – SARADNJA SA VIŠIM NIVOIMA VLASTI

Općinski načelnik je cijeneći najbolji interes lokalne zajednice i njenih građana i građanki, uspostavio saradnju sa višim nivoima vlasti, uz prezentiranje i pronalaženje projekata, kojima se zajednički može doprinijeti poboljšanju kvalitete života. U nastavku su prikazani projekti za koje su potpisani sporazumi i dogovorena saradnja sa višim nivoima vlasti:

- Općinski načelnik potpisao je Sporazum koji označava novi početak za kulturnu scenu Starog Grada i Sarajeva. Sporazum koji reguliše sufinansiranje projekta rekonstrukcije dva poslovna prostora u ulici Zelenih beretki broj 14, s ciljem uspostavljanja renomirane "Galerije Berber", potpisan je između Općinskog načelnika, ministra kulture i sporta Kantona Sarajevo Kenana Magode, te direktorice Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo Belme Barlov.
- Općinski načelnik potpisao je Sporazum o zajedničkom pokretanju postupka javne nabavke za rehabilitaciju lokalnih cesta od značaja za Kanton Sarajevo na području Općine Stari Grad Sarajevo, sa direktorom Direkcije za puteve Kantona Sarajevo Selmirom Kovačem, a uz prisustvo i podršku ministra saobraćaja Kantona Sarajevo Adnana Štete. Svojim potpisima ozvaničili su planirane aktivnosti obnove šest ulica u mjesnim zajednicama Bistrik, Hrid-Jarčedoli, Mahmutovac, Mjedenica, Mošćanica i Vratnik. Ulice obuhvaćene ovim projektom su: Bistrik basamaci, Pod Hridom, Paje sokak, Grlica, Hadžijska ravan i Nevjestina.
- Općinski načelnik i gradonačelnica Benjamina Karić potpisali su osam sporazuma koji obuhvataju važne projekte i aktivnosti za razvoj Općine Stari Grad Sarajevo, a koji se odnose na obnovu fasada na području Općine Stari Grad Sarajevo, na obnovu igrališta Medrese, izgradnju Vrtića Agan Bostandžić, izgradnju view point, sky walk, zipline i drugih projekata.
- Općinski načelnik i Ministrica obrazovanja i odgoja Kantona Sarajevo, Naida Hota Muminović potpisali su Ugovor o sanaciji fasade na centralnom objektu Osnovne škole "Edhem Mulabdić" u ulici Konak – povećanje energetske efikasnosti najstarije obrazovne institucije u Starom Gradu, koja datira još iz 1890. godine.

- Općinski načelnik i ministar za boračka pitanja Kantona Sarajevo, Omer Osmanović, potpisali su važan sporazum usmjeren na rješavanje stambenih pitanja braniteljske populacije. Ovaj sporazum omogućuje saradnju Ministarstva i Općine u finansiranju projekta adaptacije stambenih jedinica. Potpisan je i sporazum o sufinansiranju izgradnje spomen obilježja poginulim borcima sa Boguševca, Ministarstvo za boračka pitanja je osiguralo 20.000 KM za izgradnju spomenika.

Osim naprijed navedenih sporazuma, održan je niz radnih sastanaka na kojima su dogovoreni dalji koraci i aktivnosti u cilju zajedničke saradnje i iznalaženja načina da se što efikasnije i produktivnije rješavaju pitanja iz utvrđene nadležnosti u cilju poboljšanja kvalitete života svih građana i građanki.

IX – SARADNJA OPĆINSKOG NAČELNIKA SA NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA I DRUGIM INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA

U izvještajnom periodu Općinski načelnik je obavio niz sastanaka u cilju uspostavljanja saradnje i realizacije budućih projekata, i to:

- Delegacija iz Metropolitanskog područja Barcelona, predvođena vijećnicom Elisendom Alamany, posjetila je Općinu Stari Grad. Vijećnica Alamany upoznala je načelnika Čengića da su posjetili Sarajevo zbog učešća na Generalnoj skupštini i seminaru Mreže mediteranskih gradova – MedCities, čiji su član zajedno sa Sarajevom i još 71 lokalnom samoupravom u regiji mediterana.
- Općinski načelnik je ugostio Rominu Kuko, predsjednicu Gradskog vijeća Tirane i zamjenicu ministra unutarnjih poslova Albanije. Romina Kulo podijelila je svoja iskustva vezana uz organizaciju Tirana European Youth Capital 2022.
- Općinski načelnik je ugostio Emilija Redžepi, zamjenicu premijera Republike Kosovo Albina Kurtija. Glavna tema razgovora bio je odnos Bosne i Hercegovine i Kosova, koji u znatnoj mjeri otežava svakodnevni život građana, pogotovo velikog broja Bošnjaka Kosova, narodu kojem pripada i dopremijerka Emilija Redžepi.
- Općinski načelnik posjetio je Edukativni centar i Memorijalni centar Potočari – Srebrenica i potpisao Ugovor o dodjeli finansijskih sredstava u iznosu od 50.000 KM. Osim čina potpisivanja sporazuma, posjeta je obuhvatila i obilazak Edukativnog centra u Potočarima te odavanje počasti žrtvama genocida prilikom dolaska u Memorijalni centar, gdje je delegacija položila cvijeće na spomen-obilježje.
- Općinski načelnik prisustvovao je svečanosti obilježavanja prve godišnjice Udruženja pripadnica Armije RBiH. Tom prilikom, Općinskom načelniku je uručena zahvalnica kao simbol podrške njegovoj angažovanosti i prepoznavanja uloge i doprinosa žena u odbrani zemlje. Udruženje, osnovano s jasnom vizijom kao dobrovoljna, samostalna, nestranačka, nevladina i neprofitna organizacija, registrovana je na državnom nivou s ciljem isticanja značaja uloge žena tokom ratnog perioda.

- Općinski načelnik boravio je u Skoplju gdje je imao niz aktivnosti i sastanaka sa zvaničnicima EU i regiona. Bio je jedan od uvodničara na temu budućnost Zapadnog Balkana i EU zajedno sa potpredsjednikom Vlade S.Makedonije Bojanom Maričićem i zastupnicom u Parlamentu Švedske Azrom Muranović.
- Općinski načelnik i predsjedavajući Općinskog vijeća Stari Grad Seid Škaljić posjetili su sjedište Akademije nauka i umjetnosti Bosne i Hercegovine na Bistriku. Dočekao ih je predsjednik ANUBiH akademik Muris Čičić sa svojim najbližim saradnicima, te ih upoznao o situaciji i problemima u ovom značajnom naučnom društvu osnovanom davne 1951. godine.
- Općinski načelnik primio je u svom kabinetu načelnika Policijske uprave Stari Grad MUP-a KS Almedina Bahtanovića, a najviše se govorilo o sigurnosnoj situaciji u Općini.
- Općinski načelnik prisustvovao je revijalnoj košarkaškoj utakmici u OŠ "Edhem Mulabdić" na Bistriku. Ovaj poseban događaj okupio je istaknute košarkaše KK „Bosna Royal“ i talentovanu mladost iz ove osnovne škole. Utakmica je bila više od takmičenja - bila je prilika za zajedništvo, mentorstvo i podržavanje vrijednosti sporta među mladima. Općina Stari Grad je za ovu godinu izdvojila 20.000 KM kao podršku KK „Bosna Royal“.
- Općinski načelnik je s ambasadorom Francuske Republike u BiH nj.e. Françoisom Delmasom, simbolično obogatio Aleju ambasadora sadnjom lipe, čineći time značajan korak u očuvanju tradicije i diplomatskih veza. Ambasador Delmas se pridružio impresivnom nizu svojih prethodnika, postajući osmi francuski ambasador koji je imao privilegiju zasaditi stablo lipe u Aleji ambasadora. Njegovo učešće nije samo čin poštovanja prema ovoj tradiciji, već i gesta povezivanja s bogatom historijom i odnosima između Francuske i Bosne i Hercegovine.
- Općinski načelnik je ugostio predstavnike Instituta Yunuz Emre, kojom je naglašena važnost saradnje s institucijama Republike Turske u području obrazovanja i kulture za lokalnu zajednicu.
- Općinski načelnik je održao sastanak sa direktorom Agencije za upravljenje oduzetom imovinom. Na je sastanku razgovarano o upravljanju parking prostorima koji se nalaze na području Općine Stari Grad Sarajevo, a koji su na osnovu Rješenja Kantonalnog suda u Sarajevu povjereni Federalnoj Agenciji za upravljanje oduzetom imovinom.
- Općinski načelnik je održao sastanak sa predstavnicima NVO „National Democratic Institute“, koji su posjetili Općinu Stari Grad
- Delegacija Općine Stari Grad, predvođena Općinskim načelnikom, boravila je u zvaničnoj posjeti Beču radi ostvarivanja saradnje. Tokom ove posjete, održan je konstruktivan sastanak s načelnicom Alsergrunda, 9. bečkog okruga koji je jedan od centralnih okruga, Sayom Ahmad. Fokus razgovora bio je na potencijalnoj budućoj saradnji između naše lokalne zajednice i Alsergrunda.

- Osnivač Fondacije Hemiias, Hajriz Brčvak, uručio je Općinskom načelniku ključeve od nove socijalne zgrade. Ova zgrada, čija je gradnja započela u aprilu prošle godine, postat će dom za djecu bez roditeljskog staranja. Nalazi se u ulici Čadordžina u mjesnoj zajednici Logavina i sastoji se od suterena, prizemlja, sprata i potkrovljea, s ukupno sedam dvosobnih stanova.
- Skupina djece iz Vrtića „Bajka“ iz Starog Grada posjetila je Općinu Stari Grad, a dočekao ih je Općinski načelnik.
- Općinski načelnik je posjetio sjedište Sarajevskog muftijstva Islamske zajednice u BiH, gdje ga je primio sarajevski muftija prof.dr. Nedžad ef. Grabus.
- Općinski načelnik posjetio je Sabornu crkvu Presvete Bogorodice, istaknuti pravoslavni hram u srcu Starog Grada i Sarajeva. Cilj posjete bio je informisanje o aktuelnim projektima te nastavak saradnje na obnovi, rekonstrukciji i restauraciji ovog kulturnog spomenika. Susret nije bio tek formalnost – predstavljao je simbol jedinstva i poštovanja raznolikosti unutar zajednice. Saborna crkva Presvete Bogorodice nosi iznimnu važnost kao kulturno naslijeđe područja, što je potaknulo neprekidne napore za njezinim očuvanjem kroz obnovu i restauraciju.
- Općinski načelnik i predsjednik Udruženja Prva brigada policije Stari Grad, Alija Jašarević, potpisali su Ugovor o namjenskom grantu u iznosu od 5.000 KM. Ova sredstva su dodijeljena na zahtjev Udruženja radi podrške njihovim aktivnostima. Odluka Skupštine Kantona Sarajevo da nazove višenamjenski Trg preko puta Vijećnice „Trgom Prve brigade policije“ jasno potvrđuje važnost i doprinos Udruženja u zajednici. Inicijativa za ovakav naziv trga potekla je iz Udruženja Prva brigada policije Stari Grad i prihvaćena je od strane Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo.
- U cilju saradnje Općine Stari Grad Sarajevo i Turističke zajednice Kantona Sarajevo na prijedlog Općinskog načelnika Općinsko vijeće je usvojilo odluku o neposrednoj dodjeli poslovnog prostora u ulici Sarači broj 58 Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo, te je ponovno otvoren u srcu Starog Grada Turistički info centar.
- Općinski načelnik u novogodišnjoj noći posjetio je službe sigurnosti u Starom Gradu.
- Općinski načelnik ugostio je predstavnike Udruženja odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992/1995 Općine Stari Grad Sarajevo.
- Općinski načelnik je upriličio sastanak sa Načelnikom Općine Centar.
- Općinski načelnik je posjetio Narodnu kuhinju Stari Grad – Tetka Zilha.
- U znak podrške očuvanju bogate kulturne baštine i tradicije, Općinski načelnik , posjetio je Kulturno-umjetničko društvo Bašćaršija, koje ove godine obilježava 77 godina postojanja.
- Općinski načelnik i predsjednik Udruženja „GSS Trebević“ Avdo Miladin, potpisali su Ugovor o međusobnim pravima i obavezama. Ovim ugovorom, GSS Trebević će se, u

skladu sa odlukama i naredbama općinskog Štaba civilne zaštite, angažovati u svojstvu Službe za spašavanje sa visina, te za potragu i spašavanje sa nepristupačnih terena Općine Stari Grad.

- Općinski načelnik je održao sastanak sa ministricom Pavić Pečenković. Na sastanku su razmijenjena iskustva na polju socijalne zaštite, razgovarali su o projektima koje su ranije realizirali zajedno, te o budućim zajedničkim projektima.

X – ZAKLJUČAK

Iako je kratko vrijeme od dana preuzimanja dužnosti Općinskog načelnika do dana podnošenja izvještaja, bitno je naglasiti da je Općinski načelnik uz kontinuiranu saradnju sa Općinskim vijećem Stari Grad Sarajevo poduzeo aktivnosti na rješavanju ključnih problema, ali i planiranju kapitalnih projekata, a što je i vidljivo kroz Godišnji plana i programa održavanja i zaštite, kao i program rekonstrukcije, izgradnje i obnove saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo, kao i Program prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti za 2024. godinu, na područje Općine Stari Grad Sarajevo. Naime, osim što se prvi put radi na naprijed navedenim dokumentima, poduzete su aktivnosti na osnivanju javnog preduzeća u cilju zakonitog upravljanja parkinzima na području Općine Stari Grad Sarajevo. U prethodnom periodu su primarno poduzete aktivnosti na usklađivanju internih akata sa višim pravnim aktima, ali i povećanju transparentnosti rada Općine Stari Grad Sarajevo. Naime, unaprjeđenje rada jedinice lokalne samouprave zahtijeva holistički pristup, te je potrebno usmjeriti se na transparentnost u radu, uz maksimalnu participaciju građan, kao i efikasno upravljanje ljudskim resursima, kao i finansijskim sredstvima u Budžetu.

PREDLAGAČ
OPĆINSKI NAČELNIK PUTEM
SLUŽBE KABINETA OPĆINSKOG NAČELNIKA

OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO

INFORMACIJA O RADU SLUŽBI OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO U 2023. GODINI

Sarajevo, januara 2024. godina

I – UVOD

Općina Stari Grad Sarajevo je u toku 2023. godine, usljed nepredviđenih okolnosti i dešavanja, funkcionisala u okviru redovnih poslova iz utvrđene nadležnosti organa Općine kao jedinice lokalne samouprave, uz naznaku da nisu realizirani kapitalni projekti.

U nastavku su prikazane osnovne informacije o radu službi Općine Stari Grad Sarajevo.

II - SLUŽBA ZA LOKALNI RAZVOJ I POSLOVE MJESNIH ZAJEDNICA ZA 2023. GODINU

II.1. ODSJEK ZA LOKALNI RAZVOJ

Redni broj	Naziv projekta	Donator	Ukupno odobrena sredstva
1.	Sanacija klizišta Trčivode kod broja 46	Pripremljen i podnesen projekat kod: Zavod za izgradnju KS Kantonalna Uprava CZ	63.300 KM 35.000 KM Zbir: 98.300 KM
2.	Izrada projektno-tehničke dokumentacije za sanaciju klizišta: Bistrik brijeg 11-27, Trčivode gornje 48 i lokalitet Sagrdžije – džamija Ulomljenica	Pripremljen i podnesen projekat kod: Zavod za izgradnju KS	115.000 KM
3.	Rekonstrukcija iluminatorne rasvjete Katedrale Srca Isusova u Sarajevo	Pripremljen i podnesen projekat kod: Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša KS (Projekat je realizovan i opravdan)	40.000 KM
4.	Unaprijeđenje sistema energetske efikasnosti u OŠ Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković-I faza“	Pripremljen i podnesen projekat kod: Ministarstvo prostornog uređenja FBiH	50.000 KM
5.	„Ojačanje postojećeg dijela puta Trčivode broj 46-Sanacija klizišta“	Pripremljen i podnesen projekat kod: Vlada FBiH (Realizacija u toku 2023. godine)	80.000 KM
6.	„Izgradnja separatne kanalizacione mreže u dijelovima ulica Baruthana od broja 71 do ulice Hladivode broj 70“	Pripremljen i podnesen projekat kod: Vlada FBiH (Realizacija u toku 2023. godine)	220.000 KM

7.	“Podrška Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo”	Pripremljen i podnesen projekat kod: Vlada FBiH (Realizacija u toku 2023. godine)	125.000 KM
8.	„Holiday market se vraća kući“ *(Projekat je realizovan i opravdan kod donatora u toku 2023. godine)	Pripremljen i podnesen projekat kod: Turistička zajednica KS	30.000 KM
9.	“Opremanje vrtića na području Općine Stari Grad Sarajevo savremenom informatičkom opremom” *(Projekat je realizovan i opravdan kod donatora u toku 2023. godine)	Pripremljen i podnesen projekat kod: Vlada Rumunije	39.077,49 KM
10.	“Stvaranje mogućnosti za mlade : Izrada Strategije za mlade Općine Stari Grad Sarajevo za period 2023-2027. godine“	Pripremljen i podnesen projekat kod: Federalno ministarstvo kulture i sporta	26.890 KM
11.	„Rekonstrukcija poslovno-pješačke površine u ulicama Jelića i Saliha Hadžihuseinovića Muvekita“		509.825,64 KM
12.	„Rekonstrukcija javne rasvjete u ulici Sarači (potez od „Slatkog ćošeta“ do ulice Đulagina)“	Pripremljen i podnesen projekat kod: Ministarstvo privrede KS	59.567,63 KM
13.	„Energetska efikasnost u OŠ „Edhem Mulabdić“-Izvođenje radova na utopljavanju objekta JU OŠ „Edhem Mulabdić“ (centralni objekat, ulica Konak broj 1)	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS	314.666,07 KM

14.	„Rekonstrukcija javne rasvjete na području MZ Mjedenica“	Pripremljen i podnesen projekat kod: Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša KS	135.333,90 KM
15.	„Rekonstrukcija separate kanalizacije u dijelu ulice Paje-MZ Mahmutovac“	Pripremljen i podnesen projekat kod: Fond za zaštitu okoliša FBiH	200.000 KM
16.	Rekonstrukcija dijela lokalne ceste Sedrenik - Barice - Čavljak, faza I radova	Pripremljen i podnesen projekat kod: Vlada FBiH	Odobreni iznos: 190.000 KM)
17.	Rekonstrukcija separate kanalizacione mreže u ulici Mačkareva	Pripremljen i podnesen projekat kod: Vlada FBiH	Odobreni iznos: 160.000 KM

18.	Unaprjeđenje turističko-rekreativne ponude Starog Grada: izgradnja pomoćnog objekta uz dječije igralište na Darivi	Pripremljen i podnesen projekat kod: Vlada FBiH	100.000 KM
19.	Jednokratna finansijska pomoć budžetu Općine:	Pripremljen i podnesen projekat kod: Vlada FBiH	Odobreni iznos: 125.000 KM
20.	Nabavka i postavljanje kontejnera za električni i elektronski otpad u Općini Stari Grad Sarajevo	Pripremljen i podnesen projekat kod: ZEOS d.o.o. Sarajevo	Vrijednost projekta: 6.000 KM

II.3. SLUŽBA ZA LOKALNI RAZVOJ I POSLOVE MJESNIH ZAJEDNICA, REALIZOVALA JE I SLJEDEĆE PROJEKTE:

- Udruženje za unapređenje i promociju zdravlja „Generacija“-Centar za promociju i unapređenje zdravlja (20.000 KM);
- „SOS-Dječija sela BiH“: Centar za rani rast i razvoj i projekat jačanja porodica, projekat koji se realizuje sa porodicama čija su djeca pod rizikom izdvajanja iz bioloških porodica (10.000 KM);
- Udruženje porodica djece i osoba s poteškoćama u razvoju „Dajte nam šansu“ (10.000 KM);
- Udruženje Vijeće kongresa Bošnjačkih intelektualaca (20.000 KM);
- Udruženje „Vijeće mladih Općine Stari Grad Sarajevo“-Podrška radu Udruženja (8.000 KM);
- Udruženje HK “Vukovi” za projekat postavljanja ledene plohe za klizanje na Trgu Prve brigade policije Stari Grad (90.000 KM);
- Udruženja „Global Analitika“ - Podrška ženama Palestine (1.000 KM);

- JU Zavod za Hitnu medicinsku pomoć KS - Nabavka medicinske opreme za potrebe Centra za fizikalnu rehabilitaciju OJ DZ Stari Grad (5.000 KM);
- JU Dom zdravlja KS - Nabavka medicinske opreme za ambulantu (5.000 KM);
- Priprema i provođenje Javnog poziva za finansiranje i sufinansiranje najboljih poslovnih planova sredstvima Budžeta Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu, namijenjenih razvoju preduzetništva i zapošljavanju ranjivih kategorija stanovništva, među kojima su mladi, nezaposlene osobe, žene, osobe s invaliditetom.

II.4. POKRENUTE TENDERSKE PROCEDURE PUTEM SLUŽBE ZA LOKALNI RAZVOJ I POSLOVE MJESNIH ZAJEDNICA:

- Tekuće održavanje postojeće fasade sa završnim farbanjem na centralnom objektu JU OŠ „Edhem Mulabdić“, u saradnji sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje KS realizuje projekat „Energetska efikasnost“ u OŠ „Edhem Mulabdić“ (centralni objekat). Sredstva za implementaciju cjelokupnog projekta osigurana su posredstvom Kantona Sarajevo:
- Nabavka i ugradnja plinskog bojlera za uspostavu sistema grijanja u MZ “Širokača”;
- Rekonstrukcija osam LED reflektora za noćnu iluminaciju baščaršijskog sebilja;
- Postavljanje dekorativne praznične rasvjete na području Starog Grada;

II.5. ODJELJENJE ZA POSLOVE MJESNIH ZAJEDNICA

R/ br	Uposlenici	Dužnost	Prijem stranaka	Izlasci na teren	Upućeni dopisi		Kućne liste	Saстанak Savjeta		Zborovi građana	Ostali sastanci
1)	Babića bašća	Sekretar	1.024	184	165		138	8		1	
2)	Baščaršija	Sekretar	1.129	201	61		56	8		1	
3)	Bistrik	Sekretar	1.852	193	243	8	231	7	52	1	
4)	Ferhadija	Sekretar	65	184	30		12	5		1	
5)	Hrid-Jarčedoli	Sekretar	1.322	143	61	70	222	4		1	
6)	Kovači	Sekretar	734	141	149	1	114	12		1	
7)	Logavina	Sekretar	1.020	177	30		125	8	2	1	
8)	Mahmutovac	Sekretar	1.299	232	250	1	226	6	2	1	
9)	Medrese	Sekretar	2.751	128	253		240	7	5	1	

10)	Mjedenica	Sekretar	1.298	196	34		64	11		2	4
11)	Mošćanica	Sekretar	1.818	180	163	37	182	5	7	1	
12)	Sedrenik	Sekretar	952	107	62		153	8	2	1	
13)	Sumbuluša	Sekretar	890	155	84	1	126	4		1	
14)	Širokača	Sekretar	330	123	72	1	173	8	3	1	
15)	Toka-Džeka	Sekre tar	268	185	16	2	120	6	1	1	
16)	Vratnik	Sekretar	1.372	215	166		354	8	2	1	
17)											
	UKUPNO :		18.12 4	2.74 4	1.83 8	12 1	2.53 6	115	76	17	4

III SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I INSPEKCIJSKE POSLOVE

III.1. ODSJEK ZA OPĆU UPRAVU

U Odsjeku za opću upravu, u skladu sa utvrđenim nizom zakona i podzakonskih akata, Općinskih propisa, te odluka Općinskog načelnika /preko 40 zakona i podzakonskih akata/, obavljaju se sljedeći poslovi: kancelarijskog poslovanja, u oblasti građanskih stanja, ovjera potpisa ili rukopisa i prepisa potvrđivanjem njihove autentičnosti i istovjetnosti sa izvornom ispravom, pružanja građanima informacija pod kontrolom organa državne službe i omogućava javni pristup informacijama.

Pisarnica	
Opis poslova	Ukupno
Primljeno i obrađeno predmeta	16959
Primljeno i obrađeno predspisa	5666
Predmeti primljeni iz internih dostavnih knjiga	24185
Predmeti obrađeni za čekanje i oglasna ploča	4713
Predmet obrađeni i otpremljeni za rok	587
Broj presigniranih predmeta	924
Broj predmeta obređenih za rok	1117
Broj predmeta vraćenih iz roka	1154
Predmeti zavedeni u interne dostavne knjige	25680

Adaktirani predmeti	16844
Vraćeno na IDK po prijemu dostavnica	977
Otpremljeno bez omota	18000
Reversi	1585
Zavedeno u internu loko knjigu	3157+69 ugovora
Zavedeno u knjigu računa	3405
Zavedeno u knjigu lične pošte	1561
Provjera o predatim zahtjevima za legalizaciju	3440
Otprema obične pošte	11978
Otprema preporučene pošte	12318
Otprema pošte za inostranstvo	18
Napomena: Kompletirano 4372 predmeta koji čekaju dostavnice, razvrstavanje prispjelih dostavnica i spajanje uz spise, rad u DMS-u, ovjera prepisa i legalizacije potpisa 2156, surješavanje predmeta iz arhive sa novim zahtjevima, vođenje pomoćnih evidencija, rad sa strankama i uposlenicima i drugo.	

Protokol	
Opis poslova	Ukupno
Zahtjev stranaka	16959
Izdate potvrde o prijemu zahtjeva	8100
Usmene informacije	8800

Arhiva	
Opis poslova	Ukupno
Uloženo predmeta	14870
Izdato na revers	997
Vraćeno sa reversa	624
Napomena: Redovno ažuriranje arhivske građe.	

Kurir i poslovi skeniranja	
Opis poslova	Ukupno
Vanjska pošta	Svakodnevno (4523)
Hitna pošta	256
Tereni na adrese, legalizacija potpisa	392
Podjela pošte u zgradi Općine	svakodnevno
Otprema koverata na poštu, interna pošta u zgradi i lična pošta	svakodnevno

Skeniranje predmeta (dokumenata iz predmeta)	81158
Napomena: po potrebi obavljanje poslova arhivara	

Referat legalizacije potpisa i ovjere prepisa			
Opis posla			
Legalizacija potpisa	Ovjera prepisa	Teren	Napomena
85620	654700	-	-

Pravna pomoć i pristup informacijama	
Opis poslova	Ukupno
Upravna pomoć	258
Ovjera potpisa, rukopisa i prepisa	-
Pružanje usmenih savjeta, pomoć u popunjavanju podnesaka	562
Pomoć kod sastavljanja isprava , prijedloga nadležnim službama	182
Priprema i popunjavanje zahtjeva za teren	392
Pružanje informacija putem telefona	153
Rješenja o pristupu i umnožavanju informacija	361
Riješeno	355
U obardi	6
Urađeno kopija	1592
Naplaćeno za umnožavanje	867,50 KM
Napomena: Pripremanje i printanje podnesaka za potrebe šalter sale, priprema i popunjavanje zahtjeva za ovjeru legalizacije potpisa starim i bolesnim osobama na terenu.	

Referat informisanje korisnika usluga na info pultu
Informisanje korisnika na info pultu, izdavanje zahtjeva za prijem kod Općinskog načelnika, obrađivanje zahtjeva, kopiranje i raspodjela presigniranih zahtjeva po službama i sektorima, organizacija ugovorenih sastanaka stranaka sa općinskim načelnikom, arhiviranje zahtjeva, rad sa strankama telefonskim putem i drugo.

Matičari										
Opis posla										
Broj izdatih izvoda iz			Broj izdatih uvjerenja	Broj ostalih uvjere	Broj unosa		Broj vrifikacije MKR/MKV /MKU/KD	Biometrijska provjera	Broj zaprimljeni, urađeni	Provjer e po osnovu depeša
MK	M	M			MKR	MK				

R	KV	KU	državljan stvu	nja		U		pasoša i LK	h i arhivira nih	MUP-a
168 61	39 45	32 86	5284	7597	432	505	2288	3224	3716	523

Napomena: ostali poslovi i zadaci (protokol, prijem pošte, otpremanje izvještaja, popunjavanje potvrda o rođenju, obavjest o JMBG, obavjest o razvodu braka, kovertiranje, statistika, informacije, popunjavanje zahtjeva i priprema predmeta za ispravke i dopune u MK i drugo...)

Matični ured – upravno rješavanje								
Opis posla								
Zaprimljeno predmeta	Rješeni predmeti	Poziv za upotpunu dokumen tacije i službena potraživa nja dokumen ata	Prijav a vjenča nja	Obavl jena vjenča nja	Nakna dni upis u MKV	Uplate po osnov u vjenča nja	Izvještaji i obavjesti	Izdavanj e izvoda, uvjerenj a i verifika cija
530	523	1109	186	186	41	30.200 ,00 KM	1116	1495

NAPOMENA: U pogledu naprijed navedenih predmeta vrši se svakodnevno pozivanje stranaka za lično preuzimanje rješenja i sačinjavanje zapisnika o odricanju prava na žalbu, kako bi se omogućilo brzo rješavanje predmeta. Također, vršenje administrativnih poslova u pogledu rješenja koje na zahtjev stranke šaljemo poštom, kao i upotpuna, obavijesti, izvještaja i drugih akata. Pribavljanje izvoda iz matičnih knjiga kroz matični registar Općine Stari Grad Sarajevo i centralni matični registar, a za potrebe upravnog rješavanja predmeta tj. zahtjeva građana. Svakodnevan prijem stranaka u šalter sali i davanje uputa iz oblasti ličnog statusa građana, prijava sklapanja braka, primjene zakona o matičnim knjigama, kao i općenito ostvarivanje prava pred organima uprave. Istovremeno se ista vrsta uputa i savjeta daje telefonskim putem, kao i obavještavanje stranaka o toku rješavanja predmeta i eventualnoj potrebnoj upotpuni dokumentacije.

III.2. ODSJEK ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

R.B	Poduzete mjere	
1.	Broj zaprimljenih prijava putem protokola	415
2.	Broj zaprimljenih prijava putem službenog e maila	94
3.	Broj zaprimljenih prijava putem wiber broja	199

4.	Broj zaprimljenih usmenih prijave građana	94
Ukupan broj zaprimljenih prijava		802
5.	Broj pokrenutih inspekcijskih postupak	596
6.	Ukupan broj rješениh predmeta	206
PRIJAVE POČETKA GRAĐENJA		
7.	Broj otvorenih gradilišta	29
8.	Broj prijava građenja -radovi nisu započeti	15
9.	Zatvorena gradilišta	4
10.	Prijave početka građenja Caphy- radovi u toku	39
11.	Upravni nadzor- upravna inspekcija	20
KOMUNALNI INSPEKTORI		
12.	Broj terena komunalni inspektori	332
13.	Zapisnici i kontrolni pregledi komunalni inspektori	196
14.	Rješenje o uklanjanu sa javnih površina	28
15.	Rješenje o uklanjanju reklama	21
16.	Rješenja o sječi stabala	3
17.	Rješenja -cestovni nadzor	29
URBANISTIČKO GRAĐEVINSKI INSPEKTORI		
18.	Broj terena urbanističko-građevinski inspektori	222
19.	Zapisnici i kontrolni pregledi urbanističko-građevinski inspektori	268
20.	Rješenje o rušenju	31
21.	Rješenje o otklanjanju opasnosti	15
22.	Rješenja - reklame	7
23.	Kontrola prijave početka građenja	29

CESTOVNI INSPEKTOR		
24.	Broj terena cestovni inspektor	35
25.	Službene zabilješke cestovni inspektor	36
26.	Broj rješenja cestovni inspektor	16
KOMUNALNI REDARI		
27.	Službene zabilješke komunalni redari	843
28.	Broj terena komunalni redari	1097
OSTALI AKTI		
29.	Broj izdatih prekršajnih naloga	34
30.	Rješenje općinskog suda za prekršaje	63
31.	Zaključak o dozvoli izvršenja	25
32.	Zaključak o troškovima	1
33.	Drugostepeno rješenje	27
34.	Ukupan broj poništenih rješenja u toku inspeksijskog nadzora	8
35.	Pokrenut upravni spor	16
36.	Obrada žalbe	40
37.	Izvršeno-postupljeno po rješenju ili zapisniku prije prinudnog izvršenja	100
38.	Prinudna izvršenja	34
39.	Uvjerenja	201
40.	Obavijesti, informacije prema drugim institucijama (roku od osam dana od dana okončanja inspeksijskog nadzora, shodno članu 30. Zakona o inspekcijama KS (“Službene novine KS”, br. 2/2017 i 37/2021)	332
41.	Pozivi za stranku	162
42.	Arhivirani spisi	529

U ovom izvještajnom periodu izvršeni su inspeksijski nadzori, a na osnovu dostavljenih rješenja Službe za urbanizam, te obavijesti Službe za privredu i to kako slijedi:

R.B	NAZIV	BROJ TERENA	IZVEDENI RADOVI	NISU ZAPOČETI RADOVI	NAPOMENA
------------	--------------	--------------------	------------------------	-----------------------------	-----------------

				RADOVI	
SLUŽBA ZA PRIVREDU					
1.	Tekuće održavanje	25	15	10	
SLUŽBA ZA URBANIZAM					
2.	Tekuće održavanje	17	10	7	
3.	Lokacijske informacije	23	/	23	
4.	Rješenja - naknadna urbanistička suglasnost (legalizacija)	69			
5.	Rješenja i zaključci (prekid postupka, odbijajuća rješenja i sl)	73	66 (legalizacija objekata)	14 (prekid postupka)	2 (izmjena rješenja) 2 (obustava postupka) 1 (odbija se zahtjev)
6.	Rješenja - naknadna građevinska dozvola i redovan urbanizam	44	12 (legalizacija objekata)	25 (prekid postupka)	7 rješenja redovan urbanizam
7.	Rješenja - upotrebna dozvola	1	1 rješenje	/	1 (obustava postupka)
8.	Proslijeđeno Federalnoj upravi za inspeksijske poslove	25	/	/	
9.	Rješenja – odobrenje za postavljanje reklama	126	56 pravosnažna	62 nije pravosnažno	9 obustava postupka
10.	Rješenja-bankomati	6	4 pravosnažna	3 nije pravosnažno	
11.	Podneseni zahtjevi za izdavanje odobrenja za postavljanje reklama-	59			

	inspekcijski nadzor				
12.	Kontrola rješenja za postavljanje tendi	109	/	/	49 postupljeno po rješenju 13 nisu postavljene tende po izdatim odobrenjima u procesu izrade
13.	Broj zaprimljenih rješenja za zauzimanje javnih površina	173	Redovna kontrola		
14.	Broj zaprimljenih rješenja za sječu stabala	14	Redovna kontrola		
15.	Broj zaprimljenih ugovora za zauzimanje parking mjesta	12	Redovna kontrola		
16.	Broj zaprimljenih rješenja za prokop saobraćajnica	23	Redovna kontrola		

IV

IV– SLUŽBA ZA FINANSIJE

Služba za finansije, kao finansijski servis općine, obavlja širok spektar poslova iz oblasti Budžeta i cjelokupnog finansijsko poslovanje Općine. Rad službe je organizovan na principima trezorskog poslovanja u dva odsjeka i to: odsjek za budžet i odsjek za trezor - računovodstvo.

Propisane i planirane aktivnosti i poslovi Službe za finansije u izvještajnom periodu odvijale su se kroz sljedeće grupe poslova:

a) Aktivnosti vezane za pripremu, izradu i prezentaciju svih budžetskih dokumenata

Priprema i rokovi podnošenja pojedinih budžetskih dokumenata vršeni su u skladu sa odredbama Zakona o budžetu, Poslovníkom o radu Općinskog vijeća i Budžetskim kalendarom Općine i u izvještajnom periodu pripremljeni su sljedeći dokumenti:

- Pripremljen i dostavljen na usvajanje Općinskom vijeću godišnji Izvještaj o realizaciji budžeta Općine za 2022.godine;
- Pripremljena i dostavljena Kantonu Sarajevo Izjava o fiskalnoj odgovornosti Općine i Općinskog načelnika za budžetsku 2022. godinu, te pripremljen i Općinskom vijeću

- dostavljen Izvještaj o realizaciji budžeta Općine za I, II i III kvartal 2023. godine;
- Pripremljen i dostavljen na usvajanje Općinskom vijeću Prijedlozi Odluke o izmjenama i dopunama budžeta - Rebalansa budžeta Općine za 2023. godinu (april, juni, septembar i novembar)
 - Pripremljen Dokument okvirnog budžeta za period 2024-2026. godina,
 - Pripremljen i dostavljen Općinskom vijeću Nacrt budžeta za 2024. godinu i Odluka o izvršavanju budžeta za 2024. godinu Također uz Nacrt budžeta dostavljena i informacija o Dokumenta okvirnog budžeta za period 2024-2026 godina
 - Pripremljene i dostavljene Općinskom vijeću pojedinačne Odluke koje tretiraju oblast budžeta: Odluke o investiranju slobodnih novčanih sredstava, Odluka o imenovanju investicionog menadžera, Odluke o povećanju prihoda i rasporedu rashoda, Odluka o vlastitim приходima Općine Stari Grad Sarajevo,
 - U izvještajnom periodu pripremljena je i jedna Odluka o preraspodjeli budžetskih sredstava
 - i svi drugi poslovi koji proizilaze iz Zakona o budžetima i Budežtskim kalendarom

b) Poslovi i aktivnosti izvještavanja (izrada i dostava ostalih propisanih ili traženih izvještaja, ili informacija)

- Organizacija i provođenje obaveznog godišnjeg popisa sredstava, obaveza i potraživanja za 2022. godinu i njihova knjigovodstvena obrada i ažuriranje.
- Ažuriranje sve pristigle dokumentacije, kontiranje i knjigovodstvena obrada dokumentacije za 2022. godinu kao priprema za izradu završnog računa o Izrada i predaja završnog računa budžeta za 2022.godinu
- Izrada i dostava Kantonalnom ministarstvu finansija propisanih kvartalnih izvještaja o realizaciji budžeta (IV kvartal 2022. godine, I, II i III kvartal 2023. godine).
- Izrada i dostava zakonom propisanih obrazaca i specifikacija uposlenicima kao i ostalim fizičkim licima, a vezano za obračun i isplatu svih oporezivih primanja uposlenika i ostalih fizičkih lica u 2022. godini neophodnih za predaju godišnjih poreznih prijava i konačnom obračunu poreza na dohodak uposlenika i ostalih fizičkih lica
- Izrada mjesečnih i kvartalnih finansijskih izvještaja o realizaciji budžeta i ostalih propisanih informacija i podataka, koje su zakonska obaveza da se dostavljaju mjesečno i kvartalno nadležnim ministarstvima i institucijama (Ministarstvo finansija Kantona, Federalnom Ministarstvu Finansija - uredu Trezora, Zavodu za statistiku, ZZO, Poreznoj upravi i Upravi za indirektno oporezivanje i dr.)
- Izrada i dostava propisanih obrazaca MIP-a o primanjima i obračunatim i uplaćenim porezima i doprinosima uposlenika zavodu MIO/PIO BIH o izrada i predaja mjesečnih PDV prijava Upravi za indirektno oporezivanje o Priprema materijala, odgovora na vijećnička pitanja, tehnička pomoć i učešće u radu nadležnih Komisija ili Klubova parlamentarnih stranaka.

c) Poslovi izvršavanja budžeta (operativni poslovi obračuna i plaćanja) koji obuhvataju sva evidentiranja prijedloga i narudžbi, izrade odluka o isplatama i drugih dokumenata u vezi sa izvršavanjem budžeta, vođenje propisanih evidencija u aplikaciji Budžeta (do momenta pisanja izvještaja kroz aplikaciju budžeta evidentirane su 3.046 prijedloga i 2.583 narudžbe budžeta).

d) Poslovi računovodstvene i knjigovodstvene obrade podataka

- Priprema i realizacija svih oblika gotovinskog i bezgotovinskog elektronskog plaćanja stvorenih obaveza po osnovu Ugovora, faktura, privremenih situacija, Odluka, Zaključaka i

drugih isplata prispjelih u izvještajnom periodu (kroz glavnu knjigu evidentirano 1007 registara za plaćanja) o Izvršena računovodstvena i knjigovodstvena obrada zaprimljene dokumentacije (više od 6.000,00 kufiranih ulaznih dokumentata faktura, predračuna, odluka i zaključaka) o Kroz glavnu knjigu proknjiženo ukupno 2963 naloga za knjiženje,

- Redovno se prati stanje sredstava na svim namjenskim i transakcionim računima
- Vršeno je redovan i pravovremen obračun i isplata plaća i zakonom pripadajućih naknada uposlenicima, naknada vijećnicima i članovima komisija, ugovora o djelu, ugovora o tehničkom pregledu objekata, u skladu s tim izrada obavezne prateće dokumentacije i njihova predaja Poreznoj uravi FBiH. U izvještajnom periodu po osnovu sporazuma, sudskih presuda i rješenja izvršena obrada dodatnih retroaktivnih obračuna plaća za bivše i sadašnje uposlenike uz izmjenu pojedinačnih PMIP za svaki mjesec za uposlenike i MIP-ova za općinu,
- Po zahtjevu pojedinaca izdavane potvrde i uvjerenja za različite namjene, a iz evidencije kojom raspolaže Služba za finansije
- Redovno evidentirane i procesuiranje administrativne zabrane po kreditnim zaduženjima uposlenika;
- Po zahtjevu nadležnih službi (Služba za lokalni razvoj i poslove mjesnih zajednica, Služba za urbanizam, Služba za privredu) vršena je izrada pojedinačnih faktura i iste dostavljene nadležnim službama odnosno krajnjim korisnicima.

e) pružanje usluga građanima(šalter blagajna i glavna blagajna)

- Šalter blagajna Općine organizovana je tako da radi u dvije smjene. Blagajnici su redovno vršili prodaju administrativnih taxi (što je u cjelosti prihod Kantona) i o istoj vodili posebnu evidenciju.
- Putem šalter blagajne redovno se vršila naplata svih općinskih prihoda koji se mogu naplatiti gotovinom, a čiji su uplatioci fizička lica i uplaćivana na depozitni račun Općine. U Izvještajnom periodu putem šalter blagajne naplaćen je iznos od 1.812.940,46 KM, a sve uplate su evidentirane kroz 376 naloga šalter blagajne,
- Sve uplate su programski evidentirane putem programa Japet na način i u formi koja je propisan zakonom i predviđen ovim programom
- Putem glavne blagajne vršena je isplata gotovine za nabavku roba i usluga manje pojedinačne vrijednosti, obračun i isplata putnih naloga i akontacija po istim, isplata pojedinih pomoći i drugih neoporezivih primanja uposlenika ili drugih fizičkih lica.

e) Poslovi pripreme i dostave tražene dokumentacije po zahtjevu Ureda za reviziju koji je vršio reviziju budžetske 2022. godine.

f) Odgovori po zahtjevima viših instanci i dostava traženih podataka iz evidencija koje vodi Služba za finansije

U 2023. godini desio se problem nestanka novca, koji je naplaćivan za usluge parkiranja u podzemnoj garaži Općine Stari Grad Sarajevo, a što je prijavljeno nadležnim institucijama.

V – STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD SARAJE

Stručna služba Općinskog vijeća je tokom 2023. godine, u okviru svojih nadležnosti, bila angažovana na poslovima pripreme i realizacije sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela koje su održane u toku navedene godine. U periodu od 01.01. do 31.12.2023. godine održano je:

- **11** redovnih sjednica Općinskog vijeća
- **5** vanrednih sjednica Općinskog vijeća
- **2** svečane sjednice Općinskog vijeća
- **16** sjednica Kolegija Općinskog vijeća
- **6** sastanaka zajedničkih klubova vijećnika i
- **82** sjednice stalnih radnih tijela (komisija) Općinskog vijeća, kako slijedi:
 - Komisija za propise i Statut – **11 sjednica**
 - Komisija za izbor i imenovanje – **16 sjednica**
 - Mandatno-etička komisija – **5 sjednica**
 - Komisija za finansije i budžet – **8 sjednica**
 - Komisija za pitanja boraca i žrtava rata – **4 sjednice**
 - Komisija za stanove kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo – **5 sjednica**
 - Komisija za poslovne prostore – **6 sjednica**
 - Komisija za privredni razvoj, zanatstvo, turizam i međunarodnu ekonomsku sarad. – **3 sjednice**
 - Komisija urbani razvoj i ekologiju – **1 sjednica**
 - Komisija za obrazovanje, kulturu i kulturno-historijsko naslijeđe – **3 sjednice**
 - Komisija za fizičku kulturu i sport – **6 sjednica**
 - Komisija za predstavke i žalbe – **4 sjednice**
 - Komisija za pitanja mladih – **6 sjednica**
 - Komisija za ravnopravnost spolova, ljudska prava i slobode – **1 sjednica**
 - Komisija za pitanja penzionera i penzionerskog standarda – **1 sjednica**
 - Komisija odnose i saradnju sa vjerskim zajednicama – **1 sjednica**
 - Komisija za rad sa mjesnim zajednicama – **1 sjednica**

U navedenom periodu održano je **8 sjednica** Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo, kao i **2 sjednice** Komisije za priznanja Općine Stari Grad Sarajevo, proveden je postupak po Javnom

pozivu za dodjelu priznanja Općine, te je proveden postupak imenovanja člana OIK-a Stari Grad Sarajevo.

Stručna služba Općinskog vijeća je pripremila sve akte koji su razmatrani i usvojeni na 4. vanredne sjednice Općinskog vijeća, te vršila pripremu i izradu nacрта, prijedloga i konačne verzije akata usvojenih na sjednicama Općinskog vijeća, koji nisu predloženi putem drugih službi Općine Stari Grad Sarajevo, kao i akata koji su usvojeni od strane Kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća.

Stručna služba Općinskog vijeća je izradila zapisnike o radu na svim navedenim, održanim sjednicama Općinskog vijeća, Kolegija i komisija Općinskog vijeća (izuzev sastanaka klubova vijećnika), a svi akti za objavu su uredno i blagovremeno objavljeni u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“, na Oglasnoj tabli, te na web stranici Općine.

Stručna služba Općinskog vijeća je poduzela aktivnosti neophodne za provođenje postupka opoziva Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo (u saradnji sa Komisijom za provođenje postupka opoziva), te inicirala pokretanje postupaka javnih nabavki neophodnih za provođenje postupka opoziva Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.

Stručna služba Općinskog vijeća je izvršila:

- Dostavljanje podataka, informacija i dokumentacije po zahtjevu Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo - **6 dopisa sa dokumentacijom**;
- Dostavljanje Informacija sa traženom dokumentacijom po zahtjevu Kantonalnog tužilaštva Kantona Sarajevo – **2 dopisa sa dokumentacijom**;
- Dostavljanje Informacije sa traženom dokumentacijom po zahtjevu Federalne uprave policije - **2 dopisa sa dokumentacijom**;

U toku izvještajnog perioda, Stručna služba Općinskog vijeća je kroz pisarnicu, kao i putem pošte zaprimila 156 dopisa/predmeta. Od navedenog broja 14 predmeta je presignirano drugim službama Općine na nadležno postupanje.

Trenutno se u Stručnoj službi nalazi 6 predmeta/dopisa koji nisu riješeni (koji će biti riješeni u narednom periodu).

Također sva pitanja i inicijative Općinskih vijećnika koje su dostavljeni u pisanoj formi su, putem e-maila, prosljeđeni nadležnim Općinskim službama. Stručna služba Općinskog vijeća je u toku 2023. godine bila angažovana i na svim drugim poslovima u skladu sa propisanim nadležnostima.

VI – SEKTOR ZA TEHNIČKE POSLOVE I OBEZBJEĐENJE

VI.1. ODJELJENJE ZA TEHNIČKE POSLOVE

Sektor za tehničke je obavljao redovne poslove iz utvrđene nadležnosti, kao što su:

- Iniciranje postupaka javnih nabavki iz nadležnosti Sektora;
- Održavanje rashladnih uređaja, liftova, kotlovnice;

- Održavanje objekta administrativne zgrade Općine Stari Grad Sarajevo, kao i drugih objekata Općine.

U 2023. godini, zaključno sa 31.12.2023. godine, ostvarena je naplata iz internog bifea u iznosu od 7.271,50 KM i izvršen polog putem blagajne u Budžet Općine stari Grad Sarajevo (shodno članu 7. Uputstva o načinu korištenja interne kafe kuhinje).

Pregled uplata:

-januar	471,00 KM
-februar	428,00 KM
-mart	334,00 KM
-april	170,00 KM
-maj	523,00 KM
-juni	543,00 KM
-juli	534,00 KM
-avgust	306,00 KM
-septembar	412,00 KM
-oktobar	973,00 KM
-novembar	1.187,00 KM
-decembar	1.390,50 KM
U K U P N O	7.271,50 KM

SLUŽBENA VOZILA OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO, VOŽNJE I POTROŠNJA

Izveštaj o pređenim kilometrima i potrošnji goriva za period 01.01-31.12.2023. godine

VOZILO	PREĐENI KILOMETRI	NASUTO LITARA
Citoren C Elysee J89-K-313	5.517 km	246 l
Citroen C Elysee E51-M252	5.239 km	449 l
Citroen C3 O02-K-189	2.214 km	217 l
Citroen C5 Air Cross-T32-K840	3.540 km	324 l
Citroen kamion-K61-J-387	5.811 km	856 l
Citroen Yumper-J52-A-309	6.167 km	934 l
Suzuki Vitara-J57-M-494	3.235 km	300 l
Suzuki Vitara-J57-M-495	5.408 km	755 l
Suzuki Vitara-J57-M-496	2.400 km	275 l
Škoda Roomster-070-A-696	4.524 km	474 l
Škoda Scala-K29-J-692	2.809 km	613 l
Toyota Hilux-T03-K-326	3.971 km	434,1
UKUPNO:	50.835 km	5.877 l

VI.2. ODJELJENJE ZA OBEZBJEĐENJE

Uposlenici Odjeljenja za zaštitu su u 2023. godini radili na realizaciji poslova i zaduženja, kako redovnih tako i vanrednih, a koji su u nastavku taksativno navedeni:

- Vršen je pojačan nadzor ulaza i izlaza iz Općine zbog prijema stranaka u općinske službe.
- Vođena je evidencija o imenima svih osoba koje su boravile unutar Općine.
- Vršeno je evidentiranje neovlaštenog odsustva sa posla za sve uposlenike kao i evidentiranje kašnjenja.
- Sačinjavan mjesečni izvještaj o odsustvu za sve službe.
- Izvršen je reset sistema za kontrolu prolaza na ulazu i izlazu iz garaže kao na ulazima u pasarelu te je izvršeno ponovno dodijeljivanje odobrenja za prolaz.
- Na računaru za kontrolu radnog vremena "Jantar" izvršen redovni backup podataka na vanjski disk sačuvana je kompletna arhiva i licence.
- redovno mjesečno, polugodišenje i godišnje servisiranje kompletnog sistema tehničke zaštite na svim objektima koje koristi Općina Stari Grad Sarajevo (Kvadrant XII, Info-Centar, Javna Garaža, Općinski objekti itd.)
- Vršeno je redovno pražnjenje uređaja za naplatu, transport i predaja novca Službi za finansije.
- Fizičko obezbjeđenje Općine i svih općinskih objekata kao i pripadajućeg platoa, Javne garaže, a po potrebi obezbjeđuje godišnjice, manifestacije i obilježavanja, te pruža asistenciju drugim Službama po nalogu nadređenih.
- Dežurni zaštitari su vršili fizički obilazak svih prostora unutar Općine kao i redovan obilazak definisanih kontrolnih tačaka uz obavezu vođenja radne sveske.
- Kontrolisan sistem video-nadzora na objektu Općine i svih općinskih prostorija i površina kao i objektima, Kvadrant XII, Saburina kuće, Pasivna kuća i Javna garaža.
- Vršen konstantan nadzor putem instaliranih monitora.
- Staralo se o ispravnosti opreme, redovnom servisiranju, prijavama i otklanjanju kvarova.
- Vršeno je snimanje video zapisa na čvrsti medij, pri tome pazeći na zakonom propisane procedure.
- Kontrolisan rad protivpožarnog sistema na objektu Općine i svih općinskih objekata i prostorija, Kvadrant XII, Saburina kuća, Pasivna kuća i Javna garaža.
- Kontrolisan je rad protuprovale na objektima: Općine i svih općinskih objekata i prostorija, Kvadranta XII, Saburine kuće, Pasivne kuće, Kuće zanata i Javne garaže.
- Brinulo se o ispravnosti i redovnom servisiranju opreme i prijave kvarova, vršena je redovna aktivacija i deaktivacija alarmnih sistema i kontrolu nad istim uz redovne mjesečne izvještaje dojavnog centra.
- Vršena je kontrola sistema za evidenciju radnog vremena, vođeno računa o ispravnosti sistema i opreme, redovnom servisiranju, ažuriranju spiskova uposlenika, izradi izvještaja o kašnjenjima uposlenika kao i službenim i privatnim izlazima kao i programiranje i podjela RFID tokena i kontrola njihovog korištenja.
- Kontrolisan je sistem kontrole prolaza, redovno servisiranje i ispravnost svih tačaka na kojima je ugrađen, programiranje RFID tokena uz saglasnost nadređenih kao i njihove brisanje.

- Kontrolisan je sistem kontrole svih ulaza u užu starogradsku jezgru gdje postoje instalirani potopni stubići, i po nalogu Službe za investicije, po pisanoj saglasnosti, produžava RFID kartice za ulaz određeni vremenski period ili iste deaktivira u slučajevima kada nije podnesen zahtjev za produženje usluge;
- Kontaktira nadležnu Policijsku upravu kod blokada ulaza.

VII – SLUŽBA ZA INVESTICIJE I KOMUNALNE POSLOVE

Služba za investicije i komunalne poslove Općine Stari Grad Sarajevo, temeljem relevantnih pravnih akata, prevashodno vrši poslove pripreme, praćenja i realizacije investicionih i komunalnih projekata koji su predviđeni budžetom Općine Stari Grad Sarajevo za tekuću godinu, uključujući pripremu investicione i tehničke dokumentacije za projekte koji se realizuju putem ove Općine.

Investicioni i komunalni projekti, kao i stručne usluge koje se realizuju putem ove Službe su planirani od strane ove službe budžetom za 2023. godinu, te obuhvataju sljedeće:

1. Sanacija/asfaltiranje lokalnih i nerazvrstanih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo i sanacija udarnih rupa;
2. Izgradnja, rekonstrukcija i sanacija potpornih konstrukcija/zidova;
3. Popločavanje i kaldrmisanje ulica i sanacija stepeništa/kaldrme;
4. Rekonstrukcija i sanacija vodovodne i kanalizacione mreže;
5. Izrada projektne dokumentacije za gore navedene radove;
6. Sanacija stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija stanovništva;
7. Sanacija stambenih jedinica i poslovnih prostora i sa pravom raspolaganja Općine Stari Grad Sarajevo;
8. Ostale komunalne usluge;
9. Nabavka i ugradnja slivnika, rešetki i poklopaca;
10. Horizontalna i vertikalna signalizacija;
11. Niše za smeće, kante;
12. Izgradnja/dogradnja i sanacija javne rasvjete;
13. Numeracija;
14. Uređenje Aleje ambasadora;
15. Sanacija i ugradnja ograda i rukohvata;
16. Uređenje javnih površina ;
17. Zimsko održavanje

Ova služba je prilagodila način rada tako što se maksimalna pažnja posvetila uštedi finansijskih sredstava prilikom odabira prioriteta za radove sanacija koji se moraju izvesti, te definisanja njihovog obuhvata, zatim kontroli troškova prilikom prikupljanja ponuda za izvođenje radova.

Dio hitnih i nužnih popravki, tj. intervencija na javnim površinama, saobraćajnicama i komunalnoj infrastrukturi, u toku godine, je izveden od strane Odjeljenja za održavanje Aleje ambasadora, cestovnih pojasa i javnih površina.

Pored pobrojanih investicionih i komunalnih poslova, u nadležnost ove Službe spada i vođenje upravnih postupaka za dodjelu lokacija za privremeno korišćenje javnih površina, prokopavanje javnih površina i sječu stabala, kao i davanje saglasnosti za ulazak u pješačku zonu. U protekloj godini, kao i prethodnih godina, naročita pažnja je posvećena kontroli naplate naknada koje se naplaćuju od korisnika navedenih odobrenja, što je rezultiralo značajnim povećanjem prihoda.

Uposlenici ove Službe, u cilju izvršavanja poslova u okviru naprijed pobrojanih nadležnosti, a u skladu sa uputama pretpostavljenog, svakodnevno obavljaju redovne radne zadatke kao što je prijem stranaka, obrada pristiglih zahtjeva, uviđaji na terenu, izrada i pribavljanje predmjera i predračuna radova, vršenje nadzora i koordinacije izvođenja radova, vođenje upravnih postupaka, saradnja sa ostalim općinskim službama za upravu, predstavnicima mjesnih zajednica, drugim organima uprave, pravnim licima i drugima.

VII.1. REALIZACIJA INVESTICIONIH I KOMUNALNIH PROJEKATA

Izveštaj o realizaciji investicionih i komunalnih projekata se daje u skladu sa kategorijama i stavkama koje su planirane prijedlogom budžeta za 2023. godinu:

1. Sanacija/asfaltiranje lokalnih i nerazvrstanih cesta

Budžetom Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu planirana je sanacija/asfaltiranje ukupno četrdesetpet (45) saobraćajnica, ukupne vrijednosti 1.850.000,00 KM, uključujući sanacije udarnih rupa.

Od januara 2023. godine do decembra 2023. godine asfaltirano je ukupno 24 ulice i izvršena je sanacija udarnih rupa u ukupnoj vrijednosti od 1.693.388,63 KM, od toga realizovani iznos za asfaltiranje iznosi 1.663.388,80 KM, a za sanaciju udarnih rupa iznosi 29.999,83 KM.

U ljetnom periodu je izvedena izgradnja nove, odnosno rekonstrukcija i proširenje dijela postojeće Apelove ceste u ukupnoj dužini cca L=900m. prema Ugovoru broj: 01/1-11-3120/22 od 20.07.2022. godine, uz napomenu da je realizacija iste finansirana prema Sporazumu broj: 01-04-4-1212/21 od 28.06.2021. godine od strane Direkcije za puteve Kantona Sarajevo u iznosu od 400.000,00 KM, a ostatak od strane Općine Stari Grad Sarajevo u iznosu od 34.259,65 KM.

Svi radovi asfaltiranja koji se navode u tabeli ispod, su finansirani isključivo sredstvima Općine Stari Grad Sarajevo, izuzev asfaltiranja naprijed pomenute postojeće Apelove ceste.

Svi ugovori koji su započeti prije ili u toku ove godine su realizovani, te se navode u tabeli ispod.

1.	Asfaltiranje	
	Realizovani ugovoreni projekti iz budžeta 2023.	Realizovani iznos
1.	Sanacija/rehabilitacija ulica Okrugla, Budžak i dio ulice Bistrik-LOT 2 - Izvođač radova: "GRAKOP" d.o.o. Kiselajk - Ugovor broj: 01/1-11-1379-2/23 od 05.05.2023. godine	353.051,48
2.	Sanacija/rehabilitacija ulica Žagrići i Ablakovina -LOT 2 - Izvođač radova: "OXA"	236.989.86

	- Ugovor broj: 01/1-11-1295-2/23 od 19.04.2023. godine	
3.	Sanacija i asfaltiranje dijela ulice Arapova u dužini od cca 122 metra-MZ Medrese - Izvođač radova: "OXA" - Ugovor broj: 01/1-11-1-020/23 od 19.01.2023. godine	40.262,57
4.	Sanacija dijela ulice Mejlina od raskrsnice sa ulicom Miščina do raskrsnice sa ulicom Arapova, L= 35,00 m - Izvođač radova: "OXA" - Ugovor broj: 01/1-11-1-134/23 od 05.04.2023. godine	8.085,45
	Sanacija dijelova ulice Mehmeda Mujezinovića, MZ Babića Bašča - Izvođač radova: "OXA" - Ugovor broj: 01/1-11-1-035/23 od 06.02.2023. godine	3.702,75
5.	Sanacija kraka ulice Obhodža kod brojeva 16-24, MZ Mošćanica - Izvođač radova: "OXA" - Ugovor broj: 01/1-11-1-081/23 od 22.02.2023. godine	23.651,74
6.	Sanacija kraka ulice Obhodža kod brojeva 25-27-21, MZ Mošćanica - Izvođač radova: "OXA" - Ugovor broj: 01/1-11-1-082/23 od 22.02.2023. godine	13.523,53

7.	Sanacija dijela ulice Borije - Izvođač radova: "OXA" - Ugovor broj: 01/1-11-1-133/23 od 03.04.2023. godine	171.298,45
8.	Sanacija dijela ulice Nova Baruthana od broja 31 do broja 44- MZ Mošćanica - Izvođač radova: "OXA" - Ugovor broj: 01/1-11-1-078/23 od 23.02.2023. godine	55.605,40
9.	Postavljanje uzdignute plohe za smirivanje saobraćaja u ulici	

	Sedrenik kod O.Š. „Sedrenik“ - Izvođač radova: “OXA” - Ugovor broj: 01/1-11-1-080/23 od 22.02.2023. godine	9.022,14
10.	Postavljanje uzdignute plohe za smirivanje saobraćaja u ulici Konak kod O.Š. „Edhem Mulabdić“ - Izvođač radova: “OXA” - Ugovor broj: 01/1-11-1-075/23 od 23.02.2023. godine	9.308,30
11.	Sanacija dijela ulice Prijepoljčeva, MZ Kovači - Izvođač radova: “OXA” - Ugovor broj: 01/1-11-1-093/23 od 14.03.2023. godine	20.474,38
12.	Sanacija dijela ulice Abdesthana od 3-13 u dužini od 50m-MZ Kovači - Izvođač radova: “OXA” - Ugovor broj: 01/1-11-1-117/23 od 29.02.2023. godine	11.488,15
13.	Sanacija dijela ulice Kamenica - Izvođač radova: “OXA” - Ugovor broj: 01/1-11-1-266/23 od 07.09.2023. godine	35.099,94
14.	Sanacija dijela ulice Pogledine kod broja 2, u dužini od cca 76,0m ¹ - MZ Hrid Jarčedoli - Izvođač radova: “OXA” - Ugovor broj: 01/1-11-1-062/23 od 23.02.2023. godine	22.660,85
15.	Sanacija ulice Čeljigovići od broja 55 do broja 63, u dužini od cca L=75m, MZ Babića bašča - Izvođač radova: “OXA” - Ugovor broj: 01/1-11-1-116/23 od 29.03.2023. godine	24.188,01
16.	Sanacija i uređenje pješačke staze u ulici Hadžijska ravan kod brojeva 33-95, MZ Mošćanica - Izvođač radova: “OXA”	6.854,30

	- Ugovor broj: 01/1-11-1-286/23 od 03.10..2023. godine	
	UKUPNO:	1.045.267,30

1.	Asfaltiranje Realizovani (ugovoreni) projekti iz budžeta prethodnih godina	Realizovani iznos
1.	Izgradnja nove, odnosno rekonstrukcija i proširenje dijela postojeće Apelove ceste u ukupnoj dužini cca L=900m. prema Ugovoru broj: 01/1-11 - Izvođač radova: “ADO TRANS” - Ugovoru broj: 01/1-11-3120/22 od 20.07.2022. godine	434.259,65
2.	Sanacija dijela ulice Babića bašča od broja 2 do dječijeg igrališta, u dužini od L=71m, MZ Babića bašča - Izvođač radova: “OXA” - Ugovor broj: 01/1-11-1-264/22 od 30.06.2022. godine	20.374,71

3.	Sanacija pristupnog puta i ojačanje zida u ulici Dolovi kod broja 1- MZ Hrid - Jarčedoli - Izvođač radova: “OXA” - Ugovor broj: 01/1-11-1-505/22 od 18.11.2022. godine	7.572,20
4.	Izvođenje radova sanacije/asfaltiranja ulice Nafije Sarajlić u dužini od cca L=159 m, MZ Vratnik - Izvođač radova: “OXA” - Ugovor broj: 01/1-11-1-400/22 od 06.09.2022. godine	40.484,41
5.	Sanacija dijela ulice Mejlina sa ugradnjom ivičnjaka od broja 16 do broja 18- MZ Kovači - Izvođač radova: “OXA” - Ugovor broj: 01/1-11-1-464/22 od 17.10.2022. godine	15.018,68
6.	Sanacija ivičnjaka u ulici Sagrdžije u dužini od L= cca 180m ¹ -	

	MZ Logavina - Izvođač radova: "OXA" - Ugovor broj: 01/1-11-1-553/22 od 09.12.2022. godine	18.854,56
7.	Sanacija dijela parking prostora u ulici Mačkareva, površine cca P=110,00 m ² , MZ Vratnik - Izvođač radova: "OXA" - Ugovor broj: 01/1-11-1-538/22 od 06.12.2022. godine	39.085,82
8.	Sanacija dijela ulice Jekovac u dužini od cca 190 metara, MZ Kovači - Izvođač radova: "OXA" - Ugovor broj: 01/1-11-1-569/22 od 30.12.2022. godine	42.471,47
	UKUPNO:	618.121,50

1.	Sanacija udarnih rupa	
1.	Izvođenje radova na sanciji oštećenja na kolovozu saobraćajnica (udarne rupe, mrežaste pukotine, ulegnuća i sl.) na području Općine Stari grad Sarajevo - Izvođač radova: "OXA" - Ugovor broj: 01/1-11-1-019/23 od 19.01.2023. godine	29.999,83
	UKUPNO:	29.999,83
	SVEUKUPNO:	1.693.388,63

2. Izgradnja, rekonstrukcija i sanacija potpornih konstrukcija/zidova

U Budžetu za 2023. godinu planirana je rekonstrukcija, sanacija, odnosno izgradnja ukupno (16) potpornih zidova na području Općine, ukupne vrijednosti cca 230.000,00 KM. iz budžetskih sredstava namijenjenih za ovu Službu, i iz sredstava posebne namjene Službe za civilnu zaštitu u omjeru 51:49, uz napomenu da je prvobitnim Budžetom 2023. godine planirana rekonstrukcija, sanacija, odnosno izgradnja ukupno (11) potpornih zidova na području Općine, a u skladu sa rebalansom budžeta u martu tekuće godine povećan plan na (16) potpornih zidova.

U skladu sa Anexom Sporazuma broj:01-04-4-1266/22 od 23.05.2022. godine realizacija izvođenja radova uklanjanja potpornog zida školskog igrališta JU OŠ „Edhem Mulabdić“ i izgradnje novog u dužini od L=35m, visune od 1,79 m do 4,39m, debljine 0,25m sa temeljnom stopom širine 1,5m, u ulici Bistrik broj 13 se finansira od strane Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo u iznosu od 260.000,00 KM, a ostatak iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo.

U periodu od januara 2023. do decembra 2023. godine izvedeni su radovi sanacije i izrade 10 potpornih zidova u vrijednosti od 459.082,49 KM, i to dva (2) zida iz budžeta tekuće godine i osam (8) zidova iz prethodnih godina. Realizovani zidovi su prikazani u tabeli ispod.

2.2.	Potporni zidovi Realizovani (ugovoreni) projekti iz budžeta 2023.	Realizovani iznos
1.	Izvođenje radova sanacije zida i izrada nove kapije (ograda+vrata) dužine L=cca12,0m, prosječne visine 0,7-2,0m, u ulici Firduzbegova broj 56- MZ Širokača - Izvođač radova: SEAMAN d.o.o. - Ugovor broj 01/1-11-1-009/23 od 17.01.2023. godine	6.648,67
2.	Sanacija potpornog zida u ulici Sulejmana Zolja kod broja 27, MZ Mahmutovac - Izvođač radova: KLICO TRANS GRADNJA d.o.o. - Ugovor broj: 01/1-11-1-284/23 od 03.10.2023. godine	7.011,48
	UKUPNO:	13.660,15

2.2.1.	Potporni zidovi Realizovani (ugovoreni) projekti iz budžeta prethodnih godina	Realizovani iznos
1.	Sanacija padine i kamenog zida u ulici Muje Hrnjice broj 10, MZ Hrid – Jarčedoli - Izvođač radova: KLICO TRANS GRADNJA d.o.o. - Ugovor broj.: 01/1-11-1-443/22 od 30.09.2022.godine	19.691,10
2.	Sanacija kamenog zida u ulici Baruthana broj 93, ukupne dužine L= 28,0 m. debljine 0,5m. i visine 2,5m.- MZ Mošćanica - Izvođač radova: KLICO TRANS GRADNJA d.o.o.	8.874,92

	- Ugovor broj.: 01/1-11-1-506/22 od 18.11.2022.godine	
3.	Izrada betonskog zida obloženog kamenom za sadnju 15 lipa, dužine L=75m, u Aleji ambasadora - Izvođač radova: KLICO TRANS GRADNJA d.o.o. - Ugovor broj.: 01/1-11-1-495/22 od 11.11.2022.godine	27.171,79
4.	Izvođenje radova uklanjanja potpornog zida školskog igrališta JU OŠ „Edhem Mulabdić“ i izgradnje novog u dužini od L=35m, visune od 1,79 m do 4,39m, debljine 0,25m sa temeljnom stopom širine 1,5m, u ulici Bistrik broj 13 - Općina Stari Grad Sarajevo - Izvođač radova: MEDIMPEX - Ugovor broj: 01/1-11-3734/22 od 06.07.2022. godine	296.018,75
5.	Izgradnja betonskog zida na mjestu postojećeg koji se ruši, u dužini od 20m, prosječne visine 2,1m i debljine 30cm, u ulici Pogledine broj 9, MZ Hrid Jarčedoli - Izvođač radova: KLICO TRANS GRADNJA d.o.o. - Ugovor broj 01/1-11-1-241/22 od 21.06.2022. godine.	18.160,29
6.	Sanacija betonskog zida u ulici Maguda čikma kod broja 6, ukupne dužine L=15,0 metara - MZ Babića bašča - Izvođač radova: KLICO TRANS GRADNJA d.o.o. - Ugovor broj: 01/1-11-1-528/22 od 30.11.2022. godine	13.229,81
7.	Izvođenje radova izrade betonskog zida na mjestu postojećeg koji se ruši, u ulici Kamenica potok broj 18, dužine 25 m, prosječne visine 2,1 m i debljine d=30 cm - Izvođač radova: KLICO TRANS GRADNJA d.o.o. - Ugovor broj: 01/1-11-1-469/22 od 26.10.2022. godine	23.641,79
8.	Sanacija kamenog zida u ulici Carina od broja 33 do broja 51, ukupne dužine L=95,0m i debljine 0,50m i prosječne visine 3.35m, MZ Vratnik - Izvođač radova: KLICO TRANS GRADNJA d.o.o. - Ugovor broj 01/1-11-1-532/22 od 30.11.2022. godine	38.633,89

	UKUPNO:	445.422,34
	SVEUKUPNO:	459.082,49

3. Popločavanje i kaldrisanje ulica i sanacija stepeništa/kaldrme

Budžetom Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu planirano je popločanje/kaldrisanje ukupno osam(8) lokaliteta, ukupne vrijednosti cca 305.000,00 KM.

U periodu od januara 2023. do decembra 2023. godine izvedeni su radovi sanacije kamenih stepeništa i kamenih oblutaka ugovorenih u 2022. godini u dvije ulice u vrijednosti od 35.725,64 KM.

3.	Popločavanje i kaldrma	
	Realizovani (ugovoreni) projekti iz budžeta prethodnih godina	Realizovani iznos
1.	Izvođenje radova sanacije kaldrisanog stepeništa u ulici Kačanik veliki od broja 8 do broja 16, u dužini od 27 m, širine od 1,6 m do 5,0 m, MZ Hrid – Jarčedoli - Izvođač radova: KLICO TRANS GRADNJA d.o.o. - Ugovor broj: 01/1-11-1-472/22 od 26.10.2022. godine	24.764,72
2.	Sanacija stepeništa u ulici Bostarići do broja 9 - Izvođač radova: KLICO TRANS GRADNJA d.o.o. - Ugovor broj: 01/1-11-1-473/22 od 26.10.2022. godine	10.960,92
	UKUPNO:	35.725,64

4. Rekonstrukcija komunalne infrastrukture (rekonstrukcija i sanacija vodovodne i kanalizacione mreže)

Budžetom za 2023. godinu planirana su tri značajna projekta rekonstrukcije komunalne infrastrukture (vodovodne i/ili kanalizacione mreže) sa rekonstrukcijom ceste u iznosu od 783.000,00 KM u ulicama Mačkareva (II faza); Paje, Paje sokak i Begovac i Alije Nametka.

U skadu sa Sporazumom (vodne naknade) broj: 01-04-4-1946/23 od 17.07.2023. godine Kanton Sarajevo - Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša je obezbijedio finansiranje dijela planiranih projekata u vrijednosti od 700.000,00 KM za realizaciju gore navedenih projekata u ulicama Mačkareva i Paje, Paje soak i Begovac (navodi se u tabeli)

Zbog dešavanja u mjesecu maju 2023. godine u Općini Stari Grad Sarajevo, sporazumi nisu zaključeni na vrijeme, te nije provedena procedura javne nabavke za projekat Paje, Paje sokak i Begovac, dok je za projekat u ulici Mačkareva (II faza) Ugovor zaključen krajem 2023. godine.

Radovi izgradnje separatne kanalizacione mreže u dijelovima ulica Baruthana od broja 71 do ulice Hladivode broj 70, MZ Moščanica (Ugovor iz 2022. godine) su završeni u 2023. godini, a okončana situacija će se ispostaviti u 2024. godini.

Nadalje, dva veća projekta rekonstrukcije separatne kanalizacione mreže u ulicama Mačkareva (I faza) i Arapova zaključeni u 2022. godini su okončana u 2023. godini, ali zbog nedostatka izvještaja nadzora okončane situacije će biti također ispostavljene u 2024. godini

Osim velikih projekata rekonstrukcije komunalne infrastrukture, u skladu sa stvarnim potrebama, a na osnovu zahtjeva građana i MZ, posredstvom Službe za investicije i komunalne poslove izvršeni su i neki radovi hitnih intervencija na vodovodnoj i kanalizacionoj mreži koji su opisani pod "ostale komunalne usluge" ili izvedeni od strane radnika Općine.

4.	Rekonstrukcija komunalne infrastrukture (rekonstrukcija i sanacija vodovodne i kanalizacione mreže)	
1.	Rekonstrukcija separatne i vodovodne kanalizacione mreže u ulici Mačkareva II Faza	350.000,00 sredstva: KS-250.000,00 Općina-100.000,00
2.	Rekonstrukcija kanalizacione i vodovodne mreže Alije Nametka broj 22-46	
3.	Rekonstrukcija vodovodne i kanalizacione mreže u dijelovima ulica Paje, Paje sokak i Begovac	600.000,00 sredstva: KS-450.000,00 Općina-150.000,00
	UKUPNO:	850.000,00KM

5. Ostale stručne usluge – izrada projektne dokumentacije uz reviziju i nadzor

U cilju pripreme projekata i radova koji će se izvoditi u narednom periodu, te za koje je potrebno izdavanje odobrenja za građenje i/ili drugih odobrenja nadležnih ustanova odnosno organa uprave, naručeni i izrađeni su projekti, revizije, odnosno elaborati koji se navode ispod.

Realizovane su stručne usluge u planiranom obimu, pošto je budžetom za 2023. godinu planiran utrošak oko 196.000,00 KM za ove usluge.

Uz ukupno 10 ugovorenih projekata u ovoj godini ova Služba je poduzimala i aktivnosti na ishodovanju urbanističkih saglasnosti, odnosno odobrenja za građenje, uz prikupljanje potrebnih saglasnosti komunalnih preduzeća i drugih nadležnih ustanova.

5.	Projektovanje Realizovani (ugovoreni) projekti iz budžeta 2022.	Realizovani iznos
1.	Izrada Idejnog projekta „Reorganizacija pijace „Markale“, korejkcija krova i spomenika žrtvama masakra iz rata 1992.-1996 godine“, na području Općine Stari Grad Sarajevo - Nosilac usluge: STUDIO MRAV d.o.o. Sarajevo - Ugovor broj: 01/1-11-1-005/23 od 03.02.2023.godine	6.786,00
2.	Izrada idejnog projekta otvorenih bazena „Bentbaša“ na području Općine Starui Grad Sarajevo - Nosilac usluge: STUDIO MRAV d.o.o. Sarajevo - Ugovor broj: 01/1-11-1-092/23 od 14.03.2023.godine	6.903,00

3.	Usluga izrade glavnog geotehničkog projekta MISIJA G21, kao i revizije glavnog geotehničkog projekta MISIJA G23 za potrebe rekonstrukcije poslovnog prostora u ulici Saliha Hadžihuseinovića Muvekita broj 5, na kojem Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja. - Nosilac usluge: „WINNER PROJECT“ d.o.o. Sarajevo - Ugovor broj: 01/1-11-1-105/23 od 16.03.2023.godine	6.961,50
4.	Usluga licenciranja Glavnog projekta rekonstrukcije poslovnog prostora u ulici Saliha Hadžihuseinovića Muvekita broj 5, na kojem Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja. - Nosilac usluge: URBING d.o.o. Sarajevo - Ugovor broj: 01/1-11-1-110/23 od 20.03.2023.godine	6.493,50
5.	Usluga izrade makete zaštićenog pejzaža Bentbaša, Općina Stari Grad Sarajevo - Nosilac usluge: „SINTEZA“ d.o.o. Visoko	6.973,20

	- Ugovor broj: 01/1-1-11-121/23 od 27.03.2023.godine	
6.	Usluga izrade Glavnog projekta izgradnje kanala za odvodnju oborinskih voda u dijelu ulice Sedrenik, Općina stari Grad Sarajevo - Nosilac usluge: TEAM HIDRO d.o.o. Sarajevo - Ugovor broj: 01/1-1-11-167/23 od 11.04.2023.godine	6.903,00
7.	Vršenje usluge izrade Eleborata sanacije – rehabilitacije 9 (devet) ulica na području Općine Stari Grad Sarajvo - Nosilac usluge: InfraPlan, d.o.o. Sarajevo - Ugovor broj: 01/1-1-11-172/23 od 11.04.2023.godine	7.020,00
8.	Usluga izrade idejnog rješenja vodosnadbijevanja na lokalitetu Boriya, Općina Stari Grad Sarajevo - Nosilac usluge: „ViK“ d.o.o. Sarajevo - Ugovor broj: 01/1-11-1-193/23 od 03.05.2023.godine	5.351,02
9.	Usluga izrade idejnog projekta uređenja pješačke zone na dionici Šeher - Čehajine ćuprije do objekta Bazeni, Općina Stari Grad Sarajevo - Nosilac usluge: STUDIO MRAV d.o.o. Sarajevo - Ugovor broj: 01/1-1-11-196/23 od 05.05.2023.godine	4.563,00
10.	Usluga izrade dodatne projektne dokumentacije u sklopu Glavnog projekta izgradnje kanala sa odvodnjom oborinskih voda u dijelu ulice Sedrenik, Općina Stari Grad Sarajevo - Nosilac usluge: TEAM HIDRO d.o.o. Sarajevo - Ugovor broj: 01/1-1-11-320/23 od 06.11.2023.godine	3.510,00
	UKUPNO:	61.464,22

6. Sanacija stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija stanovništva

Svake godine dio budžetskih sredstava Općine Stari Grad Sarajevo usmjeren je za sanaciju stambenih objekata/stambenih jedinica socijalno ugroženih stanovnika Općine, odnosno lica koja imaju evidentirano prebivalište na području ove Općine, a koja žive u izuzetno teškim uslovima.

Dok je u budžetu planiran utrošak u vrijednosti od 79.000,00 KM, a zbog dešavanja u mjesecu maju 2023. godine u Općini Stari Grad Sarajevo izvedeni su radovi znatno manje vrijednosti.

U skladu sa utvrđenim kriterijima, izvedeni su sljedeći radovi sanacija stambenih jedinica sa navedenim imenima korisnika:

6.	Sanacija stambenih jedinica	Realizovani iznos
1.	<p>Zamjena dotrajale fasadne stolarije, tj. demontaža postojeće drvene stolarije (prozori i vrata) i ugradnja PVC fasadne stolarije sa termoizolacionim staklom u stambenoj jedinici korisnika Gabela Hamid, u ulici Adžemovića broj 18</p> <p>Izvođač radova: Fadž company</p> <p>Ugovor broj: 01/1-1-11-034/23 od 06.02.2023. godine</p>	5.465,07
2.	<p>Izvođenje radova izrade i fasade na sjeverozapadnoj strani na dijelu prizemlja stambenog objekta koji se nalazi u ulici Ispod oraħa broj 38, MZ Vratnik</p> <p>Izvođač radova: Obrtnička djelatnost „TOTI-ING-KJOBRA“</p> <p>Ugovor broj: 01/1-1-11-053/23 od 22.02.2023. godine</p>	4.360,00
	UKUPNO:	9.825,07

7. Sanacija stambenih jedinica i poslovnih prostora

Radove sanacije stambenih jedinica i poslovnih prostora na području Općine Stari Grad Sarajevo Služba za investicije i komunalne poslove obavlja na zahtjev Službe za imovinske-pravne, geodetske poslove i katastar i Službe za privredu koje kadrovski ne raspolaže tehničkim licima, a planira ove radove u okviru budžeta za 2023. godinu.

Za ovu budžetsku poziciju u martu 2023. godine zaključen je Okvirni sporazum broj: 01/1-11-1207/23 od 28.03.2023. godine na tri godine sa Konzorcij „KOLINVEST“ d.o.o. Sarajevo i „FADŽ COMPANY“ d.o.o. Ilidža. Vrijednost okvirnog sporazuma za tri godine je 254.897,96 KM sa PDV-om, a za jednu godinu iznosi 84.965,99 KM sa PDV-om.

Na osnovu pomenutog Okvirnog sporazuma zaključeni su sljedeći pojedinačni Ugovori za gore pomenute radove:

7.	Sanacija stambenih jedinica i poslovnih prostora	Realizovani iznos
1.	Izvođenje radova na sanaciji poslovnog prostora u ulici Gazi Husrev -begova broj 69, na kojem Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja - Ugovor: 01/1-11-1-185/23 od 26.04.2023.	Ugovoreni iznos: 7.921,94
2.	Izvođenje građevinsko - zanatskih radova za potrebe sanacije začepljenja kanalizacije u prostorijama MZ Mošćanica - Ugovor: 01/1-11-1-216/23 od 23.06.2023.	Ugovoreni iznos: 6.923,84
3.	Izvođenje radova na hitnoj sanaciji poslovnog prostora ambulante Logavina -JU Dom zdravlja Stari Grad u ulici Karpuzova broj 5, na kojem Općina Stari Gard Sarajevo ima pravo raspolaganja - Ugovor: 01/1-11-1-273/23 od 18.09.2023.	4.103,73
4.	Izvođenje radova na zamjeni 11(jedanaest) postojećih krovnih prozora strarije izvedbe, na poslovnom prostoru na Gajevom trgu broj 4/IV na kojem Općina Stari Grad Sarajevo ima pravo raspolaganja, zakupoprimca Udruženje „Menssana“. - Ugovor: 01/1-11-1-285/23 od 03.10.2023.	15.173,44

5.	Sanacija poslovnog prostora sa pravom raspolaganja Općine Stari Grad Sarajevo u ulici Obala Kulina bana broj 28, a čiji je zakupac Udruženje porodice djece i osoba sa poteškoćama u razvoju „Dajte nam šansu“ - Ugovor: 01/1-11-1-314/23 od 01.11.2023.	20.902,30
6.	Izvođenje građevinskih radova za potrebe sanacije krova stambeno-poslovnog objekta u ulici Gazi Husrev —begova broj 63- MZ Bašćaršija, Općina Stari Grad Sarajevo - Ugovor: 01/1-11-1-322/23 od 13.11.2023.	Ugovoreni iznos: 14.872,10
7.	Izvođenje vodoinstalaterskih radova i izmještanje vodovodnih cijevi sa privatnog posjeda na posjed u vlasništvu Općine Stari Grad Sarajevo u ulici Saburina broj 12 - Ugovor: 01/1-11-1-340/23 od 30.11.2023.	Ugovoreni iznos: 1.600,56
8.	Izvođenje građevinsko - zanatskih radova na objektu Kantonalnog	Ugovoreni iznos:

	zavoda za zaštitu kulturno – historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo u ulici Josipa Štadlera broj 32, Općina Stari Grad Sarajevo - Ugovor: 01/1-11-1-365/23 od 15.12.2023.	19.407,52
9.	Izvođenje građevinsko - zanatskih radova na sanaciji krova stambenog objekta u ulici Halilbašića broj 18 - Ugovor: 01/1-11-1-371/23 od 22.12.2023.	Ugovoreni iznos: 18.986,64
	UKUPNO:	109.892,07

8. Ostale komunalne usluge

Za ostale komunalne usluge, u smislu hitnih, nužnih i manjih intervencija i popravci na saobraćajnicama i komunalnoj infrastrukturi, budžetom za 2023. godinu je planirano 22.000,00 KM. Veliki dio potrebnih intervencija je realizovan od strane radnika Općine u Odjeljenju za održavanje Aleje ambasadora, cestovnih pojasa i javnih površina, tako da je na ostale komunalne usluge utrošeno nešto manje finansijskih sredstava u okviru stavke budžeta.

8.	Ostale komunalne usluge	Realizovani iznos
1.	Izvođenje radova sanacije kanalizacije u ulici Višegradska kapija i sanacije javne česme u ulici Moščanica - Izvođač radova: KS INVEST - Ugovor:01/1-11-1-007/23 od 17.01.2023. godine	5.826,60
2.	Izvođenje radova uzgradnje drenaže kamenom odgovarajuće granulacije na padini iznad objekta u ulici Alije Nametka broj 32 i odvodnja procjedne vode drenažnim cijevima sa postavljanajem zaštitne folije između rova i objekta. - Izvođač radova: KS INVEST - Ugovor:01//1-11-1-063/23 od 23.02.2023. godine	5.607,81
3.	Izgradnja revizionog okna na spoju priključnog i glavnog uličnog kanala objekta Kvadrant XII u ulici Niže banje broj 4, Općina Stari Grad Sarajevo	Ugovoreni iznos: 2.316,85

	- Izvođač radova: KJKP „ViK“ - Ugovor:01/1-11-1-159/23 od 10.04.2023. godine	
--	---	--

4.	Izvođenje radova na otklanjanju kvara na vodovodnoj mreži u objektu MZ Širokača, Općina Stari Grad Sarajevo - Izvođač radova: KS INVEST - Ugovor:01//1-11-1-179/23 od 13.04.2023. godine	Ugovoreni iznos: 1.829,88
	UKUPNO:	15.581,14

9. Horizontalna i vertikalna saobraćajna signalizacija

Općina Stari Grad Sarajevo je zaključila sa firmom "Sacom" d.o.o. Sarajevo Okvirni sporazum broj: 01/1-11-547/22 od 28.03.2023. godine za izvođenje radova postavljanje i održavanje saobraćajne signalizacije, nabavka opreme i posebnih objekata na cesti za smirivanje saobraćaja na području Općine Stari Grad Sarajevo za period od 01.03.2022. godine zaključno sa 31.12.2024. godine (vrijednost radova za 3 godine iznosi: 68.725,80 sa PDV-om)), a u junu zaključen je i pojedinačni Ugovor u iznosu od 34.154,64 KM sa PDV-om.

Općina Stari Grad kao nadležni upravitelj lokalnih i nekategorisanih cesta, putem odabranog izvođača izvršila je nabavku i postavljanje nove, kao i zamjenu oštećene saobraćajne signalizacije u brojnim ulicama u starogradskim mjesnim zajednicama, a u cilju povećanja sigurnosti u odvijanju saobraćaja i kretanju pješaka.

Budžetom za 2023. godinu je planiran utrošak oko 38.000,00 KM za ovu namjenu, koliko je približno i utrošeno.

9.	Horizontalna i vertikalna signalizacija	Realizovani iznos
1.	-Izvođenje radova izrade i ugradnje horizontalne i vertikalne saobraćajne signalizacije, opreme i posebnih objekata na cesti za smirivanje saobraćaja u Općini Stari Grads Sarajevo - Izvođač radova: „SACOM“ d.o.o. Sarajevo -Ugovor broj: 01/1-11-1-215/23 od 26.06.2023.godine	22.997,52

UKUPNO:	22.997,52
----------------	------------------

10. Javna rasvjeta

Budžetom Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu planirana su sredstva u ukupnom iznosu od 340.000,00 KM za izvođenje radova izgradnje/dogradnje i sanacije javne rasvjete na području Općine Stari Grad Sarajevo.

Shodno Sporazumu o zajedničkoj implementaciji za projekat „Izvođenje radova rasvjete tunela Vratnik na magistralnoj cesti M5 dionica: Šeherćehajin most-Korija, km 0+0550“ učesće je sljedeće: JP Ceste F BiH u iznosu od 130.000,00 KM; Grad Sarajevo u iznosu od 100.000,00 KM i Općina Stari Grad u iznosu od 60.000,00 KM. Za ovaj projekat je pokrenuta procedura javne nabavke, a realizacija projekta će se nastaviti u 2024. godini.

U ovoj godini su realizovani u potpunosti i finansirani od strane Općine slijedeći radovi na javnoj rasvjeti:

10.	Javna rasvjeta	Realizovani iznos
1.	Izvođenje radova sanacije ulične rasvjete – MZ Kovači - Izvođač radova: STEP d.d. Sarajevo - Ugovor:01/1-11-1-582/22 od 17.01.2023.godine	3.772,61
2.	Izvođenje radova na proširenju javne rasvjete u ulici Brusulje od broja 17 do broja 53, Općina Strai Grad Sarajevo - Izvođač radova: „SES“ d.o.o. Sarajevo - Ugovor:01/1-11-1-059/23 od 23.02.2023 godine	6.760,85
3.	Sanacija podnih svjetiljki u svrhu iluminacije objekta Katedrala Srca Isusova na lokalitetu Trg fra Grge Martića Izvođač radova: „SES“ d.o.o. Sarajevo Ugovor:01/1-11-1-516/23 od 23.03.2023. godine	42.628,00
	UKUPNO:	53.161,46

11. Uređenje Aleje ambasadora

Za poslove uređenja Aleje ambasadora u budžetu za 2023. godinu je planiran utrošak u vrijednosti cca 40.000,00 KM, od čega su utrošena nešto manja finansijska sredstva.

11.	Aleja ambasadora	Realizovani iznos
1.	Nabavka odraslih alejnih stablašica sa formiranim krošnjama i razvijenim korjenovitim sistemom, visine 2,5 -3,0 m, obima do 12 cm, sa isporukom na lice mjesta - Nosilac usluge: „PRUNUS“ d.o.o. Kakanj - Ugovor broj: 01/1-11-1-091/23 od 28.02.2023.godine	Ugovoreni iznos: 6.961,50
2.	Radovi na postavljanju kamenih ploča – Aleja ambasadora, Općina Stari Grad Sarajevo - Izvođač radova: „KAMEN TANKOVIĆ“ d.o.o. Sarajevo - Ugovor broj: 01/1-11-1-169/23 od 11.04.2023.godine	5.985,00 KM
	UKUPNO:	12.946,50

12. Sanacija i ugradnja rukohvata i putnih odbojnika

Budžetom za 2023. godinu planirana su sredstva u ukupnom iznosu od 50.000,00 KM na budžetskoj stavci Rukohvati i putni odbojnici. U skladu sa prioritetima, utrošena su sredstva u iznosu od 44.892,90 KM.

Sklopljen je godišnji ugovor za sanaciju rukohvata i sigurnosnih ograda sa firmom Fadž-Company, koji je realizovan u potpunosti.

12.	Rukohvati i putni odbojnici	Realizovani iznos
1.	Izvođenje radova postavljanja rukohvata i sigurnosnih ograda na području Općine Stari Grad Sarajevo za kalendarsku 2023. godinu. - zvođač radova: „FADŽ COMPANY“ d.o.o. Ilidža - Ugovor broj: 01/1-11-1-039/23 od 06.02.2023.godine	44.892,90 KM
	UKUPNO:	44.892,90 KM

13. Uređenje javnih površina

Budžetom za 2023. godinu planirana su sredstva u ukupnom iznosu od 30.000,00 KM za uređenje javnih površina.

U ovom domenu izvedeni su radovi u manjem obimu, te realizovan ugovor u ukupne vrijednosti od 7.020,00 KM.

13	Uređenje javnih površina	Realizovani iznos
1.	Radovi izrade i isporuke 40 visokih stubića i 20 malih, radi ugradnje istih na području Općine Stari Grad Sarajevo - Izvođač radova: „EURO-LIV“ d.o.o. - Ugovor broj: 01/1-11-1-163/23 od 11.04.2023.godine	7.020,00 KM
	UKUPNO:	7.020,00 KM

14. Ostale aktivnosti

14.	Ostale aktivnosti	Realizovani iznos
1.	Radovi na vodovodnoj mreži unutar sale „C“ od sanitarija u suterenu do poslovnog prostora „Oslobođenje“, Općina Stari Grad Sarajevo - Izvođač: Hidromontaža dd Sarajevo - Ugovor broj: 01/1-11-1-244/23 od 17.08.2022.godine	2.047,50
2.	Nabavka zaštitne radne odjeće (HTZ odjeća) za uposlenike Odjeljenja za održavanje Aleje ambasadora, javnih površina i cestovnih pojasa Općine Stari Grad Sarajevo. - Nosilac usluge: OBS d.o.o. Ilidža - Ugovor:01/1-11-1-279/23 od 26.09.2023.	1.841,00
3.	Nabavka, isporuka i montaža dijelova za pumpu u objektu Javne podzemne garaže na lokalitetu TRg Prve brigade policije – MZ Babića bašča- Općina Stari Grad Sarajevo - Izvođač radova: OD „VIP“, vlasnik Martinčević Augustin	1.788,11

	- Ugovor:01/1-11-1-282/23 od 03.10.2023.godine	
4.	Demontaža, defektaža, montaža pumpe i čišćenje spremnika za odvodnju fekalnih voda, sa zamjenom radnog kola, kugličnog ležaja, semeringa i ostalih sitnih dijelova u objektu podzemne garaže – lokalitete Trg Prve brigade policije, Općina Stari Grad Sarajevo - Izvođač radova: OD „VIP“, vlasnik Martinčević Augustin - Ugovor:01/1-11-1-316/23 od 06.11.2023.godine	Ugovorena: 1.679,31
5.	Izvođenje radova sječe i potkresivanja 6 (šest) stabala na 6 (šest) lokacija: Bistrik potok broj 12, Bistrik broj 40, Hamdije Kreševljakovića broj 82, Prijepoljčeva iza broja 2, Zmajevac-preko puta broja 28 i Muse Ćazima ćatića broj 8 i broj 10 - Izvođač radova: GREEN SERVIS d.o.o. Sarajevo - Ugovor:01/1-11-1-242/23 od 21.11.2023.godine	4.247,10
6.	Nabavka i isporuka 3 (tri) jelke ispred i unutar Katedrale Srca Isusova , sa uslugom montaže i dmontaže istih, Općina Stari Grad Sarajevo. - Nosilac usluge: KJKP Park - Ugovor:01/1-11-1-353/23 od 08.12.2023. godine	Ugovorena: 2.144,49
	UKUPNO:	13.747,51

15. Zimsko održavanje

Budžetom za 2023. godinu je planiran utrošak do 350.000,00 KM za potrebe zimskog održavanja. Radovi su blagovremeno ugovoreni u zimskoj sezoni, te je do aprila 2023-e godine realizovano ukupno 244.622,69 KM, u skladu sa realnim potrebama.

15.	ZIMSKO ODRŽAVANJE	
1.	Izvođenje radova na zimskom održavanju saobraćajnica na području Općine Stari Grad Sarajevo za mjesec decembar 2022.godine, za period od 15.11.2022. do 31.12.2022. godine	123.306,14
2.	Izvođenje radova na zimskom održavanju saobraćajnica na području Općine Stari Grad Sarajevo za mjesec januar 2023.godine, za period od 01.01.2023. do 31.01.2023. godine	46.592,09
3.	Izvođenje radova na zimskom održavanju saobraćajnica na	51.428,41KM

	području Općine Stari Grad Sarajevo za mjesec februar 2023.godine, za period od 01.02.2023. do 28.02.2023. godine	
4.	Izvođenje radova na zimskom održavanju saobraćajnica na području Općine Stari Grad Sarajevo za mjesec mart 2023.godine, za period od 01.03.2023. do 16.03.2023. godine	23.296,05 KM
	UKUPNO:	244.622,69

Za izvođenje radova zimskog održavanja saobraćajnica na području Općine Stari Grad Sarajevo za period 15.11.2023. do 15.03.2024. provedena je javna nabavka, izvršen odabir izvođača radova, te je na osnovu Okvirnog sporazuma broj: 01/1-11-6746/23 od 13.11.2023. godine zaključen pojedinačni Ugovor u vrijednosti 561.503,18 KM sa PDV-om.

16. Sanacija klizišta

U 2022. godini je zaključen Sporazum sa Zavodom za izgradnju o finansiranju radova sanacije tri klizišta na području Općine Stari Grad Sarajevo, i to na lokacijama: ulica Močila 45, Sedrenik 56 i Krka 11 (tabela ispod). Za klizišta u pomenutim ulicama budžetom u 2023. godini su planirana sredstva u iznosu od 262.000,00 KM (sredstva Zavoda za izgradnju KS i Općine). Za sva tri klizišta Zavod za izgradnju je pribavio glavne projekte i odobrenja za građenje u periodu 2017-2018-e godine, te u međuvremenu nekoliko puta bezuspješno pokretao postupak javne nabavke. U toku 2022-e i 2023-e godine Služba za investicije i komunalne poslove je inicirala postupke javne nabavke, koji su uspješno sprovedeni, a najpovoljniji ponuđač u svim postupcima je bila firma "Oxa" d.o.o. Sarajevo. U periodu februar-mart 2023. godine zaključena su tri ugovora sa ovim izvođačem za izvođenje radova sanacije klizišta na navedenim lokacijama, dok uslugu stručnog nadzora obezbjeđuje Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo.

Nadalje, za klizište u ulici Trčivode broj 46 su planirana sredstva u budžetu 2023. godine u iznosu od 210.000,00 KM (sredstva Zavoda za izgradnju KS, Kantonalne uprave CZ, Vlade Federacije i Općine)

Radovi sanacije klizišta u ulici Krka ispod broja 11 su uspješno izvedeni i realizovani u iznosu 139.911,35 KM, ostala ugovorena klizišta navedena u tabeli ispod će se realizovati u 2024. godini

6.	Sanacija klizišta	Realizovani iznos
1.	Sanacija klizišta na lokalitetu Močila broj 45	Ugovoreni iznos: 94.930,58

	- Izvođač radova: OXA d.o.o. Sarajevo - Ugovor:01/1-11-10480/22 od 24.02.2023. godine	Zavod:64.000,00 Općina:31.000,00
2.	Sanacija klizišta na lokalitetu Sedrenik broj 56 - Izvođač radova: OXA d.o.o. Sarajevo - Ugovor:01/1-11-10479/22 od 24.02.2023. godine	Ugovoreni iznos: 56.160,00 Zavod:42.000,00 Općina:25.000,00
3.	Izvođenje radova rekonstrukcije postojeće kolske saobraćajnice i radova izgradnje potpornog zida – sanacije klizišta u ulici Trčivode broj 46 – MZ Hrid –Jarčedoli, Općina Stari Grad Sarajevo - Izvođač radova: OXA d.o.o. Sarajevo - Ugovor:01/1-11-10481/23 od 24.02.2023.godine	Ugovoreni iznos: 209.757,23 Zavod:66.300,00 Uprava CZ:64.000,00 Općina:35.000,00 Vlada Federacije: ostatak
4.	Sanacija klizišta na lokalitetu Krka broj 11, Općina Stari Grad Sarajevo - Izvođač radova: OXA d.o.o. Sarajevo - Ugovor:01/1-11-10482/22 od 02.03.2023. godine	139.911,35 Zavod:120.000,00 Općina:20.000,00
	UKUPNO:	500.759,16

17. Čišćenje korita otvorenih vodotoka

U junu 2023-e godine je zaključen Sporazum o sufinansiranju radova čišćenja otvorenog vodotoka Bistričkog potoka sa Ministarstvom privrede Kantona Sarajevo i Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo, a na osnovu Elaborata o čišćenju i uređenju koji je ranije pribavljen od strane Općine. Općina je preuzela obavezu implementacije projekta. Postupak javne nabavke je sproveden prvi put bezuspješno, pošto nije dostavljena nijedna validna ponuda. Ponovni postupak je u toku, odnosno u toku je evaluacija ponuda.

U junu 2023-e godine zaključen je Sporazum o sufinansiranju radova čišćenja otvorenih vodotoka Čolinog i Ramića potoka te donjeg toka Mošćanice, sa Ministarstvom privrede Kantona Sarajevo i Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo i Kantonalnom upravom civilne zaštite KS, na osnovu Elaborata koji je ranije preuzet od strane Općine. Općina je preuzela obavezu implementacije

projekta. Pokrenuta su dva postupka javne nabavke: za radove čišćenja otvorenih vodotoka Čolinog i Ramića potoka, te za radove čišćenja donjeg toka rijeke Mošćanice.

U ponovnom postupku javne nabavke zaključen je ugovor sa firmom Telefongradnja d.o.o. Sarajevo za radove čišćenja Čolinog i Ramića potoka u vrijednosti od 79.547,59 KM, te su radovi nedavno započeti, a realizacija će biti u 2024. godini U ponovnom postupku javne nabavke za radove čišćenja donjeg toka Mošćanice dostavljeno je više validnih ponuda, te se u narednom periodu očekuje zaključivanje ugovora.

17.	Čišćenje korita otvorenih vodotoka	Realizovani iznos
1.	Izvođenje radova na čišćenju korita otvorenih vodotoka Čolinog potoka i Ramića potoka, Općina Stari Grad Sarajevo Izvođač radova: TELEFONGRADNJA Ugovor:01/1-11-5802/23 od 16.11.2023. godine	Ugovoreni iznos: 79.547,59
	UKUPNO:	79.547,59

Kao što je prikazano iznad, putem Službe za investicije i komunalne poslove su putem ugovora realizovani i ugovoreni poslovi u ukupnoj vrijednosti od 4.214.654,59 KM.

SVEUKUPNO:	4.214.654,59 KM
-------------------	------------------------

VII.3. OSTALE NADLEŽNOSTI SLUŽBE ZA INVESTICIJE I KOMUNALNE POSLOVE

I. Dodjela lokacija za privremeno korišćenje javnih površina, sječa stabala i ulazak vozila u pješačku zonu

U toku 2023. godine odobreno je korišćenje javne površine za (412) fizička i pravna lica. Najveći broj javnih površina izdat je u svrhu postavljanja stolova ispred ugostiteljskih objekata (158), a potom stolova za izlaganje i prodaju proizvoda /tezge/ ispred poslovnih prostora (75), te tezge ispred Bezistana (44). Korišćenje parking prostora je odobreno za četrdesetjedno (41) mjesto. Putem ove službe se na korišćenje daju i parking mjesta u javnoj parking garaži u ulici Avdage Šahinagića, za što je sklopljeno trinaest (13) ugovora.

U toku 2023. godine izdato je ukupno četrdesetdvije (42) saglasnosti za ulazak u pješačku zonu, te pedesetšest (56) saglasnosti za manifestacije

Nadalje, u izvještajnom periodu izdate su ukupno 3.981 fakture za privremeno korišćenje javne površine (različiti oblici zakupa javnih površina na području Općine Stari Grad Sarajevo u skladu sa izdatim rješenjima uz naknadu), zatim 50 fakture za ulazak vozila u pješačku zonu i 184 za korišćenje parking garaže.

Pored ovih redovnih aktivnosti, Služba je u prethodnom periodu poduzimala korake u cilju naplate potraživanja iz ranijih godina koje Općina Stari Grad Sarajevo ima prema korisnicima javnih površina uslijed neredovnog plaćanja naknada za korišćenje javne površine.

U toku 2023. godine ukupna naplata po osnovu gore navedenih odobrenja iznosi 1.200.754,01 KM bez PDV-a, a na osnovu zaključenih ugovora o zakupu ukupna naplata za korišćenje parking prostora u javnoj garaži Trg Prve brigade policije iznosi 33.638,69 KM.

Upravni postupci izdavanja odobrenja vlasnicima instalacija za prokopavanje javnih površina vode se posredstvom Službe za investicije i komunalne poslove.

U toku 2023. godine okončan je i veći broj prvostepenih upravnih predmete sječe stabala. Predmetne upravne postupke iniciraju građani i druga lica, a potom, po pribavljanju nalaza i mišljenja Komisije za sječu stabala, postupak pokreće i rješenje donosi po službenoj dužnosti Služba za investicije i komunalne poslove.

2. Odjeljenje za održavanje Aleje ambasadora, cestovnih pojasa i javnih površina

Odjeljenje za održavanje Aleje ambasadora, cestovnih pojasa i javnih površina, koje djeluje pri Službi za investicije i komunalne poslove, čini ukupno deset (10) uposlenika koji svakodnevno, u skladu sa stvarnim kapacitetima i mogućnostima, vrše čišćenje i održavanje cestovnih pojasa na lokalnim cestama koje su u nadležnosti Općine Stari Grad Sarajevo, kao i drugih zelenih površina od otpadnih materijala, korova, lišća i drugih suvišnih materijala.

Kao što se iz navedenog može vidjeti, u kalendarskoj 2023. godini planiran je značajan broj projekata i radova koji se izvode posredstvom Službe za investicije i komunalne poslove, od čega je određen broj i izveden.

U domenu održavanja komunalne infrastrukture – tj. saobraćajnica, izvedeno je asfaltiranje i popločanje 26 ulica, rekonstrukcija 10 potpornih zidova, sanacija klizišta u ulici Krka broj 11, te je zaključen Ugovor za rekonstrukciju separatne i vodovodne kanalizacione mreže u ulici Mačkareva II faza u vrijednosti od 455.708,57 KM

Izvedeni su i radovi na više lokaliteta na izradi i sanaciji rukohvata i odbojnih ograda, te izradi i ugradnji horizontalne i vertikalne signalizacije.

Izvedeni su radovi na sanaciji javne rasvjete na tri (3) lokaliteta

Određeni broj sanacija oštećene komunalne infrastrukture je izveden u vidu popravki uz minimalna finansijska sredstva na sedam (7) lokaliteta, te radova uređenja javnih površina na dva (2) lokaliteta. Radovi zimskog održavanja su ugovoreni i izvedeni u periodu od januara do marta 2023-e godine, u skladu sa potrebama i vremenskim uslovima.

U istom periodu su izvedeni radovi sanacije dvije (2) stambenih jedinica, te tri (3) poslovna prostora. Izvedeni su i nastavljaju se radovi uređenja Aleje ambasadora u vidu sadnje 8 novih lipa sa pratećim radovima.

U istom periodu je putem ove Službe naručena i realizovana izrada projektne dokumentacije i stručnih elaborata, odnosno revizija, u svrhu pripreme radova izgradnje i rekonstrukcije u narednom periodu, i to ukupno 9 projekata, i 1 elaborat.

Pored radova planiranih budžetom, Služba u toku cijele kalendarske godine od fizičkih i pravnih lica, te mjesnih zajednica, zaprima zahtjeve za izvođenje radova koji spadaju u nadležnost ove Službe. Postupajući po svakom od ovih zahtjeva, stručna lica ispred Službe izlaze na lice mjesta i vrše uvid u stanje predmetnog lokaliteta, nakon čega se odlučuje da li je zahtjev opravdan. Ukoliko se utvrdi da je izvođenju radova, iako nisu prethodno planirani budžetom, neophodno pristupiti u što kraćem vremenskom roku, isti će se realizovati nakon provođenja neophodnih procedura u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BIH ("Službeni glasnik BIH", broj: 39/14).

VIII – SLUŽBA ZA URBANIZAM

VIII.1. IZVJEŠTAJ O BROJU DONESENIH UPRAVNIH I VANUPRAVNIH AKATA

MJESEC	BROJ DONESENIH UPRAVNIH AKATA	BROJ DONESENIH VANUPRAVNIH AKATA
januar 2023. godine	83	83
februar 2023. godine	102	148
mart 2023. godine	106	186
april 2023. godine	91	119
maj 2023. godine	30	16
juni 2023. godine	42	217
juli 2023. godine	52	136
avgust 2023. godine	64	101
septembar 2023. godine	38	93
oktobar 2023. godine	54	70
novembar 2023. godine	40	117
decembar 2023. godine	59	97

	761	1383
--	-----	------

VIII.2. IZVJEŠTAJ O STANJU PREDMETA U SLUŽBI ZA URBANIZAM

A	Ukupno zaduženo predmeta od 01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine	617	
B	Ukupno preneseno iz ranije godine do 31.12.2022. godine	2302	
C (C=A+B)	Ukupno predmeta u Službi za urbanizam u izvještajnom periodu za 2023. godinu	2919	100%
	AKTIVNOSTI SLUŽBE ZA URBANIZAM U RADU NA PREDMETNIMA	↓	↓
1	Ukupan broj okončanih predmeta	1815	62,14%
1.1	Ukupan broj rješениh predmeta od 01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine	349	11,95%
	Ukupan broj rješениh predmeta iz izvještajnog perioda ranije godine do 31.12.2022. godine	614	21,03%
	Ukupno rješениh, a nearhiviranih predmeta iz izvještajnog perioda (ranije godine do 31.12.2022. godine)	852	29,18%
		↓	↓
2	Ukupan broj nerješениh/nepotpisanih predmeta	1104	37,82%
3 (3=1+2 3=C)		2919	100%

Rad na predmetnima

A (A=B+C)	Ukupno zaduženo predmeta iz izvještajnog perioda (01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine)	617	100,00%
B	Ukupan broj riješenih predmeta 01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine	349	56,54%
C	Ukupno neriješenih/nepotpisanih iz izvještajnog perioda (01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine)*	268	43,46%

Rad na arhiviranju

A1	Ukupno arhivirano predmeta u izvještajnom periodu	238	38,57%
B1	Ukupno nearhivirano predmeta u izvještajnom periodu	379	61,42%
C1 (C1=A1+B1 C1=A)	Ukupan broj predmeta zadužen u izvještajnom periodu	617	100,00%

Izvještajni period ranije godine do 31.12.2022. godine

- Rad na predmetnima

A (A=B+C+D)	Ukupno preneseno iz izvještajnog perioda (ranije godine do 31.12.2022. godine)	2302	100,00 %
B	Ukupan broj rješanih predmeta iz izvještajnog perioda (ranije godine do 31.12.2022. godine)	614	20,74 %
C	Ukupno rješanih, a nearhiviranih predmeta iz izvještajnog perioda (ranije godine do 31.12.2022. godine) *	852	41,92 %
D	Ukupno nerješanih/nepotpisanih iz izvještajnog (ranije godine do 31.12.2022. godine) **	836	41,42 %

- Rad na arhiviranju

A1	Ukupno arhivirano predmeta u izvještajnom periodu	561	24,37 %
B1	Ukupno nearhivirano predmeta u izvještajnom periodu (preneseni predmeti iz ranijih godina)	1741	75,63 %
C1 (C1=A1+B1 C1=A)	Ukupan broj predmeta prenesenih u izvještajnom periodu	2302	100,00 %

PRIHODI SLUŽBE:

- Prihodi po osnovu troškova naplaćene gradske rente ukupno 131.345,55 KM
- Prihodi po osnovu tehničkih prijema objekata 82.048,62 KM
- prihodi po osnovu skloništa 23.277,63 KM
- prihodi po osnovu reklama 177.115,21 KM

UKUPNI PRIHODI 413.787,01 KM

IX – SLUŽBA ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU I INFORMA VCI ONI SISTEM

IX .1. ODSJEK ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU

1. PUBLIKACIJE:

- 1) Priprema, štampa, objava i distribucija 56. broja Starogradskih habera – SPECIJAL
- 2) Priprema, štampa, objava i distribucija 57. broja Starogradskih habera
- 3) Priprema, štampa, objava i distribucija 58. broja Starogradskih habera
- 4) Izrada i objava Budžeta za građane 2023. (online izdanje)
NAPOMENA: Redovno izdanje Starogradskih habera u junu 2023. godine nije moglo biti realizovano jer je nakon hapšenja prethodnog općinskog načelnika, uslijedio nedostatak bilo kakvih projekata kojim bi se osigurali sadržaji za bilten

2. ORGANIZACIJA DOGAĐAJA:

Događaji koje je inicirala i organizovala Služba za odnose s javnošću i informacioni sistem, a u skladu sa Programom rada za 2023. godinu, te novonastalim okolnostima:

- 1) Organizacija godišnje press konferencije sa predstavljanjem završenih projekata iz 2022.godine i najavom kapitalnih projekata za 2023.godinu – januar, 2023.godine
- 2) Organizacija uručjenja računarske opreme za 4 vrtića u Starom Gradu (saradnja sa Ambasadorom Rumunije u BiH) – januar, 2023.godine
- 3) Organizacija uručjenja priznanja i izrada plaketa za zlatne i srebrene značke Univerziteta u Sarajevu

- 4) Organizacija događaja obilježavanja 01.marta, Dana nezavisnosti BiH: Svečana sjednica Općinskog vijeća; ozvaničen naziv Trga Prve brigade policije, podjela ruža i čestitki građanima – mart, 2023.godine
- 5) Organizacija obilježavanja 08.marta za uposlenice Općine Stari Grad u holu Sale I Općine Stari Grad Sarajevo uz tehničku organizaciju sistematskih pregleda za uposlenice – mart, 2023.godine
- 6) Tradicionalni obilazak stogodišnjaka u Starom Gradu – mart, 2023.godine
- 7) U susret ramazanu: Podjela poklona i ramazanskih vaktija za građane na Bašćaršiji – mart, 2023.godine
- 8) Predramazanska šetnja sa najmlađima do Žute tabije i pucanj topa koji najavljuje dolazak Ramazana – mart, 2023.godine
- 9) Organizacija iftara za građane pod pokroviteljstvom pobratimske Općine Karsiyaka, Izmir – april, 2023.godine
- 10) Organizacija uručenja čestitki i poklona građanima povodom Ramazanskog Bajrama – april, 2023.godine
- 11) Organizacija obilježavanja 02.maja, Dana Općine Stari Grad Sarajevo – maj, 2023.godine: svečana sjednica povodom Dana Općine, tradicionalni obilazak mezara sarajevskih velikana, prijem za delegacije pobratimskih općina, svečana večera povodom Dana Općine, organizacija smjaštaja i domaćinstva za delegacije pobratimskih općina/gradova...
- 12) Osnovna škola „Edhem Mulabdić“ dobila nove prozore, do kraja godine i nova fasada – projekat vrijedan pola miliona KM – organizovana posjeta, PR
- 13) Svečano ispraćeni maturanti Općine Stari Grad Sarajevo – protokol, mediji, PR
- 14) Delegacija Općine Stari Grad prisustvovala ukupu 30 Srebreničana i odala počast žrtvama genocida – organizacija puta, protokol, PR
- 15) Priprema biračkog materijala u Općini Stari Grad za Referendum o opozivu općinskog načelnika Ibrahima Hadžibajrića -poziv medijima da proprate
- 16) Ugovorena gostovanja predsjednika Komisije za opoziv Mirze Imamović na: N1, TVSAx2, Hayat TV, Radio 8, RSG radio, Kalman radio – s ciljem promoviranja referenduma
- 17) PR intervju Mirze Imamovića s najavom referenduma na portalima: Klix, Avaz, N1, Hayat, Source, Raport, Vijesti, Index i drugim
- 18) Obilazak starogradskih poljoprivrednika koji su od Općine dobili poticaje u vidu plastenika od 50m² i sadnog materijala – organizacija posjete, protokol, PR
- 19) Općina uz 29. SFF: Ljetno kino Stari Grad, organizacija potpisivanja ugovora, PR, praćenje
- 20) Podjela ulaznica za festival sevdalinke „Sarajevo Sevdah Soiree“ putem općinske Facebook i Instagram stranice - PR
- 21) Besplatan školski prevoz za 280 učenika osnovnih škola u Starom Gradu -organizacija posjete s medijima, PR
- 22) Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba – moderiranje, organizacija medija, PR
- 23) PR saopćenje o podjeli uvećanih naknada za porodilje
- 24) PR saopćenje o iznosima za stipendije i najava novg javnog poziva
- 25) REAKCIJA na pisanje portala o problemu u ulici Bakarevića
- 26) REAKCIJA na projekciju filma Heroji Halijarda na SFF-u
- 27) REAKCIJA na pisanje portala o preusmjeravanju sredstava za žrtve zemljotresa u Turskoj na održavanje prijevremenih izbora
- 28) REAKCIJA na pisanje portala o oružju pronađenom u Općini Stari Grad Sarajevo
- 29) Praćenje svih aktivnosti OIK-a povodom prijevremenih izbora
- 30) Praćenje i izvještavanje o prijevremenim izborima za općinskog načelnika
- 31) Medijsko praćenje preuzimanja certifikata za novoimenovanog načelnika
- 32) Medijsko praćenje sastanka sa gradonačelnicom Benjaminom Karić
- 33) Medijsko praćenje sastanka sa ministrom Adnanom Šetom

3. KOMUNIKACIJA S GRAĐANIMA PUTEM VLASTITIH KANALA

U periodu od 01.01-31.12.2023. godine, Služba za odnose s javnošću i informacijski sistem je pripremila i objavila sljedeći broj vijesti/objava/PR saopćenja/reakcija:

- 1) Web stranica www.starigrad.ba: 579 objava
- 2) FB stranica Općine Stari Grad Sarajevo – do 31.12.2023. godine: 610 objava
- 3) IG profil Općine Stari Grad Sarajevo – do 31.12.2023. godine: 425 objava
- 4) Youtube kanal Općine Stari Grad Sarajevo – do 31.12.2023. godine: 20 video objava
- 5) Viber zajednica Općine Stari Grad Sarajevo – do 31.12.2023. godine: 85 saopćenja

4. OSTVARENI PREGLEDI/PRATIOCI U IZVJEŠTAJNOM PERIODU:

- 1) Web stranica www.starigrad.ba– do 31.12.2023. godine: 210.000 PREGLEDA, 95.000 KORISNIKA
- 2) FB stranica Općine Stari Grad Sarajevo– do 31.12.2023. godine: 2.200.000 PREGLEDA, 61.000 PRATILACA
- 3) IG profil Općine Stari Grad Sarajevo– do 31.12.2023. godine: 32.000 PREGLEDA/3.715 PRATITELJA
- 4) Youtube kanal Općine Stari Grad Sarajevo– do 31.12.2023. godine: 5.753 PREGLEDA

5. KOMUNIKACIJA S GRAĐANIMA PUTEM MEDIJA

U periodu od 01.01-31.12.2023. godine, putem portala, TV stanica, Radio stanica i dnevnih novina o Općini Stari Grad Sarajevo objavljeno je:

Portali i društvene mreže: **6.321 objava, 14.821.949. pregleda**

TV STANICE

TV i video prilozi – ukupno: 60

HAYAT TV: 19 (Godišnja press konferencije sa predstavljanjem završenih projekata iz 2022.godine i najavom kapitalnih projekata za 2023.godinu, Donacija IT opreme vrtićima, Potpisivanje ugovora o stipendijama za nadarene studente i učenike, najava izgradnje novog spomen-obilježja na Markalama, Otvaranje prvog Think Pink Centra u BiH za osnaživanje žena oboljelih od raka dojke, Predramazanska šetnja i pokloni za 700 mališana, Podjela hedija, 02. maj, Dan Općine Stari Grad, Svečana sjednica OV Stari Grad, Festival dimnjačara, Obilazak radova u OŠ „Edhem Mulabdić“ i Defile maturanata OSG, Priprema biračkog materijala za referendum, Problem u ulici Bakarevića, Obilazak korisnika koji su dobili plastenike, Besplatan školski prevoz za učenike osnovnih škola, Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba, Prijem izbornog materijala u Općini za Prijevremene izbore za načelnika Općine Stari Grad, Prijevremeni izbori za načelnika Općine Stari Grad, Dodjela mandata načelniku Irfanu Čengiću)

TVSA: 24 (Godišnja press konferencije sa predstavljanjem završenih projekata iz 2022.godine i najavom kapitalnih projekata za 2023.godinu, Uručenje IT opreme vrtićima, Donacija vozila LADA

NIVA Caritasu, Potpisivanja ugovora o dodjeli stipendija djeci boračke populacije, Potpisivanje ugovora o stipendijama za nadarene studente i učenike, Nagrade za zlatne i srebrne značke, Javljanje uživo u jutarnji program i najava uvođenja solarnih panela, prilozi sa redovnih sjednica Općinskog vijeća (22, 23, 24, 25, 26 i 27 nsjednica OV), Otvaranje prvog Think Pink Centra u BiH za osnaživanje žena oboljelih od raka dojke, Predramazanska šetnja i pokloni za 700 mališana, Svečana sjednica Općinskog vijeća Stari Grad povodom Dana nezavisnosti, Podjela hedija, 02. maj, Dan Općine Stari Grad, Svečana sjednica OV Stari Grad, Festival dimnjačara, Obilazak radova OŠ „Edhem Mulabdić“ i Defile maturanata OSG, priprema biračkog materijala za referendum, gostovanje Mirze Imamovića u jutarnjem programu TVSA, Prestanak rada liftova u javnoj garaži, Sanacija Apelove ceste – Damir Džaferović, izjava, Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba, Vanredna sjednica Općinskog vijeća – Mirsada Smajić proglašenja v.d O.N. Prijem izbornog materijala u Općini za Prijevremene izbore za načelnika Općine Stari Grad, Prijevremeni izbori za načelnika Općine Stari Grad)

Alfa: 1 (Godišnja press konferencije sa predstavljanjem završenih projekata iz 2022. godine i najavom kapitalnih projekata za 2023. godinu)

FACE TV: 1 (Godišnja press konferencije sa predstavljanjem završenih projekata iz 2022. godine i najavom kapitalnih projekata za 2023.godinu)

Anadolia: 6 (Godišnja press konferencije sa predstavljanjem završenih projekata iz 2022. godine i najavom kapitalnih projekata za 2023. godinu, Otvaranje prvog Think Pink Centra u BiH za osnaživanje žena oboljelih od raka dojke, Predramazanska šetnja i pokloni za 700 mališana, Najava pomoći za zemljotresom pogođeno stanovništvo Turske, Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba, Prijevremeni izbori za načelnika Općine Stari Grad)

N1: 4 (Otvaranje prvog Think Pink Centra u BiH za osnaživanje žena oboljelih od raka dojke, Predramazanska šetnja i pokloni za 700 mališana, Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba, Prijevremeni izbori za načelnika Općine Stari Grad)

Al Jazeera Balkans: 1 (Predramazanska šetnja i pokloni za 700 mališana)

BIR TV: 1 (Svečana sjednica OV Stari Grad)

FTV: 1 (Prijevremeni izbori za načelnika Općine Stari Grad)

BHT: 1 (Prijevremeni izbori za načelnika Općine Stari Grad)

Nova BH: 1 (Prijevremeni izbori za načelnika Općine Stari Grad)

RADIO STANICE

RSG RADIO i Antena Sarajevo– do 31.12.2023. godine: 62 objave u programu (april/decembar)

Radio 8– do 31.12.2023. godine: 355 objava u programu (januar/decembar)

DNEVNE NOVINE

Dnevni avaz– do 31.12.2023. godine: 132

Oslobođenje– do 31.12.2023. godine: 83

PROTOKOL PO KALENDARU HISTORIJSKIH DATUMA KANTONA SARAJEVO

Ukupno : 28

Služba za odnose s javnošću i informacioni sistem je u izvještajnom periodu realizovala medijsko praćenje i protokolarnu organizaciju godišnjica prema Kalendaru značajnih historijskih datuma za Kanton Sarajevo i Državu BiH, kako slijedi:

Obilježena godišnjica masakra u Isevića sokak (januar); Obilježena 29. godišnjica masakra na Markalama (februar); Obilježen Dana nezavisnosti BiH (mart); Obilježena 25. godišnjica smrti legendarnog generala Mustafe Hajralahovića Talijana (mart); Obilježen 06. april, Dana grada Sarajeva (april); Obilježena 30. godišnjica od zločina nad Bošnjacima u Ahmićima (april); Obilježen Dana šehida (april); Obilježen 02. maj Dan Općine (maj); Obilježena 31. godišnjica pogibije šefa Međunarodnog Crvenog križa Frederica Mauricea (maj); Obilježena 31. godišnjica postrojavanja Prve brigade policije Stari Grad (maj); Obilježena 31 godina od masakra u Ferhadiji (maj); Obilježen Dan maloljetnog borca Općine Stari Grad Sarajevo (maj); Obilježena 30. godišnjica pogibije 29 pripadnika Prve brdske brigade Stari Grad Sarajevo (maj); Obilježena 31. godišnjica bitke za Sarajevo i odata počast prvoj žrtvi opsade, Rami Biberu (juni); Obilježena 31. godišnjica razbijanja obruča oko Sarajeva na padinama Trebevića (juni), Obilježena godišnjica stravičnog zločina u kojem su, prije 31 godinu, ubijena četiri civila na Sedreniku (juni); Obilježena 31. godišnjica pogibije komandanta Alije Miladina (juni); Obilježena godišnjica formiranja Druge brdske brigade Prvog Korpusa Armije RBiH na Borijama (juni); Obilježena godišnjica zločina u ulici Dženetića čikma (juni); Obilježena godišnjica masakra u ulici Bakarevića (juni), U Srebrenici obilježena 28. godišnjica Genocida (juli), Godišnjica odbrane Bostarića (avgust), Godišnjica masakra u Halaćima (avgust), Godišnjica masakra kod Gradske tržnice (avgust), Obilježavanje godišnjica osnivanja I korpusa ARBiH (septembar), Na Šehidskom mezarju Kovači obilježene dvije decenije od smrti prvog predsjednika RBiH Alije Izetbegovića (oktobar), Obilježena 31. godišnjica formiranja 115. brdske brigade Armije Republike Bosne i Hercegovine (novembar), Obilježanje 25. novembar, Dan državnosti Bosne i Hercegovine.

REFERENDUM ZA OPOZIV OPĆINSKOG NAČELNIKA

Sastavni dio ovog izvještaja čini i poseban izvještaj o medisjkoj kampanji provedenoj za referendum o opozivu Općinskog načelnika koju je realizovala Služba za odnose s javnošću i informacioni sistem.

OBLAST GRAFIČKOG DIZAJNA

- 1) Priprema vektorske grafike u Adobe Illustrator software
- 2) Priprema i prelom teksta u Indesign softwaru: Zahtjevi, zapisnici, djelovodnici itd.
- 3) Idejno rješenje i štampane čestitke za porodilje koje se dijele putem Šalter sale
- 4) Web stranica-Objava vijećničkih pitanja i inicijativa u Registru
- 5) Izrada grafičkih rješenja za čestitke za web i display: Dan nezavisnosti, Dan Općine, Ramazanski Bajram, Katolički Uskrs, Pravoslavni Uskrs i Božić, Dan žena, Međunarodni praznik rada
- 6) Izrada pozivnica za Svečanu sjednicu povodom Dana nezavisnosti
- 7) Izrada diploma za učenike „Ponos škole“

IX.2. ODSJEK ZA INFORMACIONI SISTEM

1. LAN MREŽA

Svi segmenti lan mreže redovno održavani, pregledani i optimirani sva tri objekta Općine, tako da u navedenom periodu nije bilo većih i značajnijih prekida u radu same mreže. Redovno su pregledavani razvodni mrežni ormari, te njihova kablovska infrastruktura. Provjereno je i pregledano napajanje jakim i slabom strujom, kao i UPS napajanje svih sedam ormara i to preko UPS-a, direktno iz glavne server sale.

2. AKTIVNA MREŽNA OPREMA

Ovaj segment lan mreže također je redovno nadgledan i optimiran. U svim komunikacionim ormarima pregledana je aktivna mrežna oprema (reglete, svičevi, VoIP svičevi kao i razvodne telefonske parice). Fizičkih oštećenja i prekida nije bilo. U svim ormarima pregledane su poprečne i direktne veze među ormarima (backbone-pozadinska veza). Svi komunikacioni ormari su optimirani, i rasterećeni su razvodni svičevi kao i reglete.

3. MREŽNE VEZE SA DRUGIM INSTITUCIJAMA

Redovno su nadgledane i održavane veze sa drugim institucijama putem rutera i modema.

- Link SDH mreže (Idea, matični ured, registar novčanih kazni).
- Veza sa CMR – centranim matičnim registrom
- Veza sa FGU – Federalna Geodetska Uprava
- Veza sa Federalnim Minsarstvom Odbrane (Biz).
- Veza sa e-grunt.ba
- Veza sa jedinstvenim registrom (Federalno ministarstvo rada i socijalne politike).
- Veza sa zavodom za planiranje KS (portal Webcity).

Nije bilo fizičkih prekida u radu, tako ni softverskih zastoja u radu istih.

4. VoIP TELEFONSKA CENTRALA

Redovno je rađen bekap cjelokupne konfiguracije VoIP telefonske centrale, te održavana vanjska veza preko MikroTik rutera, kao i interna veza sa svim perifernim uređajima. Svi periferni uređaji kod eksternih korisnika su redovno održavani (konfiguracija, kao i fizička zamjena istih gdje je bilo

potrebno). Po novom pravilu rekonfigurisane su dozvole za izlazne pozive pa je svim korisnicima omogućeno zvanje prema fiksnim mrežama u trajanju od pet minuta. Redovno su ažurirane telefonske linije, kao i u onim slučajevima gdje je došlo do novog premještaja uposlenika kao i novim potrebama za telefonskim linijama. Urađena je nabavka nove- rezervne VoIP telefonske centrale.

5. ODRŽAVANJE SERVERSKOG PRODUKCIONOG OKRUŽENJA

Redovno je održavano i nadgledano glavno serversko produkciono okruženje, koje obuhvaća sljedeće servere:

1. Redovan hardverski pregled rada svih servera, njihovih diskova, radne ploče za eventualne sistemske errore, moduli ram memorija kao i mrežni adapteri. Ovo je uraženo za svih 5 fizičkih servera u glavnom produkcionom rek ormaru kao i za sve virtualne hostane servere.
2. Stalno je praćen rad svih dvanaest (12) virtualnih servera, redovno su rađeni njihovi updejti i snimana konfiguraciona stanja (Snapshot).
3. Praćen je rad servera za matični ured koji je osnova cijelog matičnog ureda. Server je redovno updejtovan (pečovan), a u saradnji sa Itineris d.o.o. održavan je i VPN Cisco ruter i veza sa Centralnim matičnim registrom.
4. Održavan je i rad katastarskog servera kao i VPN veze ovog servera sa Federalnom Geodetskom Upravom i adresnim registrom.
5. Rađeno je na redovnom održavanju mrežnih storage uređaja (glavni produkcionni NAS uređaj) sa dodatnim NAS2 uređajem i B server sali. Urađene su bekapi konfiguracija oba uređaja.
6. Podignu je novi virtualni server na prodkucionom hostu, radi implementacije usluge Viber ChatBota.
7. Za potrebe Japet servera i performanse istog dodijeljeno je dodatno RAM memmoriije kao i dvije dodatne procesorske jezgre.
8. Urađeno je preventivno gašenje cjelokupnog produkcionog sistema radi najavljenog nestanka struje.Paljenje sistema urađeno odmah dan poslije. Sve prošlo bez većih tehničkih problema.
9. U BAMSserver ugrađen dodatni disk od 4TB, radi hostpare bekap potrebe.
10. Urađena je nabavka novog- rezervnog servera Lenovo rack server SR630 Intel XeSilver 4210.

6. REDOVNI BACKUP PODATAKA

Rađen je redovni bekap vitalnih podataka sistema, u što spada backup:

1. DMS podataka (Ocean baza promjena, Ocean TS – softverski dio sa klijentskim konekcijama).
2. Japet finansijskog servera.
3. Katastarskog produkcionog servera.
4. Domenskih kontrolera (DC1NEW, DC2 i DC4).
5. DHCP servera.
6. Svi backup – i rađeni na sedmičnoj i mjesečnoj bazi te deponovani na udaljenu lokaciju prostorije DSC-a.
7. Urađeno je i dodatno bekapiranje konfiguracija svih servera, rutera i telefonske VoIP centrale.

8. Otpakovan je jedan arhivski backup iz novembra 2022 .godine za potrebe Japeta, a radi vraćanja određenih pgoramskih skripti i instalacija.

7. SOFTVERI I LICENCE

U izvještajnom periodu Odsjek je radio na instalaciji licencirani Windows OS 10/64-bit sistema na one računare koji su bili formatirani ili su se servisrali ili je pak na njima bio prijeko potreban format operativnog sistema.

1. Urađena je nabavka - produženje jednogosišnje licence za narednu godinu i to za glavni FireWall ruter Fortinet Fortigate E30, te je ista instalirana na sami ruter radi dodatne zaštite lan mreže i sistem uopšteno.
2. Odsjek je radio aktivno na dodatnom razvoju SharePoint aplikacija s aspektom na boračko – invalidsku zaštitu.
3. Nadogradnja postojeće SharePoint aplikacije Službena vozila sa dijelom koji je vezan za servis i pranje vozila.
4. Puštena je u rad i SharePoint aplikacija za prijave dolaska i odlaska s posla za sekretare mjesnih zajednica.
5. Pokrenuta je nabavka Canva pro licence za dva korisnika.

8. KLIK SISTEM PRINTANJA I POJEDINAČNI PRINTERI

Klik sistem printanja redovno je održavan i optimiran. Kreirani su novi korisnici u onim službama gdje je to bilo potrebno, dok smo istovremeno deaktivirali one korisnike koji više ne koriste sistem (penzija itd.). Za svih 16 velikih printera redovno je kontaktiran ovlašteni serviser, te su promptno otklonjeni svi vidovi kvarova ili nepravilnosti na navedenom sistemu. Što se tiče malih pojedinačnih printera Odsjek je u ovom dijelu posla sve opslužio i servisirao na vrijeme. Svim korisnicima na vrijeme su naručeni mali pijedinačni toneri. Urađena je zamjena dotrajalog mrežnog printera Kyocera na 4.Spratu a kojeg koriste dvije služba: Služba za privredu i Služba za lokalni razvoj. Postavljen je novi Kyocera uređaj. Isti je konfigurisan I uvezan u MyQ sistem. Urađeno je proširivanje C disk-a na MyQ print server a radi poboljšanja performasni istog.

9. VIBER CHATBOT

Odsjek je aktivno radio na podizanju serverske i druge potrebne infrastrukture za omogućivanje nove usluge – Viber ChatBot prema građanima. Podignuta je namjenska virtualna serverska mašina, te konfigurisan Fortigate ruter kako bi se omogućila integracija. Detaljno je urađena analiza tabelarne strukture dvije najveće tabele u Ocean – Oracle bazi sa firomom Promotim d.o.o. a kako bi se uradila fazna integracija Viber-a sa pozadinskom Oracle bazom preko međubaze – MySQL. Uspješno je tesiran ChatBot na pravim primjerima (brojevima predmeta). Napisan je i interni pravilnik o korištenju viber chatbot usluge s pratećim obrascem izjavom (saglasnosti) o obavjesti stranaka. Isti je dat na pregled i stavljanje na snagu. Nakon puštanja u rad, redovvno je praćen rad

ViberCaht Bota, bekapirana baza kao i testiran na živim primjerima. Redovno je dostavljena statistika korištenja istog od dana puštanja u funkciju pa do decembra 2023.godine.

10. PRIPREMA POSTOJEĆEG OCEANA I JAPETA ZA POTREBE NOVE SISTEMATIZACIJE

U svrhu systemske (softverske) implementacije novog Pravilnika o organizaciji i radu službi odsjek je poduzeo sve potrebne korake, te održao tri sastanka sa firmom Japet d.o.o. te definisao tehničke načine kako implementirati šifarnike iz Ocean sistema kroz Japet sistem, a da se pri tome zadrži sva koherentnost i struktura podataka. Urađeno je podešavanje šifarnika u Ocean-u a za potrebe brojeva protokola za novu 2024.godinu.

11. MJESNE ZAJEDNICE

U proteklom periodu Odsjek je blagovremeno pružao svu potrebnu tehničku i stručnu pomoć radu sekretara mjesnih zajednica. Pa smo napravili detaljnu analizu njihove hardverske opreme, i to primarno printera, te predložili nabavku novih tamo gdje je potrebno. Pregledan im je rad laptopa, te svim sekretarima kreiran novi email account na Office365 platformi. Urađena im je migracija svih mailova sa stare na novu platformu. Svima je instalirana aplikacija za rad sa korisnicima socijalnih primanja. Redovno smo im servisirali sve potrebne kvarove na hardveru: printeri i laptopi. Rađene su intervencije on-site direktnim odlaskom u mjesnu zajednicu. Kontaktiran je i BH Telecom kako bi se na području MZ Babića Bašća zamijenio i ruter koji je bio u defektu. Svim sekretarima mjesnih zajednica instaliran je novi printer, a stari su izuzeti. Pokrenut je pregovor sa BH Telecom d.d. da se poveća brzina internet konekcija za svaku mjesnu zajednicu.

12. PRAĆENJE UGOVORA I REALIZACIJA

Odsjek je u ovom periodu realizovao tri direktna sporazuma, o toga jedan za nabavku malih pojedinačnih tonera, te drugi za uslugu monitoringa glavne server sale i deponovanja bekapna na udaljenu lokaciju, dok je treći za realizaciju i kreiranje Viber Chatbot usluge. Također je pokrenut postupak za sukcesivnu isporuku računarske i srodne opreme, te isti propraćen i realizovan. Odsjek je prema planu javnih nabavki za 2023.godinu pokrenuo postupak nabavke novog dokument menadžment sistema (DMS), te prati njegovu realizaciju.

S obzirom da je postupak nabavke DMS sistema poništen, Odsjek je nabavku istog odgodio za narednu 2024.godinu. Odsjek je blagovremeno pokrenuo godišnju obnovu svih ugovora, a za koje prethodno imamo potpisan Okvirni sporazum. Produžen je godišnji ugovor za Microsoft licenciranje, kao i Avast Antivirusna licenca. Također je obnovljen godišnji sporazum o posebnom popustu sa BH Telecom d.d. i Općine, a koji se odnosi na redovne internet konekcije. Ugađena je i stara konekcija za nekadašnji CERN sistem.

13. PRIJEDLOG NABAVKE OPREME

Nakon provedene procedure nabavke predložena je nabavka računarske opreme, printera za sekretare mjesnih zajednica, te laptopa za potrebe naše službe. Nabavljena su dva službena laptopa te devet malih pojedinačnih printera za potrebe rada mjesnih zajednica. Napisan je prijedlog nabavke nove računarske opreme, radi realne potrebe za istom. Urađena je nabavka 10 novih računara za nove

korisnike, kao i nabavka rezervnih SSD diskova za potrebe zamjene starih HDD na onim računarima gdje su dotrajali. Nabavljen je i novi rezervni server.

14. SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA

Pružana je audio-video, kao i tehnička pomoć pri održavanju redovnih sjednica Općinskog vijeća te obezbjeđen je online prenos sjednica vijeća, kao i za vrijeme drugih događaja u C Sali (predavanja, seminari i obuke). Također je pružena tehnička asistencija svim događajima (predavanjima, prezentaciji itd.) i to u Sali 109. Održan je radni sastanak po pitanju nabavke nove audio i video opreme za potrebe C sale. Također je predan zahtjev da se u nacrtu budžeta za 2024.godinu uvrsti ova vrsta nabakve.

15. MONITORING RADA JAVNOG WIFI KATEDRALA – BAŠČARŠIJA

Redovno nadgledan rad javnog WiFi-ja, te servisirana oba UPS uređaja i jedan adapter od antene. Blagovremeno, a po naređenju Kabineta sklonjenje su slike sa javnog WiFi-ja hotspot ana lokaciji Katedrale i Bašćaršije. Vršen je stalni obilazak rada WiFi-ja i prateće opreme.

16. INTERNI I EKSTERNI AUDIT PREMA ISO STANDARDU

Prema međunarodnom standardu ISO urađen je interni audit, dok je eksterni nadzorni audit urađen dana 20. i 21.02.2023.godine. Za oba audita napravjeni izvještaji i dostavljeni menadžmentu.

X - SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE ZA 2023. GODINU

U izvještajnom periodu uposlenici Službe civilne zaštite radili su na sljedećim poslovima i radnim zadacima:

1. Praćenje zakonskih i podzakonskih odredbi zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća;
2. Poslovi Operativnog centra civilne zaštite;
3. Poslovi obilaska i kontrole riječnih korita i potoka na području Općine Stari Grad Sarajevo;
4. Obilazak ruševnih i oštećenih objekata na području Općine Stari Grad Sarajevo te označavanje istih upozoravajućom trakom i tablom;
5. Obilazak klizišta i odrona na području Općine Stari Grad Sarajevo;
6. Obilazak i vizuelana kontrola javnih skloništa kao i skloništa u objektima kolektivnog stanovanja na području Općine Stari Grad Sarajevo;
7. Obilazak izletišta na području Općine Stari Grad Sarajevo;
8. Poslovi koordinacije sa službama u Općini;
9. Poslovi koordinacije sa Kantonalnom i Federalnom upravom civilne zaštite;
10. Nabavka opreme za potrebe Službe civilne zaštite;
11. Obučavanje struktura civilne zaštite;

12. Kancelarijsko poslovanje u Službi civilne zaštite: a) Zaprimljeni akti b) Poslani akti kroz popis akata c) Zaprimljeni zahtjevi kroz predmete u 2023. godini;

13. Praćenje zakonskih i podzakonskih odredbi zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća ("Službene novine Federacije BiH", broj 39/03, 22/06 i 43/10);

14. Obilazak klizišta i odrona na području Općine Stari Grad Sarajevo Obzirom na sastav i reljef zemljišta na području Općine Stari Grad Sarajevo povremeno se javljaju nova i aktivirala stara klizišta ili odroni. Nova klizišta i pokretanja starih se uglavnom javljaju u vrijeme obilnih i dugotrajnih kišnih padavina, a izrazito u proljeće nakon otapanja snijega kada je zemljište najviše natopljeno vodom. Na osnovu podataka Zavoda za izradnju Kantona Sarajevo u februaru 2017.godine na području Općine Stari Grad Sarajevo registrovano je 116 klizišta, a na osnovu podataka koje posjeduje Općina Stari Grad Sarajevo 97 lokacija su potencijalna klizišta. Trenutno najugroženije lokacije su: ulica Sedrenik broj 56 te ulica Močila broj 45, koje su uvrštene u Plan sanacije klizišta, dok je lokalitet ulica Srajevskih gazije broj 45 uvršten u eroziju/odron tla;

15. Skloništa na području Općine Stari Grad Sarajevo Služba civilne zaštite vodi evidenciju o prikupljenim sredstvima za izgradnju i adaptaciju postojećih skloništa na području Općine Stari Grad putem izvoda iz nadležne banke. Također, redovno se od Službe za urbanizam dostavljaju rješenja o izgradnji skloništa, tj. o uplati 1% sredstava od ukupne vrijednosti objekta za oslobodanje pravljenja sklonišnog prostora na objektu. Općina Stari Grad Sarajevo ima otvoren transakcijski račun „Prihodi za izgradnju i održavanje javnih skloništa“, kod „Intesa Sanpaolo Banka“ d.d. Sarajevo. Sredstva prikupljena po ovom osnovu služe isključivo za izgradnju i održavanje skloništa i zaklona kao i za kapitalne investicije po kojima je predviđena izgradnja skloništa osnovne zaštite. Radi se o strogo namjenskim sredstvima i koja se mogu koristiti isključivo za navedene namjene. Skloništa u ulici Toplik i u ulici Jekovac na području Općina Stari Grad Sarajevo su prirodna skloništa te su ista u zadovoljavajućem stanju. U slučaju potrebe može se izvršiti nabavka potrebnih materijala i opremanje, a skloništa se vrlo brzo mogu dovesti u stanje neposrednog korištenja. Sklonište u ulici Ferhadija broj 13 je u potpunosti funkcionalno, ali je u njemu smješten arhiv Grada Sarajevo kojem je također neophodno pružiti adekvatnu zaštitu i pohranu važnih podataka. Sklonište u podrumskom dijelu „objekta B“ Općine Stari Grad Sarajevo - Arhiva Općine i magacin Službe civilne zaštite ne ispunjava tehničko-tehnološke uslove shodno zakonskoj legislativi, ali se u slučaju potrebe može brzo prilagoditi u svrhu zaštite ljudi i materijalnih dobara. Naime, ovo sklonište se koristi za potrebe magacina i arhive. Garažni prostor „objekta B“ Općine Stari Grad Sarajevo se u slučaju ukazane potrebe, a po naredbi Općinskog štaba civilne zaštite, relativno brzo mogla staviti u funkciju. Javna podzemna garaža u ulici Avdage Šahinagića, u slučaju potrebe također se može staviti u funkciju skloništa. Etaža -2 podzemne garaže može biti pretvorena u sklonište ugradnjom adekvatnih vrata i opremanjem, a ima kvadraturu više od 2.000 m². Služba je poduzela aktivnosti na čišćenju i odvozu otpada iz skloništa Jekovac i to sa dijela na lokalitetu Bentbaša po računu „HM Gradnja“ d.o.o. Sarajevo, za šta je utrošeno 1.170,00 KM. Na ulaznom prostoru skloništa Jekovac (lokalitet Bantbaša) UVD „Vratnik“ je radilo deblokadu ulaznih vrata (čišćenje i rezanje dotrajalih baglama i zavarivanje novih, zavarivanje nosača katanca i postavljanje novog i farbanje metalnih vrata uz nabavku potrebnog materijala) u iznosu 468,00 KM. Također

UVD „Vratnik” je poduzeo radnje na rušenju 2 (dva) pregradna armirano-betonskog zida unutar skloništa Jekovac (lokalitet Bentbaša) u iznosu od 936,00KM. Također, od strane UVD „Vratnik” izvršeno je postavljanje zaštitne ograde, sanacije i uređenja vrata i prilaza na sklonišnom prostoru Jekovac (ulaz na lokalitetu Bentbaša i ulaz na lokalitetu Jekovac) u iznosu 1.053,00 KM. Sva ova sredstva su obezbijedena u Budžetu Općine na ekonomskom kodu za rekonstrukciju skloništa.

16. Nabavka opreme za potrebe Službe civilne zaštite i službi zaštite i spašavanja . U toku izvještajnog perioda iz namjenskih sredstava civilne zaštite provedena je nabavka opreme za spašavanje na vodi; izvršena je nabavka opreme za vatrogasce - vatrogasne radne uniforme sa amblesima za nove vatrogasce u UVD „Vratnik, od firme „Uslužnost” d.o.o. u iznosu 4.792,32 KM; Izvršena je nabavka nabavka aluminijskih merdevina za potrebe UVD „Vratnik” i Sektora za tehničke poslove i obezbjeđenje, po fakturi firme „OBI” Sarajevo u iznosu 994,90 KM; Izvršena je nabavka ručnih lampi za potrebe Općinskog Štaba civilne zaštite od firme „KM Trade“ d.o.o. Sarajevo u iznosu 992,01 KM; Izvršena je nabavka jakni-vjetrovki 20 komada po računu firme „GEVER” d.o.o. u iznosu 2.340,00 KM; Izvršena je nabavka opreme za potrebe članova Općinskog Štaba civilne zaštite (komadant štaba i načelnik štaba), od firme „KM Trade“ d.o.o. Sarajevo u iznosu od 4.598,10 KM.; 17. Dana 04.08.2023. godine Općina Stari Grad Sarajevo je sa Kantonalnom upravom civilne zaštite Kantona Sarajevo potpisala 3 (tri) sporazuma o dodjeli finansijskih sredstava Općini za opremanje općinskih struktura zaštite i spašavanja. Navedeni sporazumi su potpisani na osnovu odluka Štaba civilne zaštite Kantona Sarajevo, a u skladu sa Odlukom o utvrđivanju kriterija za dodjelu pomoći općinama iz sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 22/22 i 19/23). Navedenim sporazumima Kantonalna uprava civilne zaštite Kantona Sarajevo izdvojila 32.000,00 KM za opremanje općinskih službi zaštite i spašavanja, što bi trebalo doprinijeti da općinske strukture zaštite i spašavanja u skladu sa svojim nadležnostima i obavezama, kao snage prvog odgovora pravovremeno i efikasno odgovore na sve potencijalne prijetnje od prirodnih i drugih nesreća. Predmetnim sporazumima Općini Stari Grad Sarajevo dodijeljeno 32.000,00 KM, za nabavku opreme za službe spašavanja, i to: a) Služba medicinske pomoći u “Javnoj ustanovi Dom zdravlja Kantona Sarajevo – organizaciona jedinica “Dom zdravlja Stari Grad” = finansijska sredstva u iznosu od 18.000,00 KM b) Služba za zaštitu od požara u Udruženju Vatrogasno društvo „Vratnik“ Sarajevo = finansijska sredstva u iznosu od 13.000,00 KM c) Služba za spašavanje iz ruševina u pravnom licu „Klico Trans gradnja“ d.o.o. Sarajevo = finansijska sredstva u iznosu od 4.000,00 KM Zbog složenog postupaka javnih nabavki, predmetna nabavka opreme za opremanje općinskih struktura zaštite i spašavanja, će biti realizovana početkom 2024.godine. S tim u vezi, a po ranijim usmenim konultacijama sa direktorom Kantonalne uprave civilne zaštite Kantona Sarajevo, bit će potpisani aneksi predmetnih sporazuma, kako bi se isti realizovali u 2024. godini.

18. Obučavanje struktura civilne zaštite u toku izvještajnog perioda izvršena je obuka tri uposlenika Općine Stari Grad Sarajevo za spašavanje na vodi i pod vodom, i to: Vahid Kasalo, Amina Hasić i Senad Herco. Usluge obuke plaćene su Ronilačkom klubu „Bosna” Sarajevo, kurs ronjenja za navedene uposlenike u iznosu od 1.500,00 KM, a sredstva su obezbijedena u Budžetu Općine - usluge za stručno obrazovanje. Također je plaćen i smještaj prilikom trajanja obuke u Neumu za ova tri uposlenika, u iznosu od 150,00 KM za tri uposlenika Općine.

19. Kancelarijsko poslovanje u Službi civilne zaštite a) Vodila se evidencija o bolovanju uposlenika kao i korištenju godišnjih odmora u toku godine; b) Zavodili se zaprimljeni pojedinačni akti i

uredno dostavljali pomoćniku nmačelnika Službe civilne zaštite kao što su razni zahtjevi i informacije putem pisarnice, fax-a i e maila, a uz pojedinačne akta zaprimljeno je i 79 košuljica putem pisarnice c) Zavodili se poslani pojedinačni akti prema drugim službama u Općini i ostalim organima sa kojima Služba civilne zaštite koordinira d) U izvještajnom periodu Služba je zaprimila ukupno 79 predmeta, od čega su svi blagovremeno završeni i vraćeni u pisarnicu, dok je 21 predmeta u toku rješavanja odnosno arhiviranje.

XI – SLUŽBA ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I SPORT

U izvještajnom periodu u okviru nadležnosti Službe realizovani su aktivnosti/projekti kako slijedi:

Aktivnosti vezane za realizaciju vanlinijskog prijevoza za učenika osnovnih škola: JU Osnovna škola „Mula Mustafa Bašeskija“, JU Osnovna škola „Vrhbosna“, JU Osnovna škola „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ i JU Osnovna škola „Saburina“ u skladu sa Zakonom i potpisanim sporazumom sa Ministarstvom saobraćaja Kantona Sarajevo:

- Koordinacija sa direktorima osnovnih škola u vezi realizacije vanlinijskog prijevoza učenika osnovnih škola od kuće do škole i natrag;
- Koordinacija sa Ministarstvom saobraćaja Kantona Sarajevo u vezi s realizacijom prijevoza;
- Prikupljanje podataka o broju učenika;
- Prikupljanje ponuda za realizaciju vanlinijskog prijevoza;
- Pokretanje inicijative za nabavku;
- Dostavljanje Izvještaja o utrošenim uplaćenim sredstvima za vanlinijski prijevoz Ministarstvu saobraćaja Kantona Sarajevo za drugo polugodište školske 2022/2023. godine i prvo polugodište školske 2023/2024. godine;
- Obezbjediavanje saglasnosti i mjesečna realizacija uplata izabranom prijevozniku, analiza uplaćenih sredstava, te pravdanje istih resornom ministarstvu;
- Analiza refundiranih sredstava;
- Dostavljanje zahtjeva Ministarstvu saobraćaja Kantona Sarajevo za uplatu sredstava za realizaciju vanlinijskog prijevoza za drugo polugodište školske 2022/2023. godine i prvo polugodište školske 2023/2024. godine.

Aktivnosti vezane za stipendiranje nadarenih učenika i studenata u školskoj/akademskoj 2022/2023. godini:

- Učešće u radu Komisije za izbor kandidata korisnika općinske stipendije;
- Bodovanje aplikanata;
- Pisanje zapisnika sa održanih sastanaka Komisije;
- Priprema preliminarne rang liste;
- Priprema i distribucija obavijesti aplikantima koji nisu ostvarili pravo na stipendiranje;
- Prikupljanje izjava o odricanju od stipendije;
- Prikupljanje žalbi i obrada istih;
- Priprema i slanje žalbi na rješavanje drugostepenom organu;

- Distribucija rješenja drugostepenog organa aplikantima;
- Priprema konačne rang liste;
- Potpisivanje ugovora sa aplikantima;
- Prikupljanje izjava odgovornosti i kopija žiro računa za uplatu;
- Priprema spiskova aplikanata za uplatu;
- Slanje naloga Službi za finansije za uplatu stipendija,
- Priprema informacije o stipendijama za Općinsko vijeće.

Analiza dostavljenih izvještaja o inspekcijom nadzoru rada osnovnih škola na Općini Stari Grad Sarajevo:

- Razmatranje dostavljenih izvještaja institucija koje vrši inspekcijom nadzor nad radom škola;
- Upoređivanje sa ranije dostavljenim podacima.

Realizacija škole skijanja u 2024. godini:

1. Prikupljene ponude za realizaciju škole;
2. Izvršena rezervacija sredstava;
3. Pokrenute aktivnosti na potpisivanju ugovora.

Realizacija školarina za učenike i studente za školsku/akademsku 2022/2023. godinu:

1. Nadža Hasanović;
2. Arman Zrno;
3. Ernad Kasapović,
4. Harun Omeragić;
5. Ilma Kordić;
6. Dino Terzić;
7. Enes Redžepović;
8. Kerim Džindo.

Informacija o uspjehu i vladanju na kraju prvog polugodišta školske 2022/2023. godine.

Informacija o uspjehu i vladanju na kraju drugog polugodišta školske 2022/2023. godine.

Informacija o broju upisanih učenika u prvi razred osnovnih škole Općine Stari Grad Sarajevo.

Analiza dostavljenih izvještaja o inspekcijom nadzoru rada srednjih škola na Općini Stari Grad Sarajevo:

- Razmatranje dostavljenih izvještaja institucija koje vrši inspekcijom nadzor nad radom škola;
- Upoređivanje sa ranije dostavljenim podacima.

Aktivnosti vezane za stipendiranje iz oblasti starih tradicionalnih zanata/zanimanja i stipendiranje učenika/šegrta u školskoj 2022/2023. godini:

- Učešće u radu Komisije za izbor kandidata korisnika općinske stipendije;
- Bodovanje aplikanata;
- Prikupljanje žalbi i obrada istih;
- Priprema i slanje žalbi na rješavanje drugostepenom organu;
- Distribucija rješenja drugostepenog organa aplikantima;
- Priprema konačne rang liste;
- Potpisivanje ugovora sa aplikantima;

Realizacija općinskih takmičenja u školskoj 2022/2023. godini:

U izvještajnom periodu realizovana su takmičenja iz predmeta matematika, fizika, informatika, geografija, tehnička kultura, robotika, historija, odbojka, civitas, revija kulturno umjetničkog stvaralaštva, kako slijedi:

- Priprema primjedbi na sporazum između Ministarstva odgoja i obrazovanja i Općine Stari Grad Sarajevo;
- Napisana i dostavljena informacija o organizaciji Općinskih takmičenja u školskoj 2022/2023. godini sa prijedlogom Budžeta;
- U saradnji sa osnovnim školama obezbijeđeni podaci o učenicima/takmičarima;
- Pripremljene liste za unos podataka ostvarenim na takmičenju;
- Ostvarena saradnja sa koordinatorima resornog ministarstva u vezi realizacije takmičenja;
- Dostavljeni izvještaji Ministarstvu za odgoj i obrazovanje KS;
- Pripremljene odluke i dostavljene Službi za finansije za isplatu nagrada učenicima/takmičarima;
- Pripremljen izvještaj o realizaciji takmičenja i dostavljeni podaci za uplatu profesorima škola angažovanih na realizaciji takmičenja (izrada zadataka i rad u ocjenjivačkim komisijama);
- Pripremljen izvještaj o realizaciji takmičenja i dostavljeni podaci za uplatu nagrada učenicima/učesnicima takmičenja.

Saradnja sa sportskim društvom slijepih i slabovidnih Kantona Sarajevo:

- Realizacija edukativnih radionica za učenike četvrtih razreda osnovnih škola o načinu i organizaciji života slijepih i slabovidnih osoba;
- Realizacija pikado turnira za učenike petih razreda;
U saradnji sa Sportskim društvom slijepih i slabovidnih osoba Kantona Sarajevo u prostorijama JU OŠ „Vrhbosna“ realizovan pikado turnir za učenike petih razreda. Učestvovala su sve starogradske osnovne škole: JU Osnovna škola „Mula Mustafa Bašeskija“, JU Osnovna škola „Edhem Mulabdić“ i JU Osnovna škola „Vrhbosna“, JU OŠ „Hamdija Kreševljaković“, JU OŠ „Saburina“, JU OŠ „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“, i Zavod „Mjedenica“. Najboljim su dodijeljene diplome, medalje i pehari;

- Analiza dostavljenog Izvještaja o utrošenim budžetskim sredstvima odobrenim Ugovorom o namjenskom grantu (I tranša)-pregled narativnog i finansijskog dijela Izvještaja;
- Priprema i dostavljanje zahtjeva za uplatu druge tranše;
- Permanentna koordinacija sa predsjednikom Udruženja Zoranom Đukićem u vezi sa realizacijom ugovornih aktivnosti.

Izrada i praćenje ugovora o dodjeli budžetskih grant sredstava za 2023. godinu, upućivanje naloga Službi za finansije za uplatu:

- Vijeće Kongresa bošnjačkih intelektualaca;
- KUD „Biseri sevdaha“;
- JU „Centar kulture i mladih Općine Centar“;
- JU Zavod za specijalni odgoj i obrazovanje djece "Mjedenica";
- Udruženje za unapređenje i promociju zdravlja „Generacija“;
- Udruženje porodica djece i osoba s poteškoćama u razvoju „Dajte nam šansu“;
- SOS Kinderdorf international;
- Vijeće mladih Općine Stari Grad Sarajevo;
- Košarkaški klub „Bosna-Royal“;
- KK „Bašćaršija“;
- JU Biblioteka Sarajevo;
- FK „Mošćanica“;
- Biblioteka za slijepa i slabovidna lica BiH;
- FK „Vratnik“;
- KUD „Bašćaršija“;
- Udruženje Univerzalna škola sporta "Pro sport";
- Udruženje umjetnika „Mimika“;
- Udruženje “Savez udruženja boraca odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992-1995.” Općine Stari Grad Sarajevo;
- JU Srednja mašinska tehnička škola;
- Grant Udruženju za kulturu i razvoj umjetnosti "Reakcija";
- Akademija nauka i umjetnosti BiH;
- Udruženje „Sportsko društvo slijepih i slabovidnih Kantona Sarajevo“;
- JU Narodno pozorište Sarajevo;
- Udruženje "Srce za djecu koja boluju od raka“;
- Udruženje majki "Brižne ruke"
- Judo klub "Braća Lukač";
- Društvo pisaca BiH;

Realizacija projekta finansiranja prijevoza osoba s invaliditetom u skladu sa Zakonom i potpisanim sporazumom sa Ministarstvom saobraćaja Kantona Sarajevo, a na osnovu dostavljenih zahtjeva potencijalnih korisnika (cca 100 zahtjeva):

- Prijem i obrada pristiglih zahtjeva za sufinansiranje prijevoza za osobe sa poteškoćama u razvoju i njihovih pratilaca;
- Priprema odluka o sufinansiranju prijevoza za osobe s poteškoćama u razvoju;
- Dostavljanje odluka strankama/podnosiocima zahtjeva;
- Realizacija plaćanja prijevoza osobama s poteškoćama u razvoju u saradnji sa Službom za finansije;
- Priprema i slanje izvještaja o utrošku uplaćenih sredstava od strane Ministarstva saobraćaja Kantona Sarajevo za drugo polugodište školske 2022/2023. godine i prvo polugodište školske 2023/2024. godine ;
- Potraživanje uplate, ostatka sredstava za tekuću školsku godinu u saradnji sa Ministarstvom saobraćaja Kantona Sarajevo;
- Koordinacija sa resornim ministarstvom i Službom za finansije Općine Stari Grad Sarajevo u vezi praćenja uplata.

Realizacija projekta uspostavljenog Jedinštenog registra Federalnog ministarstva rada i socijalne politike:

- Kontinuiran unos podataka u „Jedinštveni registar korisnika gotovinskih naknada na koje se ne uplaćuju doprinosi u Federaciji Bosne i Hercegovine“ i održavanje Jedinštenog registra korisnika gotovinskih naknada na koje se ne uplaćuju doprinosi na nivou Federacije Bosne i Hercegovine cca 400 korisnika.

Obilježavanje državnih praznika:

- Dostava i priprema prijedloga Općinskom načelniku za planirane aktivnosti obilježavanja praznika koji bi se održavali u tekućoj godini.

Dodjeljivanje nagrada-posebnih priznanja za studente dobitnike priznanja „Zlatna i Srebrna značka“:

Realizacija manifestacije „Ispraćaj maturanata učenika devetih razreda starogradskih osnovnih škola“:

Prijedlog za izbor i imenovanje direktora javnih ustanova osnovnih škola:

1. „Edhem Mulabdić“;
2. „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“;
3. „Hamdija Kreševljaković“;
4. Zavod „Mjedenica“;
5. „Mula Mustafa Bašeskija“.

Animiranje/Posjeta sugrađana treće životne dobi pozorišnim predstavama:

- „Čorba od kanarinca“ – koordinacija sa Javnom ustanovom Centar za kulturu i mlade Općine Centar Sarajevo i Udruženjem „Generacija“, prisustvo predstavi;
- Animiranje sugrađana treće životne dobi za posjetu pozorišnoj predstavi „Cosa nostra“ koordinacija sa Javnom ustanovom Centar za kulturu i mlade Općine Centar Sarajevo i Udruženjem „Generacija“, prisustvo predstavi.

Organizacija i realizacija posjete prvačića starogradskih osnovnih škola pozorišnim predstavama:

- Obezbjediavanje saglasnosti sekretara organa državne službe za realizaciju predstave;
- Koordinacija sa starogradskim osnovnim školama – posjeta pozorišnoj predstavi „Bajka o ribaru i ribici“ za učenike prvih razreda osnovnih škola;

U saradnji sa menadžmentom Narodnog pozorišta Sarajevo iskoordinirali smo posjetu za 600 učenika srednjih škola sa lokaliteta starogradske općine u posjetama prema repertoaru ove kulturne ustanove.

Aktivnosti vezane za stipendiranje nadarenih učenika i studenata u školskoj/akademskoj 2023/2024. godini:

- Priprema Javnog poziva i obrasca za prijavu aplikanata;
- Priprema preliminarne liste za objavu;
- Priprema i distribucija obavijesti aplikanatima koji nisu ostvarili pravo na stipendiranje;
- Prikupljanje izjave o odricanju od stipendije;
- Prikupljanje žalbi i obrada istih;
- Priprema materijala (žalbi) na rješavanje drugostepenom organu.

Aktivnosti vezane za stipendiranje učenika/šegрта iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja u školskoj 2023/2024. godini:

- Priprema Javnog poziva i obrasca za prijavu aplikanata;
- Prikupljanje žalbi i obrada istih;
- Priprema materijala (žalbi) na rješavanje drugostepenom organu.

Dostava pisama preporuke – prijedlog kabinetu po zahtjevima:

- Udruženje „Beriše“ – pismo preporuke;
- Muzej književnosti i pozorišne umjetnosti, Galerija „Mak“
- Bošnjačka akademija nauka i umjetnosti.

Realizacija finansiranja učeničkih ekskurzija za starogradske osnovne škole:

- Javna ustanova Osnovna škola „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ zahtjev za pomoć za odlazak na ekskurziju;
- Javna ustanova Osnovna škola „Mula Mustafa Bašeskija“ zahtjev za pomoć za odlazak na ekskurziju - prijedlog kabinetu;

- Javna ustanova Osnovna škola „Hamdija Kreševljaković“ zahtjev za pomoć za odlazak na ekskurziju -prijedlog kabineta;
- Javna ustanova Osnovna škola „Vrhbosna“ zahtjev za pomoć za odlazak na ekskurziju -prijedlog kabineta;
- Javna ustanova Osnovna škola „Saburinaa“ zahtjev za pomoć za odlazak na ekskurziju -prijedlog kabineta;
- Obezbjediavanje saglasnosti sekretara organa državne službe;
- Izrada odluka o davanju sredstava;
- Priprema i slanje naloga za uplatu Službi za finansije;

Realizacija finansiranja nabavke pametnih tabli starogradskim osnovnim školama:

- Javna ustanova Osnovna škola „Mula Mustafa Bašeskija“;
- Javna ustanova Osnovna škola „Saburinaa“;
- Obezbjediavanje saglasnosti sekretara organa državne službe;
- Izrada odluka u odobravanju sredstava;
- Priprema i slanje naloga za uplatu Službi za finansije;

Realizacija posjete učenika iz Nove Kasabe;

- Organizacija posjete djece iz Nove Kasabe Općini Stari Grad;
- Organizacija posjete trebevičkoj žičari;
- Organizacija posjete Muzeju ratnog djetinjstva;
- Obilazak užeg jezgra starogradske općine;
- Organizacija ručka za učenike i nastavnike;
- Ispraćaj gostiju.

U izvještajnom periodu Služba za obrazovanje, kulturu i sport primila je 730 predmeta, koji se rješavaju u zakonskom roku. Broj zahtjeva za stipendiranje učenika i studenata iznosi 294 aplikanta. Broj zahtjeva za plaćanje troškova prijevoza osobama sa poteškoćama iznosi 98 zahtjeva.

XII - SLUŽBA ZA PRIVREDU

U izvještajnom periodu (01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine) putem protokola Općine Stari Grad Sarajevo, Služba za privredu **ukupno je zaprimila 2842 zahtjeva**. Od navedenog broja je **832 UP** predmeta (upravno rješavanje), a **2010 PA** predmeti (zahtjevi po raznim osnovama, a vezani za poslove iz nadležnosti Službe za privredu).

Predmetni Izvještaj je podijeljen na tri (3) poglavlja, i to:

- OBLAST POSLOVNIH PROSTORA (Poglavlje I.);
- OBLAST SAMOSTALNOG PRIVREĐIVANJA (Poglavlje II.);
- OBLAST POLJOPRIVREDE I VETERINARSTVA (Poglavlje III.).

XII.1. POSLOVNI PROSTORI SA PRAVOM RASPOLAGANJA OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

Svi poslovni prostori su evidentirani u Registru poslovnih zgrada i poslovnih prostora. U skladu sa odredbom člana 48. Odluke o dodjeli u zakup poslovnih zgrada i poslovnih prostora Općine Stari Grad Sarajevo i rasporedu poslovnih djelatnosti na području Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 2/20-Prečišćeni tekst, 7/23 i 21/23), navedeni Registar sadrži sve potrebne podatke koji su propisani navedenim članom. Nadalje, u smislu odredbe člana 49. navedene Odluke, Registar poslovnih zgrada i poslovnih prostora, uredno se ažurira i kao takav objavljuje na web stranici Općine Stari Grad Sarajevo.

- Ukupna broj poslovnih prostora na kojima je Općina Stari Grad Sarajevo nosilac prava raspolaganja je 888.
- Ukupan broj poslovnih prostora na kojima je Općina Stari Grad Sarajevo nosilac prava raspolaganja, a za koje se fakturiše zakupnina iznosi 827.
- Broj poslovnih prostora na kojima je Općina Stari Grad Sarajevo nosilac prava raspolaganja, a za koji se ne fakturiše zakupnina iznosi 61.

Tabela 1.

POSLOVNI PROSTORI ZA KOJE SE NE VRŠI FAKTURISANJE ZAKUPNINE		
Red.br.	Razlog	Broj
1.	Zapečaćeni poslovni prostori <ul style="list-style-type: none">• <u>četrnaest (14) slobodnih poslovnih prostora</u>• <u>pet (5) devastirana poslovna prostora</u>• <u>šest (6) srušenih poslovnih prostora</u>	25
2.	Sudski spor	5
3.	Mjesne zajednice	11
4.	Zakupci sa godišnjim fakturama (fakturiše se jednom godišnje)	3
5.	Poslovni prostori u postupku dodjele i zaključenja novog ugovora	10
6.	Općina Stari Grad	7
	UKUPNO	61

Fakturisana i naplaćena zakupnina sa procentom naplate za period 01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine

Tabela 2.

Red.br.	Mjesec (2023)	Fakturisano (KM)	Naplaćeno (KM)	Naplata (%)
1	Januar	638.974,91	576.581,01	90,24
2	Februar	633.719,59	578.059,86	91,22
3	Mart	696.481,77	743.904,73	106,81
4	April	650.706,41	637.336,79	97,95
5	Maj	657.405,30	651.932,04	99,17
6	Juni	652.126,81	645.949,28	99,05
7	Juli	657.549,83	594.582,72	90,42
8	August	656.961,02	710.650,65	108,17
9	Septembar	651.043,20	589.288,73	90,51
10	Oktobar	649.253,79	729.583,94	112,37
11	Novembar	650.288,34	569.252,79	87,54
12	Decembar	647.102,61	726.921,30	112,33
	UKUPNO	7.841.613,58	7.754.043,84	98,88

U izvještajnom periodu se takođe, zakupoprimcima poslovnih prostora, koji nisu uredno izvršavali svoje obaveze u pogledu plaćanja zakupnine, prema Općini Stari Grad Sarajevo, kao zakupodavcu, upućene su opomene pred raskid –otkaz ugovora u ukupnom broju od **2424** opomene.

Nadalje, zakupoprimcima koji nisu postupili po upućenoj i uredno zaprimljenoj opomeni pred raskid - otkaz ugovora, upućeni su jednostrani raskidi-otkazi ugovora o zakupu poslovnih prostora u ukupnom broju od **87**.

U izvještajnom periodu doneseno je **18** Rješenja o iseljenju iz poslovnog prostora (**12** zbog duga i **6** zbog neaktivnosti). U navedenom periodu doneseno je **11** Zaključaka o dozvoli izvršenja (6 zbog duga i 5 zbog neaktivnosti). U tom pravcu izvršeno je iseljenje 4 zakupoprimca iz poslovnih prostora (Ostali zakupoprimci su nakon uručjenja Zaključaka izvršili uplate duga zakupnine, te nije došlo do izvršenja Zaključaka. Sve gore navedne pravne radnje preduzete su u skladu sa odredbama Zakona o preuzimanju, izmjenama i dopunama Zakona o zakupu zgrada i poslovnih prostorija

("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 14/97, 29/09,40/15 i 32/19), te odredbama Odluke o dodjeli u zakup poslovnih zgrada i poslovnih prostora Općine Stari Grad Sarajevo i rasporedu poslovnih djelatnosti na području Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 2/20-Prečišćeni tekst, 7/23 i 21/23), s ciljem povećanja naplate zakupnine za korištenje poslovnih prostora na kojima je Općina Stari Grad Sarajevo nosilac prava raspolaganja. U izvještajnom periodu otvoreno je **18** košuljica po službenoj dužnosti, radi donošenja rješenja

U izvještajnom periodu upućena su **28** zahtjeva Općinskom pravobranilaštvu za utuženje duga neplaćene zakupnine sudskim putem. Nadalje, po pokrenutim sudskim postupcima za naplatu duga, Općinskom pravobranilaštvu dato je ukupno **36** izjašnjenja uz dostavu potrebne dokumentacije. Zakupoprimcima, zbog neaktivnosti poslovnih prostora upućeno je **25** opomena pred raskid ugovora, te **14** raskida-otkaza ugovora.

Također, zakupoprimcima kojima opomene, raskidi-otkazi, rješenja i zaključci nisu mogli biti uručeni ni na adresu poslovnog prostora, niti na adresu stanovanja, izvršeno je pribijanje obavijesti na vrata poslovnog prostora i to **22** obavijesti o pribijanju pismena na vrata poslovnog prostora, odnosno uručenje istih izvršeno je u skladu sa članom 86. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", broj: 2/98, 48/99 i 61/22).

IZRADA UGOVORA O ZAKUPU

U skladu sa Odlukom o dodjeli u zakup poslovnih zgrada i poslovnih prostora Općine Stari Grad Sarajevo i rasporedu poslovnih djelatnosti na području Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 2/20-Prečišćeni tekst, 7/23 i 21/23) produžavaju se ugovori o zakupu ,te se zaključuju i novi ugovori o zakupu tako da je u izvještajnom periodu urađeno **325** ugovora o zakupu. Istovremeno sa ugovorima o zakupu, zaključivali su se ugovori kojima zakupoprimci preuzimaju obaveze izmirenja budućih novčanih potraživanja po osnovu snabdijevanja energentima (električna energija, plin, voda) **325**, a u skladu sa odredbom člana 32. stav (3) navedene Odluke.

U cilju izmirenja nastalog duga zakupnine sa jednim zakupoprimcem zaključen je Sporazum o izmirenju duga na rate i to:

- Čevra Omer

DODJELA POSLOVNIH PROSTORA

U navedenom periodu objavljena su 2 (januar i oktobar 2023.godine), Javna oglasa za dodjelu u zakup poslovnih prostora na kojima je Općina Stari Grad Sarajevo nosilac prava raspolaganja. Po objavljenim Javnim olasima dodijeljeno je 19 poslovnih prostora. Također, u ovom periodu izvršeno je 16 neposrednih dodjela poslovnih prostora te 5 prenosa prava zakupa na poslovnim prostorima (Odluke o dodjeli donesene od strane Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo i Općinskog

KONTROLA I NADZOR POSLOVNIH PROSTORA

Tabela 4.

r/b	Naziv aktivnosti zadatka	Broj
1.	Ovjera, razvrstavanje i dostava faktura za zakupninu	10250
2.	Teren- podjela knjižnih obavjesti, opomena, računa za struju, vodu, raskida ugovora, zaključci o deložaciji	485
3.	Zapisničko preuzimanje poslovnih prostora	24
4.	Zapisničko uvođenje novih zakupoprimaca u poslovne prostore	40
5.	Ostali zapisnici i službene zabilješke (kontrola poslovnih prostora; intervencije)	443
6.	Dostava računa Elektroprivrede d.d. Sarajevo, KJKP Vodovoda i kanalizacija d.o.o. Sarajevo prema Službi za finansije radi plaćanja istih	1020
7.	Premjer i skiciranje poslovnih prostora	-
8.	Zahtjev za elektroenergetsku saglasnost i prenos ugovora o plaćanju sa Općine Stari Grad Sarajevo na zakupoprimce, te podnošenje drugih	150

načelnika).

XII.2. OBLAST SAMOSTALNOG PRIVREĐIVANJA

U izvještajnom periodu u oblasti samostalnog privređivanja zaprimljeno je ukupno **1298** predmeta.

Od navedenog broja zaprimljeno je **657** UP predmeta, odnosno predmeta za upravno rješavanje.

Od zaprimljenih predmeta u upravnom rješavanju, riješeno je ukupno **648** predmeta, a neriješenih predmeta je ostalo **9**.

Nadalje, ostatatak predmeta u oblasti samostalnog privređivanja odnosi se na PA predmete (vanupravno rješavanje), te je u tom smislu izdato **641** uvjerenja o činjenicama iz službene evidencije.

Od zaprimljenih predmeta u vanupravnom rješavanju, riješena su ukupno **622** predmeta, a neriješenih predmeta je ostalo **19**.

XII.3. POLJOPRIVREDA I VETERINARSTVO

POLJOPRIVREDA

Pravilnici iz oblasti poljoprivrede

Izrada i objava Pravilnika u Službenim novinama Kantona Sarajevo

Na prijedlog Službe za privredu, Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo donio je Pravilnik o utvrđivanju uslova i postupka za ostvarivanje prava učešća građana u dodjeli plastenika sa dodatnom opremom i rasadnim materijalom za platenik na području Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 18/23) i Pravilnik o utvrđivanju uslova i postupka za ostvarivanje prava na podsticajna sredstva za razvoj poljoprivredne proizvodnje na području Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 18/23 - u daljem tekstu Pravilnik).

Stimulisanje poljoprivredne proizvodnje na području Općine Stari Grad Sarajevo regulisano je navedenim Pravilnicima.

Projekat "Proizvodnja u plastenicima" na području Općine Stari Grad Sarajevo:

- Ⓜ **Dodjela i montaža plastenika za 81 korisnika** sa područja Općine Stari Grad Sarajevo, primjenom Otvorenog postupka u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", broj: 39/14 i 59/22). Za nabavku i montažu 40 plastenika površine 50m² i 41 platenik površine 30m² sa dodatnom opremom utrošeno je **ukupno 177.845,90 KM**.
- Ⓜ **Nabavka i isporuka presadnica za proizvodnju u plastenicima (6.460 presadnica paradajza i 5.250 presadnica paprike) za 81 korisnika** sa područja Općine Stari Grad Sarajevo kojima su platenici dodjeljeni u 2023. godini, primjenom Direktnog sporazuma u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", broj: 39/14 i 59/22). Za nabavku i isporuku presadnica za proizvodnju u plastenicima utrošeno je **ukupno 9.836,40 KM**.

U skladu sa Pravilnikom o utvrđivanju uslova i postupka za ostvarivanje prava učešća građana u dodjeli plastenika sa dodatnom opremom i rasadnim materijalom za platenik na području Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 18/23 - u daljem tekstu Pravilnik), Služba za privredu je zaprimila 86 prijava za dodjelu plastenika. Nakon sprovedene procedure u skladu sa Pravilnikom **zaključen je 81 Ugovor o dodjeli plastenika sa dodatnom opremom i rasadnim materijalom za platenik na osnovu kojih je utrošeno ukupno 187.682,30 KM**.

Stimulacija poljoprivredne proizvodnje na području Općine Stari Grad Sarajevo:

(voćarska, stočarska, pčelarska, povrtlarska i ratarska proizvodnja, finansiranje nabavke poljoprivredne mehanizacije, finansiranje nabavka poljoprivredne opreme i rekonstrukcija plastenika)

Projekti iz oblasti voćarstva:

- Zaprimljena i riješena **4** predmeta (finansiranje nabavke sadnica jagode i nabavke voćnih

sadnica autohtonih sorti voća) za koje je utrošeno ukupno **1.850,00 KM**.

Projekti iz oblasti stočarstva:

- ⌚ Zaprimljeno i riješeno **39** predmeta (finansiranje nabavke stočne hrane i stoke) za koje je utrošeno ukupno **54.707,60 KM**.

Projekti iz oblasti pčelarstva:

- ⌚ Zaprimljeno i riješeno **28** predmeta (finansiranje nabavke pčelarske opreme – pčelarske košnice tipa LR i pčelarska društva) za koje je utrošeno ukupno **15.250,00 KM**.

Projekti iz oblasti povrtlarstva na otvorenom i u zaštićenom prostoru (plasticima):

Zaprimljen i riješen **41** predmet (finansiranje nabavke sjemenskog materijala za proizvodnju na otvorenom- sjemenski krompir i luk) za koje je utrošeno ukupno **10.085,00 KM**.

- ⌚ Zaprimljena i riješena **84** predmeta (finansiranje nabavke presadnica paradajza i paprike za proizvodnju u plasticima koji su dodjeljeni prethodnih godina) za koje je utrošeno ukupno **27.415,00 KM**.

Projekti iz oblasti ratarske proizvodnje (proizvodnja krmnog bilja):

- ⌚ Zaprimljena i riješena **3** predmeta (finansiranje nabavke kukurza i tritikale za proizvodnju silaže) za koje je utrošeno ukupno **5.420,00 KM**.

Nabavka poljoprivredne mehanizacije i opreme:

- ⌚ Zaprimljeno i riješeno **36** predmeta (finansiranje i sufinansiranje nabavke mehanizacije za obradu zemljišta, priključaka za mehanizaciju i opreme za proizvodnju mlijeka) za koje je utrošeno ukupno **71.560,00 KM**.

Rekonstrukcija plasticima u okviru Projekta "Proizvodnja u plasticima":

- ⌚ Rekonstrukcija 4 plasticima površine 100m², 1 plasticima površine 50m² i isporuka folije za 2 plasticima izrađena u ličnoj režiji korisnika, primjenom Direktnog sporazuma u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", broj: 39/14 i 59/22). Za rekonstrukciju plasticima i isporuku folije utrošeno je **ukupno 4.924,60 KM**.

U skladu sa Pravilnikom o utvrđivanju uslova i postupka za ostvarivanje prava na podsticajna sredstva za razvoj poljoprivredne proizvodnje na području Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 18/23), Služba za privredu je **zaprimila i riješila 242 predmeta u upravnom rješavanju, na osnovu kojih je utrošeno ukupno 191.212,20 KM**.

Upis u Registar poljoprivrednih gazdinstava i Registar klijenata (RPG i RK) FMPVŠ:

- ⌚ izdato **60** potvrda u svrhu regulisanja novčanih podsticaja na kantonalnom i federalnom nivou vlasti,
- ⌚ Izdato **50** potvrda o posjedovanju poljoprivrednog objekta za držanje i uzgoj stoke na dozvoljenom području Općine Stari Grad Sarajevo u svrhu regulisanja novčanih podsticaja na kantonalnom i federalnom nivou vlasti,

Upis u Registar pčelara i pčelinjaka FBiH:

- ⌚ izdato **10** potvrda o upisu u Registar pčelara i pčelinjaka FBiH.

Saradnja sa Ministarstvom privrede, Kantona Sarajevo vezano za:

- ⌚ dostavu Izvještaja o realizaciji jesenje sjetve u 2022. godini, Plan proljetne sjetve za 2023. godinu i Izvještaj o stanju u biljnoj i animalnoj proizvodnji u 2022. godini (tabele od 1 do 16),
- ⌚ dostavu Godišnjeg izvještaja o realizaciji programa praćenja biljnih bolesti i štetočina u oblasti zaštite zdravlja poljoprivrednog i ukrasnog bilja-cvijeća za područje Općine Stari Grad za 2023.god u skladu sa Zakonom o zaštiti bilja (kanton izvještajno-prognozna služba-IPS)
- ⌚ Dostavu Godišnjeg Programa praćenja štetnih organizama na području Općine Stari Grad za 2024. godinu u skladu sa Zakonom o zaštiti bilja (kanton izvještajno-prognozna služba-IPS),
- ⌚ Dostavu podataka o novčanim sredstvima izdvojenim iz budžetskih sredstava za podsticaje u poljoprivredi Općine Stari Grad Sarajevo za 2020, 2021 i 2022. godinu i projektima važnim za razvoj poljoprivrede (tabelarno),
- ⌚ Dostavu informacije da na području Općine Stari Grad Sarajevo nije bilo superćelijske oluje i samim tim nije bilo prijava o štetama na poljoprivrednim domaćinstvima.

Saradnja sa Federalnim zavodom za statistiku i Zavodom za informatiku i statistiku

Kantona Sarajevo vezano za:

- ⌚ Dostavu podataka o procjeni brojnog stanja stoke i stočne proizvodnje za prethodnu 2022. godinu (obrazac PO 51-2),
- ⌚ Dostavu podataka za Izvještaj o ostvarenim prinosima/prirodima ranih usjeva i voća u 2023. godini (obrazac PO 32b),
- ⌚ Dostavu podataka za Izvještaj o površinama i zasadima na kraju proljetne sjetve u 2023. godini (obrazac PO 22b),
- ⌚ Dostavu podataka za Izvještaj o ostvarenim prinosima/prirodima kasnih usjeva, voća i grožđa u 2023. godini (obrazac PO 33b),
- ⌚ Dostavu podataka za Izvještaj o zasijanim površinama u jesenjoj sjetvi za 2022.godinu (obrazac PO-21b),
- ⌚ Dostavu vrijednosti subvencija koje su individualni poljoprivredni proizvođači dobili iz općinskog budžeta za 2022. godinu.

Saradnja sa Federalnim Zavodom za poljoprivredu Sarajevo vezano za:

- ⌚ Dostavu podataka za dva poljoprivredna proizvođača povrća sa područja Općine Stari Grad Sarajevo u cilju uzimanja jednog uzorka gomolja krompira iz skladišta proizvođača radi ispitivanja prisustva bakterije *Ralstonia* i *Clavibacter* i jednog uzorka zemljišta iz zaštićenog prostora na prisustvo nematoda *Globodera* i *Meloidogyne*.

Saradnja sa Mikrokreditnom fondacijom "LIDER" vezano za:

- ⌚ Obavijest za dostavu podataka spiskova registrovanih poljoprivrednih gazdinstava.

ŠUMARSTVO

Saradnja sa Ministarstvom privrede Kantona Sarajevo, Uprava za šumarstvo:

- ⌚ KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo dostavile evidenciju privatnih i državnih šuma i šumskog zemljišta na području Općine Stari Grad Sarajevo za 2022. godinu,
- ⌚ KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo dostavile Godišnji plan realizacije šumsko-privredne osnove za VŠP "Bistričko" za 2024. godinu (sanitarna sječa),
- ⌚ Poziv Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja za prisustvo konferenciji/manifestaciji "Razvoj i perspektive zaštićenih prirodnih područja Kantona Sarajevo"

HORTIKULTURA

- ⌚ **Saradnja sa Kantonalnom javnom ustanovom za zaštićena prirodna područja vezano za:**
- ⌚ Poziv na Presentaciju rezultata projekta: "Ispitivanje uticaja abiotskih i biotskih faktora za zdravstveno stanje i kvalitetne osobine stabala lipe u Aleji ambasadora u svrhu uspostave kontinuiranog monitoringa lipa u Aleji ambasadora – Zaštićeni pejzaž "Bentbaša"
- ⌚ Na upit KJU ZPP i saglasnosti vršioca dužnosti Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo, dostava podataka o članovima radne grupe za provođenje mjera sanacije oboljelih stabala lipe duž Aleje ambasadora na području Zaštićenog pejzaža "Bentbaša".

VETERINARSTVO

- ⌚ Sprovođenje planiranih aktivnosti i realizacija mjera iz oblasti zaštite zdravlja domaćih životinja i nadzora nad bolestima koje se sa životinja prenose na ljude (zoonoza) kroz saradnju sa KJP "Veterinarska stanica" Sarajevo, d.o.o. Aktivnosti podrazumjevaju dijagnostiku na Brucelozu, Enzootsku leukozu, TBC, mastitis test za muzne krave, na osnovu čega se izdaju mliječni kartoni, odnosno dijagnostiku na Brucelozu i TBC za junad i junice, a provode se u skladu sa trenutno važećim propisima koji regulišu ovu oblast.
U **2023.** godini je izdato **77** mliječnih kartona za isto toliko muznih krava, realizovano je **17** dijagnostičkih pregleda na Brucelozu i TBC za junad i junice, te **18** pregleda na Brucelozu kod ovaca i koza.

Ukupna vrijednost realizovanih aktivnosti za 2023. godinu je iznosila **5.334.00 KM**;

- ⌚ Kontakti sa predstavnicima Veterinarskog fakulteta Sarajevo u vezi pružanja stručne pomoći farmerima s područja Općine Stari Grad Sarajevo;
- ⌚ Kontakti i saradnja sa nadležnim institucijama u Kantonu Sarajevo iz oblasti veterinarstva i zaštite zdravlja domaćih životinja (kantonalna veterinarska inspekcija, nadležno ministarstvo).

XIII – SLUŽBA ZA BORAČKO-INVALIDSKU I SOCIJALNU ZAŠTITU

Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu Općine Stari Grad Sarajevo je u periodu 01.01.2023.godine do 31.12.2023. godine obavljala poslove i zadatke: vođenja i rješavanja prvostepenog upravnog postupka, izdavanja rješenja, izdavanje uvjerenja po zahtjevima građana i službenoj dužnosti, pripremala informacije, izvještaje i programe, te vršila ustavne i zakonske obaveze iz svoje nadležnosti i djelokruga rada, kao i programske zadatke iz usvojenog Programa rada za 2023.godinu i kao i usvojenih akata Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo..

IZVJEŠTAJ IZ OBLASTI ZAŠTITE PORODICE SA DJECOM

Zaštita porodice sa djecom regulisana je u skladu sa važećim zakonskim propisima koji su se primjenjivali u izvještajnom periodu 2023. godine, a to su:

- Zakon o upravnom postupku (“Službene novine F BiH” broj 2/98, 48/99 i 61/22);
- Zakon o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom ("Službene novine Federacije BiH" broj 36/99, 54/04, 39/06, 14/09, 7/14, 45/16, 19/07 i 40/18);
- Zakon o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 38/14 – Prečišćeni tekst 38/16, 44/17, 28/18, 52/21 i 40/22);
- Uredba o subvencioniranju troškova boravka djece u predškolskim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 9/20, 16/21, 22/22 i 46/22);
- Instrukcija o iznosima novčanih davanja po Zakonu o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/23);
- Zakon o zdravstvenom osiguranju Federacije BiH (“Službene novine Federacije BiH” broj: 30/97, 7/02, 70/08, 48/11, 100/14, 36/18 i 61/22);
- Pravilnik o ostvarivanju prava na jednokratnu novčanu pomoć lica u stanju socijalne potrebe („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 43/22)
- Pravilnik o dodjeli novčanih sredstava za sufinansiranje troškova medicinske potpomognute oplodnje za osobe sa teritorije Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 01-04-4-943/22 od 19.04.2022. godine
- Pravilnik o dodjeli jednokratne novčane naknade porodiljama („Službene noivine Kantona Sarajevo“ broj 33/23)
- Pravilnik o dodjeli sredstava iz budžeta Općine Srtari Grad Sarajevo za oboljele od celijakije („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 11/17 i 49/22)

*Pravilnik o dodjeli novčane pomoći djeci sa hroničnim oboljenjima i djeci sa poteškoćama u razvoju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 28/23-prečišćeni tekst)

Isplata iznosa datih prava regulisanih Zakonom, vršena je na osnovu Instrukcije o iznosima novčanih davanja po Zakonu o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 14/23). U oblasti prava zaštite porodice sa djecom u 2023. godini, vršeno je kontinuirano praćenje važećih zakonskih propisa koji su obuhvatili ovu oblast. Vođen je prvostepeni upravni postupak za priznavanje sljedećih prava:

- Priznavanje prava na dodatak na djecu,

*Priznavanje prava na dječiji dodatak,

- Priznavanja prava na jednokratnu pomoć za opremu novorođenog djeteta i prava na pomoć u prehrani djeteta do šest mjeseci ili dodatna ishrana za majku-dojilju,

- Priznavanje prava na naknadu umjesto plaće ženi-majci u radnom odnosu za vrijeme dok odsustvuje sa posla radi trudnoće, porođaja i njege djeteta,

- Priznavanja prava na novčanu pomoć nakon porođaja ženi-majci koja nije u radnom odnosu,

- Priznavanje prava na subvenciju troškova boravka djece u predškolskim ustanovama

1.)Pravo na dodatak na djecu mogu ostvariti porodice u kojima dijete i barem jedan od roditelja djeteta imaju državljanstvo Bosne i Hercegovine,

- Pravo na dodatak na djecu ne mogu ostvariti djeca čija su oba roditelja strani državljani.

- Pravo na dodatak na djecu ostvaruju porodice koje imaju prebivalište na Kantonu Sarajevo.

- Pravo na dodatak na djecu bez obzira na imovinski cenzus u iznosu od 78,75 KM mogu ostvariti djeca bez jednog ili oba roditelja, porodice u kojoj je jedan od roditelja ili dijete invalid najmanje 90%, porodice koje imaju dijete ometeno u fizičkom ili psihičkom razvoju to se dokazuje pravosnažnim rješenjem donijetim u skladu sa Pravilnikom o utvrđivanju preostale sposobnosti i razvrstavanju djece i omladine ometene u psiho-fizičkom razvoju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 26/08 i 5/12), porodica koja ima dijete oboljelo od šećerne bolesti, karcinoma, leukemije, TBC, celijakije, kronove bolesti, ulceroznog kolitisa, hepatitisa B i C, epilepsije ili dijete sa poremećajem autističnog spektra i djeci korisnika stalne novčane pomoći.

* Pravo na dodatak na djecu bez obzira na imovinski cenzus, ostvaruju porodice sa troje i više djece, koje imaju prebivalište duže od jedne godine dana na području Kantona Sarajevo, u mjesečnom iznosu 57,75 KM za svako dijete.

2.)Priznavanje prava na jednokratnu pomoć za opremu novorođenog djeteta i prava na pomoć u prehrani djeteta do šest mjeseci i dodatna ishrana za majke-dojilje

Pravo na jednokratnu pomoć za opremu novorođenog djeteta i pravo na pomoć u prehrani djeteta do 6 mjeseci ili dodatnu ishranu za majku-dojilju osvaruju žene-majke ukoliko ispunjavaju uslove za ostvarivanje prava na dodatak na djecu po zakonu o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom.

Jednokratna pomoć za opremu novorođenog djeteta iznosi 375,00 KM. Pomoć u prehrani djeteta do šest mjeseci ili dodatna ishrana za majke dojilje ostvaruje se u vidu mjesečnog naturalnog davanja u prehrambenim proizvodima u vrijednosti 60,00 KM u toku 6 mjeseci.

3.) Priznavanje prava na naknadu umjesto plaće ženi-majci u radnom odnosu za vrijeme dok odsustvuje sa posla radi porođaja i njege djeteta Navedeno pravo ostvaruju: Porodilje koje imaju prebivalište najmanje godinu dana na Kantonu Sarajevo ili boravište i utvrđen status raseljene osobe. Strane državljanke koje imaju odobren stalni boravak u BiH i boravak duži od godinu dana na Kantonu Sarajevo. • Porodilji koja je najmanje 12 mjeseci prije odlaska na porodiljsko odsustvo zasnivala radni odnos, utvrđuje se naknada plaće u iznosu 60% od prosječne plaće u Federaciji BiH u prethodnoj godini, u iznosu 596,00 KM, kao i dodatna pomoć na ime brige i njege djeteta u iznosu od 548,00 KM • Porodilji koja je manje od 12 mjeseci prije odlaska na porodiljsko odsustvo zasnivala radni odnos, utvrđuje se naknada plaće u iznosu od 30% prosječne plaće u Federaciji BiH u prethodnoj godini tj. 225,00 KM, kao i dodatna pomoć na ime brige i njege djeteta u iznosu od 889,00 KM • Ženi-majci koja rodi mrtvo dijete ili dijete umre prije isteka porodiljskog odsustva ostvaruje se u iznosu 327,0 KM, kao i dodatna pomoć na ime brige i njege djeteta u iznosu od 786,20 KM. • Za vrijeme trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme, žena majka ostvaruje pravo na naknadu plaće ženi-majci, do kraja trajanja ovog ugovora. Po isteku trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme, žena majka nastaviće i dalje ostvarivati pravo, pod uslovom da dostavi novi ugovor o radu ili rješenje o zasnivanju radnog odnosa i dokaz o kontinuiranoj prijavi na obavezno osiguranje po osnovu radnog odnosa. Ukoliko po isteku trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme žena-majka ne dostavi dokaze, ostvariće pravo na novčanu pomoć ženi –majci koja nije u radnom odnosu. Porodilja, na osnovu nalaza ovlaštenog liječnika može da počne porođajno odsustvo 28 dana prije očekivanog porođaja djeteta. Naknada plaće ženi majci isplaćuje se u trajanju od jedne godine neprekidno, počev od dana stupanja na porodiljsko odsustvo. Na iznos naknade plaće ženi majci uplaćuju se doprinosi za PIO, zdravstvo i osiguranje od nezaposlenosti i izmiruju se poreske obaveze u skladu sa zakonom.

4.) Priznavanje prava na dodatnu pomoć na ime brige i njege djeteta a vrijeme porođaja žene-majke koja nije u radnom odnosu ostvaruju porodilje pod uslovom da ona ili bračni drug imaju prebivalište najmanje godinu dana na Kantonu Sarajevo ili boravište i utvrđen status raseljene osobe. Novčana pomoć se ostvaruje u iznosu 786,20 KM. Porodilja na redovnom školovanju može ostvariti navedeno pravo pod istim uslovima kao i porodilje koje nisu u radnom odnosu.

Novčana pomoć nezaposlenoj porodilji se isplaćuje i po odredbama Zakona o materijalnoj podršci porodicama sa djecom u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj 52/22), a u visini 55% najniže plate u Federaciji BiH utvrđene u skladu sa Zakonom radu, odnosno u iznosu 327,80 KM.

5.) Priznanje prava na subvenciju dijela troškova boravka djece u predškolskim ustanovama Pravo na oslobađanje od plaćanja troškova boravka u predškolskoj ustanovi ostvaruju:

- djeca bez oba roditelja,
- djeca čiji je jedan od roditelja osoba sa invaliditetom iz Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom,
- djeca korisnika naknade za pomoć i njegu od strane druge osobe,
- djeca korisnika prava na stalnu novčanu pomoć,
- djeca sa invaliditetom,

- djeca u čijem domaćinstvu ima jedno ili više lica sa intelektualnim poteškoćama ili psihički oboljelih lica,
- djeca čija su oba roditelja redovni studenti,
- djeca koja se sudskom odlukom povjeravaju na čuvanje i odgoj drugoj osobi,
- djeca čiji je jedan roditelj zaposlen ukoliko je drugi roditelj umro ili nije priznao očinstvo, • djeca čiji je jedan roditelj umro od posljedica bolesti COVID-19.

Pravo na subvencioniranje troškova boravka djece u predškolskim ustanovama u iznosu od 50% od cijene troškova djece ostvaruju: djeca zaposlenih roditelja, djeca čiji je jedan od roditelja zaposlen a drugi redovan student. Pravo na subvencioniranje troškova boravka djece u predškolskim ustanovama u iznosu od 30% od cijene troškova djece ostvaruju djeca zaposlenih roditelja bez obzira na ukupne prihode domaćinstva, ako dvoje ili više djece boravi u predškolskoj ustanovi.

Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu je u periodu 01.01. – 31.12.2023. godine, rješavajući po zahtjevima stranaka iz oblasti socijalne zaštite, **riješila ukupno 3.122 predmeta**, primjenjujući prethodno navedene zakonske propise.

Korisnici dodatka na djecu su dužni u svakoj kalendarskoj godini u periodu od 01. septembra do 31. oktobra tekuće godine dostaviti dokaze o ispunjavanju uslova za ostvarivanje prava, a za djecu koja se nalaze na redovnom školovanju dokaze o nastavku školovanja. Ukoliko korisnik ne dostavi dokaze, prestaje pravo na dodatak na djecu sa 31.08. za djecu u srednjim školama, odnosno sa 30.09. tekuće godine za studente na višim i visokoškolskim ustanovama.

U periodu 01.09.2023.godine do 31.10.2023. godine korisnici dodatka na djecu su bili dužni dostaviti dokaze o ispunjavanju uslova za ostvarivanje/produženje prava, a za djecu koja se nalaze na redovnom školovanju dokaze o nastavku školovanja. U navedenom periodu se vršila obrada predmeta kroz program kroz program SOTAC i izrada rješenja za 3.122 korisnika.. U izvještajnom periodu od 01.01.2023. godine - 31.12.2023. godine izvršene su radnje vezano za dopunu dokumentacije: - Službenim putem su pribavljeni dokazi potrebni za upravni postupak i ostvarivanje traženih prava (dokazi od Službe socijalne zaštite općine Stari Grad Sarajevo, MUP-a, Porezne uprave, Poslodavaca, Federalnog zavoda PIO/MIO, Službe za zapošljavanje, školskih i zdravstvenih ustanova,...). Komunikacija sa korisnicima prava i strankama u postupku se takođe obavljala putem telefona, mail-a i u direktnom kontaktu. U 2023. godini je vršeno i kontinuirano arhiviranje predmeta iz oblasti socijalne zaštite. Sredstva za finansiranje zaštite porodice sa djecom osiguravaju se u skladu sa federalnim i kantonalnim Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom, iz budžeta Kantona Sarajevo. Služba mjesečno radi obračune za isplatu dodatka na djecu, jednokratne pomoći za opremu novorođenog djeteta, novčanu naknadu umjesto plaće ženi-majci u radnom odnosu za vrijeme dok odsustvuje s posla radi porođaja i njege djeteta i novčane pomoći za vrijeme porođaja žene-majke koja nije u radnom odnosu po federalnom programu SOTAC. Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo vrši uplatu svih navedenih prava putem banaka a na račune korisnika. Služba vrši mjesečne uplate poreza i doprinosa za žene-majke koje su ostvarile pravo na novčanu naknadu umjesto plaće ženi-majci u radnom odnosu za vrijeme dok odsustvuje s posla radi porođaja i njege djeteta. Tabela prikaz broja korisnika novčane naknade umjesto plaće ženi-majci u radnom odnosu za vrijeme dok odsustvuje s posla radi porođaja i njege djeteta po mjesecima sa iznosima uplaćenih naknada, poreza i doprinosa.

IZVJEŠTAJ IZ OBLASTI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

U nadležnosti i djelokrugu rada koje obavlja Služba obuhvaćeni su sljedeći oblici zdravstvene zaštite: 1. Zdravstvena zaštita osoba koja se nalaze u stanju socijalne potrebe;

2. Zdravstvena zaštita djece od rođenja do navršenih 15. godina života odnosno starije maloljetnike do 18. godina;

3. Zdravstvena zaštita lica iznad 65. godina života

4. Zdravstvena zaštita civilnih žrtava rata i članova porodice civilnih žrtava rata;

5. Zdravstvena zaštita raseljenih lica i povratnika; Osobe koje se nalaze u stanju socijalne potrebe imaju pravo na zdravstvenu zaštitu ukoliko ovo pravo nisu ostvarile po drugom osnovu a u skladu sa Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 38/14, prečišćen tekst 38/16 i izmjene i dopune zakona broj 38/14 – Prečišćeni tekst 38/16, 44/17, 28/18, 52/21 i 40/22). O navedenom pravu odlučuje Služba, a na osnovu službenim putem pribavljene socijalne anamneze sačinjene od strane Službe socijalne zaštite općine Stari Grad Sarajevo kojom se utvrđuje stanje socijalne potrebe podnosioca zahtjeva. Djeci od rođenja do navršenih 15. godina života odnosno starije maloljetnike do 18. godina života osigurava se zdravstvena zaštita u skladu sa odredbama Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 38/14 – Prečišćeni tekst 38/16, 44/17, 28/18, 52/21 i 40/22) Lica sa prebivalištem na području Općine Stari Grad starije od 65. godina života, ako nisu osigurana ni po kom drugom osnovu, mogu ostvariti pravo na zdravstvenu zaštitu u skladu sa odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službene novine Federacije BiH", broj 46/10 i 75/13). Civilne žrtve rata koje su ostvarile pravo na ličnu invalidninu, mjesečno lično novčano primanje, dodatak za njegu i pomoć od strane drugog lica ili ortopedski dodatak i članovi porodice civilne žrtve rata koji su ostvarili pravo na porodičnu invalidninu, imaju pravo na zdravstvenu zaštitu pod uslovom da ne ispunjavaju uslove za ostvarivanje ovog prava po nekom drugom osnovu, u skladu sa propisima o zdravstvenom osiguranju Zakona o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije BiH", broj 30/97, 7/02, 70/08, 48/11, 100/14, 36/18 i 61/22) i Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 38/14 – Prečišćeni tekst 38/16, 44/17, 28/18, 52/21 i 40/22)). Zakonom o raseljenim licima i povratnicima u Federaciji Bosne i Hercegovine i izbjeglicama iz Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 15/05) i Zakonom o raseljenim licima – prognanicima i izbjeglicama-povratnicima u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/05 - Prečišćeni tekst), utvrđeno je da raseljena lica i povratnici ostvaruju pravo na zdravstvenu zaštitu pod uslovom da to pravo nisu mogli ostvariti po nekom drugom osnovu u skladu sa propisima o zdravstvenom osiguranju. Uplata zdravstvene zaštite vršena je u iznosu od 20 KM po korisniku za sve navedene kategorije . Uplatu doprinosa po korisniku za prava: zdravstvena zaštita djece od rođenja do navršenih 15. godina života odnosno starije maloljetnike do 18. godina, zdravstvena zaštita lica iznad 65. godina života, zdravstvena zaštita civilnih žrtava rata i članova porodice civilnih žrtava rata i zdravstvena zaštita raseljenih lica i povratnika vrši Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo a sredstva se obezbjeđuju iz budžeta Kantona Sarajevo. Uplata doprinosa za zdravstvenu zaštitu lica u stanju socijalne potrebe vrši Općina Stari Grad Sarajevo iz svog Budžeta

CIVILNE ŽRTVE RATA

Služba je u okviru svoje nadležnosti, u periodu od 01.01.2023. godine do 31.12.2023.godini kao nadležni prvostepeni organ, postupajući po zahtjevu stranaka i po službenoj dužnosti, u upravnom postupku rješavala o ostvarivanju prava civilnih žrtava rata. Služba je takođe pratila stanje i uredno vodila sve propisane evidencije o CŽR i članovima porodica CŽR koje su ostvarile pravo na:

- ličnu invalidninu,
- mjesečino lično novčano primanje,
- dodatak na njegu i pomoć od strane drugog lica,
- ortopedski dodatak,
- porodičnu invalidninu, mjesečno je dostavljala spiskove po strukturi invalidnosti sa iznosima novčanih primanja za korisnike lične i porodične invalidnine Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo. Služba je u izvještajnom periodu vršila sve aktivnosti vezane za unos podataka za korisnike prava CŽR i isplatu novčanih primanja putem programa SOTAC, tako da je Kantonalnom ministarstvu dostavljala spiskove korisnika prava i iznosa novčanih sredstava potrebnih za mjesečnu isplatu istih. Takođe, Služba je kontinuirano vršila aktivnosti vezane za unos podataka u vezi nastalih izmjena vezanih za obim, ostvarivanje i prestanak prava korisnika CŽR. Isplatu novčanih primanja CŽR vršilo je Kantonalno ministarstvo. Isplate su se obavljale putem banaka.

U periodu 01.09.2023.godine do 31.10.2023. godine korisnici lične i porodične invalidnine i mjesečnog ličnog novčanog primanja su bili dužni dostaviti dokaze o ispunjavanju uslova za ostvarivanje/produženje prava, te je izvršena godišnja revizija za 144 korisnika porodične invalidnine. U navedenom periodu se vršila obrada predmeta i unos - promjene podataka vezanih za korisnike kroz program SOTAC.

U izvještajnom periodu izdato je **3.580 uvjerenja** po zahtjevu stranaka i po službenoj dužnosti, pretežno radi revizije prava na ličnu invalidninu, pomoć i njegu drugog lica, subvenciju grijanja, javnu kuhinju i jednokratne novčane pomoći, koje uglavnom traže građani u postupku ostvarivanja prava iz oblasti socijalne zaštite putem Služba socijalne zaštite općina Stari Grad Sarajevo, radi dokazivanja svojih prihoda. Služba je obavila i sve druge administrativno tehničke poslove vezane za CŽR. Uglavnom se radi o korespondenciji sa drugim organima povodom zahtjeva građana, kao što je prikupljanje dokaza za rješavanje zahtjeva, dostavljanje žalbi nadležnom ministarstvu radi rješavanja, upućivanje lica na pregled Ljekarskoj komisiji radi utvrđivanja tjelesnog oštećenja. U toku godine vršeno je kontinuirano arhiviranje predmeta iz oblasti CŽR.

Podaci o korisnicima prava na dodatak na djecu, prava na novčanu pomoć za vrijeme porođaja žene-majke koja nije u radnom odnosu i prava na porodičnu i ličnu invalidninu CŽR se redovno prenose u Jedinstveni registar putem baze SOTAC.

Prosječan broj korisnika prava iz socijalne zaštite, kao i godišnji utrošak finansijskih sredstava:

1. Dodatak na djecu po kantonalnom propisu (dodatak za troje i više djece, uvećani dodatak i dodatak za vrijeme redovnog studiranja)
– **643 korisnika (1.150.487,14 KM godišnje)**

2. Dječiji dodatak po federalnom propisu
– **840 korisnika (954.777,56 KM godišnje)**
3. Civilne žrtve rata (lična i porodična invalidnina)
– **300 korisnika (913.14,14 KM godišnje)**
4. Zdravstvena zaštita – **623 korisnika** (od kojih 206 korisnika ostvaruje pravo na naknadu iz budžeta općine u iznosu 49.880,00 KM, dok se za ostala izdvajaju kantonalna budžetska sredstva u iznosu od 89.860,00 KM) prosječno mjesečno
5. Porodiljska naknada nezaposlenim porodiljama
– **155 korisnica (2.084.474,89 KM godišnje)**
6. Porodiljska naknada zaposlenim porodiljama
– **160 korisnica (2.651.417,73 KM godišnje)**
7. **Jednokratna pomoć za opremu novoroenog djeteta**
– **10 korisnika (11.625,00 KM godišnje)**
8. **Prehrana djeteta do 6 mjeseci**
– **15 korisnika (11.160,00 KM)**

Djeca sa hroničnim oboljenjima i poteškoćama u razvoju ostvaruju pravo na novčanu naknadu u toku godine u iznosu od 150,00 KM mjesečno

– **104 korisnika – (187.200,00 KM)**

U periodu od 01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine izvršen je unos svih korisnika pomenutih davanja, ukupno **4.032 korisnika**.

IZVJEŠTAJ IZ OBLASTI RASELJENIH OSOBA I IZBJEGLICA

Prema bazi podataka o raseljenim licima, na dan 31.12.2023. godine status raseljenih lica imalo je 78 domaćinstva, a ukupano broj raseljenih lica je 138 (nosioci + članovi domaćinstva) na području općine Stari Grad Sarajevo. U periodu 01.01.2023. godine - 31.12.2023. godine nije bilo podnesenih zahtjeva u vezi statusa raseljenog lica. Za prestanak statusa raseljenog lica podneseno je 3 zahtjeva, a kao razlog za prestanak statusa podnosioci zahtjeva su navodili trajno nastanjenje na području općine Stari Grad Sarajevo ili drugom mjestu na teritoriji Federacije BiH ili je isto prestalo zbog smrti lica kojima je priznat status raseljenih.

DODJELA NOVČANIH POMOĆI IZ BUDŽETA OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

a) Jednokratne novčane pomoći za porodilje sa područja općine Stari Grad Sarajevo

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć za novorođeno dijete u periodu od 01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine, korisnici su ostvarili i isplaćeni u skladu sa Pravilnikom o dodjeli jednokratne novčane naknade porodiljama („Službene noivine Kantona Sarajevo“ broj 33/23) i Pravilnikom o visini i načinu isplate jednokratne novčane pomoći porodiljama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 25/16).

U navedenom periodu, pravo na jednokratnu novčanu naknadu za porodilje je ostvarilo ukupno **294 lica**, za koje namjene je iz budžeta općine izdvojeno **122.750,00 KM**.

b) Jednokratna novčana pomoć za lica u stanju socijalne potrebe

U izvještajnom periodu nadležna služba je kontinuirano provodila procedure i postupke propisane Pravilnikom o ostvarivanju prava na jednokratnu novčanu pomoć lica u stanju socijalne potrebe („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 43/22) neophodne za utvrđivanje osnovanosti podnesenih zahtjeva za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć lica u stanju socijalne potrebe. Budžetom općine za 2023. godinu su planirana sredstva u ukupnom iznosu 320.000,00 KM za navedene pomoći, a kojih je u izvještajnom periodu utrošeno **278.578,00 KM** u svrhu dodjele istih.

c) Jednokratna novčana pomoć za liječenje lica u stanju socijalne potrebe

U izvještajnom periodu nadležna služba je kontinuirano provodila procedure i postupke propisane Pravilnikom o ostvarivanju prava na jednokratnu novčanu pomoć lica u stanju socijalne potrebe („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 43/22) neophodne za utvrđivanje osnovanosti podnesenih zahtjeva za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć za liječenje lica u stanju socijalne potrebe. Budžetom općine za 2023. godinu su planirana sredstva u ukupnom iznosu 347.900,00 KM za navedene pomoći, a kojih je u izvještajnom periodu utrošeno **224.600,00 KM** u svrhu dodjele istih

d) Sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje

U izvještajnom periodu Služba je zaprimala zahtjeve građana općine Stari Grad Sarajevo, za sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje, za čiju je namjenu u budžetu općine za 2023. godinu planirano 25.000,00 KM, dok je utrošeno ukupno **12.000,00 KM**. Bračni i vanbračni partneri su imali mogućnost na ostvarivanje prava na sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje u iznosu od 1.500,00 KM. Shodno navedenom, vidljivo je da je 8 partnera ispunilo uslove za ostvarivanje navedenih prava.

e) Jednokratna novčana pomoć za oboljele od celijakije

Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu Općine Stari Grad Sarajevo, postupala je po zahtjevima stranaka za ostvarivanje prava na novčanu pomoć za oboljele od celijakije, za čiju je namjenu u budžetu općine planirano 12.000,00 KM, dok je izvještajno periodu utrošeno ukupno **9.800,00 KM**.

f) Novčana pomoć djeci sa hroničnim oboljenjima i djeci sa poteškoćama u razvoju

U izvještajnom periodu Služba je izvršila sve administrativno-tehničke aktivnosti vezane za dodjelu novčane pomoći djeci sa hroničnim oboljenjima i djeci sa poteškoćama u razvoju, i to: tekst i objava poziva, tekst prijave na poziv, obrada prijave za dodjelu novčane pomoći, izrada Rješenja za ostvarivanje prava na novčanu pomoć. U vezi sa navedenim, Općinski načelnik je objavio 05.01.2023. i 07.02.2023. godine Javni poziv za dodjelu novčane pomoći djeci sa hroničnim oboljenjima i djeci sa poteškoćama u razvoju, koje je razmatrala Komisija imenovana u skladu sa Pravilnikom, te po kojem je pravo na novčanu pomoć ostvarilo ukupno 104 lica u iznosu 150,00 KM mjesečno u toku godine, a za koje namjene je iz budžeta općine utrošeno ukupno **187.200,00 KM**.

OBEZBJEĐENJE OGRJEVA LICIMA U STANJU SOCIJALNE POTREBE

U izvještajnom periodu Služba je izvršila sve administrativno tehničko aktivnosti vezane za objavljivanje i provođenje postupka po Javnom pozivu za podnošenje prijava za obezbjeđenje ogrjeva licima u stanju socijalne potrebe. Općinski načelnik je putem nadležne službe dana 28.11.2023. godine objavio Javni poziv, na koji je apliciralo ukupno 689 lica, a nakon provedene procedure propisane Pravilnikom o ostvarivanju novčane pomoći lica u stanju socijalne potrebe, za 248 lica je utvrđeno da su ispunili uslove za ostvarivanje prava na obezbjeđenje ogrjeva. Budžetom Općine je predviđeno 170.00,00 KM za navedene namjene, a po navedenom pozivu utrošeno je **168.640,00 KM**.

UNOS PODATAKA U JEDINSTVENI REGISTAR

Služba je, po nalogu Federalnog ministarstva rada i socijalne politike, kontinuirano unosila podataka u Jedinostveni registar i to za sljedeće kategorije:

- Jednokratna novčana pomoć za lica u stanju socijalne potrebe – Jednokratna novčana pomoć za liječenje - Sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje - Jednokratna pomoć za porodilje, Jednokratna novčana pomoć za oboljele od celijakije - Novčana pomoć djeci sa hroničnim oboljenjima i djeci sa poteškoćama u razvoju, - Obezbjedenje ogrjeva licima u stanju socijalne potrebe

INFORMACIJA O PROJEKTIMA I AKTIVNOSTIMA KOJI SE REALIZUJU UZ PODRŠKU DRUGIH NIVOVA VLASTI

Energetski paket podrške socijalno ugroženom stanovništvu

Dana 10.10.2023. godine, Općina Stari Grad Sarajevo zaprimila je akt Federalnog ministarstva rada i socijalne politike, broj: 05-11/13-1964/23 od 09.10.2023. godine, a koji se tiče Akcionog plana koje je usvojilo Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, odnosno Mapu puta za Ugovor o paketu energetske podrške za državu i izgradnju otpornosti u okviru Instrumenata za pretpristupnu pomoć – IPA III za 2023. godinu. Akcioni plan i Mapa puta se jednim svojim dijelom odnosi na mjeru podrške energetske siromašnim domaćinstvima, a kako bi ista prevazišla rast cijena računa za grijanje u grijnoj sezoni 2022/2023 godini.

S tim u vezi, odobren je Tekući transfer drugim razinama vlasti i fondovima, Podrška Europske unije Bosni i Hercegovini u cilju ublažavanja negativnog socio-ekonomskog utjecaja energetske krize u ukupnom iznosu od 64.534.646,00 KM. Nakon što je Europska unija uplatila prvu tranšu sredstava u iznosu od 90%, Vlada Federacije BiH je donijela Odluku o usvajanju Programa utroška sredstava s pozicije Tekućeg transfera drugim nivoima vlasti i fondovima („Službene novine Federacije BiH“, broj 46/23).

Tačkom IV prethodno citirane Odluke, definisano i precizirano je da je osnovni preduslov za realizaciju Tekućeg transfera, potpisivanje Sporazuma o saradnji na realizaciji mjera podrške između jedinica lokalne samouprave i Federalnog ministarstva, a koji je u skladu sa stavom (2) navedene tačke Odluke i dostavljen Općini Stari Grad Sarajevo, a naknadno i potpisan.

Krajnji korisnici Programa utroška sredstava definisani su članom 4. Sporazuma, prema kojem se u energetske siromašna domaćinstva ubrajaju sljedeće kategorije:

Kategorija I: Domaćinstva kućanstva u kojima žive materijalno neosigurane i za rad nesposobne

odrasle osobe koje nemaju prijeko potrebna sredstva za izdržavanje, nesposobni su za rad i ne mogu osigurati sredstva za život po nekom drugom osnovu, a kojima je u 12. mjesecu 2022 godine isplaćeno pravo na stalnu novčanu pomoć prema propisima iz oblasti socijalne zaštite

Kategorija II: Domaćinstva u kojima žive djeca koja su zaključno sa 31.05.2023. godine ostvarila pravo na dječiji dodatak po osnovu Zakona o materijalnoj podršci porodicama sa djecom u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj 52/22)

Kategorija III: Domaćinstva u kojima su najviše dva člana korisnici prava na penziju po propisima penzijsko-invalidskom osiguranju u iznosu koji nije viši od iznosa zagarantovane penzije za 12. mjesec 2022. godine prema podacima FZPIO/MIO i to pod uslovom da nisu korisnici srazmjerne penzije s inostranstvom i da nijedan odrasli član domaćinstva tokom 2022. godine nije ostvario dodatna primanja po osnovu radnog odnosa.

Kategorija IV: Domaćinstva u kojima su u toku prethodne kalendarske godine jedno ili više maloljetne djece uslijed smrti ili nepoznatog identiteta drugog roditelja, živjeli sa smo jednim roditeljem koji u tom periodu nije ostvarivao prihode koji se oporezuju po propisima o porezu na dohodak ili nije ostvarivao primanja po osnovu radnog odnosa u iznosu višem od iznosa najniže plaće u Federaciji u 2022. godini (543,00 KM)

Navedene kategorije su putem Javnog poziva mogle ostvariti pravo na dodjelu sredstava, koje je raspisalo Federalno ministarstvo i detaljnije preciziralo potrebnu dokumentaciju, način prijave i druga pitanja. Na Javni poziv apliciralo je ukupno **4.191 lice**, od kojih je nakon isteka roka za prigovor, ostvarilo ukupno **2.856 lica** pravo na novčanu pomoć.

Sve poslove za provedbu Javnog poziva i realizaciju isplata, na osnovu potpisanog Sporazuma između Općine Stari Grad Sarajevo i Federalnog ministarstva vršili su uposlenici Službe za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu uz koordinaciju sa drugim službama koje su nadležne za određene procese.

IZVJEŠTAJ IZ OBLASTI BORAČKO-INVALIDSKE ZAŠTITE

U postupku ostvarivanja prava boračke populacije propisane federalnim i kantonalnim zakonima, nadležna služba je u izvještajnom periodu osiguravala uslove da pripadnici ovih kategorija na efikasan, brz i jednostavan način ostvare svoja prava. Prava koja borci i članovi njihovih porodica ostvaruju, propisani su sljedećim zakonima:

1. Zakon o pravima branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine FBiH“ br. 33/04, 56/05, 44/05, 70/07, 9/10, 90/17 i 29/22)
2. Zakon o dopunskim pravima boraca – branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 31/22)
3. Zakon o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica („Službene novine FBiH“ broj 70/05, 61/06 i 90/17)
4. Zakon o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine FBiH broj 54/19 i 29/22)

U svom djelovanju Služba je vršila slijedeće poslove i zadatke:

- sprovodila utvrđenu politiku iz oblasti boračko – invalidske zaštite;
- izvršavala i osiguravala izvršenje zakona i drugih propisa iz oblasti boračko – invalidske zaštite;

- vodila upravni postupak i donosila rješenja za ostvarivanje prava na ličnu vojnu invalidninu, porodičnu invalidninu, ortopedski dodatak i dodatak za njegu i pomoć od strane drugog lica;
- vodila postupak i donosila rješenja za ostvarivanje prava na zdravstvenu zaštitu ratnih vojnih invalida, porodica šehida i poginulih boraca i demobilisanih boraca;
- vodila postupak i donosila rješenja za ostvarivanje prava na troškove dženaze – sahrane za umrle ratne vojne invalide i članove njihovih porodica, za umrle članove porodice šehida – poginulog borca i za umrle demobilisane borce;
- vodila postupak i donosila rješenja za ostvarivanje prava na oslobađanje plaćanja troškova naknade za pogodnost gradskog građevinskog zemljišta (renta);
- vodila postupak i donosila rješenja za ostvarivanje prava na dječiji dodatak za djecu ratnih vojnih invalida;
- vodila postupak i donosila rješenja za ostvarivanje prava na besplatnu povlaštenu vožnju ratnih vojnih invalida, porodica šehida i poginulih boraca i dobitnika ratnih priznanja/ odlikovanja
- vodila postupak i donosila rješenja za ostvarivanje prava na mjesečna novčana primanja dobitnika ratnih priznanja – odlikovanja;
- vodila postupak i donosila rješenja za ostvarivanje prava na novčanu egzistencijalnu naknadu demobilisanim borcima po federalnim propisima;
- vodila postupak i donosila rješenja za ostvarivanje prava na novčanu egzistencijalnu naknadu demobilisanim borcima po kantonalnim propisima;
- izrađivala informacije, izvještaje;
- vršila obračun novčanih primanja korisnicima po kantonalnom i federalnom zakonu;
- organizovala aktivnosti oko banjско klimatskog liječenja i medicinske rehabilitacije;
- izdavala uvjerenja na osnovu službene evidencije za razne potrebe podnosilaca zahtjeva;
- Izdavala legitimacije za RVI
- saradivali sa federalnim i kantonalnim ministarstvom za pitanja boraca i invalida odbrambeno oslobodilačkog rata, Institutom za medicinsko vještačenje, Organima za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze, boračkim udruženjima sa posebnim osvrtom na naše područje, FZ PIO/MIO Sarajevo i dr.

PRAVA BORACA I ČLANOVA NJIHOVIH PORODICA

NAKNADA TROŠKOVA DŽENAZE-SAHRANE

U skladu sa članom 47. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine pravo na naknadu troškova dženaze-sahrane imaju članovi porodice koji je snosio troškove dženaze/sahrane za lica iz člana 1. Zakona i to: -Ratni vojni invalidi i članovi njihovog porodičnog domaćinstva. -Članovi porodice šehida, izuzetno i dijeca šehida bez obzira da li ostvaruju pravo na porodičnu invalidninu. -Nosioci najviših ratnih priznanja. -Demobilisani pripadnici Oružanih snaga.

Visina naknade troškova dženaze-sahrane iznosi tri prosječna neto lična dohotka zaposlenih u Federaciji BiH u predhodnoj godini u visini od 3.342,00 KM.

U izvještajnom periodu nadležna služba je riješila 143 zahtjeva za priznavanje prava na troškove dženaze/sahrane, po odredbama Zakona o dopunakim pravima boraca – branitelja BiH („Službene novine KS“, broj 31/22) i Instrukcijeo načinu izvršenja upravnih i stručnih poslova u postupku odlučivanja o pravu na naknadu troškova dženaze/sahrane („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 39/22)

Troškovi dženaze/sprovoda	Broj korisnika	Isplaćeno
U k u p n o:	143 korisnika	463.143,00 KM

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Zdravstvenu zaštitu putem ove Službe ostvaruju lica iz člana 1. navedena Zakona o dopunskim pravima boraca – branitelja BiH (demobilisani borac, ratni vojni invalidi i njihove porodice, članovi porodica šehida i poginulih i nestalih boraca – branitelja, dobrovoljac organizator otpora, veteran i nosioci najviših ratnih priznanja), koji imaju prebivalište odnosno boravište na Kantonu Sarajevo, ukoliko ne mogu ostvariti status osiguranog lica po propisima iz oblasti Zakona o zdravstvenom osiguranju.

Ukupan broj korisnika zdravstvene zaštite sa stanjem 31.12.2023. godine:

Demobilisani borci 110, RVI i članovi njihovih porodica 23, članovi. porodica. šehida / poginulog borca 7, a što je ukupno 140 . U izvještajnom periodu izvršena je revizija koja predtsvalja zakonsku obavezu u pogledu dalje osnovanosti prava na zdravstvenu zaštitu. Revizia je izvršena za 174 korisnika, na osnovu koje je utvrđeno da 34 lica ne ispunjavaju uslove za nastavak korištenja prava na zdravstvenu zaštitu.

PRAVO NA POVLAŠTENU VOŽNJU

U skladu sa članom 64. Zakona, pravo na povlaštenu vožnju imaju: članovi porodice šehida, poginulog borca, članovi porodice šehida, djeca redovni studenti, ratni vojni invalidi. -nosioci najviših ratnih priznanja. Gore navedene kategorije mogu ostvariti pravo na povlaštenu vožnju ako to pravo ne mogu ostvariti po drugom osnovu.

Navedeno pravo je u periodu 01.01. – 31.12.2023. godine ostvarilo ukupno 35 ratnih vojnih invalida, te 25 članova porodica šehida.

Nadležna služba je vršila izradu i izdavanje kartica za ukupno 32 RVI koje služe korisniku za dokazivanje statusa RVI-a.

PRAVO NA BANJSKO I KLIMATSKO LIJEČENJE (medicinska rehabilitacija)

U skladu sa članom 10., 11. i 12. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH (Službene novine Kantona Sarajevo broj 31/22) o potrebi za banjaskim i klimatskim liječenjem na

osnovu zahtjeva lica iz člana 1. Zakona i upute ljekara specijaliste, odlučuje ljekarska komisija koju imenuje ministar za boračka pitanja Kantona Sarajevo.

Zbog ograničenih budžetskih sredstava Ljekarska komisija Ministarstva za boračka pitanja Kantona Sarajevo je pregledala i dala svoj stručni nalaz za 202 zahtjeva. Zahtjevi podnešeni u izvještajnoj godini važe samo za tekuću godinu i svake godine se obnavljaju.

PRAVO NA MJESEČNA NOVČANA PRIMANJA

U skladu sa članom 51. Zakona o dopunskim pravima boraca – branitelja BiH, a pod uslovom da su prebivalište – boravište na području Kantona imali najmanje 10 godina neprekidno do dana podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava, dobitnici ratnih priznanja i odlikovanja i članovi porodice poginulih, umrlih i nestalih dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, ratni vojni invalidi kojima je priznato pravo na dodatak za njegu i pomoć drugog lica i nosioci „Partizanske spomenice“ imaju pravo na mjesečna novčana primanja. Osnovica za utvrđivanje iznosa mjesečnog novčanog primanja je prosječna neto plaća ostvarena u Kantonu u prethodnoj godini, a visinu utvrđuje Vlada Kantona u skladu sa budžetskim sredstvima. Ukupan broj korisnika mjesečnog dodatka je 56.

PRAVO NA MJESEČNU NOVČANU NAKNADU DJEČIJI DODATAK

U skladu sa članom 55 Zakona o dopunskim pravima boraca – branitelja BiH, pravo na mjesečna novčana primanja imaju djeca ratnih vojnih invalida sa utvrđenim invaliditetom od 20 do 80% bez obzira na imovinski cenzus i ukoliko ovo pravo ne ostvaruje po propisima o zaštiti porodice sa djecom. Dječiji dodatak isplaćuje se djeci do završetka redovnog školovanja, a najkasnije do navršenih 27 godina života. Osnovica za utvrđivanje visine dječijeg dodatka je prosječna neto plaća ostvarena u Kantonu u prethodnoj godini a visinu dječijeg dodatka utvrđuje Ministarstvo svake budžetske godine u skladu sa raspoloživim budžetskim sredstvima. U 2023. godini visina dječijeg dodatka iznosila je 104,25 KM za jedno dijete mjesečno. Služba je provela upravni postupak za ukupno 67 korisnika i donijela isto toliko rješenja o priznatom pravu na dječiji dodatak. Ukupan broj RVI koji ostvaruju pravo na dječiji dodatak je 67, a za iste namjene je utoršeno 120.801,00 KM budžetskih sredstava KS.

PRAVO NA NOVČANU EGZISTENCIJALNU NAKNADU

U skladu sa članom 57. Zakona o dopunskim pravima boraca – branitelja BiH pravo na novčanu egzistencijalnu naknadu KS imaju demobilisani borci koji žive na Kantonu Sarajevo, imau najmanje godinu dana provedenih u OS i da ne postoje okolnosti iz člana 36. Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica, da imaju najmanje godinu dana provedeno na Biro-u za zapošljavanje do dana podnošenja zahtjeva i da im primanja ne prelaze 174,30 KM ako ih ostvaruju. Visina novčane egzistencijalne naknade iznosi 5,00 KM za 1 (jedan) mjesec proveden u ARBiH. Poslije navršenih 57 godina života, finansiranje ovog prava na zahtjev stranke, vodi se upravni postupak, donosi rješenje, a sredstva se obezbjeđuju iz Budžeta FBiH

Pravo na egzistencijalnu novčanu naknadu je ostvario ukupno 291 korisnik do 57 godina života, a za koje namjnene je utrošeno ukupno **758.782,00 KM** budžetskih sredstava KS.

PERSONALNA ASISTENCIJU

Ratni vojni invalidi-paraplegičari i ratni vojni invalidi kojima je priznato pravo na dodatak za njegu i pomoć od drugog lica ostvaruju pravo na mjesečna novčana primanja za personalnu asistenciju u cilju njihovog uključivanja u normalne životne aktivnosti i vraćanje narušenog dostojanstva. Osnovica za utvrđivanje iznosa mjesečnog novčanog primanja je prosječna neto plaća ostvarena u Kantonu u prethodnoj kalendarskoj godini, a ovaj iznos nakon pribavljanja podataka o visini prosječne neto plaće u prethodnoj godini za svaku budžetsku godinu utvrđuje ministar za boračka pitanja svojom odlukom.

Pravo na personalnu asistenciju je ostvarilo ukupno 7 korisnika, a za koje namjene je utrošeno ukupno **44.700,00 KM** budžetskih sredstava KS u izvještajnom periodu.

PRAVO NA OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA RENTE

Za lica iz člana 1. Zakona o dopunskim pravima boraca – branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine KS“, broj 31/22), Ministarstvo snosi troškove plaćanja naknade za dodjeljeno gradsko građevinsko na kojem pravo raspolaganja ima Kanton, Grad Sarajevo ili općina, te građevinsko zemljište kupljeno na slobodnom tržištu od fizičkih ili pravnih lica u svrhu izgradnje individualnog stambenog objekta za vlastite potrebe, površine do 200m².

U izvještajnom periodu, služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu je riješila ukupno 15 zahtjeva za oslobađanje plaćanja troškova rente.

U nastavku, tabelarni prikaz broja korisnika prava na osnovu kantonalnog propisa, ko i utrošak finansijskih sredstava u izvještajnom periodu:

Egzistencijalne novčane naknade	Najveća ratna priznanja i tuđa njega i pomoć	Dječiji dodatak RVI 20%-80%	Personalna asistencija	Ukupno isplaćeno
758.782,00 KM 291 korisnika	65.010,00 KM 49 korisnika	120.801,00 KM 67 korisnik	44.700,00 KM 7 korisnika	
U k u p n o:				989.293,00 KM

FINANSIJSKI POSLOVI - FEDERALNI PROPISI

U periodu od 01.01. – 31.12.2023. godine, obavljani su poslovi vezani za mjesečni obračun i isplatu novčanih primanja korisnika boračko-invalidske zaštite koji su to pravo stekli poslije 06.04.1992. godine i korisnika koji su pravo stekli do 06.04.1992. godine i to: lične invalidnine, dodatka za tuđu njegu i pomoć od drugog lica, ortopedskog dodatka, uvećane porodične invalidnine, i porodične

invalidnine za supruge umrlih RVI, a na osnovu pravosnažnih rješenja o priznavanju prava. Vršeni su poslovi obračuna i isplate zaostalih primanja invalidnine, shodno Zakonu o obligacionim odnosima. Na osnovu navedenog, Služba je vršila mjesečnu izradu specifikacije za trebovanje sredstava, spiskove korisnika koji imaju administrativnu zabranu ili alimentaciju, izradu rekapitulacija i tabela i dostavljala iste Kantonalnom ministarstvu na dalji postupak. Isplata novčanih primanja vršila se putem banki odnosno tekućih računa korisnika, a sredstva za isplatu invalidnina obezbjeđuje Federalno ministarstvo za pitanja boraca i invalida odbrambeno oslobodilačkog rata iz budžeta Federacije i ista je direktno prenosila bankama, a banke na tekući račun korisnikua.

U nastavku, tabelarni prikaz broja korisnika prava na osnovu federalnog propisa, ko i utrošak finansijskih sredstava u izvještajnom periodu:

Invalidnine lične i porodične (korisnika)	Iznos obračuna	Egzistencijalne novčane naknade (korisnika)	Iznos obračuna	Ukupno isplaćeno
1.228 korisnika	3.925.453,00 KM	279 korisnika	699.952,00 KM	
U k u p n o:				4.625.405,00 KM

STIPENDIRANJE DJECE BORAČKE POPULACIJE

Vršilac dužnosti Općinskog načelnika putem Službe za boračko – invalidsku i socijalnu zaštitu Općine Stari Grad Sarajevo, dana 20.10.2023. godine raspisao je Javni konkurs za stipendiranje djece boračke populacije, učenika i sudenata u školskoj/akademskoj 2023/2024. godini, a u skladu sa Pravilnikom o stipendiranju djece boračke populacije (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj 28/23 – prečišćeni tekst).

Budžetom Općine Stari Grad Sarajevo za kalendarsku 2023. godinu planirano je izdvajanje sredstava u ukupnom iznosu od 355.000,00 KM (tristotinepedesetpet hiljada konvertibilnihmaraka) za stipendiranje djece boračke populacije. Visina mjesečne stipendije za učenike iznosi 150,00 KM (stotinupedeset konvertibilnihmaraka), a za studente 200,00 KM (dvijestotine konvertibilnihmaraka) te će se isplaćivati za devet mjeseci i to za period septembar 2023. godine – maj 2024. godine.

Na Javni konkurs se prijavilo ukupno 249 kandidata i to 138 učenika i 111 studenata. Nakon obrade prijava od strane Komisije za izbor kandidata – korisnika Općinske stipendije djece boračke populacije Općine Stari Grad Sarajevo, imenovane rješenjem v.d. Općinskog načelnika broj: 01-04-4-2692/23 od 02.11.2023. godine, utvrđeno je da uslove iz Javnog konkursa ispunjava 111 učenika i 81 student. Uslove nije ispunilo 56 kandidata, a prema kriterijima Pravilnika o stipendiranju djece boračke populacije (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj 28/23 – prečišćeni tekst). Od ukupno 56 kandidata koji nisu ispunili uslove predviđene Pravilnikom, blagovremeno je uloženo 8 prigovora koji su od strane Drugostepene stručne komisije Općine Stari Grad Sarajevo odbačene kao neosnovane.

Od ukupnog broja učenika i sudenata koji su ispunili uslove propisane Pravilnikom 1 kandidat je odustao od stipendije djeci boračke populacije Općine Stari Grad Sarajevo, iz razloga što je kandidat prihvatio stipendiranje nadarenih učenika i sudenata Općine Stari Grad Sarajevo, dok je za 3 kandidata naknadnim provjerama utvrđeno da su ostvarili parvo na stipendiranje prošle kalendarske godine za istu akademsku godinu za koju su aplicirali po Javnom pozivu, samo na drugoj višokolskoj ustanovi.

Općinskom vijeću Općine Stari Grad Sarajevo je dostavljena Odluka o dodjeli stipendija djeci boračke populacije za školsku/akademsku 2023/2024. godinu, na području Općine Stari Grad Sarajevo kojom je predložena dodjela stipendija za 111 učenika srednjih škola i 81 studenta visokoškolskih ustanova.

XIV – SLUŽBA KABINETA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Služba kabineta Općinskog načelnika je kontinuirano provodila poslove iz utvrđene nadležnosti, a koji su se primarno odnosili na radno-pravni status državnih službenika i namještenika, kao i normativno-pravne poslove.

XV – SLUŽBA ZA IMOVINSKO-PRAVNE GEODETSKE POSLOVE, KATASTAR I STAMBENE POSLOVE

XV1.1. ODSJEK ZA IMOVINSKO-PRAVNE I STAMBENE POSLOVE

Služba je putem Odsjeka za imovinsko pravne i stambene poslove u **periodu od 01.01. 2023. godine do 31.12.2023. godine, zaprimila ukupno 289 predmeta-upravnih postupaka**. Broj prenesenih predmeta iz prethodnih godina je ukupno 109, tako da je **ukupno u rješavanju 398 predmeta**.

Upravni postupak je okončan za 314 predmeta, od toga iz prethodnih godina 74 a 240 predmeta iz izvještajnog perioda. 84 predmeta su u fazi rješavanja ili u fazi isteka žalbenog roka i stavljanja klauzule pravosnažnosti ili je uložena žalba na doneseni upravni akt kod nadležne federalne uprave ili pokrenut upravni spor kod nadležnog suda. U izvještajnom periodu je zaprimljeno 616 vanupravnih akata- predmeta u kojim su izdata mišljenja, izjašnjenja, informacije, uvjerenja, obavijesti ili neki drugi dopis. Okončano je 526 takvih predmeta (od toga iz prethodnih godina 149 predmeta).

SPISAK ZAPEČAĆENIH STANOVA U 2023. GODINI

Ukupno zapečaćenih stambenih jedinica u 2023. godini 9 (devet) i to:

1. **Ulica Alajbegovića 2/pr** – NSP MEHMEDOVIĆ SEAD, PK UŠTOVIĆ MUAMER – ZAPEČAĆEN 20.05.2019.g. 43 m² (*U stan alternativno uvedeni Demirović Halid i Trešnjić Munira dana 31.01.2023. godine*) STAN PONOVO ZAPEČAĆEN 08.08.2023. GODINE, TREŠNJIĆ MUNIRA UMRLA.

2. **Ulica Grbavička broj 69/II** - posljednji korisnik Bašić Hasiba, umrla u januaru 2021. godine, kćerka vratila ključeve - 29 m², zapečaćen 22.04.2021. godine dana 02.11.2021. godine u stan alternativno uvedena Hrustić Azra. Dana 15.09.2023. godine stan zapečaćen jer je Azra Hrustić izmještena u stan u ulici Prvomajska 4/pr. koji je predviđen za Romsku porodicu temeljem sporazuma Općine SG i Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice. *STAN PREDLOŽEN MINISTARSTVU ZA BORAČKA PITANJA ZA SANACIJU SREDSTVIMA 50%:50% SA OPĆINOM STARI GRAD, DOPIS OD 21.11.2023. GODINE.*

3. **Ulica Obala Kulina Bana broj 32**, posljednji korisnik Šeremet Renad, zapečaćen 14.03.2023. godine, površina 119 m², uslovan, stan vraćen od Uprave za stambena pitanja, Hudiny lock otvorio blindirana vrata i zamijenili bravu (Hudiny lock-u plaćeno 550,00 KM sa PDV-om za navedene radove)

4. **Ulica Franjevačka broj 4/vpr.**, nepoznat korisnik, prema izjavi Avdić Sajme stanarke u predmetnom ulazu, prostorija je površine oko 15 m², radi se ustvari o vešeraju koji je bio zajednički za kompletan ulaz. Od kako je Sajma tu nikada nije vidjela nikoga da to koristi, a po njenim saznanjima navedenu prostoriju je kao nužni smještaj nekada koristila žena (ne zna bliže podatke) koja je živjela sama i koja je umrla. Na stan stavljena obavijest o pečačenju sa danom 13.09.2023. godine, a potrebno naknadno sa majstorom zamijeniti bravu.

5. **Ulica Bakarevića broj 24**, posljednji korisnik Jeleč Redžep, sudska deložacija, zapečaćen dana 27.09.2023. godine, površina 35 m². U stanu su namještaj i pokućstvo Jeleč Redžepa, imenovani uzeo dio gaderobe, lične stvari i novac i napustio stan, a dogovor je kada nađe mjesto za prebacivanje stvari da će zvati da se stan otpečati te da iznese i preostali dio namještaja i pokućstva. Blindirana vrata na stanu. Zamijenjena brava I stan zapečaćen.

6. **Ulica Bravadžiluk broj 27/pr.**, površine 34 m², posljednji korisnik Tešan Jasenko, zapečaćen 25.08.2023. godine, sudsko izvršenje po presudi

7. **Ulica Ferhadija 19/ptk.**, površine 58 m², posljednji korisnik Kozica Podbičanin Nevzeta, zapečaćen dana 27.01.2023. godine

8. **Ulica Mula Mustafe Bašeskije broj 60/pr.**, posljednji korisnik Čanić Sinan, površina 25 m², zapečaćen dana 14.04.2023. godine. Potrebno čišćenje predmetnog stana. Stan privatno vlasništvo, potrebno pokrenuti ostavinski postupak.

9. **Ulica Brusulje broj 3/I** – posljednji korisnik Herenda Edin i Alma, zapečaćen 17.05.2023. godine. Sa Zehrom Musto bili na licu mjesta a vezano za utrošak preostalih sredstava Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice, na adaptaciju predmetnog stana. Čekamo povratnu informaciju od Ministarstva.

U Odsjeku su obavljani i sljedeći poslovi:

- U izvještajnom periodu zapečaćeno 9 stambenih jedinica.
- U prostorijama Općine, primljeno ukupno 420 stranaka.

- Arhivirano(hronološki posloženo, popisano, serverski obrađeno i razduženo kroz knjige) ukupno 80 predmeta iz Odsjeka za stambene poslove.
- Razni dopisi - ukupno 815
- Obračuni po zahtjevu Općinskog pravobranilaštva za sudska ročišta - ukupno 3
- Zaduženo faktura za stanove - ukupno 759
- Prenos električne energije (za općinske stanove)- ukupno 35
- Direktni i okvirni sporazumi - ukupno 6
- Urađeni atesti za električnu energiju - ukupno 8
- Izdavanje računa korisnicima općinskih stanova - ukupno 94
- Kuća socijalnog stanovanja (odluke o subvenciji zakupnine)- ukupno 4
- Kuća socijalnog stanovanja – ugovori za korisnike stanova - ukupno 4
- Prijedlog sekundarnog smještaja - ukupno 9
- Ugovor o privremenom korištenju stana- ukupno 9
- Prijedlog za komisiju za stanove- ukupno 37
- Odluka Komisije za stanove - ukupno 36
- Rješenje Komisije za stanove - ukupno 1
- Ugovori o zakupu stana- ukupno 34

U saradnji sa nadležnim Ministarstvom za ljudska prava i izbjeglice BiH, je u 2022. godini potpisan Ugovor o saradnji zaključen između Općine Stari Grad Sarajevo i nadležnog Ministarstva, a u cilju realizacije Projekta poboljšanja uslova života Roma na teritoriji Općine Stari Grad Sarajevo, za koji su odobrena sredstva predviđena navedenim Ugovorom. U okviru ovog projekta su realizovane i poduzete aktivnosti na renoviranju stambene jedinice u ulici Prvomajska broj 4/pr., sa predmjerom i predračunom radova, i isti su završeni, a u stambenu jedinicu je alternativno smještena korisnica romske populacije Hrustić Azra u 2023. godini. Preostali dio neiskorištenih sredstava po ovom sporazumu će biti utrošen u adaptaciju stambene jedinice u ulici Brusulje broj 3, a sve uz odobravanje i dogovor sa Ministarstvom za ljudska prava i izbjeglice BiH, u koju bi nakon adaptacije bio smješten korisnik iz reda Romske populacije. Ministarstvo za boračka pitanja Kantona Sarajevo je svojim aktom broj: 06-11-48964/23 od dana 13.11.2023. godine, dostavilo Općini Stari Grad Sarajevo prijedlog podrške projektu privremenog smještaja stambeno nezbrinutih pripadnika boračke populacije u stanove u vlasništvu općina Kantona Sarajevo, sa ciljem rješavanja stambenog pitanja boračke populacije, koja se svakodnevno susreće sa pitanjima problema deložacija, kao posljedicom primjene Zakona o vraćanju, dodjeli i prodaji stanova.

Pokazujući spremnost za realizaciju ovog projekta, Općina Stari Grad Sarajevo, a rukovodeći se raspoloživim stambenim fondom slobodnih i zapečaćenih stambenih jedinica, sa kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo, je informisala Ministarstvo za boračka pitanja Kantona Sarajevo da raspolaže određenim brojem slobodnih i devastiranih stambenih jedinica, a koje može ponuditi u svrhu adaptacije istih i realizacije navedenog projekta, te sa prvenstvenim ciljem rješavanja stambenog pitanja i privremenog stambenog smještaja boračke populacije.

U svrhu dalje realizacije započelih aktivnosti i realizacije prijedloga Ministarstva za boračka pitanja Kantona Sarajevo je potpisan i Okvirni sporazum o rješavanju stambenog pitanja lica iz branilačke

populacije putem privremenog smještaja u raspoložive stambene jedinice u vlasništvu općina Kantona Sarajevo, koje će prethodno biti sanirane, između Ministarstva za boračka pitanja Kantona Sarajevo, kojeg zastupa ministar Omer Osmanović i Općine Stari Grad Sarajevo, koju zastupa Općinski načelnik Irfan Čengić, okvirni sporazum broj: 06-11-48964-6/23 od dana 21.12.2023. godine. Saglasnost za sklapanje ovog Okvirnog sporazuma je svojom Odlukom broj: 02-04-51770-3/23 od dana 14.12.2023. godine dala Vlada Kantona Sarajevo. Osim navedenog sporazuma također je potpisan i drugi sporazum o rješavanju stambenog pitanja lica iz branilačke populacije putem privremenog smještaja u raspoložive stambene jedinice kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo, koje će prethodno biti adekvatno sanirane, drugi sporazum od 29.12.2023. godine.

XVI.2. ODSJEK ZA GEODETSKE POSLOVE I KATASTAR

Služba je putem Odsjeka za geodetske poslove i katastar u **periodu od 01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine, zadužila ukupno 1070 upravnih postupaka- predmeta i 264 vanupravna predmeta.**

Ukupno je završeno i ahivirano 1112 predmeta, od toga 856 upravnih postupaka-predmeta i 256 vanupravnih predmeta. Za 152 predmeta koji su takođe završeni ali se čekaju povratnice.

U postupku rješavanja je 72 predmeta. Za izvještajni period je izdato ukupno 49 historijat parcele, 182 nalaza za Odsjek za imovinsko-pravne i stambene poslove, 12 iskolčenja i 13 predmeta urađena promjena naziva parcele.

Potpisano i ovjereno iz službene evidencije 4806 izvoda (kopija katastarskog plana, prepis posjedovnog lista, uvjerenje o posjedovanju nekretnina i sl.).

Procenat rješivosti predmeta je 94,6%.

Zaprimljeno je 258 DJL predmeta sa signaturom 06-27 i 06-26 u kojim su izdata uvjerenja o posjedovanju nekretnina, razni dopisi i slično te su isti arhivirani putem centralne pisarnice. Rješeno je 248 predmeta a 10 predmeta su u rješavanju.

PRIHODI SLUŽBE

- Prihodi po osnovu usluga katastra ukupno 55.650,71 KM
- Prihodi po osnovu troškova naplaćene gradske rente ukupno 218.682,89 KM
- Prihodi po osnovu naknade građevinskog zemljišta ukupno 69.383,37 KM
- Prihodi po osnovu donesenih rješenja za boračku populaciju i koji će biti naplaćeni od Ministarstva za boračka pitanja Kantona Sarajevo ukupno KM
- Prihodi po osnovu otkupa stanova ukupno 41.441,84 KM
- Prihodi po osnovu zakupa općinskih stanova ukupno 29.153,70 KM
- Troškovi postupka ukupno 2.500,00 KM

UKUPNI PRIHODI 416.812,51 KM

VII - ZAKLJUČAK

Za 2024. godinu je pripremljena forma informacije o radu službi Općine Stari Grad Sarajevo, međutim po usvajanju Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo svi izvještaji o radu, kao i planovi i programi će obavezno biti rađeni prema metodologiji shodno relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima.

Stručna obrada
Služba kabineta Općinskog načelnika
Rukovodilac Službe kabineta Općinskog načelnika, po ovlaštenju

Adela Plakalo

PRIJEDLOG

Na osnovu odredbi člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06 i 51/09), odredbi članova 1., 8., 9. Zakona o stambenim odnosima (“Službeni list SRBiH” broj: 14/84, 12/87, 36/89), koji je u Federaciji Bosne i Hercegovine preuzet Zakonom o preuzimanju Zakona o stambenim odnosima (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine” broj: 11/98, 38/98, 12/99 i 19/99), te članova 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst («Službene novine Kantona Sarajevo» broj: 20/13), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, donosi

ODLUKU O PRIVREMENOM SMJEŠTAJU STAMBENO UGROŽENIH LICA U STANJU SOCIJALNE POTREBE SA PODRUČJA OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

I OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet Odluke)

Ovom Odlukom utvrđuju se oblici, uvjeti, kriteriji, postupak i rokovi za odobravanje privremenog smještaja stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe, kao vid nužnog smještaja, sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.

II OBLICI PRIVREMENOG SMJEŠTAJA

Član 2. (Oblici privremenog smještaja)

Privremeni smještaj stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo, može se ostvariti na sljedeći način:

1. putem Javnog poziva za dodjelu privremenog smještaja stambeno ugroženim licima u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo u stambenim jedinicama kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo, a koji raspisuje Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo, jednom godišnje, te isti ostaje otvoren tokom čitave tekuće godine;
2. putem Javnog poziva za dodjelu privremenog smještaja stambeno ugroženim licima u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo privremenim smještajem stambeno ugroženih lica u stambene jedinice fizičkih lica uz obavezu plaćanja zakupnine istom od strane Općine Stari Grad Sarajevo, u maksimalnom iznosu do 600,00 KM (slovima: šeststotina konvertibilnih maraka) po osnovu ugovora o zakupu zaključenog između fizičkog lica, kao zakupodavca, i Općine Stari Grad Sarajevo, koju zastupa Općinski način, kao zakupoprimac.

Član 3.

(Privremeni smještaj stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo u stambenim jedinicama kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo)

Privremeni smještaj stambeno ugroženog lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo, može se riješiti putem javnog poziva, koji objavljuje Općinski načelnik i koji ostaje otvoren tokom čitave tekuće godine, privremenim smještajem u slobodnu stambenu jedinicu sa kojom raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo, oslobođenu od ljudi i stvari, na period od 24 (dvadesetičetiri) mjeseca, sa mogućnošću produženja istog, ukoliko su ispunjeni uvjeti predviđeni ovom Odlukom i zakonskim propisima, te ukoliko se u međuvremenu nisu promijenile okolnosti vezane za rješavanje privremenog smještaja stambeno ugroženog lica u stanju socijalne potrebe, kao i ukoliko su izmirene sve obaveze prema javnim komunalnim preduzećima u pogledu režijskih troškova stana koji je predmet privremenog smještaja stambeno ugroženog lica u stanju socijalne potrebe.

Član 4.

(Pravo na privremeni smještaj stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo u stambenim jedinicama u vlasništvu fizičkih lica)

- (1) Ukoliko hitnost zahtijeva privremeni smještaj stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo, koju cijeni Općinski načelnik na prijedlog Službe za imovinsko-pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove u svakom pojedinačnom slučaju, a Općina Stari Grad Sarajevo ne raspolaže slobodnom uslovnom stambenom jedinicom, može se obezbijediti na period od najviše 12 (dvanaest) mjeseca, u stambenoj jedinici u vlasništvu fizičkog lica, uz maksimalnu zakupninu na mjesečnom nivou u iznosu od 600,00 KM (slovima: šeststotina konvertibilnih maraka), po osnovu ugovora o zakupu, koji se zaključuje između fizičkog lica, kao zakupodavca, i Općine Stari Grad Sarajevo, koju zastupa Općinski načelnik, kao zakupoprimeca, uz obavezu izmirenja svih troškova prema komunalnim preduzećima od strane lica kojima se osigurava smještaj.
- (2) Privremeni smještaj stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo, iz stava (1) ovog člana, može se ostvariti isključivo pod uvjetima propisanim ovom Odlukom i po osnovu raspisanog Javnog poziva.
- (3) Izuzetno od odredbi stava (1) i (2) ovog člana, odnosno ukoliko podnosilac zahtjeva ne ispunjava sve uvjete utvrđene ovom Odlukom, privremeni smještaj lica čije su stambene jedinice uništene usljed elementarnih nepogoda, obilnih padavina i zemljotresa, može se osigurati smještajem na period od najviše 12 (dvanaest) mjeseca, u stambenoj jedinici u vlasništvu fizičkog lica, po osnovu ugovora o zakupu, uz maksimalnu zakupninu na mjesečnom nivou u iznosu do 600,00 KM (slovima: šeststotina konvertibilnih maraka), koji se zaključuje između fizičkog lica, kao zakupodavca i Općine Stari Grad Sarajevo, koju zastupa Općinski načelnik, kao zakupoprimec, uz obavezu izmirenja svih troškova prema komunalnim preduzećima od strane lica kojima se osigurava smještaj, a kojom prethodi odluka Općinskog načelnika.

III – STAMBENO UGROŽENA LICA U STANJU SOCIJALNE POTREBE

Član 5.

(Stambeno ugrožena lica u stanju socijalne potrebe)

(1) Stambeno ugroženim licima u stanju socijalne potrebe, u smislu ove Odluke, smatraju se lica koja kumulativno ispunjavaju sljedeća dva uvjeta:

1. nisu vlasnici/suvlasnici uslovne stambene jedinice (stan ili kuća), odnosno lica čiji članovi zajedničkog domaćinstva nemaju u svom vlasništvu/suvlasništvu uslovnu stambenu jedinicu;
2. lica čiji lični prihodi ne prelaze iznos veći od 50% od prosječne plate ostvarene u Kantonu Sarajevu u prethodnoj godini ili ukoliko je lice penzionisano, iznos veći od najniže penzije u Federaciji Bosne i Hercegovine, ukoliko lice živi samo, odnosno ukoliko lica živi u zajedničkom domaćinstvu lični prihodi članova zajedničkog domaćinstva ne prelaze iznos veći od 20% od prosječne plate ostvarene u Kantonu Sarajevo u prethodnoj godini.

(2) Osim lica iz stava (1), stambeno ugroženim licima smatraju se i lica koja su zbog primjene odgovarajućih propisa i odredbi iz imovinsko-pravne oblasti, bili prinuđeni napustiti svoje prebivalište i ostali bez prava na dom, kao i kategorije lica koja su u izvršnom, upravnom ili sudskom postupku, rješenjem ili presudom nadležnog organa, bili deložirani iz svog posljednjeg prebivališta, bez prava na smještaj.

IV – NEUSLOVNA STAMBENA JEDINICA

Član 6.

(Neuslovna stambena jedinica)

- 1) Pod neuslovnom stambenom jedinicom za stanovanje u smislu ove Odluke, smatra se stambena jedinica koja ne zadovoljava osnovne životne i higijenske potrebe normalnog funkcionalnog stanovanja i koja je, usljed elementarnih nepogoda, požara, poplava i drugih vanjskih uticaja, te neposredne opasnosti od rušenja objekta, prestala biti uslovna za stanovanje.
- 2) Dokaz o neuslovnosti stambene jedinice iz stava (1) ovog člana, obezbjeđuje se u toku postupka po objavi Javnog poziva i to od strane općinske Komisije za utvrđivanje ruševnosti odnosno devastiranosti objekata.

V – UVJETI ZA DODJELU PRIVREMENOG SMJEŠTAJA I DOKUMENTACIJA KOJOM SE DOKAZUJE ISPUNJENOST UVJETA

Član 7.

(Uvjeti za dodjelu privremenog stambenog smještaja)

Uvjeti koje lice mora ispunjavati za dodjelu privremenog smještaja stambeno ugroženim licima u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo, po objavljenom Javnom pozivu:

1. da nisu vlasnici/suvlasnici uslovne stambene jedinice (stan ili kuća), odnosno lica čiji članovi zajedničkog domaćinstva nemaju u svom vlasništvu/suvlasništvu uslovnu stambenu jedinicu;
2. da lica čiji lični prihodi ne prelaze iznos veći od 50% od prosječne plate ostvarene u Kantonu Sarajevo u prethodnoj godini ili ukoliko je lice penzionisano iznos veći od najniže penzije u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno ukoliko lični prihodi, pojedinačno, članova zajedničkog domaćinstva ne prelaze iznos veći od 50% od prosječne plate ostvarene u Kantonu Sarajevo u prethodnoj godini.
3. da imaju prijavu prebivališta ili boravišta na području Općine Stari Grad Sarajevo najmanje 5 (pet) godina, prije prijave na Javni poziv. Navedeni uvjet je ispunjen i ukoliko bračni ili vanbračni partner ima prebivalište ili boravište na području Općine Stari Grad Sarajevo najmanje 5 (pet) godina prije podnošenja prijave na Javni poziv.

Član 8.

(Dodatni kriteriji, koji se boduju po objavljenom Javnom pozivu)

Osim eliminatornih uvjeta, koji su propisani odredbama člana 7. ove Odluke, po raspisanom javnom pozivu, boduju se i sljedeći kriteriji, ukoliko ih podnosilac prijave ispunjava:

1. lice ili član zajedničkog domaćinstva, koji/e je demobilisani borac, RVI ili član porodice šehida;
2. lice ili član zajedničkog domaćinstva, koji/e je civilna žrtva rata sa oštećenjem najmanje od 60 %;
3. lice, čiji je član zajedničkog domaćinstva maloljetan;
4. lice kojem je utvrđena invalidnost ili članu zajedničkog domaćinstva, sa stepenom invalidnosti od najmanje 60%;
5. ukupan broj članova domaćinstva;
6. nezaposlenost lica koje je podnosilac prijave ili člana zajedničkog domaćinstva;
7. mladi bračni parovi do 35 godina starosti;
8. lice ili član zajedničkog domaćinstva, koji je korisnik javne kuhinje.

Član 9.

(Neophodna dokumentacija za prijavu na Javni poziv)

Podnosilac prijave za dodjelu privremenog smještaja stambeno ugroženim licima u stanju socijalne potrebe na području Općine Stari Grad Sarajevo, obavezan je dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. pisani zahtjev za dodjelu privremenog smještaja, sa obrazloženjem;

2. kućnu listu;
3. uvjerenje o državljanstvu BiH;
4. dokaz o neriješenom stambenom pitanju (potvrdu nadležnog suda da podnosilac prijave i članovi zajedničkog domaćinstva nemaju u vlasništvu/suvlasništvu stambenu jedinicu);
5. izvod iz Matične knjige rođenih za podnosioca zahtjeva i sve članove zajedničkog domaćinstva,
6. izvod iz Matične knjige vjenčanih za podnosioca zahtjeva;
7. dokaz o primanju stalne socijalne pomoći (uvjerenje nadležne Službe socijalne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo o svim pravima i primanjima koje lice ostvaruje i koja su iz nadležnosti Službe);
8. dokaz o ukupnim primanjima članova zajedničkog domaćinstva, ukoliko ih isti ostvaruju (uvjerenje poslodavca o iznosu tri zadnje mjesečne plaće, ili ukoliko je podnosilac zahtjeva ili član zajedničkog domaćinstva penzionisan dokaz o visini penzije) ili dokaz Biroa za zapošljavanje, ukoliko se radi o nezaposlenim osobama;
9. CIPS prijava prebivališta za podnosioca zahtjeva i sve punoljetne članove porodičnog domaćinstva;
10. uvjerenje o kretanju boravka za podnosioca zahtjeva za privremeni smještaj, izdato od strane MUP-a KS;
11. ukoliko postoji utvrđena invalidnost najmanje od 60% i više kod podnosioca zahtjeva ili nekog od članova zajedničkog domaćinstva, dokaz o istom;
12. dokaz o pripadnosti OS R BiH (za demobilisane borce) i dokaz o statusu člana porodice šehida ili poginulog borca.

VI – BODOVANJE PRISPJELIH ZAHTJEVA ZA DODJELU PRIVREMENOG SMJEŠTAJA

Član 10. (Bodovanje prispjelih zahtjeva)

- (1) Bodovanje prispjelih prijave za dodjelu privremenog smještaja stambeno ugroženim licima u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo, za lica koja ispunjavaju uvjete utvrđene u članu 7. ove Odluke, a prema kriterijima utvrđenim u članu 8. ove Odluke, shodno priloženoj dokumentaciji, vršit će se na način kako slijedi:
 1. za podnosioca prijave i svakog člana zajedničkog domaćinstva, koji nema nikakva primanja - po 10 bodova;
 2. za podnosica prijave i svakog člana zajedničkog domaćinstva, koji je demobilisani borac, RVI ili član porodice šehida - po 20 bodova;
 3. za podnosica prijave i svakog člana zajedničkog domaćinstva, koji je civilna žrtva rata sa oštećenjem najmanje od 60% - po 10 bodova, uz uvećanje bodova za svakih dodatnih 10% invalidnosti po 2 boda;
 4. za svakog maloljetnog člana porodičnog domaćinstva - po 5 bodova;
 5. invalidnost podnosioca zahtjeva ili člana porodičnog domaćinstva, sa stepenom invalidnosti najmanje 60% po 10 bodova, uz uvećanje bodova za svakih dodatnih 10% invalidnosti po 2 boda;
 6. za svakog člana zajedničkog domaćinstva - po 5 bodova;
 7. ukoliko je podnosilac prijave ili član zajedničkog domaćinstva korisnik javne kuhinje - po 5 bodova;

8. mladi bračni parovi do 35 godina starosti – po 5 bodova.
- (2) Ukoliko podnosioci zahtjeva imaju u ukupnom zbiru jednak broj bodova, po osnovu bodovanja iz stava (1) ovog člana, prednost ima podnosilac prijave, koji ima više ostvarenih bodova po osnovu broja članova zajedničkog domaćinstva, ukoliko i po tom kriteriju podnosioci zahtjeva imaju jednak broj bodova, prednost ima podnosilac prijave, koji ima veći broj bodova po osnovu kriterija ličnih prihoda, ukoliko i po tom kriteriju podnosioci zahtjeva imaju jednak broj bodova, prednost ima podnosilac zahtjeva koji ima veći broj bodova shodno kriteriju invalidnosti podnosioca zahtjeva ili člana zajedničkog domaćinstva.

VII – POSTUPAK OBJAVE JAVNOG POZIVA I PROCEDURA PROVOĐENJ ISTOG

Član 11. (Objavljivanje Javnog poziva)

- (1) Općinski načelnik putem Službe za imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar i stambene poslove (u daljem tekstu: nadležna služba), objavljuje Javni poziv za dodjelu privremenog smještaja stambeno ugroženim licima u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo, u jednom dnevnom listu i na WEB stranici Općine Stari Grad Sarajevo.
- (2) Javni poziv iz stava (1) ovog člana po objavi ostaje otvoren do kraja tekuće godine, odnosno do 31. decembra tekuće godine.
- (3) Dodjela stambenih jedinica prema Javnom pozivu iz stava (1) i (2) ovog člana vrši se prema ukupnom broju raspoloživih jedinica, shodno podnesenim prijavama.

Član 12. (Komisija za pregled i bodovanje prispjelih prijava po osnovu Javnog poziva)

- (1) Općinski načelnik imenuje Komisiju za pregled i bodovanje prispjelih prijava po osnovu Javnog poziva iz člana 11. ove Odluke, koja broji ukupno 3 (tri) člana.
- (2) Mandat Komisije iz stava (1) ovog člana traje isti vremenski period na koji je objavljen javni poziv iz člana 11. ove Oduke.
- (3) Zadatak ove Komisije je da svaka 3 (tri) mjeseca boduje sve prispjele prijave po Javnom pozivu, a po uvjetima i kriterijima utvrđenim ovom Odlukom.
- (4) Prijave uz koje nije dostavljena tražena dokumentacije iz koje je vidljivo da su ispunjeni eliminatorni uvjeti, utvrđeni članom 7. ove Odluke, odbacit će se, te će nadležna Služba o istom pismenim putem obavjestiti podnosioc prijave.
- (5) Nakon bodovanja prispjelih prijava, svaka tri mjeseca, sačinjava se rang lista, koja se objavljuje na Oglasnoj ploči Općine.
- (6) Protiv objavljene rang liste, iz stava (5) ovog člana, nezadovoljna lica mogu izjaviti prigovor Drugostepenoj stručnoj komisiji Općine Stari Grad Sarajevo, u roku od 3 (tri) dana od dana objavljivanja rang liste.
- (7) Drugostepena stručna komisija je obavezna u roku od 8 (osam) dana riješiti po zaprimljenim prigovorima.

- (8) Nakon proteka roka za izjavljivanje prigovora, iz stava (6) ovog člana, Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo se dostavlja rang lista na saglasnost, do rednog broja shodno ukupnom broju raspoloživih stambenih jedinica.
- (9) Rang lista, iz stava (7) ovog člana, se sastoji od ukupnog broja podnosioca prijave, prema ostvarenom broju bodova, koliko ima i raspoloživih jedinica. Svi podnosioci prijave, koji ispunjavaju uvjete, a našli su se na rang listi iz stava (5) ovog člana, a ispod rednog su broja, za koliko ima raspoloživih stambenih jedinica, prenose se na narednu rang listu i ulaze ponovno u bodovanje i rangiranje, kada Komisija ponovno bude sačinjavala rang listu prema raspoloživim stambenim jedinicama.

VIII – ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O PRIVREMENOM KORIŠTENJU STAMBENE JEDINICE KOJOM RASPOLAŽE OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO

Član 13.

(Ugovor o privremenom korištenju stambene jedinice)

- (1) Nakon ispunjenja uvjeta i provedene procedure shodno odredbama ove Odluke, sa korisnicima privremenog smještaja Općina Stari Grad Sarajevo, zastupana po Općinskom načelniku, zaključuje ugovor o privremenom smještaju u stambenu jedinicu, kojom raspolaze Općina Stari Grad Sarajevo, na period od 24 (dvadesetičetiri) mjeseca, sa mogućnošću produženja.
- (2) O uvođenju u posjed stana stambeno ugroženog lica u stanju socijalne potrebe, sačinjava se poseban zapisnik. Sve obaveze plaćanja režijskih troškova vezanih za konkretan stan, počinju teći od datuma uvođenja u posjed stana i korisnik stana se obavezuje da za vrijeme trajanja ugovornog odnosa, plaća sve režijske troškove komunalnih usluga, te troškove održavanja zajedničkih dijelova zgrade i upravljanja zgradom, te dokaz o istom dostavlja nadležnoj službi svaka 3 (tri) mjeseca.
- (3) Korisnik privremenog smještaja je obavezan na osnovu ugovora o privremenom korištenju stambene jedinice, izvršiti evidentiranje svih komunalnih usluga za predmetni stan na svoje ime.
- (4) Lica iz stava (3) ovog člana su obavezna, Službi za imovinsko-pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove dostavljati svaka tri mjeseca dokaz o plaćanju komunalnih obaveza prema komunalnim preduzećima.
- (5) Nakon isteka roka preciziranog ugovornim odnosom, korisnik privremenog smještaja je dužan na zahtjev nadležne Službe, vratiti predmetni stan, oslobođen od ljudi i stvari.
- (6) Općinski načelnik zadržava pravo da prije isteka roka predviđenog ugovorom, raskine ugovorni odnos, te da privremeni korisnik, na zahtjev Općine, napusti predmetnu stambenu jedinicu i istu oslobodi od ljudi i stvari, i to u slučajevima:
- (7) privođenja zemljišta krajnjoj namjeni,
- (8) neplaćanja režijskih i drugih troškova,
- (9) korištenja stambene jedinice od strane trećih lica,
- (10) prestanka uvjeta za korištenje stambene jedinice (npr. gubitak statusa socijalno ugroženog lica).
- (11) Korisnik privremenog smještaja je obavezan tokom korištenja stana, da sa istim postupi pažljivo i odgovorno, ne nanoseći štetu ni Općini Stari Grad Sarajevo, a ni trećim licima. Šteta koju prouzrokuje korisnik i koja nastane tokom korištenja privremenog smještaja, bit će nadoknadena u punom iznosu od strane korisnika privremenog smještaja.

- (12) Za vrijeme trajanja ugovornog odnosa, korisnik privremenog smještaja ne može, bez saglasnosti Općine Stari Grad Sarajevo, vršiti nikakve prepravke, adaptacije stambene jedinice i tekuće održavanje, kao i radove kojima se može ugroziti normalno funkcioniranje susjednih stambenih jedinica.
- (13) Korisnik privremenog smještaja je obavezan tokom trajanja ugovornog odnosa i korištenja stana, prijaviti nadležnoj službi svaku promjenu svog stambenog i socijalnog statusa, kao i članova svog porodičnog domaćinstva.

IX – OBAVEZE NADLEŽNE SLUŽBE

Član 14.

(Obaveze Službe za imovinsko pravne, geodetske poslove i katastar i stambene poslove)

- (1) Služba za imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar i stambene poslove, obavezna je kontinuirano ažurirati i voditi registar lica koji su korisnici po osnovu ove Odluke, te dostavljati godišnji izvještaj Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo.
- (2) Ovlaštena lica Službe za imovinsko pravne, geodetske poslove i katastar i stambene poslove, obavezna su vršiti kontrolu stambenih jedinica, koje su date na korištenje po osnovu ove Odluke, i u svim uočenim nedostacima sačiniti službeni zapisnik.
- (3) Prije isteka roka na koji je zaključen ugovor iz stava (1) člana 6. ove Odluke, odnosno 60 (šezdeset) dana prije isteka roka, Služba za imovinsko pravne, geodetske poslove i katastar i stambene poslove, obavezna je izvršiti provjeru uvjeta, u saradnji sa drugim općinskim službama, odnosno da li je došlo do promjene okolnosti koje su uvjetovale zaključenje ugovora, te ukoliko nije, obavezna je predložiti Općinskom načelniku produženje ugovora.
- (4) Po osnovu prijedloga iz stava (3) ovog člana, Općinski načelnik zaključuje ugovor, na period od 2 (dvije) godine.

X – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

(Obaveze usklađivanja)

- 1) Obavezuje se Služba za imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar i stambene poslove, da postupajući po ovoj Odluci, u roku od 12 (dvanaest) dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, izvrši provjeru svakog ugovora o privremenom smještaju, koji je do trenutka stupanja na snagu ove Odluke zaključen, ispunjenosti uvjeta shodno odredbama ove Odluke, te da predloži Općinskom načelniku donošenje zaključenja ugovora o produženju ili zaključenje novih ugovora, u skladu sa ovom Odlukom.
- 2) Ukoliko se utvrdi da nisu ispunjeni uvjeti u skladu sa ovom Odlukom, dosadašnjim korisnicima ostavit će se primjeren rok, koji ne može biti duži od 12 (dvanaest) mjeseci da oslobode predmetne stambene jedinice od ljudi i stvari.
- 3) Obavezuje se Služba iz stava 1) ovog člana da prilikom isticanja ugovora o privremenom korištenju stambene jedinice, provjeri socijalnu kartu svakog korisnika, te ukoliko je riječ o stambeno ugroženom licu u stanju socijalne potrebe, a koje ispunjava uvjete utvrđene ovom Odlukom,

Općinskom načelniku predloži davanje saglasnosti na zaključenje ugovora u skladu sa odredbama ove Odluke.

Član 16.

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

Broj: _____

Sarajevo _____ 2023. godine

**PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA
STARI GRAD SARAJEVO**

Seid Škaljić

O b r a z l o ž e n j e

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Odluke o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo, sadržan je u članu 13. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06 i 51/09), kojim je utvrđeno da Općinsko vijeće u okviru svojih nadležnosti donosi odluke o upravljanju i raspolaganju imovinom jedinice lokalne samouprave, kao i članovima 1., 8. i 9. Zakona o stambenim odnosima (“Službeni list SRBiH” broj: 14/84, 12/87, 36/89), koji je u Federaciji Bosne i Hercegovine preuzet Zakonom o preuzimanju Zakona o stambenim odnosima (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine” broj: 11/98, 38/98, 12/99 i 19/99), kojima je određeno da Općina ima mogućnost osiguravanja nužnog smještaja, kao i da se na prostorijama, koje se dodjeljuju kao nužni smještaj ne može steći stanarsko pravo. Nadalje, članovima 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst («Službene novine Kantona Sarajevo» broj: 20/13), utvrđeno da je za donošenje propisa i akata u okviru prava i dužnosti Općine nadležno Općinsko vijeće.

RAZLOZI DONOŠENJA

Općinski načelnik je dana 21.02.2022. godine, donio Odluku o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica, broj: 01-04-4-418/22. Postojećom i važećom Odlukom bili su definirani uvjeti i način na koji Općina Stari Grad Sarajevo putem nadležne Službe rješava stambeno pitanje stambeno ugroženih lica. Ovom Odlukom Općinskog načelnika bio je riješen stambeni smještaj stambeno ugroženih lica na dva načina i to:

1. stambeni smještaj stambeno ugroženog lica u stambenu jedinicu u vlasništvu fizičkog lica, uz obavezu plaćanja zakupnine od strane Općine Stari Grad Sarajevo, na period zaključenog ugovora o zakupu stana od 6 (šest) – 12 (dvanaest) mjeseci, i
2. stambeni smještaj stambeno ugroženog lica u stambenu jedinicu u vlasništvu Općine Stari Grad Sarajevo, odnosno u stan na kojem ista ima pravo raspolaganja, sa zaključenjem ugovora o privremenom korištenju stambene jedinice u trajanju od 24 (dvadesetičetiri) mjeseca, sa mogućnošću produženja.

Uvažavajući odredbe člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 49/06 i 51/09), kojom je utvrđena nadležnost Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo u donošenju svih odluka vezanih za raspolaganje općinskom imovinom, pristupilo se izradi prijedloga ove Odluke o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo, kojom bi jasno bili definirani oblici privremenog smještaja, postupak, kriteriji i rokovi za odobravanje privremenog smještaja stambeno ugroženih lica (nužni smještaj).

S obzirom na to da se Općina Stari Grad Sarajevo u prethodnoj praksi, susretala sa svakodnevnim obraćanjem stambeno ugroženih lica, za dodjelu privremenog smještaja, svi zahtjevi su rješavani na osnovu Odluke Općinskog načelnika o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica (Odluka broj: 01-04-4-418/22 od 21.02.2022. godine), kojom je bilo predviđeno da o stambenom smještaju ovih kategorija, samostalno, bez saglasnosti Općinskog vijeća, odlučuje Općinski načelnik na osnovu prijedloga nadležne Službe. U skladu sa ovom Odlukom Općinskog načelnika, odobren je smještaj za

određeni broj lica koja su ispunjavala uvjete propisane ovom Odlukom. Ovom Odlukom Općinskog načelnika je u raspolaganju imovinom Općine, zaobidena nadležnost Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo u raspolaganju imovinom, a što je bila zakonska obaveza poštivanja odredbe člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH.

Imajući u vidu obavezujuće relevantne zakonske propise, te suočavajući se u svakodnevnom radu sa povećanim brojem zahtjeva lica koja se svakodnevno obraćaju Općini Stari Grad Sarajevo, a potpadaju pod kategorije stambeno ugroženih i lica u stanju socijalne potrebe, predlaže se novo zakonsko rješavanje dodjele privremenog smještaja ovim kategorijama. U odnosu na prethodnu Odluku, novina u prijedlogu ove Odluke, je raspisivanje Javnog poziva od strane Općinskog načelnika, za dodjelu privremenog smještaja svim stambeno ugroženim licima u stanju socijalne potrebe, koji budu ispunjavali uvjete za dodjelu privremenog smještaja i podnesu zahtjev nadležnoj službi. Također, bitno je naglasiti da je ovom Odlukom predviđena mogućnost smještaja stambeno ugroženih osoba u stanju socijalne potrebe ili u stambenim jedinicama kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo ili u stambenim jedinicama u vlasništvu fizičkih lica, sa kojima bi Općina Stari Grad Sarajevo zaključivala ugovor u zakupu. Međutim, bitno je napomenuti da se ovaj vid smještaja realizuje ako je hitnost u pitanju, ako nema slobodnih stambenih jedinica i ako podnosilac zahtjeva ispunjava uvjete utvrđene ovom Odlukom po raspisanom Javnom pozivu. Prilikom sačinjavanja prijedloga ove Odluke, uzela se u razmatranje i Europska stambena povelja, čiji je jedan od ključnih aspekata priznavanje prava na smještaj svakog pojedinca, posebno za ranjive skupine, diskriminirane ili deložirane.

POJAŠNJENJE POJEDINIH ODREDBI

Odluka o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo sačinjena je od deset poglavlja:

1. opće odredbe;
2. oblici privremenog smještaja;
3. stambeno ugrožena lica u stanju socijalne potrebe;
4. neuslovna stambena jedinica;
5. uvjeti za dodjelu privremenog smještaja i dokumentacija kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta;
6. bodovanje prispjelih zahtjeva za dodjelu privremenog smještaja; postupak objave Javnog poziva i procedura provođenja istog;
7. zaključivanje ugovora o privremenom korištenju stambene jedinice kojom raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo;
8. obaveze nadležne službe;
9. prelaze i završne odredbe.

Kroz odredbe prijedloga ove Odluke razrađeni su uvjeti dodjele alternativnog smještaja, dužina trajanja istog, te cjelokupan postupak za dodjelu praćen visokim stepenom transparentnosti uz uključivanje Općinskog vijeća Općine Stari Grad Sarajevo.

FINANSIJSKA SREDSTVA

Za provođenje procedure usvajanja ove Odluke nisu potrebna finansijska sredstva, dok su za realizaciju

Odluke potrebna finansijska sredstva za sanaciju stambenih jedinica kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo koja je potrebno predvidjeti Budžetom Općine.

Predlagač
Općinski načelnik
putem
Služba za imovinsko pravne, geodetske poslove
i katastar i stambene poslove

PRIJEDLOG

Na osnovu člana 13. Zakon o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 49/06 i 51/09) i člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na sjednici održanoj dana 31.01.2024. godine, d o n o s i

ZAKLJUČAK

o stavljanju van snage Zaključka Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, broj: 02-45-725/21 od 30.12.2021. godine.

- I STAVLJA SE VAN SNAGE** Zaključak Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, broj: 02-45-725/21 od 30.12.2021. godine.
- II** Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenim novinama Kantona Sarajevo.

Broj:
Datum:

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo

Seid Škaljić

Dostaviti:

1. Škaljić Safet, ulica Bentbaša 11, Sarajevo;
2. Općinski načelnik;
3. Općinsko pravobranilaštvo;
4. Služba za urbanizam;
5. Služba za investicije i komunalne poslove;
6. Služba za imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar i stambene poslove;
7. Evidencija;
8. Arhiva.

Obrazloženje

Zaključkom Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, broj: 02-45-725/21 od 30.12.2021. godine, data je saglasnost Općinskom načelniku za realizaciju zajedničkog projekta izgradnje ugostiteljsko poslovnog objekta u ulici Nadmlini broj 11 i Mustaj-pašin Mejdani broj 17 u Sarajevu, investitora Škaljić Safeta sa dijelom 107/192 i Općine Stari Grad Sarajevo sa dijelom 255/576, sukladno upisanim suvlasničkim dijelovima na zemljištu označenom kao k.č. broj 131 k.o. Sarajevo-mahala XCVII, po kulturi kuća, kućište i dvorište, upisano u zk. ul. broj 62, ukupne površine 303 m² (stari premjer), što po novom premjeru odgovara k.č. broj 248/1 k.o. Sarajevo I, po kulturi kuća i zgrada, površine 267 m² i dvorište 36 m².

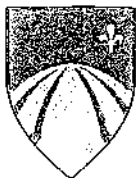
Dana 31.01.2023. godine, Federalno Ministarstvo prostornog uređenja donijelo je Rješenje, broj: UPI-03-19-2-274/22, kojim je odbijen zahtjev podnesen od strane Škaljić Safeta iz Sarajeva, ulica Bentbaša 11, te kasnije zahtjevu pridružene Općine Stari Grad Sarajevo, u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti za izgradnju poslovnog objekta na zemljištu označenom kao k.č. 248/1 k.o. Sarajevo I (novi premjer), što odgovara zemljištu označenom kao k.č. 131 mahala XCVII – Sarajevo (stari premjer), te na zemljištu označenom kao k.č. 248/3 k.o. Sarajevo I (novi premjer), što odgovara zemljištu označenom kao k.č. 5 mahala XCVII – k.o. Sarajevo (stari premjer), područje Općine Stari Grad Sarajevo, kao neosnovan. U obrazloženju navedenog Rješenja navedeno je da je zahtjev odbijen iz razloga što je tehnička dokumentacije izrađena od strane pravnog lica Urbing d.o.o. Sarajevo imala za polazište radove uklanjanja postojećih građevina na predmetnim parcelama, te novu izgradnju hotela sa smještajnim kapacitetima, a što je u suprotnosti sa mjerama zaštite utvrđenih tačkom III Odluke Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 29/05 i 48/13), što je izgradnja novog objekta hotela planirana približno 80 m mjereno od osovine rijeke Miljacke na potezu Šećer Čehajine do Kozije ćuprije, a što je također u suprotnosti s mjerama zaštite utvrđenih tačkom III Odluke Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 29/05 i 48/13), te što je izgradnjom novog objekta hotela planirana prenamjena, što je također u suprotnosti s mjerama zaštite utvrđenih tačkom III Odluke Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 29/05 i 48/13).

Općinski vijećnik Emir Bičo je na 32. redovnoj sjedinici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, održanoj 28.12.2023. godine, izložio inicijativu za stavljanje van snage Zaključka Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, broj: 02-45-725/21 od 30.12.2021. godine, jer kako navodi, isti, između ostalog, u svom obrazloženju sadrži kontradiktorna pojašnjenja o vrijednosti suvlasničkog dijela Općine nakon izgradnje objekta i da različito tumačenje zainteresovanih strana u budućnosti može prouzročiti pokretanje sudskih postupaka.

Imajući u vidu naprijed navedeno Rješenje Federalnog Ministarstva prostornog uređenja, kao i inicijativu vijećnika Općine Stari Grad Sarajevo, Bičo Emira, odlučeno je kao u dispozitivu.

Predlagač

Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo
putem Službe za imovinsko-pravne, geodetske
poslove i katastar i stambene poslove



Broj: 02-45-725/21

Datum: 30.12.2021. godine

Na osnovu člana 25., 30. i 32. stav (1) Zakona o stvarnim pravima Federacije BiH ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 66/13 i 100/13), člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13), člana 83. stav 1. i člana 89. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/21), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na sjednici održanoj dana 30.12.2021. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju saglasnosti za početak zajedničkog projekta izgradnje ugostiteljsko poslovnog objekta u ulici Nadmlini broj 1 i Mustaj-pašin Mejdan broj 17 u Sarajevu

1. Daje se saglasnost Općinskom načelniku za realizaciju zajedničkog projekta izgradnje ugostiteljsko poslovnog objekta u ulici Nadmlini broj 1 i Mustaj-pašin Mejdan broj 17 u Sarajevu, investitora Škaljić Safeta sa dijelom 107/192 i Općine Stari Grad Sarajevo sa dijelom 255/576, sukladno upisanim suvlasničkim dijelovima na zemljištu označenom kao k.č. broj 131 k.o. Sarajevo-Mahala XCVII, po kulturi kuća, kućište i dvorište, upisano u zk.ul. broj 62, ukupne površine 303 m² (stari premjer), što po novom premjeru odgovara k.č. broj 248/1 k.o. Sarajevo I, po kulturi kuća i zgrada, površine 267 m² i dvorište 36 m².
2. Realizacija projekta opisana u tački 1 ovog Zaključka izričito je uvjetovana pribavljanjem potrebnih odobrenja za građenje, uz uključivanje relevantnih zavoda, kao i nadležnog Federalnog ministarstva prostornog uređenja, cijeneći da se predmetni lokalitet nalazi u obuhvatu historijskog urbanog krajolika, koje je proglašeno nacionalnim spomenikom, kao i poštivanjem svih relevantnih zakonskih i podzakonskih akata sa aspekta urbanizma, ali i rješavanja imovinsko-pravnih odnosa.
3. Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo podržava realizaciju zajedničkog projekta izgradnje ugostiteljsko poslovnog objekta u ulici Nadmlini broj 1 i Mustaj-pašin Mejdan broj 1 u Sarajevu, investitora Škalić Safeta sina Rife sa dijelom 107/192 i Općine Stari Grad Sarajevo sa dijelom 255/576, sukladno upisanim suvlasničkim dijelovima na zemljištu iz stava 1. Projekat bi obuhvatao i k.č. broj 5 ko. Sarajevo, mahala XCVIII (gruntovni podaci), a što po katastarskim podacima odgovara k.č. broj: 248/3 k.o. Sarajevo I, vlasnika Škaljić Safeta.
4. Daje se saglasnost Općinskom načelniku za zaključenje Ugovora o međusobnim pravima i obavezama između Općine Stari Grad Sarajevo sa dijelom 255/576 i Škaljić Safeta sina Rife sa dijelom 107/192 kao investitora zajedničkog projekta izgradnje ugostiteljsko poslovnog

objekta u ulici Nadmlini broj 1 i Mustaj-pašin Mejdan broj 17 u Sarajevu, a na zemljištu poblje opisanom u tački 1. Zaključka.

5. Zadužuju se Općinsko pravobranilaštvo i Služba za imovinsko pravne, geodetske poslove i katastar i stambene poslove, da preduzmu sve potrebne aktivnosti u cilju realizacije zajedničkog projekta, a naročito da izvrše sve neophodne radnje, kojima će se stvoriti preduslovi i omogućiti zaključivanje Ugovora o međusobnim pravima i obavezama između Općine Stari Grad Sarajevo, uz uvjet da Općina Stari Grad Sarajevo ne učestvuje u novcu u projektu opisanom u tački 1 ovog Zaključka, nego sa suvlasničkim dijelom, shodno procjeni stalnog sudskog vještaka, te da po završetku projekta obavezno u vlasništvo dobije poslovne prostorije, najmanje, u trenutnoj vrijednosti suvlasničkog dijela.

6. Zadužuje se Služba za investicije i komunalne poslove da nakon potpisivanja i notarske obrade ugovora o zajedničkoj gradnji i regulisanju međusobnih odnosa inicira prema Općinskom pravobranilaštvu podnošenje zahtjeva Službi za urbanizam Općine Stari Grad Sarajevo za izdavanje urbanističke saglasnosti za izgradnju poslovnog objekta na zemljištu poblje označenom u tački 1 ovog Zaključka.

7. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i isti će biti objavljen na oglasnoj ploči Općine Stari Grad Sarajevo.

Predsjedavajući

Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo

dr.sc. Mirza Bašalović, dipl.el.ing.



Na osnovu člana 32. Zakona o budžetima – proračunima u Federaciji BiH („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 25/22) i člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo, broj 20/13) Općinsko Vijeće Općine Stari Grad Sarajevo, na sjednici održanoj 31. januara 2024. godine donijelo je

P r i j e d l o g

B U D Ž E T
OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO
ZA 2024. GODINU

I O P Ć I D I O

Član 1.

Budžet Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu sastoji se od:

I	PRIHODI I PRIMICI	35.536.020,00 KM
II	RASHODI I IZDACI	35.536.020,00 KM
III	SUFICIT/ DEFICIT	0,00 KM

Član 2.

Prihodi i primici, rashodi i izdaci po vrstama, namjenama utvrđuju se u posebnom dijelu budžeta za 2024. godinu kako slijedi:

PRIHODI								
		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
		UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	22.207.985,65	33.412.400,00	30.940.570,00	35.536.020,00	6%	15%
		II TEKUĆI PRIHODI	20.450.738,07	30.845.426,00	30.940.570,00	35.536.020,00	15%	15%
711100	11	Porez na imovinu i imovinska prava	75,86	2.700,00	1.000,00	1.000,00	-63%	0%
714121	11	Porez na naslijeđe i darove	278.540,63	256.000,00	280.000,00	288.000,00	13%	3%
714110	11	Porez na imovinu	399.275,20	450.000,00	520.000,00	520.000,00	16%	0%
714130	11	Porez na nepokretnosti pravnih i fizičkih lica	2.022.679,87	1.590.000,00	1.500.000,00	1.520.000,00	-4%	1%
717130	31	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju Direkciji za ceste	643.761,12	636.620,00	668.000,00	668.000,00	5%	0%
717141	11	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju jedinicama LZ	3.747.894,27	3.680.850,00	3.811.120,00	3.811.120,00	4%	0%
717114	11	Prihodi od indirektnih poreza na ime finansiranja auto cesta FBiH	194.595,52	211.540,00	217.700,00	217.700,00	3%	0%
716100	11	Porez na dohodak	320.064,61	380.000,00	390.000,00	390.000,00	3%	0%
710000		Prihodi od poreza	7.606.887,08	7.207.710,00	7.387.820,00	7.415.820,00	3%	0%
720000		Neporezni prihodi	11.357.526,78	18.172.566,00	12.595.250,00	15.485.400,00	-15%	23%
721122	11	Sredstva zakupa poslovnih prostora	6.387.914,03	6.790.000,00	7.330.000,00		-100%	
721129	11	Sredstva zakupa garaža i sala	764.636,56	750.000,00	930.000,00		-100%	
721112	11	Prihodi od davanja prava na eksploataciju prirodnih resursa	46.950,00	46.000,00	40.000,00	40.000,00	-13%	0%
721229	11	Sredstva zakupa općinskih stanova	35.979,32	35.000,00	36.000,00	36.000,00	3%	0%
721239-3	31	Drugi prihodi od prodaje imovine	11.160,00	65.000,00			-100%	
721211	11	Kamate na depozite u banci	22.623,63	18.000,00	25.000,00	25.000,00	39%	0%
721215	11	Kamate na sredstva po viđenju	31,55	54,00			-100%	
721611	32	Prihodi od prodaje stanova	165.229,36	35.000,00	35.000,00	35.000,00	0%	0%
721600	81	Razgraničeni prihodi od prodaje poslovnih prostora		2.890.150,00		2.890.150,00	0%	

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
721000		Prihodi od poduzetničkih aktivnosti i imovine	7.434.524,45	10.629.204,00	8.396.000,00	3.026.150,00	-72%	-64%
722435	31	Sredstva rente građevinskog zemljišta	476.118,89	390.000,00	480.000,00	480.000,00	23%	0%
722460	11	Prihodi po osnovu zakupa javnih površina	1.401.265,84	1.300.000,00	1.600.000,00	1.588.000,00	22%	-1%
722642	11	Vlastiti prihodi od iznajmljivanja poslovnih prostora				7.330.000,00		
722643	11	Vlastiti prihodi od iznajmljivanja drugih nepokretnosti - garaža				930.000,00		
722651	11	Vlastiti javni prihodi o dprodaje usluga, pristupa i korištenja-pješačka zona				12.000,00		
722320	11	Općinske komunalne takse	497.252,20	302.000,00	301.000,00	301.000,00	0%	0%
722130	11	Općinske administrativne takse	5.815,20	3.000,00	3.650,00	3.650,00	22%	0%
722431	31	Prihodi od dodjele građevinskog zemljišta i uređenje građevinskog zemljišta	52.575,67	75.000,00	70.000,00	70.000,00	-7%	0%
722460	11	Naknade za isticanje reklama i transparenata	282.000,13	201.000,00	260.000,00	260.000,00	29%	0%
722436	11	Naknade za tehnički prijem objekata	71.362,11	120.000,00	150.000,00	150.000,00	25%	0%
722449	11	Ostale općinske naknade (utvrđivanje uslovnosti poslovnih prostora)	20.910,00	25.000,00	30.000,00	30.000,00	20%	0%
722442	22	Posebne naknade za skloništa	13.852,80	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0%	0%
722442	22	Razgraničeni prihod po osnovu naknade za skloništa (2022. godina)		1.295.287,00			-100%	
722531	11	Naknade za korištenje vozila pravnih osoba	38.555,87	39.000,00	40.000,00	40.000,00	3%	0%
722532	11	Naknade za korištenje vozila građana	199.199,82	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0%	0%
722515 722516	11	Prihod od usluga katastra	52.541,69	60.000,00	60.000,00	60.000,00	0%	0%
722459	24	Naknada za krčenje šuma (ostali prihodi)	18.034,00	30.000,00	15.000,00	15.000,00	-50%	0%
722580	21	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća 0,5%	382.625,06	710.000,00	690.000,00	690.000,00	-3%	0%
722580	21	Razgraničeni prihod po osnovu naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća 0,5% (ranije godine)		2.444.155,00			-100%	
722134	11	Prihodi od vjenčanja	29.100,00	34.000,00	30.000,00	30.000,00	-12%	0%
722611	11	Prihodi po osnovu troškova postupka	27.171,48	29.000,00	30.000,00	30.000,00	3%	0%

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
722133	11	Prihodi od usluga pisarnice i šalter sale	439,00	700,00	1.000,00	1.000,00	43%	0%
722633	11	Provizija od prodatih taksenih marki	8.600,00	6.400,00	5.000,00	5.000,00	-22%	0%
722721	11	Uplate za prekoračenje troškova telefona	1.765,85	720,00	600,00	600,00	-17%	0%
722631-1	11	Uplate po osnovu refundacije režijskih troškova	29.955,85	36.000,00	40.000,00	40.000,00	11%	0%
722631-2	11	Prihodi od bifea	5.529,00	5.100,00	5.000,00	5.000,00	-2%	0%
722761	11	Uplaćene refundacije za bolovanja preko 42 dana	93.769,00	70.000,00	60.000,00	60.000,00	-14%	0%
722790	11	Neplanirani prihodi (ostali)	136.137,87	90.000,00	48.000,00	48.000,00	-47%	0%
722000		Naknade, takse i prihodi od pružanja javnih usluga	3.844.577,33	7.516.362,00	4.169.250,00	12.429.250,00	65%	198%
723131	11	Novčane kazne po općinskim propisima	1.500,00	1.000,00			-100%	
723132	11	Ostale novčane kazne	1.500,00	1.000,00			-100%	
723133	11	Novčane kazne za prekršaje koje su registrovane u registru novčanih kazni	75.425,00	25.000,00	30.000,00	30.000,00	20%	0%
723000		Novčane kazne	78.425,00	27.000,00	30.000,00	30.000,00	11%	0%
742114-11	41	Kapitalni grant po osnovu vodne naknade	324.119,77	400.000,00	500.000,00	1.000.000,00	150%	100%
742114	41	Grant Ministarstva komunalne privrede za projekte kanalizacione mreže obaveza iz 2022. godine		183.960,00			-100%	
732114-7	11	Primljeni transfer od Službe za zapošljavanje (za angažman lica sa Biroa za zapošljavanje)	5.766,00					
732125-1	11	Grant Kantona Sarajevo za prevoz učenika	331.734,50	400.000,00	430.000,00	430.000,00	8%	0%
732112-6	11	Pomoć Vlade FBiH Budžetu	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00	0%	0%
732114	11	Grant Ministarstva za boračka pitanja kantona Sarajevo na ime tekućeg granta za refundaciju torškova džezaza i sahrana		400.000,00	600.000,00	600.000,00	50%	0%
732114	11	Grant Ministarstva za rad i socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo za poreze i doprinose na nakande zaposlenih porodilja		450.000,00	700.000,00	700.000,00	56%	0%
732115	43	Grant Grada Sarajevo za projekat postavljanje ledene plohe (obaveza iz 2023. godine)				40.000,00		

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
742115-4	43	Grant Grada Sarajevo za asfaltiranje Darive	80.000,00					
742114	41	Grant Ministarstva komunalne privrede za projekat sanaciju krova na zgradi u ul. Hulusina brojevi: 3, 5, 7 i 9		29.000,00	27.500,00	27.500,00	-5%	0%
742114	41	Grant Ministarstva komunalne privrede za projekat osvjetljenja Katedrale		37.000,00			-100%	
742112-6	43	Grant Vlade FBiH za projekat rekonstrukcije puta-klizišta Trčivode 46 i izgradnju separate kanizacione mreže u dijelovima ulica Baruthana i Hladivode	220.000,00	80.000,00			-100%	
742114-14	44	Grant za stambeno zbrinjavanje Roma	27.077,91	18.500,00			-100%	
732112	44	Grant za Ministarstva civilnih poslova za projekat readmisije		24.750,00			-100%	
732114-8	41	Grant Civilne zaštite Kantona Sarajevo	85.000,00					
742114-14	41	Grant Kantona Sarejvo za uređenje korita rijeke Miljacke (obaveza iz 2021. godine)	50.000,00					
742114	41	Grant Kantona Sarajevo za adaptaciju Katedrale Srca Isusova	3.276,00					
732115	42	Grant Grada Sarajevo za projekat Holiday market se vraća kući	90.000,00					
742112	43	Grant Federacije BiH za projekat izgradnje bazena Bentbaša		50.000,00			-100%	
742112	43	Grant Vlade Federacije Bosne i Hercegovine za projekte Muzej mersad Berber i projekat sanacije trga i fasade Doma Armije				400.000,00		
732112	43	Grant Federalnog ministarstva za rad i socijalnu politiku za energetske pakete pomoći		2.000.000,00			-100%	
742114	41	Grant Kantonalnog ministarstva za boračka pitanja za opremanje općinskih stambenih dinica u cilju dodjele istih pripadnicima bovačke populacije		150.000,00	150.000,00	200.000,00	33%	33%
	41	Grant Kantonalnog ministarstva za boračka pitanja za uređenje vojnog objekta kasarne Mustafa Hajrulahović Talijan			2.000.000,00	2.000.000,00		0%
742114	41	Grant Kantonalnog ministarstva za boračka pitanja za spomenik Širokača			25.000,00	25.000,00		0%
742114	41	Grant Vlade Kantona Sarajevo za sanaciju Bistrik kule			1.000.000,00	1.000.000,00		0%
742114	41	Grant Vlade Kantona Sarajevo za sanaciju Hotel Nacional			1.000.000,00	1.000.000,00		0%

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
742114	41	Grant Ministarstva saobraćaja - Direkcije za ceste za rehabilitaciju lokalnih cesta			500.000,00	500.000,00		0%
742114	41	Grant Minstarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo za projekat Muzej Mersad Berbera			300.000,00	300.000,00		0%
742114	41	Grant Kantona Sarajevo za projekat rekonstrukcije trga i fasade Doma oružanih snaga			500.000,00	500.000,00		0%
742112	43	Kapitalni grant Vlade FBiH za projekte planirane u budžetu						
742112	43	Grant Ministarstva kulture i sporta za projekat izgradnje fudbalskog terena			1.500.000,00	1.500.000,00		0%
742112	42	Grant Grada Sarajevo za projekat tunela Vratnik		100.000,00			-100%	
742112	43	Grant JP Ceste Federacije BiH za projekat tunela Vratnik		130.000,00			-100%	
742000	41	Grant zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo za sanaciju klizišta: Močila br.45, Krka br. 11 i Sedrenik br. 56		226.000,00		100.000,00	-56%	
742000	41	Grant Ministarstvo privrede za projekat čišćenja korita rijeke Mošćanice, Čolinog i Ramića potoka		81.600,00		81.600,00	0%	
742000	41	Grant Kantonalne uprave CZ za projekat čišćenja korita rijeke Mošćanice, Čolinog i Ramića potoka		78.400,00		78.400,00	0%	
742000	41	Grant Ministarstva privrede Kantona Sarajevo za projekat "Uređenja i čišćenja otvorenog korita Bistričkog potoka"				200.000,00		
742114	41	Grant zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo za sanaciju klizišta: Trčivode br: 46		66.300,00		66.300,00	0%	
742114	41	Grant Kantonalne uprave civilne zaštite za sanaciju klizišta Trčivode br. 46		64.000,00		64.000,00	0%	
732114	41	Grant Zavoda za izgradnju za projektovanje i monitoring klizišta Bistrik brijeg, Trčivode gornje i Sagrdžije				97.000,00		
732114	41	Grant Turističke zajednice Kantona Sarajevo	15.000,00	15.000,00			-100%	
732112	43	Grant Federalnog ministarstva kulture za projekat izrade strategije za mlade		4.000,00			-100%	
742112	43	Grant Federacije BiH za rekonstrukcija dijela lokalne ceste Sedrenik-Barice-Čavljak (I-Faza radova)			190.000,00	190.000,00		0%
742112	43	Grant Federacije BiH - rekonstrukcija separadne kanalizacione mreže u ulici Mačkareva			160.000,00	160.000,00		0%
742112	43	Grant Federacije BiH za unapređenje turističko-rekreativne ponude Starog Grada : Izgradnja pomoćnog objekta uz dječje igralište na Darivi			100.000,00	100.000,00		0%

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
732114	41	Grant Ministarstva za prostorno uređenje - projekat utopljanja OŠ Šejh Muhamed Hadžijamaković		50.000,00			-100%	
742114-15	41	Grant Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za potporni zid kod O.Š. "Edhem Mulabdić"		301.640,00			-100%	
700000		Tekuće - domaće potpore	1.356.974,18	5.465.150,00	10.957.500,00	12.634.800,00	131%	15%
733000		Donacija fizičkih lica	144,00					
733000		Donacija pravnih lica - Capy international za sanaciju puta Hladivode	75.000,00					
733000		Donacija Europske komisije za asfaltiranje lokaliteta Biosko (obaveza iz 2021. godine)	15.128,54					
733000		Grant Rumunije za opremanje predškolskih ustanova	39.077,49					
733000		Grantovi iz inozemstva	129.350,03	0,00	0,00	0,00		
		Tekuće potpore - grantovi	1.486.324,21	5.465.150,00	10.957.500,00	12.634.800,00	131%	15%
		Prenešena sredstva	1.757.247,58	2.566.974,00	0,00	0,00	-100%	
		Ostala prenešena sredstva (fond 011)		2.566.974,00			-100%	
810000		Kapitalni primici	0,00	0,00	0,00	0,00		

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
		RASHODI						
		I UKUPNI RASHODI I IZDACI	19.606.934,21	33.412.400,00	30.940.570,00	35.536.020,00	6%	15%
		II TEKUĆI RASHODI	14.210.642,36	21.702.916,00	20.440.290,00	20.729.290,00	-4%	1%
611100	11	Bruto plaće	6.176.594,92	6.476.000,00	6.861.000,00	6.685.000,00	3%	-3%
611200	11	Naknade troškova zaposlenih bruto	957.316,92	934.800,00	1.100.000,00	1.306.000,00	40%	19%
611000		Bruto plaće i naknade	7.133.911,84	7.410.800,00	7.961.000,00	7.991.000,00	8%	0%
612000		Doprinos na teret poslodavca	660.206,54	693.000,00	750.000,00	720.000,00	4%	-4%
613100	11	Putni troškovi	18.672,50	14.500,00	24.000,00	24.000,00	66%	0%
613200	11	Izdaci za energiju	263.231,50	311.000,00	356.000,00	356.000,00	14%	0%
613300	11	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	249.578,01	261.000,00	265.000,00	260.000,00	0%	-2%
613400	11	Nabavka materijala	273.081,17	497.200,00	302.000,00	302.000,00	-39%	0%
613500	11	Izdaci za usluge prevoza i goriva	37.546,67	52.000,00	54.000,00	54.000,00	4%	0%
613600	11	Unajmljivanje imovine	9.351,00	18.500,00	12.000,00	12.000,00	-35%	0%
613700	11	Tekuće održavanje	237.407,67	549.500,00	937.000,00	1.067.000,00	94%	14%
613800	11	Izdaci osiguranja i platnog prometa	24.106,93	33.500,00	34.500,00	34.500,00	3%	0%
613900	11	Ugovorene usluge	1.568.899,96	2.381.502,00	2.232.914,00	2.363.914,00	-1%	6%
613000		Izdaci za materijal i usluge	2.681.875,41	4.118.702,00	4.217.414,00	4.473.414,00	9%	6%
	11							
614100	11	Transferi drugim nivoima vlasti	200.115,00	310.000,00	254.000,00	254.000,00	-18%	0%
614200	11	Tekući transferi pojedincima	1.085.944,60	5.743.331,00	3.914.200,00	3.934.200,00	-31%	1%
614300	11	Transferi neprofitnim organizacijama	1.010.411,69	1.047.203,00	991.676,00	1.043.676,00	0%	5%
614400	11	Subvencije javnim preduzećima	591.089,13	806.650,00	638.000,00	608.000,00	-25%	-5%
614500	11	Subvencije privatnim preduzećima i poduzetnicima	256.030,96	479.000,00	464.000,00	425.000,00	-11%	-8%
614700	11	Grantovi u inostranstvo		3.000,00	0,00	0,00	-100%	

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
614800	11	Ostali povrati	181.995,30	372.730,00	110.000,00	140.000,00	-62%	27%
614000		Tekući transferi	3.325.586,68	8.761.914,00	6.371.876,00	6.404.876,00	-27%	1%
616200	11	Kamate na pozajmice od finansijskih institucija	296.561,89	288.500,00	290.000,00	290.000,00	1%	0%
		II Kapitalni transferi i izdaci	5.396.291,85	11.709.484,00	10.500.280,00	14.806.730,00	26%	41%
615100	11	Kapitalni transferi drugim nivoima vlasti	236.011,42	1.605.287,00	1.366.280,00	1.266.280,00	-21%	-7%
615200	11 i 41	Kapitalni transferi pojedincima	235.555,25	126.500,00	265.000,00	265.000,00	109%	0%
615300	011 i 041	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	305.173,48	214.000,00	2.070.000,00	2.070.000,00	867%	0%
615400	11	Kapitalni transferi javnim preduzećima	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0%	0%
615000		Kapitalni transferi	801.740,15	1.970.787,00	3.726.280,00	3.626.280,00	84%	-3%
821100	31	Nabavka-otkup zemljišta	0,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	0%	0%
821200	43	Izgradnja objekta		0,00	1.600.000,00	1.800.000,00		13%
8212000	81	Izgradnja poslovnih prostora		2.890.150,00		2.590.150,00	-10%	
821300	21	Opremanje struktura CZ (prenesena sredstva)	136.800,00	1.022.077,00			-100%	
821300	21	Opremanje struktura CZ		100.000,00	100.000,00	100.000,00	0%	0%
821300	11	Nabavka opreme, instalacija i namještaja	100.789,10	250.000,00	170.000,00	120.000,00	-52%	-29%
821500	11	Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	124.616,70	61.000,00	160.000,00	150.000,00	146%	-6%
821600	011, 041 i 043	Rekonstrukcija i investiciono održavanje	2.925,00	25.000,00	2.947.000,00	2.747.000,00		-7%
821600	031 i 011	Asfaltiranje ulica	1.942.857,46	1.850.000,00			-100%	
821600	31	Popločavanje i kaldrme	609.419,73	305.000,00			-100%	
821000		Kapitalni izdaci	2.917.407,99	6.538.227,00	5.012.000,00	7.542.150,00	15%	50%
823000	11	Otplata kredita		370.000,00	750.000,00	750.000,00	103%	0%

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
615100	011, 031 i 041	Izgradnja i rekonstrukcija objekata infrastrukture od općeg interesa	1.677.143,71	3.200.470,00	1.762.000,00	3.638.300,00	14%	106%
	11	Tekuća rezerva	112.500,00	60.000,00	100.000,00	100.000,00	67%	0%

Član 3.

U tekuću rezervu Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu izdvaja se 0,28% ukupnih prihoda (bez primitaka i prenesenih sredstava) i iznosi 100.000,00 KM.

Sredstva tekuće rezerve koristit će se za finansiranje hitnih i nepredviđenih izdataka koji se pojave u toku budžetske godine.

Član 4.

Način izvršavanja Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu, upravljanje prihodima i primicima, rashodima i izdacima, prioriteta plaćanja, raspolaganje sredstvima tekućih i kapitalnih grantova, kao i prava i obaveze korisnika budžetskih sredstava utvrdit će se Odlukom o izvršavanju Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.

Član 5.

Budžet Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“, a primjenjivat će se za fiskalnu 2024. godinu.

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
S A R A J E V O**

Broj: 02-45- /24
U Sarajevu, januar 2024. godine

Seid Škaljić

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
		POSEBAN DIO II						
		ANALITIČKI PREGLED RASHODA	19.606.932,93	33.412.400,00	30.940.570,00	35.536.020,00	6%	15%
		TEKUĆI IZDACI	14.210.641,08	21.702.916,00	20.440.290,00	20.729.290,00	-4%	1%
611110	11	Neto plaće	4.226.186,44	4.460.000,00	4.667.000,00	4.600.000,00	3%	-1%
611130	11	Doprinosi na teret zaposlenih	1.950.408,48	2.016.000,00	2.194.000,00	2.085.000,00	3%	-5%
611100	11	Bruto plaće i naknade	6.176.594,92	6.476.000,00	6.861.000,00	6.685.000,00	3%	-3%
611221	11	Topli obrok	487.029,60	497.600,00	660.000,00	660.000,00	33%	0%
611211	11	Naknada za prevoz	113.950,82	104.000,00	140.000,00	140.000,00	35%	0%
611224	11	Regres	118.140,00	135.000,00	156.000,00	156.000,00	16%	0%
611225	11	Otpremnine za penziju	85.187,50	131.000,00	70.000,00	70.000,00	-47%	0%
611227	11	Pomoć za slučaj smrti ili bolesti	47.509,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	0%	0%
611226	11	Jednokratna pomoć uposlenicima na osnovu Uredbe Vlade FBiH				206.000,00		
611232	11	Ostale naknade zaposlenim	105.500,00	7.200,00	14.000,00	14.000,00	94%	0%
611200		Naknade troškova zaposlenih	957.316,92	934.800,00	1.100.000,00	1.306.000,00	40%	19%
612100	11	Doprinosi poslodavca	660.206,54	693.000,00	750.000,00	720.000,00	4%	-4%
613110	11	Troškovi službenih putovanja i dnevnice u zemlji	1.553,28	2.500,00	4.000,00	4.000,00	60%	0%
613120	11	Troškovi službenih putovanja i dnevnice u inostranstvu	17.119,22	12.000,00	20.000,00	20.000,00	67%	0%
613100		Putni troškovi	18.672,50	14.500,00	24.000,00	24.000,00	66%	0%

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
613211	11	Električna energija	147.125,91	155.000,00	170.000,00	170.000,00	10%	0%
613216	11	Gas i grijanje	111.505,69	130.000,00	160.000,00	160.000,00	23%	0%
613212	11	Grijanje za općinske stanove	1.449,90	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0%	0%
613213	11	Lož ulje i drugi energenti	3.150,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0%	0%
613200		Izdaci za energiju	263.231,50	311.000,00	356.000,00	356.000,00	14%	0%
613310	11	PTT troškovi	65.280,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	0%	0%
613321	11	Troškovi vode	34.234,14	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0%	0%
613321	11	Plaćanje utroška vode za javne česme, fontane i javne nužnike	18.257,46	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0%	0%
613310	11	Otprema pošte	89.200,28	80.000,00	80.000,00	80.000,00	0%	0%
613323	11	Odvoz smeća	6.563,18	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0%	0%
613327	11	Izdaci za deratizaciju i dezinfekciju	13.781,08	16.000,00	15.000,00	15.000,00	-6%	0%
613329	11	Ostale komunalne usluge	22.261,87	25.000,00	30.000,00	25.000,00	0%	-17%
613300		Komunalne usluge i usluge komunikacije	249.578,01	261.000,00	265.000,00	260.000,00	0%	-2%
613411	11	Administrativni materijal	50.709,62	40.000,00	50.000,00	50.000,00	25%	0%
613488	11	Obrasci za matični ured (rodni list, vjenčani list, smrtni list)		20.000,00	20.000,00	20.000,00	0%	0%
613412	11	Kompjuterski materijal	9.118,18	15.000,00	13.000,00	13.000,00	-13%	0%
613417-2	11	Nabavka kartica za potrebe garaže	7.011,81	12.000,00	15.000,00	15.000,00	25%	0%
613430	11	Stručna literatura i publikacije	767,79	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0%	0%
613484	11	Materijal za čišćenje	6.072,86	17.000,00	30.000,00	30.000,00	76%	0%
613416	11	Sitan inventar	13.582,06	12.000,00	15.000,00	15.000,00	25%	0%
613481	11	Uniforme, platno i HTZ oprema	10.909,71	13.000,00	15.000,00	15.000,00	15%	0%
613482	11	Prehrambeni artikli za bife	13.366,79	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0%	0%
613487-2	21	Opremanje struktura CZ (tekuća sredstva)	29.880,03	65.000,00	65.000,00	65.000,00	0%	0%

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
613487-1	21	Opremanje struktura CZ (kumulirana sredstva)	0,00	200.000,00			-100%	
613417-1 613433-1	11	Ostali materijali posebnih namjena	62.788,57	46.000,00	35.000,00	35.000,00	-24%	0%
613417-1	11	Nabavka novogodišnjeg svjetlosnog dekora i dekora za Ramazan	59.705,10	7.500,00	6.000,00	6.000,00	-20%	0%
613417-1	11	Nabavka materijala za potrebe referenduma		11.700,00			-100%	
613433-1	11	Materijal posebnih namjena (poklon prvačićima)	9.168,65	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0%	0%
613400		Nabavka materijala	273.081,17	497.200,00	302.000,00	302.000,00	-39%	0%
613510	11	Gorivo za prevoz	27.580,69	31.000,00	31.000,00	31.000,00	0%	0%
613510	11	Nabavka goriva za potrebe CZ	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00		0%
613520	11	Usluge transporta (materijala i deložacije)	1.209,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0%	0%
613520	11	Usluga prevoza učenika O.Š.	130,00	1.000,00			-100%	
613520	11	Registracija automobila	8.626,98	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0%	0%
613500		Usluge prevoza i goriva	37.546,67	52.000,00	54.000,00	54.000,00	4%	0%
613611	11	Unajmljivanje prostora ili zgrada	9.351,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	0%	0%
613611	11	Usluga iznajmljivanja prostorija za provođenje referenduma		6.500,00			-100%	
613600		Unajmljivanje imovine	9.351,00	18.500,00	12.000,00	12.000,00	-35%	0%
613711	11	Materijal za održavanje objekata	13.375,29	20.000,00	30.000,00	30.000,00	50%	0%
613712	11	Materijal za održavanje opreme	1.942,56	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0%	0%
613713	11	Materijal za održavanje vozila	12.012,41	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0%	0%
613727-1	11	Usluge održavanja liftova	9.787,05	13.000,00	13.000,00	13.000,00	0%	0%
613721	11	Usluge održavanja zgrade, MZ-a	17.816,31	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0%	0%
613722	11	Usluge održavanja opreme (računari i ostala oprema)	16.661,21	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0%	0%
613723	11	Usluge održavanja vozila	9.795,94	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0%	0%

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
613727-3	11	Tekuće održavanje zapečaćenih stanova i poslovnih prostora (upravitelji)	4.191,60	7.500,00	7.500,00	7.500,00	0%	0%
613727-12	11	Tekuće održavanje instalacija	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0%	0%
613727-5	41 i 11	Tekuće održavanje općinskih stanova	7.003,97	200.000,00	150.000,00	280.000,00	40%	87%
613727-18	11	Usluga održavanja mobilijara na dječijim igralištima	6.300,00					
613727-4	11	Tekuće održavanje poslovnih prostora	51.418,44	90.000,00	70.000,00	70.000,00	-22%	0%
613727-11	11	Čišćenje dimnjaka	4.598,10	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0%	0%
613727-10	11	Održavanje sistema vatro dojava, PP aparata i hidranata Općine, Kvadranta XII i drugi objekti	33.176,52	39.000,00	39.000,00	39.000,00	0%	0%
613727-19	11	Usluga rekonstrukcije hidrofleks postrojenja u zgradi Općine		16.000,00			-100%	
613727-15	11	Održavanje rashladnih uređaja u zgradi Općine i Kvadranta XII	11.348,39	10.000,00	13.000,00	13.000,00	30%	0%
613700	11	Tehničko održavanje sistema veze - obavještavanje straovništva	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00		0%
613727-6	11	Usluga održavanja video nadzora u zgradi općine i Kvadranta XII i elektronska zaštita Saburine i Kuće zanata i aparata za radno vrijeme	34.960,00	39.000,00	41.000,00	41.000,00	5%	0%
613727-17	11	Održavanje potopnih stubića		2.500,00	2.500,00	2.500,00	0%	0%
613727-8	11	Usluga održavanja kotlovnice Kvadrant i Općina	245,70	5.000,00	6.000,00	6.000,00	20%	0%
613700	11	Usluga zimskog održavanja cesta			450.000,00	450.000,00		0%
613722-1	11	Održavanje opreme za regulaciju saobraćaja u užoj gradskoj jezgri	2.772,90	9.500,00	12.000,00	12.000,00	26%	0%
613700		Tekuće održavanje	237.406,39	549.500,00	937.000,00	1.067.000,00	94%	14%
613820	11	Troškovi platnog prometa	3.379,84	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0%	0%
613814	11	Premije osiguranja zaposlenih	5.428,15	6.500,00	6.500,00	6.500,00	0%	0%
613811	11	Premije osiguranja opreme i zgrade	5.599,81	5.000,00	6.000,00	6.000,00	20%	0%
613813	11	Premije osiguranja vozila kasko	9.699,13	16.000,00	16.000,00	16.000,00	0%	0%
613800		Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i platnog prometa	24.106,93	33.500,00	34.500,00	34.500,00	3%	0%

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
613980	11	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća uposlenika	20.069,37	23.459,00	25.400,00	25.400,00	8%	0%
613974-3	11	Izdaci za rad komisija vijeća i kolegija vijeća	120.530,00	118.000,00	131.000,00	131.000,00	11%	0%
613980	11	Izdaci za poreze i doprinose na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada (komisije vijeća)	27.961,82	28.400,00	31.440,00	31.440,00	11%	0%
613975-1	11	Izdaci za naknade vijećnicima	264.290,40	298.000,00	310.000,00	310.000,00	4%	0%
613980	11	Izdaci za poreze i doprinose na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada (vijećnici)	61.275,32	71.520,00	74.400,00	74.400,00	4%	0%
613975-2	11	Naknada samostalnim vijećnicima	6.875,00	9.396,00	30.928,00	30.928,00	229%	0%
613980	11	Porezi i doprinosi na naknade samostalnim vijećnicima	1.594,25	2.201,00	7.396,00	7.396,00	236%	0%
613974-1	11	Izdaci za općinske komisije	108.756,70	85.000,00	85.000,00	85.000,00	0%	0%
613980	11	Izdaci za poreze i doprinose na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada (općinske komisije)	1.461,92	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0%	0%
613974-6	11	Naknade Savjetima MZ	25.316,24	44.000,00	44.000,00	44.000,00	0%	0%
613980	11	Izdaci za poreze i doprinose na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada (savjeti MZ)	5.870,10	10.600,00	10.600,00	10.600,00	0%	0%
613991-1	11	Naknada za dobrovoljno PIO osiguranje (vijećnici)	30,48	6.200,00	9.000,00	9.000,00	45%	0%
613974-2	11	Naknade članovima OŠCZ- Stari Grad	14.151,07	19.500,00	23.000,00	23.000,00	18%	0%
613980	11	Izdaci za poreze i doprinose na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada (štab CZ)	595,74	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0%	0%
613973	11	Naknada licima na stručnom usavršavanju	50.908,24	32.000,00	110.000,00	110.000,00	244%	0%
613980	11	Porezi na naknade licima na stručnom usavršavanju	11.398,68	7.680,00	26.400,00	26.400,00	244%	0%
613935-2	11	Usluga certificiranja ISO	3.520,50	4.000,00	8.000,00	8.000,00	100%	0%
613920	11	Usluge stručnog osposobljavanja radnika	4.083,14	6.000,00	10.000,00	10.000,00	67%	0%
613920	11	Obuka uposlenika iz oblasti zaštite na radu i protupožarne zaštite	6.464,25					

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
613900	11	Bruto nakande članovima komisije za provođenje referenduma o opozivu		82.200,00			-100%	
613991-2	11	Ostale usluge (provođenje referenduma)		2.000,00			-100%	
613935-1	11	Ostale stručne usluge	23.213,12	40.000,00	45.000,00	45.000,00	13%	0%
613935-1	11	Ostale stručne usluge (katastar - održavanje geodetske mreže, ispitivanje i kontrola mjerne opreme, naknada za korištenje podataka permanentnih stanica)	220,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0%	0%
613900	11	Naknada za organizatore školskih takmičenja (bruto)		2.000,00	5.000,00	5.000,00	150%	0%
613910	11	Usluge javnog oglašavanja i medija (javni oglasi, konkursi i sl..)	123.758,89	115.000,00	20.000,00	90.000,00	-22%	350%
613910	11	Izrada biltena, štampanje brošura, Starogradski haberi	17.069,83	18.000,00	15.000,00	15.000,00	-17%	0%
613910	11	Izdaci za dnevnu štampu	2.902,29	6.000,00	2.000,00	2.000,00	-67%	0%
613920	21	Pripremanje, obuka i vježbe struktura civilne zaštite (tekuća sredstva)	115,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	0%	0%
613991-19	21	Troškovi učešća u provedbi mjera zaštite i spašavanja (tekuća sredstva)	0,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	0%	0%
613991-19	21	Pripremanje, obuka i vježbe struktura civilne zaštite (kumulirana sredstva)		122.208,00			-100%	
613922-1	21	Troškovi učešća u provedbi mjera zaštite i spašavanja (kumulirana sredstva)		122.208,00			-100%	
613976-1	11	Autorski honorari i ugovori o djelu	109.208,22	101.000,00	80.000,00	80.000,00	-21%	0%
613980	11	Porez na autorske honorare i ugovore o djelu	19.319,83	18.980,00	14.400,00	14.400,00	-24%	0%
613934	11	Stručne usluge održavanja hardvera i softvera-licence	27.752,89	31.000,00	35.000,00	35.000,00	13%	0%
613910	11	Protokolarne usluge (reprezentacija)	58.481,97	55.000,00	55.000,00	55.000,00	0%	0%
613910	11	Protokolarne usluge (kupovina poklona, cvijeća i drugog protokolarnog materijal)			35.000,00	35.000,00		0%
613910	11	Troškovi obilježavanja Dana općine (smještaj gostiju i ostali troškovi)	26.982,74	10.000,00	50.000,00	50.000,00	400%	0%
613910	11	Troškovi obilježavanja državnih (Dan nezavisnosti, dan Državnosti) i vjerskih praznika (Bajram, Ramazan, Božić) po osnovu plana utroška			30.000,00	30.000,00		0%
613976-3	11	Troškovi tehničkog prijema za Općinu	58.594,56	91.000,00	91.000,00	91.000,00	0%	0%

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
613980	11	Izdaci za poreze po osnovu komisije za tehnički prijem	10.763,80	17.000,00	17.000,00	17.000,00	0%	0%
613991-2	11	Ostale nespomenute usluge i dažbine	36.959,70	55.000,00	55.000,00	50.000,00	-9%	-9%
613991-2	11	Ostale nespomenute usluge i dažbine (saglasnosti i priključci za poslovne prostore)	7.230,91	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0%	0%
613991-15	11	Usluga klik sistema printanja	89.845,11	95.000,00	85.000,00	85.000,00	-11%	0%
613910	11	Usluge kopiranja, snimanja, uvezivanja		7.000,00	15.000,00	15.000,00	114%	0%
613991-6	11	Usluge rušenja objekata opasnih po građane	30.545,63	30.000,00	35.000,00	35.000,00	17%	0%
613991-13	11	Usluge zaštite od urušavanja ruševnih objekata	5.990,00	20.000,00	30.000,00	30.000,00	50%	0%
613991-11	11	Usluge rušenja bespravno izgrađenih objekata	4.680,00	30.000,00	35.000,00	5.000,00	-83%	-86%
613991-18	11	Usluga sječe i potkresivanja stabala	3.080,03	10.500,00	10.000,00	10.000,00	-5%	0%
613960	11	Kamate i troškovi sudskih sporova	68.751,14	125.000,00	60.000,00	60.000,00	-52%	0%
613937	11	Usluge vještačenja i sudskih procjena	300,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0%	0%
	11	Usluge vještačenja procjene vrijednosti stanova i poslovnih prostora			50.000,00	50.000,00		0%
613991-3	11	Usluge članarina udruženju Saveza općina i gradova	7.200,00	7.200,00	7.200,00	7.200,00	0%	0%
613991-2	11	Ostale nespomenute uluge (sistematski pregled)	6.060,00	5.500,00	10.000,00	10.000,00	82%	0%
613991-12	11	Usluga WEB hostiranja		3.000,00	4.000,00	4.000,00	33%	0%
613997	11	Razlika plaćenog i naplaćenog iznosa PDV-a		10.000,00	10.000,00	10.000,00	0%	0%
613935-5	11	Regulacioni planovi	15.000,00	70.000,00	180.000,00	180.000,00	157%	0%
613991-21	11	Projekat readmisije		24.750,00	24.750,00	24.750,00	0%	0%
613935-1	11	Izrada projektne dokumentacije za projekat Bazena na Bentbaši		50.000,00			-100%	
613935-1	11	Izrada projekta za sanaciju područne škole Edhem Mulabdić na Širokači		6.000,00			-100%	
613900	11	Usluga digitalne promocija turizma			8.000,00	7.000,00		-13%
613935-1	11	Usluga izrade Strategije za mlade		10.000,00			-100%	
613935-1	41	Usluga projektovanja i monitoringa za klizišta (Bistrik brijeg, Trčivode gornje i Sagrdžije)				97.000,00		

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
613935-1	11	Izrada projektne dokumentacije i strateških dokumenata za potrebe Službe za investicije i komunalne poslove uz reviziju istih	79.721,08	140.000,00	100.000,00	100.000,00	-29%	0%
613900		Ugovorene usluge	1.568.899,96	2.381.502,00	2.232.914,00	2.363.914,00	-1%	6%
614124	11	Grant za Lokalnu izbornu komisiju	100.000,00	190.000,00	170.000,00	170.000,00	-11%	0%
614116	11	Grant Općini Pale			2.000,00	2.000,00		0%
614115	11	Grant Gradu Sarajevo za doček Nove godine	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0%	0%
614100	11	Grant za institucije nauke i kulture po pojedinačnim zahtjevima		5.000,00	5.000,00	5.000,00	0%	0%
614121-4	11	Grant za organizaciju Sarajevo film festivala	25.000,00	25.000,00			-100%	
614129-2	11	Zdravstvena zaštita, prevencija i nadzor domaćih životinja (zdravstvena zaštita i interventne mjere u oblasti zdravstvene zaštite)	5.115,00	15.000,00	7.000,00	7.000,00	-53%	0%
614129	11	Grant Akademiji nauka i umjetnosti Bosne i Hercegovine (izvedbeni projekat)		15.000,00	5.000,00	5.000,00	-67%	0%
614100	11	Grant Općini Bužim za Muzej 505. Viteške brigade	10.000,00					
614129	11	Grant Centru za kulturu			5.000,00	5.000,00		0%
614100	11	Grant Općini Istočni Stari Grad za održavanje putnih pravaca Crepoljsko, Biosko i Trebević	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0%	0%
614100		Grantovi drugim nivoima vlasti	200.115,00	310.000,00	254.000,00	254.000,00	-18%	0%
614221-1	11	Jednokratna socijalna pomoć stanovništvu	82.587,50	320.000,00	320.000,00	320.000,00	0%	0%
614239-14	11	Ostali grantovi pojedincima- nabavka ogrijeva za socijalno ugožene porodice	168.520,00	170.000,00	170.000,00	170.000,00	0%	0%
614239-31	11	Grantovi pojedincima za projekat energetske pomoći		2.000.000,00			-100%	
614239-8	11	Socijalna pomoć paraplegičarima	7.200,00	7.200,00	7.200,00	7.200,00	0%	0%
614233-1	11	Sekundarni smještaj	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0%	0%
614237-1	11	Nagrade učesnicima školskih takmičenja i postignute uspjehe tokom obrazovanja	4.560,00	9.000,00	18.000,00	18.000,00	100%	0%

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
614234	11	Stipendije učenicima i studentima boračke populacije	168.120,00	344.700,00	355.000,00	355.000,00	3%	0%
614231-1	11	Socijalna pomoć za liječenje građana	134.550,00	347.900,00	350.000,00	350.000,00	1%	0%
614239-7	11	Jednokratna pomoć osobama oboljelim od celijakije	7.250,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	0%	0%
614234	11	Stipendije /nadarenim učenicima i studentima, deficitarna zanimnja, sportistima)	125.640,00	244.500,00	450.000,00	450.000,00	84%	0%
614234-6	11	Nagrade za dobitnike priznanja zlatna i srebrna značka			6.000,00	6.000,00		0%
614234	11	Stipendije za djecu bez roditeljskog staranja				25.000,00		
614234	11	Stipendije učenicima za zanimanja starih zanata	2.160,00	15.000,00			-100%	
614239-9	11	Isplata naknada za oboljelu djecu		187.200,00	186.000,00	186.000,00	-1%	0%
614234-1	11	Sufinansiranje školarine učenicima iz socijalno ugroženih kategorija	4.240,00	17.000,00	15.000,00	15.000,00	-12%	0%
614239-5	11	Sredstva za mobilnost mladih (sufinansiranje troškova edukacija)		3.000,00	3.000,00	3.000,00	0%	0%
614239-11	11	Grant za vantjelesnu oplodnju	15.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0%	0%
614239-2	11	Opremanje učenika iz socijalno ugorženih porodica (kupovina knjiga, školskog pribora i neophodne opreme)	8.500,00					
614239-1	11	Refundacija troškova nabavke udžbenika za djecu od I-IV razreda	34.719,87					
614239-1	11	Grant za odbranu ratnih komadanata (Bahto Hamid, Bezdrob Enes, Dahić Ismet i Pušina Jusuf)	16.666,68					
614239-20	11	Grantovi pojedincima na ime refundacije troškova dženaza i sahrana (boračka populacija)		400.000,00	600.000,00	600.000,00	50%	0%
614239-21	11	Grant po osnovu poreza i doprinosa na isplate nakanda za zaposlene porodilje		450.000,00	700.000,00	700.000,00	56%	0%
614239-	11	Grant perspektivnim sportistima			25.000,00	20.000,00		-20%
614239-4	11	Grant kategorisanim sportašima	4.949,98	10.000,00			-100%	
614243	11	Grant za prevoz djece sa invaliditetom	31.688,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	0%	0%
614236	11	Grant za porodilje Općine Stari Grad	94.800,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00	0%	0%
614239-1	11	Ostali grantovi pojedincima	43.725,36	45.000,00	45.000,00	45.000,00	0%	0%

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
614239-12	11	Grantovi sportistima po odluci Komisije za sport Općinskog vijeća	3.811,11	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0%	0%
614239-3	11	Grant pojedincima za Dan općine i Dan šehida	2.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0%	0%
614231-2	11	Troškovi smještaja bolesnih osoba	3.296,80	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0%	0%
614259-1	11	Grant po osnovu zdravstvene zaštite lica u stanju socijalne potrebe	50.420,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	0%	0%
614241-1	11	Transferi za posebne namjene (elementarne nepogode i druge nepredviđene nesreće)	9.500,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0%	0%
614241-2	21	Hitne mjere zaštite i spašavanja (kumulirana sredstva)	0,00	488.831,00			-100%	
614241-2	21	Hitne mjere zaštite i spašavanja (tekuća sredstva)	62.039,30	380.000,00	360.000,00	360.000,00	-5%	0%
614200		Grantovi pojedincima	1.085.944,60	5.743.331,00	3.914.200,00	3.934.200,00	-31%	1%
614323	11	Grant klubovima vijećnika parlamentarnih stranaka (NBL 30.114,82 KM; SDA 30.972,36 KM; SDP 19.357,46 KM; NIP 28.196,46 KM; Naša stranka 15.581,00 KM; Platforma za progres 9.657,45 KM; Savez za Stari Grad 14.879,02 KM; SBB 14.879,02 KM)	167.807,00	168.403,00	141.676,00	141.676,00	-16%	0%
614311-1	11	Grant Narodnoj kuhinji Stari Grad	40.000,00	40.000,00			-100%	
614314	11	Grantovi boračkim organizacijama za redovnu djelatnost	60.656,00	60.000,00	60.000,00	70.000,00	17%	17%
614314-7	11	Grant Savezu udruženja boraca odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992-1995 za projekte uređenja spomen obilježja, postavljanje zastava na istim i druge projekte		8.300,00			-100%	
614311	11	Grant Udruženju Prva policijska brigada Stari Grad		5.000,00			-100%	
614312	11	Grant neprofitnim organizacijama po odluci Načelnika	85.242,04	90.000,00			-100%	
614312-1	11	Pokroviteljstvo Općinskog načelnika manifestacijama, takmičenjima, događajima, projektima neprofitnih organizacija i javnih ustanova			90.000,00	90.000,00		0%
614300	11	Grant neprofitnim organizacijama za manifestacije povodom obilježavanja Dana općine	4.050,00					
614311-60	11	Grant Udruženju za promociju kulture Fani za Festival dječije umjetnosti (u sklopu programa obilježavanja Dana općine)	15.000,00					

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
614311-22	11	Sufinansiranje sportskih projekata po zahtjevima	36.500,00	25.000,00			-100%	
614313	11	Grant za organizaciju tradicionalnih turnira za Dan Općine, Bajrama i Božića po odluci Parlamentarnih komisija	4.638,00	8.000,00	10.000,00	10.000,00	25%	0%
614311-5	11	Grant UVD Vratnik za redovnu djelatnost	40.000,00	60.000,00	80.000,00	80.000,00	33%	0%
614311-5	41	Grant UVD Vratnik za projekat iz oblasti zaštite od požara	85.000,00					
614311-2	11	Grant Crvenom križu Stari Grad	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0%	0%
614300	11	Grant Udruženju Obala Art centar za organizaciju Sarajevo film festivala			25.000,00	25.000,00		0%
614319	11	Tekući grantovi vjerskim zajednicama	22.000,00	15.000,00	15.000,00	20.000,00	33%	33%
614311-4	11	Grant UG Penzionera Stari Grad	45.000,00	45.000,00			-100%	
614311-3	11	Grant MDD Merhamet	10.000,00	10.000,00			-100%	
614311-90	11	Grant SDD Dobrotvor	5.000,00	5.000,00			-100%	
614311-6	11	Grant za zimovanje učenika		10.000,00	15.000,00	10.000,00	0%	-33%
614300	11	Socialna inkluzija (ekskurzije, užine, produženi boravak)			35.000,00	35.000,00		0%
614322-1	11	Grant školama za nastavne i vannastavne aktivnosti	3.938,85	10.000,00	30.000,00	30.000,00	200%	0%
614322-6	11	Liga Osnovnih škola (nogomet, odbojka, šah, robotika...)			30.000,00	30.000,00		0%
614300	11	Tekući transferi neprofitnim organizacijama			390.000,00	390.000,00		0%
614322-2	11	Transfer školama za užine učenika slabog imovinskog stanja	3.802,20	20.000,00			-100%	
614322-3	11	Grant za ekskurzije učenika slabog imovinskog stanja	5.121,00	6.000,00			-100%	
614322-9	11	Participacije produženog boravka	1.950,00	5.000,00			-100%	
614311-9	11	Grant za Vijeće mladih OSG	8.000,00	8.000,00	8.000,00	10.000,00	25%	25%
614322-7	11	Inkluzija kroz sport i kulturu (djeca sa invaliditetom)	5.000,00	5.000,00	15.000,00	15.000,00	200%	0%
614322-5	11	Grant Zavodu za specijalno obrazovanje i odgoj djece "Mjedenica"	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0%	0%
614311-7	11	Grant za školu plivanja		10.000,00			-100%	
614311-25	11	Grant KUD Bašćaršija	13.000,00	10.000,00			-100%	
614311-79	11	Grant KUD Biseri sevdaha	6.000,00	6.000,00			-100%	

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
614311-63	11	Grant FK Mošćanica	10.000,00	10.000,00			-100%	
614311-64	11	Grant FK Vratnik	10.000,00	10.000,00			-100%	
614311-92	11	Grant Karate klubu Bašćaršija	5.000,00	10.000,00			-100%	
614311-97	11	Grant džudo klubu Braća Lukač		7.000,00			-100%	
614311-70	11	Grant KK Bosna		20.000,00			-100%	
614311-72	11	Sufinansiranje projekta Centra za unapređenje i promociju zdravlja "Generacija"	20.000,00	20.000,00			-100%	
614311-83	11	Grant Fondaciji Sarajevo Navigator	24.885,00					
614311-85	11	Grant za organizaciju manifestacije Holiday market se vraća kući	121.321,60	25.100,00			-100%	
614329-3	11	Grant JU Centar za kulturu	5.000,00	5.000,00			-100%	
614300	11	Grant Hokejaškom klubu "Vukovi" za postavljanje ledne plohe na platou Vijećnica		90.000,00			-100%	
614300	11	Grant Udruženju "Art Winter fest"		20.000,00			-100%	
614300	11	Grant poljoprivrednoj zadruzi UG Isa begova Zavija - Vakuf		5.400,00			-100%	
614311	11	Grant udruženju Pomozi .ba		10.000,00			-100%	
614311	11	Grant Udruženju PTSP za projekat "Svjetlo na kraju tunela"		5.000,00			-100%	
614300	11	Grant Udruženju Pravda za film "Zmaj od Bosne"	10.000,00					
614311-86	11	Grant Udruženju Srce za djecu koja boluju od raka (roditeljska kuća)	10.000,00	15.000,00			-100%	
614311-13	11	Grant SOS dječijem selu	1.500,00	10.000,00			-100%	
614300	11	Grant Udruženju za razvoj društva i kulture Platforma	8.000,00					
614311-11	11	Ustanova socijalne zaštite Hilsfswerk (kućna njega)						
614300	11	Grant Klubu za praktično streljaštvo "Bullet"	50.000,00					
614311	11	Grant NHO Oslonac za izgradnju kuće porodici Kičina	20.000,00					
614311-65	11	Grant Međunarodnom forumu Bosna						
614311	11	Tekući grant za pomoć stanovnicima Gaze		50.000,00			-100%	

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
614311-99	11	Grant Udruženju "Brižne ruke"		10.000,00			-100%	
614311-45	11	Grant UG Reakcija za projekat snimanja filma o Mehmedu Alagiću		10.000,00			-100%	
614311-98	11	Grant Udruženju umjetnika MIMIKA		7.000,00			-100%	
614324-21	11	Grant Udruženju "Dajte nam šansu"	10.000,00	10.000,00			-100%	
614311-43	11	Grant Brotherhood brazilian Jui Jitsu						
614311-41	11	Grant Karate klubu Satori		5.000,00			-100%	
614311-47	11	Grant UG Sevdah za mlade (za bajramski koncert)						
614319-1	11	Grant Muftijstvu Sarajevo za projekat Čitalačka značka i Mreža mladih - Odjela za brak i porodicu						
614311-48	11	Grant Društvu pisaca		3.000,00			-100%	
614311	11	Grant Udruženju za podršku djeci i roditeljima "Budućnost"		3.000,00			-100%	
614311-49	11	Grant Udruženju Sinfo za Festival djeca pjevaju - oni su smisao života						
614300	11	Grant UNDP po osnovu ugovorenih obaveza				50.000,00		
	11	Grant sindikalnoj organizaciji Stari Grad			10.000,00	10.000,00		0%
614311-46	11	Grant Biblioteci za slijepa i slabovidna lica		10.000,00			-100%	
614311-16	11	Grant Vijeću Kongresa bošnjačkih intelektualaca	10.000,00	20.000,00	10.000,00		-100%	-100%
614300		Transferi neprofitnim organizacijama	1.010.411,69	1.047.203,00	991.676,00	1.043.676,00	0%	5%
614428	11	Grant za sufinansiranje prevoza učenika	300.046,50	370.000,00	400.000,00	400.000,00	8%	0%
614429-2	11	Grant za finansiranje usluge prihvatilišta za pse	7.999,99	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0%	0%
614412	31	Grant KJKP RAD za zimsko održavanje puteva	278.042,64	350.000,00			-100%	
614400	11	Grant JU Biblioteka Grada Sarajevo		7.300,00			-100%	
614400	11	Grant J.U. Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić	5.000,00					
61400	11	Grant JU srednja škola poljoprivrede, prehrane, veterine i uslužnih djelatnosti (pomoć za priključak vode i struje za objekat gdje obavljaju praksu)		6.350,00			-100%	

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
614400	11	Grant novoosnovanom Javnom preduzeću Stari Grad za redovan rad			100.000,00	100.000,00		0%
614400	11	Grant JP Olimpijski bazen Otoka za rojekat škole plivanja			15.000,00	15.000,00		0%
614400	11	Grant za KJKP Park za održavanje igrališta prema uredbi Vlade KS			35.000,00	35.000,00		0%
614400	11	Grantovi javnim medijskim servisima			30.000,00			-100%
614400	11	Grant JU Narodno pozorište za projekat sufinansiranja ulaznica za studente		5.000,00			-100%	
61400	11	Grant JU Zavod za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo		5.000,00			-100%	
614400	11	Grant JU Dom zdravlja - Ambulanta za fizikalnu terapiju		5.000,00			-100%	
614400	11	Grant Memorijalnom centru Potočari		50.000,00	50.000,00	50.000,00	0%	0%
614400		Subvencije Javnim preduzećima	591.089,13	806.650,00	638.000,00	608.000,00	-25%	-5%
614519-1	11	Sufinansiranje projekata izdavanja naučnih, stručnih i književnih djela		8.000,00	8.000,00	8.000,00	0%	0%
614539	11	Sufinansiranje projekata zapošljavanja putem regresiranja kamatne stope	7.627,06	15.000,00	30.000,00	30.000,00	100%	0%
614511-1	11	Sufinansiranje Start up biznisa za aktivnu politiku samozapošljavanja sa prednošću programa (projekata) zapošljavanja mladih	13.300,00	50.000,00	20.000,00	20.000,00	-60%	0%
614512	11	Hitne sanacije na zajedničkim stambeno-poslovnim objektima		5.000,00	5.000,00	5.000,00	0%	0%
614511	11	Grantovi internet portalima za realizaciju projekata po javnom pozivu			70.000,00	30.000,00		-57%
614515-1	11	Stimulisanje poljoprivredne proizvodnje	52.247,36	87.000,00			-100%	
614515-2	11	Stimulisanje plastične proizvodnje sa edukacijom poljoprivrednih proizvođača	87.399,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	0%	0%
614515-6	11	Stimulisanje povrtlarske, ratarske i gljivarske proizvodnje	16.905,77	30.000,00	20.000,00	20.000,00	-33%	0%
614515-3	11	Projekti iz oblasti pčelarstva	7.945,56	18.000,00	18.000,00	18.000,00	0%	0%
614515-4	11	Projekti iz oblasti stočarstva s	39.587,76	47.000,00	30.000,00	30.000,00	-36%	0%

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
614515-	11	Podrška tehnološkoj modernizaciji, usvajanju standarda kvaliteta i digitalizaciji procesa (podrška privrednicima)			25.000,00	25.000,00		0%
614515-	11	Podsticaj za razvoj preduzetništva (obrt, trgovina, ugostiteljstvo, turizam)			50.000,00	50.000,00		0%
614515	11	Grant trgovci pojedinci				1.000,00		
614515-8	11	Nabavka stočne hrane	28.115,56	31.000,00			-100%	
614515-5	11	Projekti iz oblasti voćarstva	2.902,89	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0%	0%
614500		Subvencije privatnim preduzećima i poduzetnicima	256.030,96	479.000,00	464.000,00	425.000,00	-11%	-8%
614731		Grant na ime pomoći Turskoj za područja pogođena zemljotresom		3.000,00			-100%	
614700	11	Transferi u inostranstvo		3.000,00	0,00	0,00	-100%	
614800	11	Ostali povrati po presudama i sporazumima	144.644,26	178.000,00	80.000,00	110.000,00	-38%	38%
614800	11	Ostali povrati Službi civilne zaštite		154.730,00			-100%	
614800	11	Povrati poreza na dohodak, povrati po sporazumima i ostali povrati	37.351,04	40.000,00	30.000,00	30.000,00	-25%	0%
614800		Ostali povrati	181.995,30	372.730,00	110.000,00	140.000,00	-62%	27%
616200	11	Kamate na kredite odobrene od stranih finansijskih institucija	296.561,89	288.500,00	290.000,00	290.000,00	1%	0%
		Kapitalni transferi i izdaci	5.396.291,85	11.709.484,00	10.500.280,00	14.806.730,00	26%	41%
615116	11	Grant Općini Istočni Stari Grad za projekat vodovodnog sistema Hreša			96.000,00	96.000,00		0%
615116	11	Grant Općini Istočni Stari Grad za projekat javne rasvjete Emerovice-Zečija glava			20.280,00	20.280,00		0%
615116	11	Grant Gradu Sarajevo za projekat izgradnje vrtića na Širokači		100.000,00			-100%	

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
615116	11	Grant Gradu Sarajevo za projekat kolorističke obnove fasada u ulici Zelenih beretki		150.000,00	200.000,00	100.000,00	-33%	-50%
615116-33	11	Grant Gradu Istočno Sarajevo za projektnu dokumentaciju biciklističke staze Sarajevo - Pale	10.986,30					
615116	11	Grant Opštini Istočni Stari Grad za sanaciju puta Gornje Biosko	66.980,00					
615116	11	Grant Općini Fojnica za sanaciju puta Dusine - Pogorelica	100.000,00					
615116	11	Grant Općini Foča za izgradnju sportskog igrališta u naselju Mrdelići	29.192,32					
615116	11	Grant MZ Domanovići za asfaltiranje	15.000,00					
615116	11	Grant Opštini Srebrenica za sanacija dionice puta Šušnjari-Buljim		10.000,00			-100%	
615115	11	Grant za rekonstrukciju Hotela Nacional			1.000.000,00	1.000.000,00		0%
615116-16	22	Grantovi za rekonstrukciju javnih skloništa CZ - rezerva	13.852,80	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0%	0%
615116-16	22	Grant za reknstrukciju skloništa - prenesena sredstva		1.295.287,00			-100%	
615100		Kapitalni transferi drugim nivoima vlasti	236.011,42	1.605.287,00	1.366.280,00	1.266.280,00	-21%	-7%
615211-1	11	Sanacija stambenih objekata	232.081,10	50.000,00	200.000,00	200.000,00	300%	0%
615211-1	11	Subvencije domaćinstvima za postavljanje solarnih panela			10.000,00	10.000,00		0%
615211-1	011 i 041	Grant za sanaciju krova na zgradama ul. Hulusina broj: 3, 5, 7 i 9		58.000,00	55.000,00	55.000,00	-5%	0%
615211-1	44	Grant za stvaranje uvjeta za stanovanje Romskih porodica	3.474,15	18.500,00			-100%	
615200		Kapitalni transferi pojedincima	235.555,25	126.500,00	265.000,00	265.000,00	109%	0%
615311-1	11	Hortikulturno uređenje Starog Grada sa projektom čišćenja	20.774,28	5.000,00			-100%	

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
615311	11	Grant OŠ Saburina za potrebe nabavke opreme (pametna tabla, laptop i projektor)		6.000,00			-100%	
615311-4	11	Grantovi za obnovu vjerskih i KIS spomenika	130.719,00	80.000,00	50.000,00	50.000,00	-38%	0%
615311	41	Kapitalni grant za projekat iluminacije Katedrale		43.000,00			-100%	
615300	11	Grant za opremanje predškolskih objekata	38.680,20					
615300	11	Grant Međlisu Islamske zajednice Kiseljak za sanaciju džamije u džematu Milodraže		5.000,00			-100%	
615300	41	Grant Međunarodnom forumu solidarnosti - EMMAUS za projekat opremanje doma za majke Srebrenice	35.000,00					
615311-5	11	Sufinansiranje odobrenih projekata na pozive međunarodnih i drugih organizacija		10.000,00	20.000,00	20.000,00	100%	0%
615311-40	11	Kapitalni grant klubu "Point"	80.000,00					
615311-	11	Grant Gazihusrefbegovom Vakufu za uvođenje klimatizacije u objektu Bezistana		15.000,00			-100%	
615311-	41	Kapitalni grant Zelenim beretkama za uređenje objekta kasarne Mustafa Hajrulahović Talijan			2.000.000,00	2.000.000,00		0%
615311	41	Grant OŠ Šejh Muhamed efendija Hadžijamaković za projekat utopljavanj		50.000,00			-100%	
615300		Kapitalni grantovi neprofitnim organizacijama	305.173,48	214.000,00	2.070.000,00	2.070.000,00	867%	0%
615400	11	Grant Memorijalnom centru Sarajevo	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0%	0%
615400		Kapitalni grantovi javnim preduzećima	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0%	0%
821312	11	Nabavka opreme za uspostavu jedinstvenog informacionog sistema Općine i MZ	1.298,58	40.000,00	45.000,00	45.000,00	13%	0%
821522	11	Nabavka kompjuterskih softvera - programa i licenci	124.616,70	61.000,00	90.000,00	80.000,00	31%	-11%
821522-1	11	Nabavka kompjuterskog softvera - DMS			70.000,00	70.000,00		0%
821311	11	Nabavka namještaja	4.077,95	10.000,00	20.000,00	20.000,00	100%	0%
821383-1	21	Opremanje struktura CZ		100.000,00	100.000,00	100.000,00	0%	0%
821383-1	21	Opremanje struktura CZ (kumulirana sredstva)	136.800,00	1.022.077,00			-100%	

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
821360	11	Nabavka ostale opreme i instalacija	95.412,57	45.000,00	25.000,00	25.000,00	-44%	0%
821300	11	Nabavka reciklomata			50.000,00	0,00		-100%
821614	11	Rekonstrukcija i investiciono održavanje zgrada i liftova	2.925,00	25.000,00	35.000,00	35.000,00	40%	0%
821300	11	Nabavka mobilijara (kućica) za održavanje manifestacija i sajмова			30.000,00	30.000,00		0%
821111	31	Nabavka-otkup zemljišta		35.000,00	35.000,00	35.000,00	0%	0%
821612-1	031 i 011	Asfaltiranje ulica:	1.933.557,40					
	031 i 011	Asfaltiranje ulica: Čeljugovići broj 55-69; Budžak; Bistrik basamaci od broja 9 do spoja sa ulicom Za beglukom; Balibegovica čikma; Dženetića čikma; Pod hridom od broja 20 do broja 22; Prijepoljčeva; Abdesthana broj 3-13; Okrugla broj 2-52; Paje sokak broj 34-52; Paje broj 31-34 prema ulici Begovac; Grlica; Save Skarića između brojeva 25 i 27; Hadžijska ravan broj 6-22; Obhodža broj 16-24 i 21-27; Krak Hladivode broj 136-165; sedrenik kod broja 92; Ablakovina; Žagrići; Tale Ličanina do broja 12; Krka kod broja 10 i 12; sanacija dijela ulice Bistrik od broja 45-79 i nastavak ulice Krka prema ulivnoj građevini Bistričkog potoka, dio ulice Nevjestina, Za Beglukom - plato Širokača ; Nafije Sarajlić; Niže banje; Iza Hrida od O.Š. do ulice Nalina; Obhodža lipe - dio ulice; Gornje Čebedžije od broja 22 do broja 26; Jekovac - dio ulice; Trčivode od broja 7 do ulice Hošin brijeg; Braća Morići; Arapova, Vrbanjuša - krak; Barice; sanacija ivičnjaka u ulici Sagrdžije,; Nova baruthana; sanacija ulice Borije; Mehmeda Mujezinovića; Babića bašča od broja 2 do dječijeg igrališta; Dolovi; Zmajevac od broja 36 do broja 44; Pogledine kod br:2; Kamenica dio ulice; Mačkareva - dio ulicei Mejlina od raskrsnice sa ulicom Miščina do raskrsnice sa ulicom Arapova.		1.790.000,00			-100%	

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
	11	Tekuća rezerva Načelnika	112.500,00	60.000,00	100.000,00	100.000,00	67%	0%
		TEKUĆA REZERVA	112.500,00	60.000,00	100.000,00	100.000,00	67%	0%
	11	Otplata kredita		370.000,00	750.000,00	750.000,00	103%	0%
823000		Izdaci za otplate dugova	0,00	370.000,00	750.000,00	750.000,00	103%	0%
615116-3	31	Potporni zidovi: Iz sredstava Općine: (Ramića banja od br. 16 do br. 39, u ul.Kamenica potok br.18-Kamenica br.64, u ul. Čebedžije preko puta br.19, Muje Hrnjice kod br.10, Trčivode kod br. 13, Nevjestina br. 62, Baruthana 93, Pogledine kod br. 9, Boguševac do br. 2, Maguda čikma br. 6, Sedrenik 274, Trčivode br. 5-7, Desete brdske brigade br. 80 i Kačanik mali preko puta broja 45-49).	140.554,39					
615116-3	31	Potporni zidovi: Braće Morića broj 11; Garaplina broj 5; Paje broj 52; Sulejmana Zolja broj 13; Alije Nametka broj 34-36; Boguševac b28roj 27; Ispod Oraha 12-18; Ramića Banja (raskrsnica ulice Sedrenik i Ramića banja); Mustaj bega Ličkog (kod kontejnera) i Prvi bataljon Sedrenik kod broja 110, Bajramuša broj 6; Carina; Jarčedoli broj 46; Kamenica broj 28 i Čebedžije 26; Sulejmena Zolja kod broja 27.		230.000,00			-100%	
615116-3	31	Potporni zidovi prema godišnjem planu			150.000,00	150.000,00		0%
615116-3	21	Potporni zidovi iz sredstava CZ	55.048,40					
615116	11 i 041	Klizišta		40.000,00	50.000,00	306.300,00	666%	513%
615116	41	Sanacija klizišta : Močila 45, Krka 11 i Sedrenik 56		262.000,00			-100%	
615116	41	Sanacija klizišta Trčivode 46		210.000,00			-100%	
615116	11 i 041	Sanacija, uređenje i čišćenje vodotoka		20.000,00	30.000,00	390.000,00	1850%	1200%
615116-6	31	Rukohvati i odbojne ograde	103.702,21	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0%	0%

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
615116-5	031 i 041	Kanalizacije i vodovodi	1.113.428,12					
615116-5	031 i 041	Sanacija komunalne infrastrukture: separata kanalizaciona mreža u ulici Mačkareva II faza; rekonstrukcija kanalizacione mreže Alije Nametka broj 22-46; rekonstrukcija vodoovodne i kanalizacione mreže u dijelovima ulica Paje, Paje sokaka; Begovac; rekonstrukcija dijela vodovodne mreže u dijelu ulice Zmajevac od broja 36 do broja 44 i sanacija kolektorskog šahta oborinskih voda u ulici Meše Čohodara na Boguševcu.		783.000,00			-100%	
615116-	41, 43 i 11	Projekat sanacije trga i fasade Doma oružanih snaga				710.000,00		
615116-5	031, 041	Sanacija komunalne infrastrukture prema godišnjem planu			800.000,00	1.300.000,00		63%
615116-24	31	Sanacija oštećenih ploča na šetnicama (Ferhadija, Jelića i Muvekita, V. Mudželeći, Kundurdžiluk i dr.)		15.000,00	40.000,00	40.000,00	167%	0%
615116-8	31	Izgradnja niša za smeće:		12.000,00	12.000,00	12.000,00	0%	0%
615116-	11	Kupovina kontejnera za smeće			10.000,00	10.000,00		0%
615116	11	Nabavka reciklomata				50.000,00		
615116	41	Izgradnja spomenika na lokalitetu Širokače			25.000,00	25.000,00		0%
615116-9	011 i 031	Uređenje javnih površina (nabavka mobilijara za dječija igrališta, kante za smeće, klupe i sl.)	13.818,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0%	0%
615116-10	11	Nabavka i ugradnja slivnika, rešetki, poklopaca	18.270,72	12.000,00	12.000,00	12.000,00	0%	0%
615116-11	31	Horizontalna i vertikalna signalizacija	41.829,91	38.000,00	50.000,00	50.000,00	32%	0%
615116-21	41	Sanacija potpornog zida kod objekta OŠ Edhem Mulabdić		301.640,00			-100%	
615116-12	11	Sanacija javne rasvjete uz zamjenu postojeće sa LED rasvjetom	20.913,47	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0%	0%
615116-12	11	Zamjena rasvjete na Bašćaršiji			100.000,00	100.000,00		0%
615116-	011, 041	Projekat čišćenja korita rijeke Mošćanice, Čolinog i Ramića potoka		180.000,00			-100%	
615116-12	31 i 041	Javna rasvjeta za tunel Vratnik		290.000,00			-100%	

		OPIS	Izvršenje budžeta 2022.	Plan budžeta za 2023. godinu	Nacrta budžeta za 2024. godina	Prijedlog budžeta za 2024. godina	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24
615116-15	11	Grant Gradu Sarajevo za projekat izgradnje igrališta na području MZ Medrese		35.000,00			-100%	
6165116-15	31	Izgradnjaj i sanacija igrališta prema godišnjem planu		0,00	200.000,00	200.000,00		0%
615116-13	11	Numerisanje ulica:	2.205,50	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0%	0%
615116-14	31	Uređenje Aleje ambasadora (zidovi, ploče)	16.618,36	40.000,00	40.000,00	40.000,00	0%	0%
615116-17	21	Provođenje preventivnih mjera u skladu sa zakonom o zaštiti i spašavanju		488.830,00			-100%	
615116-17	21	Provođenje preventivnih mjera u skladu sa zakonom o zaštiti i spašavanju	100.754,63	110.000,00	110.000,00	110.000,00	0%	0%
615116-17	41	Uređenje korita rijeke Miljacke iz sredstava Kantona	50.000,00					
615100		Izgradnja i rekonstrukcija objekata infrastrukture od općeg interesa	1.677.143,71	3.200.470,00	1.762.000,00	3.638.300,00	14%	106%

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo je član 7. “Zakona o budžetima u FBiH” (“Sl.novine FBiH“ broj 102/13, 09/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 05/18, 11/19, 19/99 i 25/22) kojim je propisano da je Budžet akt kojim se utvrđuje plan finansijskih aktivnosti budžetskih korisnika koji obuhvata projekciju iznosa prihoda i primitaka i utvrđenog iznosa rashoda i izdataka koje samostalno raspoređuje i usvaja Općinsko Vijeće, te član 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 20/13).

UVOD

Budžet Općine Stari Grad Sarajevo kao interni zakonski akt predstavlja ključni dokument kojim se određuje politika finansiranja njenih aktivnosti i programa, odnosno utvrđuje način raspolaganja javnim sredstvima koja su joj povjerena.

Budžet predstavlja privredni, socijalni, a samim tim i politički dokument kojim općinska uprava najavljuje planirani način i obim prikupljanja prihoda kao i način trošenja, tj. distribuciju rashoda za nastupajuću godinu. Istovremeno, budžet predstavlja i instrument kojim se realizuje politika javnog sektora i privrede u planskom razdoblju za koji se donosi.

Obaveza izrade i donošenja srednjoročnog plana razvoja kao polazišta za izradu svih budućih budžetskih dokumenata prioritetan je zadatak Općine. Naime, upravljanje budžetom i izrada budžeta zasniva se na Dokumentu okvirnog budžeta koji obuhvata najmanje fiskalnu i naredne dvije fiskalne godine, a oslanja se na Dokument o srednjoročnom planu razvoja kojim će se utvrditi pravci budućeg razvoja, identificirati konkretni projekti i procijeniti iznos sredstava potreban za njegovu realizaciju. Dokument okvirnog budžeta, kao i trogodišnju projekciju budžeta, donosi Općinski Načelnik do kraja juna prethodne godine.

Budžet se sastoji od općeg dijela kojeg čini račun prihoda i rashoda i račun finansiranja, te posebnog dijela u kojem su izdaci raspoređeni u tekuće i kapitalne - razvojne programe i integralni plan nabavke stalnih sredstava odnosno kapitalnih izdataka budžetskih korisnika.

Kao osnov za planiranje ponuđenih veličina uzet je općeprihvaćeni historijski princip, tj. izvršenje budžeta prethodne godine i procjena izvršenja planiranih veličina u budžetu općine za 2024. godinu uz uvažavanje osnovnih makroekonomskih pokazatelja na nivou FBiH i Kantona Sarajevo.

Također, ponuđenim Prijedlogom budžeta, a u skladu sa realnim i raspoloživim mogućnostima, obuhvaćeno je servisiranje osnovnih potreba iz domena prenesenih nadležnosti, tj. redovne djelatnosti organa uprave u koje su inkorporirani konkretni prijedlozi i potrebe u oblasti infrastrukture utvrđenih na bazi prioriternih zahtjeva sa terena, razvojnih programa drugih nivoa vlasti, kao i prijedloga savjeta MZ-a i drugih zainteresovanih pravnih ili fizičkih lica.

U skladu sa realnim i raspoloživim sredstvima i ovaj put pokušali smo zadržati nivo i kvalitet dostignutih usluga, podržati projekte i programe koji su prepoznati od strane građana i šire zajednice kao prepoznatljivi, mjerljivi i od direktne koristi za građane, a također i maksimum sredstava uložiti u projekte komunalne i saobraćajne infrastrukture koji su od vitalnog značaja za život i rad svih njenih građana.

Ponuđeni Prijedlog budžeta temelji se na trenutno važećoj zakonskoj regulativi kojom se propisuje nadležnost općina i utvrđuju javni prihodi koji pripadaju općinama u Kantonu Sarajevo, kao i iskazanim planiranim aktivnostima općinskih službi za upravu, Općinskog Vijeća i Pravobranilaštva.

Izradi ovog Prijedloga budžeta prethodila je izrada i usvajanje Nacrta budžeta za 2024. godinu kao i provođenje javne rasprave. Predloženi Nacrt budžeta za 2024. godinu podržalo je Općinsko Vijeće Stari Grad dana 28.12.2023. godine i uputilo ga na javnu raspravu koja je trajala 10 dana, tj. od 28.12.2023. godine do 08.01.2024. godine. Tekst Nacrta budžeta je objavljen na web stranici Općine i dostavljen savjetima MZ-a čime je pružena mogućnost da se veliki broj građana odnosno fizičkih i pravnih lica informiše i aktivno učestvuje u raspravi o ponuđenim projektima i aktivnostima Općine.

U prilogu ovog materijala data je Informacija o rezultatima provedene javne rasprave.

Materijal Prijedloga budžeta Općine Stari Grad za 2024. godinu sadrži:

- Plan prihoda.
- Plan rashoda (sintetika i analitika).

PRIHODI

Ukupni planirani prihodi budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu ponuđeni ovim Prijedlogom budžeta iznose **35.536.020,00 KM** što je u odnosu na Nacrt budžeta za 2024. godinu povećanje od 15%. Plan ukupnih prihoda, za razliku od Nacrta budžeta, uključuje i planiranje razgraničenih prihoda od prodaje poslovnih prostora i uključivanje novih grantova o ddrukih nivoa vlasti. Planirani tekući prihodi budžeta uvećani su za 14% odnosno za 4.595.450,00 KM u odnosu na usvojeni Nacrt budžeta.

Predviđeni nivo prihoda je u skladu sa očekivanim ekonomskim kretanjima okruženja odnosno trenutnim fiskalnim sposobnostima Općine.

Struktura planiranih prihoda za 2024. godinu kao i komparacija sa istim u 2023. godini predstavljena je u tabeli broj 1.

RB	Izvori sredstava	Plan budžeta za 2023. g	Nacrt budžeta za 2024. godinu	Prijedlog budžeta za 2024. godinu	Index +/- Prijedlog 24/Plan 23	Index +/- Prijedlog 24/Nacrt 24	Struktura planiranih prihoda u Prijedlogu budžeta za 2024
1.	Prihodi od poreza	7.207.710,00	7.387.820,00	7.415.820,00	3%	0%	21%
	Prihodi od poduzetničkih aktivnosti i imovine	10.629.204,00	8.396.000,00	3.026.150,00	-72%	-64%	9%
	Naknade, taxe i prihodi od pružanja javnih usluga građanima	7.516.362,00	4.169.250,00	12.429.250,00	65%	198%	35%
3.	Novčane kazne	27.000,00	30.000,00	30.000,00	11%	0%	0%
4.	Ukupno vlastiti prihodi (1+2+3)	25.380.276,00	19.983.070,00	22.901.220,00	-10%	15%	64%
5.	Tekuće potpore	5.465.150,00	10.957.500,00	12.634.800,00	131%	15%	36%
6.	Ukupni tekući prihodi	30.845.426,00	30.940.570,00	35.536.020,00	15%	15%	100%

Tabela br. 1: Prikaz planiranih tekućih prihoda

Iz navedene tabele vidljivo je da je idalje zadržana tendencija da okosnicu budžeta čine vlastiti prihodi Općine i to sa učešćem u ukupnim prihodima od 67% i isti su manji u odnosu na 2023. godinu za 10%. Ovi prihodi iz godine u godinu pokazuju r stabilan trend bez velikih oscilacija što predstavlja osnovu realnog planiranja i uopšte osnovu našeg budžeta. Ovom prilikom obrazložit ćemo samo planirane stavke prihoda koje su korigovane u odnosu na usvojeni Nacrt budžeta za 2024. godinu.

- a) **Prihodi od poreza** nisu korigovani su neznatno u odnosu na Nacrt budžeta, a isti su planirani u skladu sa ao izvorni prihodi budžeta koji su regulisani Federalnim i Kantonalnim propisima i koje dobijamo putem Trezora Kantona Sarajevo ili JRT Federacije BiH planirani su u iznosu od **7.415.820 KM** i veći su za 3% od istih planiranih u budžetu za 2023. godinu. Prihodi po osnovu poreza na nepokretnost pravnih i fizičkih lica, te poreza na naslijeđe i darove najvećim dijelom zavise od obima i vrijednosti prometovanih nepokretnosti i pripadajućih poreza i isti su korigovani u smislu povećanja za iznos od 28.000,00 KM
- b) **Neporezni prihodi** kao vlastiti prihodi na koje Općina u najvećoj mjeri može direktno utjecati, planirani su u iznosu od **15.485.400,00 KM** što čini 44% planiranih ukupnih tekućih prihoda i manji su za 15% u odnosu na plan 2023. godine jer ne uključuju iznose razgraničenih prihoda koji će se utvrditi po završnom obračunu i prvim rebalanom će postati sastavni dio budžeta za 2024. godinu. Iznos ovih prihoda u odnosu na usvojeni Nacrt budžeta, uvećan je za 23%. Obzirom na to da ove prihode dijelimo na tri skupine i to na prihode od poduzetničkih aktivnosti i imovine, prihode od naknada taksi i pružanja javnih usluga građanima i prihode po osnovu novčanih kazni. U nastavku teksta daćemo kratki osvrt samo na one prihode koji su korigovani u odnosu na usvojeni Nacrt budžeta za 2024. godinu:
 - **Prihodi od poduzetničkih aktivnosti i imovine** u odnosu na Nacrt manji su za 64% jer su prihodi od zakupa poslovnih prostora i garaže prebačeni u grupu 722000, a na osnovu donesenog Pravilnika o izmjenama i dopunama pravilnika o načinu uplate, pripadnosti i raspodjeli javnih prihoda u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj 37/23).

- **Prihodi po osnovu naknada, такси i prihodi po osnovu pružanja javnih usluga građanima** planirani su u iznosu od 12.429.250,00 KM i veći su za 65% u odnosu na plan istih u 2023. godini, a u odnosu na usvojeni Nacrt za 2024. godinu uvećani su za 198%. Korekcije pojedinih stavki prihoda nije vršena ali su uključeni ranije planirani prihodi iz grupe 721000 (zakup poslovnih prostora i prihodi od javne garaže) što je uticalo na iznos istih.
- **Tekuće potpore – grantovi** povećani su za dodatnih 1.677.300,00 KM tako da su uključeni i novi grantovi na osnovu ranije potpisanih sporazuma i novih obećanja za dodjelu namjenskih grantova kao što su:
 - Grant Vlade Federacije u iznosu od 400.000,00 KM za projekte sanacije i uspostave Muzeja Mersad Berber i projekat sanacije trga i fasade na Domu oružanih snaga.
 - Grant Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo u iznosu od 100.000,00 KM za projekte klizišta Močila br.45 i sedrenik br. 56
 - Grant Ministarstvo privrede za projekat čišćenja korita rijeke Mošćanice, Čolinog i Ramića potoka u iznosu do 81.600,00 KM
 - Grant Kantonalne uprave CZ za projekat čišćenja korita rijeke Mošćanice, Čolinog i Ramića potoka u iznosu do 78.400,00 KM
 - Grant Ministarstva privrede Kantona Sarajevo za projekat "Uređenja i čišćenja otvorenog korita Bistričkog potoka" u iznosu do 200.000,00 KM
 - Grant zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo za sanaciju klizišta: Trčivode br: 46 u iznosu do 66.300,00 KM
 - Grant Kantonalne uprave civilne zaštite za sanaciju klizišta Trčivode br. 46 u iznosu do 64.000,00 KM
 - Grant Zavoda za izgradnju za projektovanje i monitoring klizišta Bistrik brijeg, Trčivode gornje i Sagrdžije u iznosu do 97.000,00 KM
 - Grant Grada Sarajevo po osnovu sporazuma za projekat postavljanja ledene plohe u iznosu od 40.000,00 KM
 - Također je povećan grant Kantonalnom ministarstva za boračka pitanja za iznos od 50.000,00 KM za projekte opremanja općinskih stanova namjenjenih za dodjelu pripadnicima boračke populacije (sredstva od 200.000,00 KM za ovu namjenu uplaćena su u ovoj godini) kao nova pozicija uključen je grant Grada Sarajevo po osnovu sporazuma za projekat postavljanja ledene plohe u iznosu od 40.000,00 KM

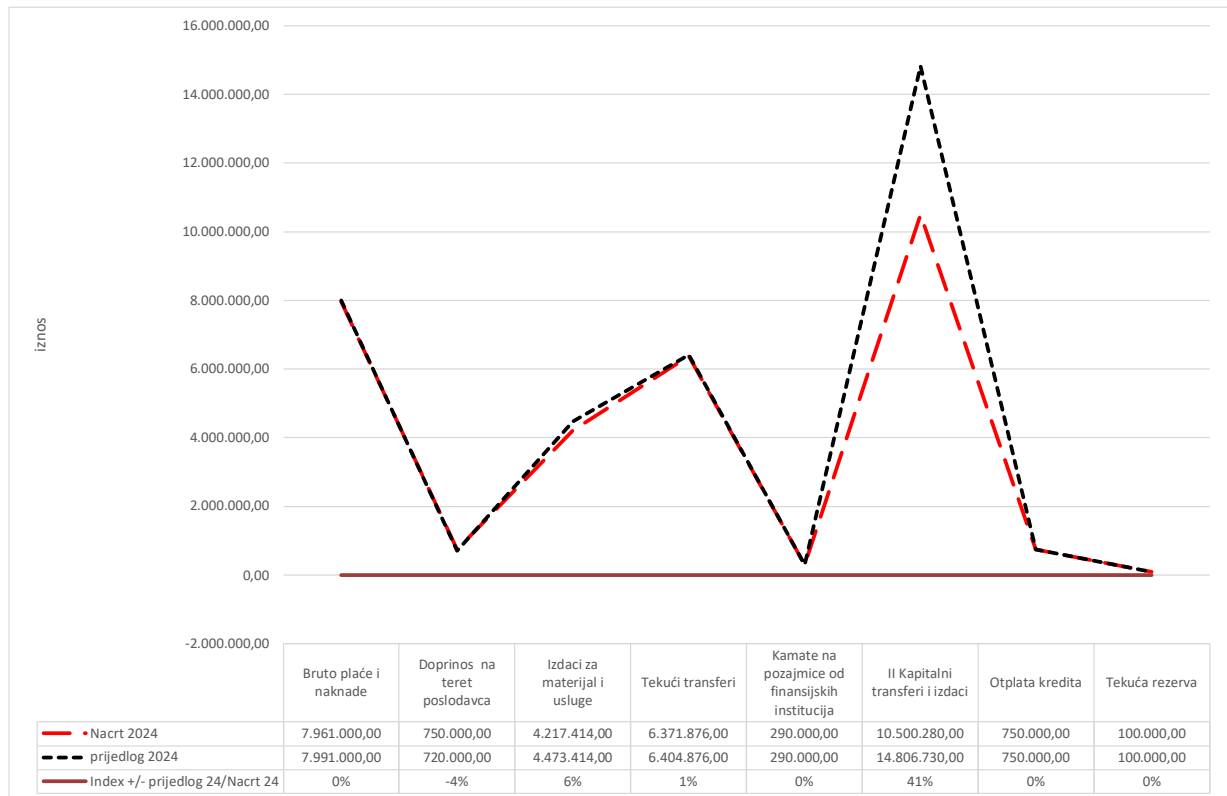
RASHODI

Ukupno planirani rashodi i izdaci dati u ovom Prijedlogu budžeta iznose **35.536.020,00 KM**, a u odnosu na osvojeni Nacrt budžeta veći su za 15%. Tekući rashodi u ukupnom iznosu povećani su za 1%, dok je kapitalni dio budžeta uvećan za 41% ili za 4.306.450,00 KM.

Pri planiranju rashoda, imajući u vidu raspoloživi iznos sredstava ovog budžeta, rukovodili smo se objektivnim potrebama uz prioritarno obezbjeđenje uslova za nesmetano obavljanje poslova osnovne djelatnosti Općine.

Sve rashode planirali smo na nivoima tri segmenta i to:

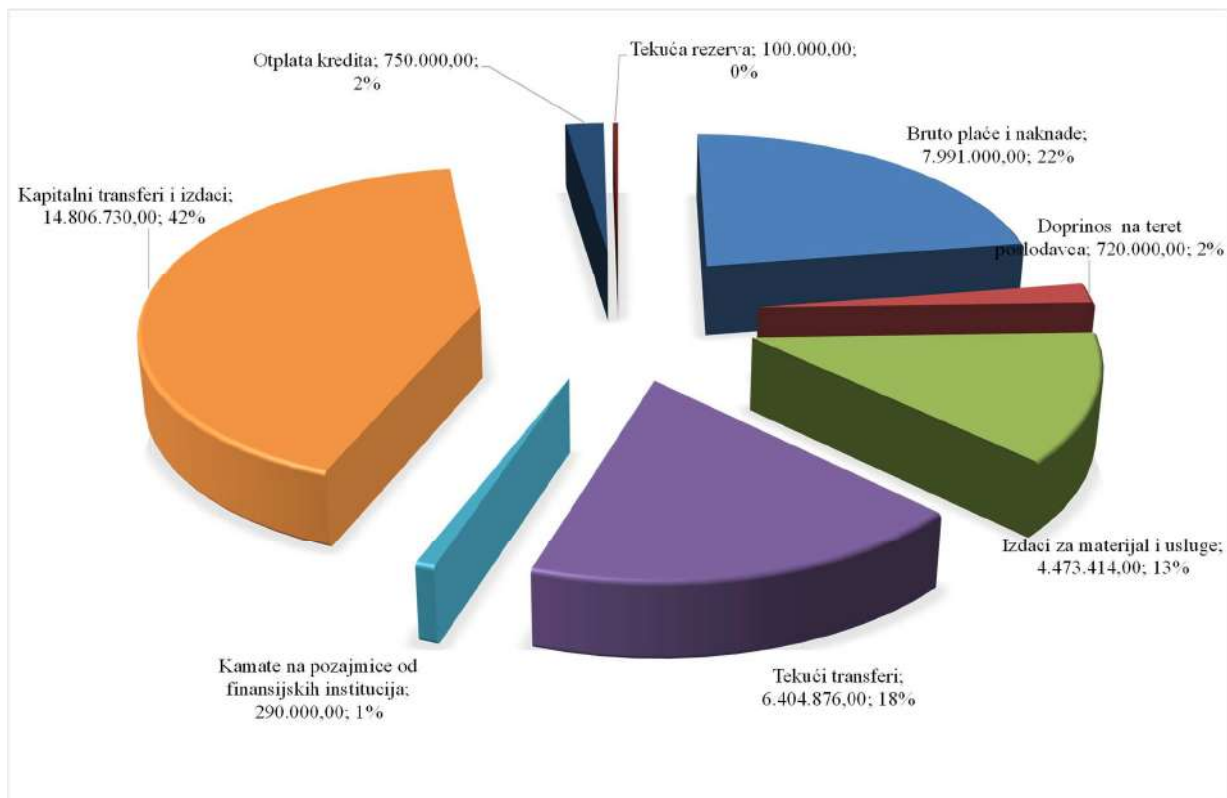
- a) Troškovi osnovne djelatnosti (ekonomski kodovi 611000, 612000 i 613000).
- b) Tekuće transferi (ekonomski kod 614000).
- c) Kapitalne transfere i investicije (ekonomski kodovi 615000 i 821000).



Grafikon br. 1: Komparacija Prijedloga i Nacrta budžeta za 2024. godinu

Iz grafikona br. 1 vidljivo je gdje i koliko su napravljene korekcije Prijedloga budžeta za 2024. godinu u odnosu na usvojeni Nacrt.

Na grafikonu br. 2 prikazana je struktura planiranih rashoda za 2024. godinu.



Grafikon br. 2: Struktura planiranih rashoda

Kao što se može vidjeti iz grafikona najveći udio u ukupnim rashodima imaju kapitalni transferi i izdaci 42%, troškovi bruto plaća i naknade uposlenika 22%, izdaci za materijal i usluge 13%, tekući transferi 18%, doprinosi na teret poslodavca 2%, otpлата kredita (kamate i glavnica) 3% i tekuća rezerva ispod 0%.

- **Troškovi osnovne djelatnosti** uprave u ukupnim planiranim rashodima učestvuju sa 50%, a odnose se na sljedeće troškove:
 - a. Bruto plaće i naknade u iznosu od 7.991.000,00 KM.
 - b. Doprinos poslodavca u iznosu 720.000,00 KM.
 - c. Izdatke za materijal i usluge u iznosu od 4.473.414,00 KM.

Iznosi svih pojedinačnih troškova vidljivi su u tabelama datim u prilogu Prijedloga budžeta za 2024. godinu.

Kada se radi o plaćama, naknadama, doprinosima na teret poslodavca, izdacima za materijal i usluge neophodne za obavljanje poslova osnovne djelatnosti, planirani iznosi su u skladu sa realnim potrebama.

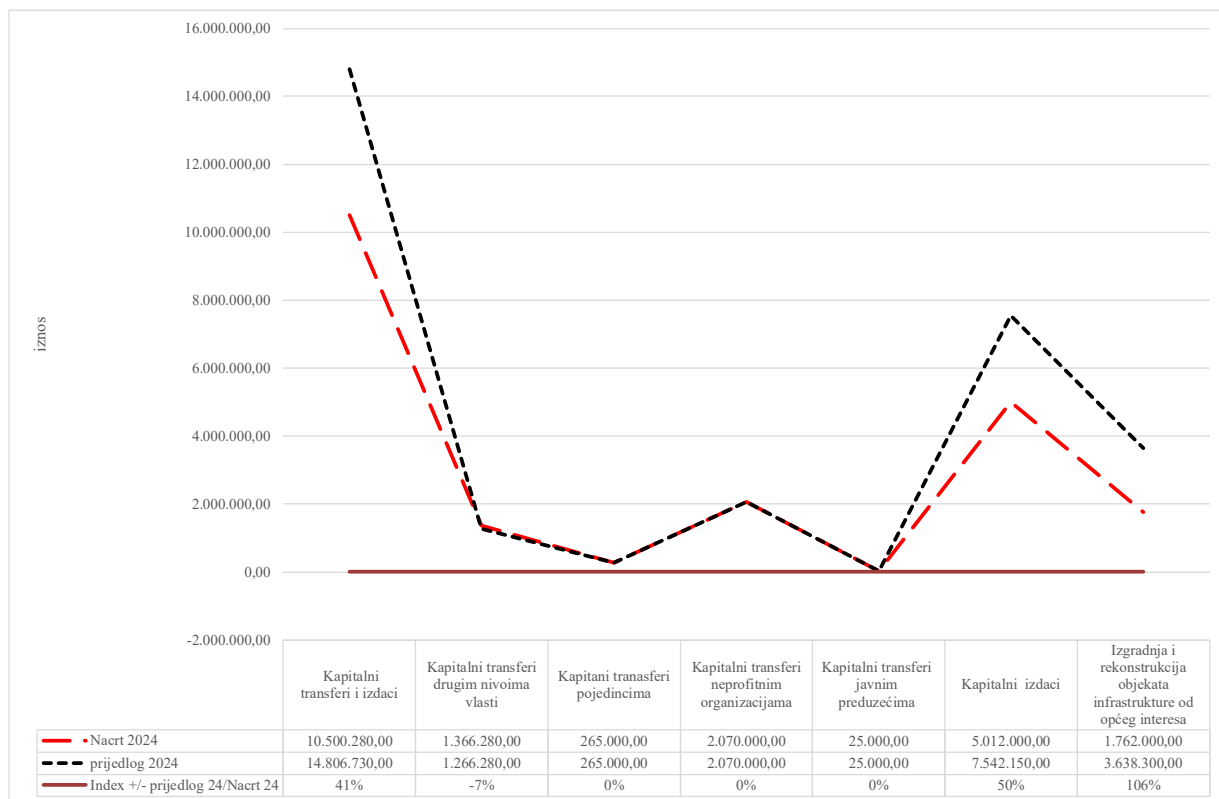
Izdaci za materijal i usluge od kojih se najveći dio odnosi na režijske troškove koji obuhvataju širok spektar najrazličitijih rashoda, planirani su u iznosu od **4.473.414,00 KM** što je u odnosu na usvojeni Nacrt budžeta povećanji su za 6% i odnosu na 2023. godinu veći su za 9%. Planirani iznosi su u skladu sa iskazanim i stvarnih potrebama, a dati su analitički u tabelama u prilogu. Korekcije u ovoj grupe rashoda imali smo samo na ugovorenim uslugama gdje smo povećali iznos

usluga izrade projektne dokumentacije za potrebe Službe za komunalne poslove i investicije, a na osnovu realnih potreba za projektovanjem sanacije većih projekata koji bi se trebali realizirati u narednim godinama. Također korekcije po pojedinim pozicijama su izvršene i na osnovu prestrukturiranja planiranih pozicija iz Nacrta budžeta.

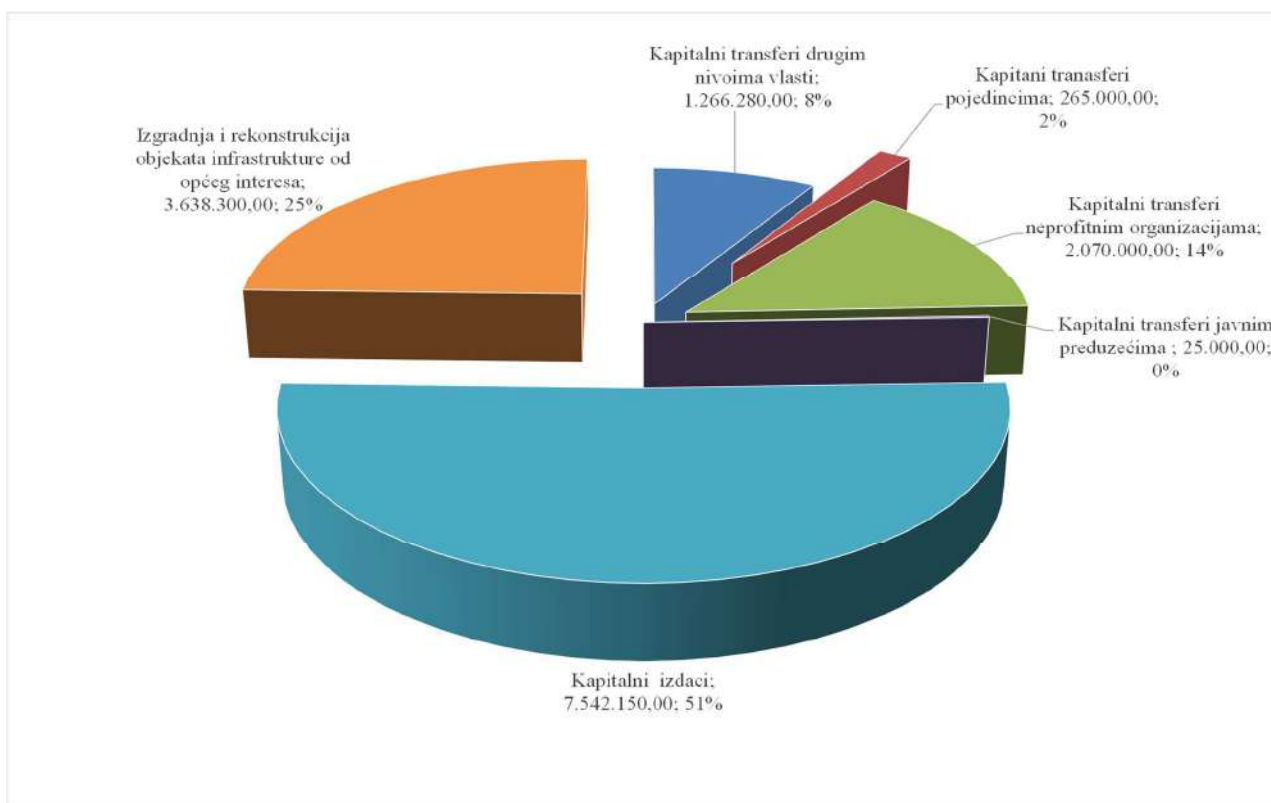
- **Tekući transferi** u odnosu na 2023. godinu planirani su u manjem iznosu za 27%, tako da iznose 6.404.876,00 KM. U odnosu na usvojeni Nacrt budžeta ovi troškovi su povećani za 1% ili za 33.000,00 KM. Kod planiranja ove grupe rashoda nastojali smo da Općina u skladu sa svojim Statutom utvrđenim nadležnostima i raspoloživim sredstvima kroz javne pozive obezbjedi sretstva kroz podršku programa NVO-a iz oblasti sporta, kulture i ostalih nevladinih organizacija. Imajući u vidu sve veći broj lica u potrebi i zahtjeva okruženja nastojali smo da zadržimo dosadašnji nivo socijalnih davanja, posebno onim kategorijama građana u stanju socijalne potrebe kroz jednokratne pomoći stanovništvu putem pomoći za liječenje, prevoz djece ometene u razvoju, obezbjeđenje školskog pribora, sekundarni smještaj, stipendiranje učenika i studenata, pomoć porodiljama, zdravstvena zaštita lica u stanju socijalne potrebe, grantove za vantjelesnu oplodnju, grantovi za nabavku ogrijeva i slično. Kao nova pozicija u gupi 614200 uključen je i grant – stipendija za djecu bez roditeljskog staranja, a na osnovu podataka o broju istih od Centra za socijalno staranje.

- **Transferi drugim nivoima vlasti** nisu korigovani u odnosu na usvojeni Nacrt.
- **Grantovi pojedincima** korigovani su za iznos od 25.000,00 KM namejnenih za stipendije djece bez roditeljskog staranja.
- **Transferi neprofitnim organizacijama** planirani su u ukupnom iznosu od 1.043.676,00 KM i u veći su za 5% u odnosu na usvojeni Nacrt budžeta za 2024. godinu. Na povećanje tekućih grantova neprofitnim organizacijama uticalo je uključivanje iznosa od 50.000,00 KM - grant sredstava za UNDP zapreuzete obaveze po projektima dok su djelimično izvršene i korekcije pozicija iz Nacrta budžeta što je vidljivo iz priloženih tabela.
- **Subvencije javnim preduzećima** u odnosu na usvojeni Nacrt budžeta korigovane su u smislu smanjenja za iznos planiranih sredstava na poziciji grant javnim medijskim servisima, a planirani iznos iz Nacrta prebačen je u grupu 613900 na usluge javnog oglašavanja i medija.
- **Subvencije privatnim preduzećima i poduzetnicima** su smanjene za 8% tako da novi plan iznosi 425.000,00 KM.
- **Ostali povrati** su korigovani u odnosu na Nacrt budžeta u smislu povećanja za iznos od 30.000,00 KM. Planiranjem navedenih sredstava omogućit ćemo isplatu za sporazumno rješavanje radno-pravnih pitanja po osnovu uposlenika i pristiglih izvršnih rješenja za naknadu nematerijalne štete za ugriz pasa lualica.

- d) **Kapitalni transferi i izdaci** odnosno investicije planirani su u ukupnom iznosu od **14.806.730,00 KM** i veći su za 41% u odnosu na Nacrt budžeta. Iskazani porast planiranih sredstava ove pozicije posljedica je uključivanja novih pozicija ili korekcija već planiranih pozicija iz Nacrta budžeta odnosno uključivnej razgraničenih prihoda od prodaje poslovnih prostora. U sklopu kapitalnih transfera i izdataka izvršili smo nužne korekcije za pojedine pozicije kroz promjenu grupe u kojoj su planirana sredstva u Nacrtu budžeta za 2024. Godinu.. Iz grafikona br. 2.3., vidljiv je odnos kapitalnog dijela budžeta datog u Prijedlogu u odnosu na isti iz Nacrta budžeta.



Grafikon br: 2.3. Komparacija Prijedloga budžeta i Nacrta budžeta za 2024. godinu



Grafikon br. 2.4.: Struktura kapitalnih transfera i izdataka

Kao što se može vidjeti iz priloženog grafikona najveće korekcije u odnosu na Nacrt budžeta su na kapitalnim izdacima i poziciji Izgradnje i rekonstrukcije objekata infrastrukture od općeg značaja:

- **Kapitalni izdaci** u Prijedlogu budžeta su uvećani za **2.530.150,00 KM** ili za 50% u odnosu na Nacrt budžeta. Uključivanje razgraničenih prihoda od prodaje polovnih prostora planirana je iznos od 2.590.150,00 KM na poziciji izgradnje poslovnih prostora, dok je pozicija rekonstrukcije polovnog prostora za potrebe Muzeja Mersad Berber uvećana sa iznosom od 500.000,00 KM a na osnovu zaključka Općinskog vijeća iz ranijih godina za korištenje prihoda od prodaje poslovnih prostora za ovu namjenu i dodatnog granta Vlade Federacije Bosne i Hercegovine. Također u skladu sa planom korištenja grant sredstava od Kantona Sarajevo uza namjenu obnove fasade i trga ispred Doma oružanih snaga ranije planirani iznos od 500.000,00 KM prebačen je u grupu 615000.
- **Investicije u rekonstrukciju i izgradnju objekata infrastrukture od općeg interesa** uvećani su za 106% u odnosu na Nacrt ili za iznos od 1.876.300,00 KM. U ovoj grupi dade su nove pozicije sanacije fasade i trga Doma oružanih snaga i nabavka reciklomata. Također na osnovu planiranih grant sredstava za klizišta i sanacije, uređenje i čišćenje vodotoka uvećane su ranije pozicije za ove namjene, a koje su planirane Nacrtom budžeta za 2024. godinu. Pregled svih planiranih pozicija vidljiv je iz tabela datim u prilogu – Analitička razrada plana.

Zahtjevi realnog okruženja koji su pristigli u toku trajanja javne rasprave iziskuju ogromna sredstva i realno je očekivati da se ne mogu realizovati u jednoj godini. Planirane pozicije budžeta za 2024. Godinu realizirati će se u skladu sa planom investicija za 2024. Godinu dok će svi pristigli zahtjevi u sklopu javne rasprave poslužiti za izradu srednjoročnih planova za svaku planiranu poziciju.

Stručna obrada:
Služba za finansije

PREDLAGAČ
OPĆINSKI NAČELNIK

Putem Službe za finansije

INFORMACIJA
O PROVEDENOJ JAVNOJ RASPRAVI O NACRTU BUDŽETA OPĆINE
STARI GRAD SARAJEVO ZA 2024. GODINU

Općinsko Vijeće Općine Stari Grad Sarajevo je na sjednici održanoj 28.12.2023. godine razmatralo i utvrdilo Nacrt Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu i uputilo ga u javnu raspravu. Također, Općinsko vijeće je utvrdilo da će javna rasprava trajati od 28.12.2023. godine do 08.01.2024. godine.

Zaključkom Općinskog Vijeća broj 02-45-781/23 od 28.12.2023. godine utvrđeni su i subjekti javne rasprave, a to su: Općinsko vijeće, političke stranke odnosno klubovi vijećnika, nadležna radna tijela Općinskog vijeća, savjeti MZ-a, građani i udruženja građana sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.

Ponuđeni Nacrt Budžeta objavljen je na web stranici Općine Stari Grad Sarajevo i dostavljen je svim mjesnim zajednicama. Svi subjekti javne rasprave su imali priliku da se u navedenom roku upoznaju i pismeno očituju, odnosno upute svoje prijedloge, mišljenja i sugestije na ponuđeni Nacrt budžeta.

Cilj javne rasprave je prvenstveno upoznavanje najšire javnosti sa planiranim aktivnostima i projektima Općine, odnosno da se uključivanjem što većeg broja subjekata doprinese izradi transparentnijeg i kvalitetnijeg Budžeta koji bi u najvećoj mjeri predstavljao koncenzus između potrebnog i realno mogućeg. Prioritetni cilj je da se planirana javna sredstva, a u skladu sa utvrđenim nadležnostima Općine transparentno, ekonomično i na optimalan način rasporede na one projekte i programe kojima će se doprinijeti stvaranju kvalitetnijih uslova života i rada svih njenih građana.

Činjenica je da su objekti komunalne infrastrukture na području naše Općine u lošem stanju, te da svojim kapacitetom i funkcionalnošću ne zadovoljavaju potrebe stanovništva. Općina konstantno, iz godine u godinu ulaže značajna sredstva u izgradnju, rekonstrukciju i održavanje ovih objekata, ali to nije dovoljno.

Za rješavanje svih zahtjeva neophodna su ogromna finansijska sredstva koje Općina ne može obezbijediti u kratkom vremenskom roku. Imajući u vidu činjenicu da realni prihodi Općine stagniraju, kao i činjenicu da većina komunalnih usluga ima veću cijenu što se odražava na rast rashoda tekućeg održavanja jasno je da će ovaj proces teći duži niz godina.

Imajući u vidu iskazane potrebe građana, utvrđene nadležnosti Općine, plan i program općinskog Načelnika i realne mogućnosti ostvarenja planiranih prihoda pripremljen je Prijedlog budžeta kojim su predstavljeni programi, aktivnosti i ciljne grupe na koje će se rasporediti javna sredstva koja planiramo ostvariti tokom 2024. godine.

Smatramo da je ponuđenim Prijedlogom budžeta za 2024. godinu dat prihvatljiv kompromis između zakonom utvrđenih nadležnosti Općine, prioriternih potreba okruženja i njene objektivne finansijske mogućnosti.

U predviđenom roku trajanja javne rasprave pristigao je značajan broj zahtjeva i najvećim dijelom zahtjevi su se odnosili na oblast komunalne infrastrukture kao i na oblast podrške radu NVO organizacija i njihovih projekata. Izvjestan broj zahtjeva prevazilazi i trenutne nadležnosti Općine.

Finansiranje projekata i NVO realizirat će se putem javnih poziva i neće biti poimeničnih uvrštavanja projekata u Budžet Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.

Pristigli prijedlozi koji se odnose na komunalnu infrastrukturu i vezani su za uvrštavanje u Godišnji plan i program održavanja i zaštite, kao i program rekonstrukcije saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo za period 15.03.2024. - 15.11.2024. godine, kao i za Program prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti za 2024. godinu na području Općine Stari Grad Sarajevo, razmatraće se za uvrštavanja u navedene planove prema stvarnim finansijskim mogućnostima i dostavljenim prioritetima mjesnih zajednica, zahtjeva građana i savjeta mjesnih zajednica.

U tabeli u prilogu dat ćemo pregled pristiglih i razmatranih zahtjeva tokom trajanja javne rasprave, a odogovore na iste dale su nadležne službe.

Podnosilac zahtjeva	Opis zahtjeva	Komentar
Služba za odnose s javnošću i informacijski sistem	Nabavka nove audio i video opreme za potrebe prenosa sjednica OV.	Po pribavljanju okvirnog predračuna za nabavku navedene opreme prvim rebalansom budžeta razmotrit će se mogućnost da se planira nabavka iste.
Koordinacija temeljnih boračkih udruženja	Zahtjev za povećanje grantova boračkim udruženjima sa 60.000 KM na iznos od 100.000 KM.	U budžetu je planiran iznos od 60.000,00 KM za redovnu djelatnost boračkih udruženja ali se ista mogu prijaviti sa konkretnim projektima za dodjelu sredstava kroz grantove neprofitnim organizacijama.
Bojadži Muhamed	Omogućavanje pristupa nekretnini	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, ovaj predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Bojadži Muhamed	Zahtjev za povećanjem iznosa na stavci sječe stabala sa 10.500 KM.	U skladu sa raspoloživim budžetskim sredstvima uzet će se u razmatranje .
Savjet MZ Sedrenik	1. Rekonstrukcija vodovodne mreže u ul. Sedrenik 121; 2. Zamjena slivnih rešetki u ulici Sedrenik sokak; 3. Rješavanje oborinskih voda na potezu Pašino brdo, Sedrenik, Sedrenik čikma; 4. Izdizanje potonulih slivnih rešetki kao i njihovo čišćenje; 5. Rešetke za odvod u ul. Sedrenik mali 52; 6. Rešetke u ulici Barice; 6. Izmjena kanalizacione cijevi u ul. Sedrenik mali.	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period, dok će se projekti za koje nisu potrebna značajna finansijska sredstva razmotriti kroz redovno održavanje saobraćajnica.

Savjet MZ Sedrenik	1. Sigurnosne kamere kod O.Š. Sedrenik i apoteke Sedrenik; 2. Svijetleća signalizacija kod O.Š. Sedrenik; 3. Pojačano prisustvo policije.	1. Općina Stari Grad Sarajevo nije nadležna za postavljanje sigurnosnih kamera na području Općine, već je to u nadležnosti MUP-a KS. 2. Program svijetleće signalizacije je trenutno u pripremljenoj fazi, realizacija istog će zavisi od finansijskih sredstava i prioriternih projekata na području MZ Sedrenik. 3. Poslat će se dopis prema PU Stari Grad o pojačanom prisustvu na predmetnom lokalitetu.
Savjet MZ Sedrenik	Duplo sferno ogledalo u ulicama Prvi bataljon Sedrenik kod broja 9, Sedrenik kod broja 45-51, Sedrenik sokak kod broja 47, Kriva kod broja 19, Rogina 86, raskrsnica Sedrenik-Streljačka ulica, Sedrenik mostić, Barice (Park prijateljstva), Alije Nametka kod autolakirerske radnje Zulić, na ulazu u ulicu Vrbanjuša, Rogina 86-94, raskrsnica Sedrenik-Alije Nametak, Sedrenik kod broja 32, izlaz iz ulice Sedrenik Sokak-Sedrenik mali, ulaz u ulicu Ravne bakije, Barice 22-23.	U zavisnosti od finansijskih mogućnosti, izvršenog obilaska terena i pribavljenih saglasnosti od strane Ministarstva saobraćaja KS predmetni zahtjev će se uzimati u razmatranje za naredni period.
Savjet MZ Sedrenik	1. Rasvjeta u naselju Barice i put za Barice; 2. Tri nove svjetiljke u ulici Prvi bataljon Sedrenik kod br. 14; 3. Rasvjeta u ulici Prvi bataljon od br. 18; 4. Rasvjeta kod O.Š. i ambulante Sedrenik; 5. Rasvjeta u ulici Sedrenik sokak kod broja 1; 6. Rasvjeta u ulici Alija Nametak 113 i Sedrenik sokak 11; 7. Rasvjeta u ulici Sedrenik mali kod broja 52 i 77; 8. Rasvjeta u ulici Prvi bataljon kod broja 1; 9. Rasvjeta u ulici Rogina do broja 151.	Rasvjeta će se rješavati u skladu sa prioritetima MZ na području Općine Stari Grad Sarajevo, prema pribavljenoj tehničkoj dokumentaciji i raspoloživim finansijskim sredstvima.
Savjet MZ Sedrenik	Vibrirajuće trake u ulicama Barice, Sedrenik (od Sedreničke česme do džamije), Sedrenik do ulice Ravne bakije.	Predmetni zahtjev će se uzeti u razmatranje, nakon obilaska terena i u skladu sa opravdanošću istih.
Savjet MZ Sedrenik	Potporni zidovi u ulicama Prvi bataljon Sedrenik preko puta broja 110, Vrbanjuša kod broja 121, Brdovita kod broja 1.	Shodno podnesenim amandmanima, a koji se većinom odnose na prijedloge projekata za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, mavedeni predmetni prijedlozi će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Savjet MZ Sedrenik	Asfaltiranje u ulicama Sedrenik 126,	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se

	Sedrenik 223-224, Sedrenik kod broja 223, lijevi krak ulice Osmana Nakaša, krak ulice Prvi bataljon Sedrenik do "Pekmezove okuke", Sedrenik kod broja 92, Brdovita (kod dječijeg igrališta), lijevi krak ulice Cvijetna (prema spoju sa Općinom Centar), Sedrenik od broja 106 do kuće Karića, krak ulice Barice do porodične kuće Kurtović, Barice kod broja 22-23.	odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Savjet MZ Sedrenik	Čišćenje postojećih kontejnera u svim ulicama na Sedreniku, box kontejneri u ulici Ramića Banje i kod Sedreničke česme, izmještanje kontejnera u ulici Sedrenik kod broja 34, podjela plastičnih kanti u svim ulicama na Sedreniku.	Nije u nadležnosti Službe za investicije i komunalne poslove, uputit će se dopis prema KJKP RAD.
Almira Bičić- Bašić	Inicijativa da se udruženju majki "Brižne ruke" odobri redovni grant.	Udruženoj se može prijaviti za dodjelu sredstava kroz tekuće transfere neprofitnim organizacijama.
Amela Pušina	Sanacija postojećeg igrališta u ulici Komatin i izgradnja dječijeg igrališta pored sportskog igrališta.	Sanacija igrališta vršit će se na osnovu godišnjeg plana i navedeni prijedlog će se uzeti u razmatranje pri izradi srednjoročnog i godišnjeg plana sanacije igrališta.
Anes Kurtanović	Izgradnja potpornog zida u ulici Hadži Mustafe Bostarića, MZ Širokača.	Shodno podnesenom amandmanu, razmotrit će se sanacija postojećeg zida, obzirom da izgradnja novog zida prema urađenom projektu nije izvodljiva zbog nemogućnosti rješavanja imovinsko-pravnih odnosa.
Izudin Kešetović	Predvidjeti poziciju na kontu 821000 u iznosu od 1.526.227 KM.	Općina je kroz sporazum sa Ministarstvom saobraćaja i komunalne privrede dogovorila sanaciju jednog broja ulica sa područja Općine Stari Grad tako da će plaćanje vršiti preko nadležnog ministarstva.
Savjet MZ Hrid-Jarčedoli	1. Asfaltiranje ulica Iza Hrida od O.Š. do ul. Nalina, Trčivode od broja 7 do ul. Hošin brijeg. 2. Izgradnja potpornog zida u ul. Bajramuša kod broja 6. 3. Sanacija sportskog igrališta u ul. Močila. 4. Sanacija objekta MZ u ul. Jarčedoli broj 5. Uređenje igrališta na lokalitetu Popov gaj 6. Zamjena vodovodnih cijevi u ul. Jarčedoli od broja 48 do 64. 7. Asfaltiranje ulice Močila Terezija. 8. Izgradnja spomen obilježja poginulim borcima i civilima "Hajr česma-Čolina kapa".	Shodno podnesenim amandmanima, a koji se odnosi na prijedlog projekata za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Udruženje Vijeća kongresa bošnjačkih intelektualaca	Grant za podršku izrade XII toma višetomnog Rječnika bosanskog jezika u iznosu od 15.000 KM.	Finansiranje projekata iz nadležnosti Službe za obrazovanje, kulturu i sport u 2024. godini realizirat će putem javnih poziva i neće biti poimeničnih uvrštavanja projekata u Budžet

		Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godine.
Konjički klub Hidalgo	Grant u iznosu od 10.000 KM za obilježavanje događaja Ajvatovica.	Finansiranje projekata iz nadležnosti Službe za obrazovanje, kulturu i sport u 2024. godini realizirat će putem javnih poziva i neće biti poimeničnih uvrštavanja projekata u Budžet Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godine
Biserka Tanović Sužnjević	Podrška djeci koja se bave sportom i perspektivni su sportisti i predstavljaju državu BiH. (pomoć za troškove takmičenja, kupovina opreme i sl.)	Finansiranje projekata iz nadležnosti Službe za obrazovanje, kulturu i sport u 2024. godini realizirat će putem javnih poziva i neće biti poimeničnih uvrštavanja projekata u Budžet Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godine
Jasenko Žigić	Udruženje "Plivački klub H20" je jedini aktivni plivački klub sa područja Općine Stari Grad Sarajevo, i ima 15-godišnje iskustvo. Za sve vrijeme našeg djelovanja dobili smo samo jednom minimalnu jednokratnu finansijsku pomoć u doba "korone" a za razvoj sporta i obrazovanje mladih. Pored stručnosti i dobre volje, potrebna su i finansijska sredstva, pa vas molimo da nam pomognete u skladu vaših mogućnosti.	Finansiranje projekata iz nadležnosti Službe za obrazovanje, kulturu i sport u 2024. godini realizirat će putem javnih poziva i neće biti poimeničnih uvrštavanja projekata u Budžet Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godine.
Udruženje porodica sa troje i više djece "Porodice tri plus"	Inicijativa za usvajanje seta pronatalitetnih mjera s ciljem osiguranja sredstava i drugih benefita.	Udruženej se može prijaviti za dodjelu sredstava kroz tekuće transfere neprofitnim organizacijama.
Adžanel Burim	Restauracija Crvene/Strošičke tabije.	Predmetna tabija nije u nadležnosti Općine Stari Grad Sarajevo, te se ista nalazi u strogoj zoni zaštite. U skladu sa Odlukom Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika Vlada Federacije Bosne i Hercegovine dužna je da obezbijedi pravne, naučne, tehničke, administrativne i finansijske mjere za zaštitu, konzervaciju i prezentaciju nacionalnog spomenika.
Udruženje organizacije porodica šehida i poginulih boraca Stari Grad Sarajevo	Grant za ljetovanje porodica šehida i poginulih boraca sa područja Općine Stari Grad Sarajevo u iznosu od 15.000 KM.	Udruženej se može prijaviti za dodjelu sredstava kroz tekuće transfere neprofitnim organizacijama.
Besim Arnaut	1. Sanacija trotoara u ulici Kovači uz zid zgrade Rijaseta IZ. 2. Sanacija kamenog oblutka u ulici Nikolića čikma i Tahčića sokak. 3. Sanacija kaldrme u ulicama Patke, Jagodića.	Shodno podnesenim amandmanima, a koji se većinom odnose na prijedloge projekata za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlozi će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad

		Sarajevo za naredni period.
Neformalna grupa građana "Zgrada"	Rješavanje problema uzrokovanog vodom koja je slijeva na pristupnom putu u ulici Maguda (okvirna sredstva 12.000 KM). Sanacija potpornog zida u ulici Maguda (okvirna sredstva 5.000 KM).	Predmetni zahtjev je uzet u razmatranje za nacrt pripristeta projekata za 2024. godinu.
Kemal Bašović	Ugradnja rasvjete na dućanima na Bašaršijskom trgu (Bašaršija na brojevima 3-20). Sanacija dijela ulice Telali kod pješačkog prelaza kod slastičarne "Saraj".	Shodno podnesenim amandmanima, a koji se većinom odnose na prijedloge projekata za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlozi će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Klub vijećnika SDA Stari Grad	<ol style="list-style-type: none"> 1.Usporivač brzine – džamija Vrbanjuša i Sagrdžije 2.Park za djecu sa muralom na fasadi posvećen ženama učesnicama u odbrani od agresije na R BiH-mali park kod Pošte Zelene beretke 3.Kasarna Zmajevac da realizacija projekta ide preko fonda Memorijala koji bi trebao da upravlja budućim Muzejom Armije RBiH 4.Rekonstrukcija ulice Hladivode 5.Spajanje MZ Mahmutovac i MZ Hrid-Jarčedoli putnom komunikacijom na mjestu Iza Gaja i Paje malta 6.Rekonstrukcija igrališta Iza Gaja (Hrid-Jarčedoli) 7.Da se uradi projekat izgradnje dječijeg igrališta na mjestu Hidro Centrale između MZ Hrdi-Jarčedoli i MZ Mahmutovac (ulica Kamenica) 8.Dječiji Park na Mihrivodama-Bijela bašča 9.Izgradnja potpornog zida ul.Mihrivode kod broja 10.Usporivač brzine na raskrsnici ul.Mihrivode,Medrese i Alije Nametka 11.Asfaltiranje ulice Ticina čikma 12.Dječiji park u okviru OŠ Saburina (rekonstrukcija) kao i školsko igralište-rekonstrukcija, novi koš za basket na zidu škole zamijeniti i visinom prilagoditi 13.Riješiti problem pješaka na Bašaršiji oko taxi štanda i Bakijske džamije.Postaviti nove gumirane 	Shodno podnesenim amandmanima, a koji se većinom odnose na prijedloge projekata za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlozi će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.

	<p>pješačke prelaze na mjestima gdje su se isti izlizali</p> <p>14.Asfaltiranje ulica: Tale Ličanina do broja 12, Lipe, Ablakovina čikma od broja 7 do 25, Hadži Mustafe Bostarića, Brdo džamija, put prema planinarskom domu Trebević</p> <p>15.Uraditi kanalizaciju u ulici: Ablakovina čikma- sanacija kanalizacije od broja 5 do 11</p> <p>16.izgradnja potpornih zidova u ulicama: Hambina carina br:26, Hadži Mustafe Bostarića 1, Za Beglukom 70, Tandareva, Goloderica br: 39, Bostarići br:8</p> <p>17.javna rasvjeta: Brajkovac br:27 i 29, Firduzbegova br:44, Hadži Mustafe Bostarića br: 13,Tale Ličanina br:12, Hambina carina br:9, Bostarići br: 93, Bostarići čikma br: 23, Ablakovina od broja 17-25, Bostarići br:8-10, Za beglukom do raskrsnice ul: Žagrići</p> <p>18.bezbjedonosni odbojnici,rukohvati: Bostarići gornja čikma br:23, Bostarići do br:31</p> <p>19.Slivne rešetke: Hambina carina raskrsnica kod sportskog društva,Brajkovac br:6</p> <p>20.sanacija kaldrme,stepeništa: Za beglukom, Brdo sokak, za Beglukom 73</p> <p>21.Sferna ogledala: KOmatin br: 1 i 5, Hambina Carina br:15, Nadlipe br:3, Lipe br: 2</p> <p>22.Rekonstrukcija dječijeg igrališta u ulici Komatin do broja 90</p> <p>23.Ablakovina –kanalisanje oborinskih voda-potrebna ugradnja cijevi prema sabirniku voda u ulici Komatin</p> <p>24.uklanjanje ruševnih objekata na području MZ Širokača</p> <p>25.poboljšati zimsko održavanje na području MZ Širokača</p> <p>26.postavljanje putokaza prema Trebeviću</p> <p>27.rekonstrukcija dječijeg vrtića Agan Bostandžić</p> <p>28.sanacija stijene kod kuće porodive Đono, ul:Ablakovina br: 44</p> <p>29.adaptacija područne OŠ Edhem Mulabdić</p> <p>30.Asfaltiranje u ulici Sedrenik 126</p> <p>31.Asfaltiranje u ulici Sedrenik 223-224</p>	
--	--	--

	<p>32. Asfaltiranje (zakrpiti rupu) u ulici Sedrenik kod broja 223</p> <p>33. Asfaltiranje lijevog kraka ulice Osmana Nakaša</p> <p>34. Asfaltiranje kraka ulice Prvi bataljon Sedrenik do "Pekmezove okuke"</p> <p>35. Asfaltiranje ulice Sedrenik kod br 92</p> <p>36. Asfaltiranje dio ulice Brdovita – kod dječjeg igrališta</p> <p>37. Asfaltiranje Lijevi krak ulice Cvijetna – prema spoju sa Općinom Centar</p> <p>38. Asfaltiranje u ulici Sedrenik od broja 106 do kuće Karića (nedostaju adekvatni trotoari)</p> <p>39. Asfaltiranje kraka ulice Barice do porodične kuće Kurtović</p> <p>40. Asfaltiranje u ulici Barice kod broja 22-23</p> <p>41. Rekonstrukcija vodovodne mreže kod Derviša Čolića, ul. Sedrenik br. 121 (NAPOMEMA: lokaciju obišli uposlenici Službe za investicije i komunalne poslove), planirano nije realizovano</p> <p>42. Izvršiti zamjenu slivni rešetki u ulici Sedrenik sokak (postavljanje veći rešetki)</p> <p>Rješavanje oborinskih voda (kanalisanje potoka) na potezu Pašino brdo, Sedrenik i Sedrenik čikma</p> <p>43. Izdizanje potonuli slivni rešetki kao i njihovo čišćenje</p> <p>44. Rešetke za odvod u ulici Sedrenik mali 52</p> <p>45. Kanalizacija (rešetka) u ulici Barice do kuće Ljubiše Markovića</p> <p>46. Izmjena kanalizacione cijevi u ulici Sedrenik mali (čitava ulica)</p> <p>47. Sigurnosne kamere kod Osnovne škole Sedrenik i apoteke Sedrenik</p> <p>48. Svjetleća signalizacija u blizini Osnovne škole Sedrenik</p> <p>49. Vibrirajuće trake u ulici Barice</p> <p>50. Vibrirajuće trake duž ulice Sedrenik od Sedreničke česme do džamije</p> <p>51. Vibrirajuće trake duž ulice Sedrenik do ulice Ravne Bakije</p> <p>52. Rasvjeta naselje Barice i put za Barice</p> <p>53. Krak ulice Prvi bataljon Sedrenik (tri svetiljke nove) kod br. 14</p> <p>54. Rasvjeta u ulici Prvi bataljon od</p>	
--	--	--

	<p>broja 18</p> <p>55.Rasvjeta kod Osnovne škole i ambulante Sedrenik (pojačati osvjetljenje)</p> <p>56.Postaviti rasvjetu u ulici Sedrenik Sokak kod broja 1</p> <p>57.Rasvjeta u ulici Alija Nametak 113 i Sedrenik Sokak 11 (pojačati osvjetljenje)</p> <p>58.Postaviti rasvjetu u ulici Sedrenik mali kod broja 52 i 72 (nema rasvjete)</p> <p>59.Postavljanje rasvjete u ulici Prvi bataljon kod broja 1 (nema rasvjete)</p> <p>60.Postavljanje rascjete u ulici Rogina do broja 151.</p> <p>61.Potporni zid Prvi bataljon Sedrenik preko puta broja 110</p> <p>62.Potporni zid ulica Sedrenik br. 146/26</p> <p>63.Potporni zid u ulici Vrbanjuša kod broja 121</p> <p>64.Potporni zid u ulici Brdovita kod broja 1</p> <p>Manje intervencije:</p> <p>65.postavljanje saobraćajnog znaka u Ulici Toka (skretanje u slijepu ulicu)</p> <p>66.Zamjena javne rasvjete na pojedinim dijelovima ulica, Bjelavica, Berkuša, Džeka...</p> <p>Veće intervencije:</p> <p>67.Uklanjanje lokacije odlaganje otpada ispred harema Džamije Toka-Ašik Memija, prijedlog za novu lokaciju je preko puta ulice gdje je napušteni rezervoar za vodu koji je potrebno ukloniti trajno</p> <p>68.izgradnja mini dječjeg igrališta na više lokacija (minimalno dva)</p> <p>69.pokrivanje Bistričkog potoka-od trenutne brane do igrališta na Džeki pa dalje prema spajanju sa ulicom Bostarići -Čokra te izgradnja saobraćajnice prema ulici Džeka i Bostarići (projektna dokumentacija Opština stari grad, -nadležnost Agencija za vodno područje rijeke Save, Ministarstvo saobraćaja Kantona Sarajevo, Fond za zaštitu okoliša FBiH itd.)</p> <p>70.Izgradnja nove ceste sa Tranzita-Put mladih muslimana kod tunela spajanje direktno sa ulicama Berkuša i Toka-Pastrma</p> <p>71.Postavljanje kamere(radar) ili videonadzora na raskrsnicu na putu Mladih Muslimana</p>	
--	--	--

	<p>/Mujkanovića/Terzibašina- kod ulaza u tunel, Učestalost saobraćajnih nezgoda, ugroženi pješaci.</p> <p>72.Promjena postojećeg asfalta i zamjena azbestnih cijevi (iz 70 god prošlog stoljeća koje su kancerogene) u ulici Hladivode u dužini 900 m. Dok je otprilike vodovodna mreža do pola ulice promjenjena! Ujedno i ugraditi slivnike horizontalane za odvod vode jer se zimi stvara ogromna količina leda.</p> <p>73.Rekostrukcija ulice Sarajevskih gazija koja je u uzasnom stanju posebno druga polovina ulice.</p> <p>74.Postavljanje gumenog usporivača brzine u ulici Ploča kod broja 23</p> <p>75.GPS narukvica za djecu sa poteškoćama u razvoju i djecu iz autističnog spektra</p> <p>76.Za nezaposlene osobe do 30 godina pohađanj jednog stepena kursa eng/ njem</p> <p>Mnogi mladi pri apliciranju za posao nemaju certifikat o znanju jezika, te ke ovo prilika da isti dobiju i unaprijede i usavrše znanje</p>	
Ljubović Edin	<p>1.Nabavka specijalnih kaveza sa mamcima za hvatanje pasa lualica. 2. Proširivanje i asfaltiranje ulice Dolovi. 3. Sanacija dijela ulice Pogledine.</p>	<p>Na poziciji 614429-2 planirana su sredstva za usluge prihvatilišta za pse koje treba obezbjediti potrebne uvjete za prihvata pasa lualica. Sva pitanja rješavanja komunalne infrastrukture rješavat će se kroz godišnje planove i srednjoročni plan.</p>
Faris Memović	<p>Postavljanje dodatnih kontejnera u ulici Mustajbega Ličkog.</p>	<p>Predmetni Zahtjev će se razmotriti u skladu sa prostorinim mogućnostima na terenu.</p>
Amar Behlulović	<p>Asfaltiranje ulica Bistrik basamac, Balibegovića čikma. Sanacija potpornog zida u ulici Garaplina 5. Postavljanje radara, ležećeg policajca u ulici Bistrik.</p>	<p>Shodno podnesenim amandmanima, a koji se većinom odnose na prijedloge projekata za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlozi će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.</p>
Munevera Poplata	<p>Sanacija kvara na vodovodnim cijevima.</p>	<p>Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekata za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.</p>

Savjet MZ Bašćaršija	Sanacija podne rasvjete u ulicama Štrosmajerova i Fra Grge Martića do Katedrale. Sigurnosna ograda duž tramvajske pruge od Bašćaršije do ulice Logavina. Postaviti čunjeve u ulici M.M.Bašeskije od Bašćaršije do Katedrale (lijeva strana).	Shodno podnesenim amandmanima, u narednom periodu će se izvršiti obilazak navedenih ulica i provjeriti stanje rasvjete u istim. Postavljanje sigurnosne ograde i stubića će se uzeti u razmatranje u narednom periodu.
Sead Durmo	Sanacija potpornog zida u ulici Veliki Alifakovac kod broja 44. Čeljigovići broj 56 sanacija kape radi zaustavljanja prodora vode.	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlozi će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Maja Štabek-Gliha	Izmjena RP-a "Alifakovac-Babića bašča", parcela k.č. 373/5 k.o. Sarajevo IX - brisanje planiranog objekta iz RP, na osnovu mišljenja komisije za očuvanje nac. Spomenika BiH kojim se potvrđuje da je parcela k.č. 375/5 sastavni dio obuhvata nacionalnog spomenika Huk.	Regulacioni plan "Alifakovac-Babića bašča", usvojen je 2018. godine, a izmjenjen je 2021. godine (izmjena se ne odnosi na predmetni lokalitet). Navedena parcela je u zašitnom pojasu nacionalnog spomenika HUK (tzv. plava zona). Odredbama članova Odluke o proglašenju Historijskog urbanog krajolika Sarajeva nacionalnim spomenikom BiH („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj: 1/21, 10/21) je utvrđeno da je u svrhu zaštite prostora kao urbanog krajolika i osiguranja njihovog razvoja uz očuvanje autentičnosti, integriteta i vrijednosti, neophodno, sagledavajući prostor cjelovito, izraditi jedinstven prostorno-planski dokument. Dok je, nadalje, za prostor zaštitnog pojasa potrebno izraditi detaljne provedbene planove, koji moraju biti usklađeni sa odredbama i zahtjevima navedene Odluke, provedbeno-planskih dokumenata i Plana očuvanja nacionalnih spomenika. Odredbama Odluke je, također, <u>utvrđeno da do konačnog usvajanja prostorno-planskog dokumenta za prostor zaštitnog pojasa na snazi ostaju odredbe postojeće i važeće prostorno-planske dokumentacije u dijelu u kojem nisu u suprotnosti sa odredbama i mjerama zaštite utvrđene navedenom Odlukom.</u> Bitno je napomenuti da je zakonska obaveza da svi provedbeno-planski dokumenti nižeg reda budu usaglašeni sa prostorno-planskom dokumentacijom višeg reda. Član 30. Stav 1. i stav 5. Zakona o prostornom uređenju („Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 24/17 i 1/18), propisuje da Skupština Kantona, na osnovu Izvještaja o stanju u prostoru donosi četverogodišnji Program mjera i aktivnosti za

		<p>unapređenje stanja prostora Kantona uz prethodno pribavljeno mišljenje gradonačelnika i općinskih načelnika. Program mjera sadrži procjenu potrebe izrade novih, odnosno izmjene i dopune postojećih planskih dokumenata, potrebu pribavljanja podataka i stručnih podloga za njihovu izradu, te druge mjere i aktivnosti od značaja za izradu i donošenje tih dokumenata. Na inicijativu općinskih načelnika, Program mjera i aktivnosti za unapređenje stanja u prostoru Kantona se može revidirati na godišnjem nivou shodno iskazanim potrebama lokalnih zajednica .</p> <p>Član 31. stav 2. Zakona o prostornom uređenju („Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 24/17 i 1/18), propisuje izdvajanje sredstava za pripremu, izradu i praćenje provođenja planskih dokumenata, te da investitor koji ima poseban interes za izradu detaljnog planskog dokumenta, može svojim sredstvima finansirati izradu detaljnog planskog dokumenta, bez prava nametanja zahtjeva i rješenja koja nisu u skladu sa urbanističkim, odnosno, planskim dokumentom. Iznos finansijskog ulaganja uzima se u obzir kod utvrđivanje naknade za uređenje zemljišta.</p> <p>Obzirom na navedeno, te da u ovom momentu nije utvrđena potreba za revidiranjem stanja u predmetnom prostoru, te da Programom rada Službe za urbanizam nije predviđena izmjena prednje planske dokumentacije, Inicijator se u ovom momentu upućuje na postupanje u skladu sa navedenim članom 31. stav 2. Zakona o prostornom uređenju („Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 24/17 i 1/18).</p>
Ahmed Karamehmedović	Asfaltiranje parkinga škole Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković.	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Aida Huduti	Sanacija kocki u ulici Kovači.	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad

		Sarajevo za naredni period.
Hamid Smajić	Rekonstrukcija kanalizacione mreže u ulici Bakije sokak od broj 33 - 67.	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioritetnih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Hikmet Šlaki	Obnova dječijeg igrališta u O.Š. Saburina.	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioritetnih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Ajdinović Amir	Rekonstrukcija kanalizacione mreže u ulici Sumbul česma od broja 36-64.	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioritetnih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Enisa Osmanović	Ulica Sedrenik mali 52- slivnik kod granapa.	Rješavat će se kroz tekuće radove Službe.
Zaim Zolj	Rekonstrukcija ulica Kamenica od broja 1-49, Kamenica potok od broja 1-34, Iza bašča od broja 1-24. Postavljanje zaštitne mreže na liticu stijene Paje 66-70. Asfaltiranje ulica Begovac od broja 1-39, Kamenica od broja 92 (krak). Izrada projektne dokumentacije za igralište u krugu centrale.	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioritetnih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Tarik Čengić	Sanacije ulice Toka od broja 1-13.	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioritetnih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Tarik Čengić	Sanacija kaveza za odlaganje otpada u	Rješavat će se kroz tekuće radove Službe.

	ulici Berkuša velika kod broja 1.	
Tarik Čengić	Postavljanje saobraćajnog znaka u ulici Balibegovića i Berkuša mala i Toka.	U skladu sa mišljenjem Ministarstva saobraćaja KS, planirat će se u narednom periodu.
Selma Pita	Sanacija klizišta u ulici Nova Baruthana od broja 71-73. Asfaltiranje preostala tri makdamska kraka ulice Nova Baruthana.	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Savjet MZ Širokača	Asfaltiranje ulica Tale Ličanina do broja 12, Lipe, Ablakovina čikma od broja 7-25, Hadži Mustafe Bostarića, Brdo džamija, asfaltiranje prema planinarskom domu Trebević. Kanalizaciona mreža u ulici Ablakovina čikma od broja 5-11. Potporni zidovi u ulicama: Hambina carina broj 26, Hadži Mustafe Bostarića broj 1, Za Beglukom broj 70, Tandareva, Goloderica broj 39, Bostarići broj 8. Javna rasvjeta u ulicama Brajkovac broj 27 i 29, Fizdubegova broj 44, Hadži Mustafe Bostarića broj 13, Tale Ličanina broj 12, Hambina carina broj 9, Bostarići broj 93, Bostarići čikma broj 23, Ablakovina broj 17-25, Bostarići broj 8-10, Za beglukom do raskrsnice ulice Žagrići. Odbojnici i rukohvati u ulicama Bostarići gornja čikma broj 23. Slivne rešetke u ulicama Hambina carina (raskrsnica kod sportskog društva), Brajkovac broj 6. Sanacija kaldrme i stepeništa u ulicama Za Beglukom, sanacija stepeništa u ulici Brdosokak, sanacija stepeništa u ulici Za beglukom broj 73. Sferna ogledala u ulicama Komatin broj 1 i 5, Hambina carina broj 15, Nadlipe broj 3, Lipe broj 2. Rekonstrukcija igrališta u ulici Komatin do broja 90, kanalisanje oborinskih voda u ulici Ablakovina, uklanjanje ruševnih objekata na području MZ, poboljšanje zimskog održavanja na području MZ, postavljanje putokaza prema Trebeviću, rekonstrukcija vrtića Agan Bostandžić, sanacija stijene u ulici Ablakovina broj 44, dogradnja wc-a Udruženju Odred Širokača, adaptacija	1. Vanlinijski prevoz učenika realizira se po osnovu Sporazuma između Općine Stari Grad Sarajevo i Ministarstva saobraćaja Kantona Sarajevo. Općina Stari Grad Sarajevo provodi proceduru odabira, a Ministarstvo saobraćaja Kantona Sarajevo vrši plaćanje ove usluge, a samim tim i odlučuje o uvođenju linija. Služba za obrazovanje, kulturu i sport je do sada u nekoliko navrata tražila od resornog ministarstva uvođenje vanlinijskog prevoza za stanovnike Širokače i svaki put smo dobili negativan odgovor. 2. Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.

	škole Edhem Mulabdić, prevoz učenika sa mjesne zajednice Širokača.	
Denis Kasapović	Podzid i rukohvati u ulici Desete brdske brigade.	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Sulejmanagić Sead	Isertavanje parking mjesta za invalide u ulici Hrgića.	U skladu sa mišljenjem Ministarstva saobraćaja KS, planirat će se u narednom periodu.
Almir Kasalo	Davanje na značaju sportskim kolektivima.	Općina Stari Grad Sarajevo će kroz raspored sredstava planirati na poziciji tekućih grantova posebnu pažnju dati projektima sportskih klubova.
Almir Kasalo	Rekonstrukcija dijela vodovodne mreže u ulici Jarčedoli od broja 43 do broja 74, uključujući krak od broja 68 do broja 74.	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Izudin Kešetović	Asfaltiranje ulice Hladvode-okretaljka do broja 165. Rekonstrukcija vodovodne mreže. Proširenje i izgradnja kanalizacione mreže oborinskih voda. Proširenje i izgradnja mreže za snabdjevanje plinom i priključenje na istu. Zahtjevi iz oblasti gradskog saobraćaja: izgradnja stajališta, produženje postojeće minibuske linije, uvođenje nove minibuske linije.	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Fatima Salihić	Uzimanje u obzir potreba učenika prilikom ulaganja u hotel Nacional.	Sva pitanja vezano za potrebe učenika JU Srednja ugostiteljska škola trebata rješavati sa nadležnim ministarstvom.
Aldina Tanković	Preciziranje granta za rekonstrukciju hotela Nacional.	
Bajramović Munira	Obezbijediti sredstva za penzionere za nabavku lijekova.	Udruženoj se može prijaviti za dodjelu sredstava kroz tekuće transfere neprofitnim organizacijama.
Sead Fadilpašić	1. Ukloniti parking ispred Doma Armije i ruglo i na tom mjestu napraviti okupljalište za sve srednjoškolce. Obnoviti i osvijetliti fasade Prve gimnazije, Umjetničke škole, Doma Armije, i Umjetničke galerije. Dobiće se fantastična sredina.	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na

	2. Zabraniti parking na trotoarima u Logavinoj i okolnim ulicama. Naprosto se ne može hodati, a dječija kolica moramo gurati ulicom. Najgore od svega je što policija iz stanice Logavina zloupotrebljava svoj položaj, parkiraju u komšiluku.	području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
Sven Vitman	Pročesljajte ugovore za poslovne prostore u Saračima i okolnim ulicama. Nelegalno se ulazilo u posjed privatnim objektima i davali su ga u zakup sebi (geografski) bliskim ljudima i sunarodnjacima. Postoji više sudskih predmeta koji se mogu sporazumno riješiti i na taj način uštediti Općini novac koji bi inače morala izdvojiti za nadoknadu štete.	
Velida Slinić	1. Izricanje visokih kazni zbog narušavanja javnog reda i mira ugostiteljskog objekta "Bašča kod Ene", zbog praktikovanja uživo muzike čiji je ugostiteljski objekat smješten i radi u samom naselju među kućama. 2. Omogućiti omladini da radi u toku studentskih i školskih raspusta kako bi izgradili radne navike, a time doprinijeli i sebi i porodici i opštini (npr. projekat sakupljanja plastike i stakla za reciklažu u zamjenu za novčani iznos) 3. Omogućiti posao majkama sa troje i više djece koji su na birou dugi niz godina...	Navedeni zahtjevi nisu u nadležnosti Općine.
Haris Rovčanin	U moju ulicu (ulica Elezova broj 3) je dolazio kamion koji je vozio otpad (smeće) i više toga nema. Pošto su moji roditelji stariji i nisu u mogućnosti da nose otpad do kontejnera (koji je udaljen 400 metara od moje kuce) volio bih da se uspostavi opet ako je moguće odvoz tog otpada ispred vrata.. Jer ljudi u mojoj ulici su stariji i da im se olakša što je više moguće.. A mnogi i nemaju kante za odlaganje otpada.	Nije u nadležnosti Službe za investicije i komunalne poslove, uputit će se dopis prema KJKP RAD.
Amar Imamović	Sanacija dječijih parkova, igrališta, kao i parkova/parkića u sklopu obdaništa, i osnovnih škola. Ukoliko uzmete ovaj prijedlog u razmatranje ja vam se stavljam na raspolaganje dobrovoljno da obiđemo i izvršimo detaljan pregled, dokumentujemo i foto dokumentujemo nedostatke i eventualna oštećenja na nekolicini dječijih igrališta i parkova za djecu, te u skladu sa zakonom i opštinskim	Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.

	<p>mogućnostima krenemo u realizaciju istih, sistemom step-by-step, također ukoliko opština i vijeće bude za, može se pokrenuti i javni poziv svih dobrih ljudi i privatnika/privrednika koji su sa područja Starog Grada da se angažuju, u bilo kojem vidu pomoći. Ali prije svega da sami sebi damo obećanje da ćemo u narednoj kalendarskoj godini krenuti u realizaciju ovog projekta.</p>	
Dalila Mahović	<p>Da se ulica Kamenica potok uvrsti u rekonstrukciju vodovodne i kanalizacione mreže,ista nije rađena od poslije rata. Također ulica Iza Bašča u kojoj treba uraditi rekonstrukciju vodovodne i kanalizacione mreže. U ulici Bistrik brijeg je utvrđeno klizište od strane Zavoda za izgradnju.</p>	<p>Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.</p>
Senad Kazazović	<p>Ovim putem bih želio da skrenem pažnju na ulicu Safvet beg Bašagića koja vodi do ulice Medrese,gdje se nalazi Srednja škola za kožu,tekstil i dizajn.Djeca su svakodnevno izložena opasnosti dok idu kolovozom jer veliki je broj nepropisno parkiranih auta po trotoarima i proširenjima u pomenutoj ulici, a djeca su primorana da idu kolovozom.Pomenuta ulica nema dovoljan broj saobraćajnih znakova(neki znakovi su uništeni i skinuti), a samo par ispupčenja na cesti nije dovoljno da bi upozorili vozače da ograniče svoju brzinu. Dakle, u ulici bi trebalo obnoviti znakove,osigurati dovoljan broj ispupčenja,obnoviti i iscertati plavom bojom pješačke prelaze,osigurati svjetlosnu signalizaciju koja ce ujedno upozoravati na brzinu kretanja vozila,postaviti znakove (kojih uopće nema)o ZABRANI PARKIRANJA I ZAUSTAVLJANJA VOZILA i na taj način jednom zauvijek riješiti najveći problem ulice u Starom gradu.</p>	<p>Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.</p>
Tarik Čengić	<p>Potrebna je sanacija i proširenje ulice Boguševac od broja 1-7 na prostoru MZ Toka-Džeka. Ulica Boguševac je jedna od ulica koja na najvišoj nadmorskoj visini u Općini Stari Grad i nalazi se podno Trebevića. Cesta koja vodi do Boguševca iz pravca Mahmutovca od ulice Paje je u lošem stanju, prilično je uska te kao takva je</p>	<p>Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.</p>

	<p>teška za odvijanje saobraćaja posebno u zimskom periodu. Pored sanacije i krpjenja trebalo bi uraditi i kvalitetno proširenje za križanje automobila na usponu koji vodi od krivine u ulici Paje prema trafo stanici na Boguševcu. Trenutno mjesto nije adekvatno urađeno i prilično je usko a postoji dovoljna osnova na općinskoj zemlji da se uradi veće i sigurnije proširenje.</p>	
Muhamed Popara	<p>Asfaltiranje i rekonstrukcija kanalizacione i vodovodne mreže u ulici Maguda Čikma, kanalizaciona i vodovodna mreža konstantno u kvaru radi dotrajalosti (preko 60 godina stare instalacije). Okolne čikme su sve asfaltirane u proteklom periodu (Čeljigovici, Megara čikma, Hošin brijeg, Turbe itd.)</p>	<p>Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.</p>
Alen Čengić	<p>Asfaltiranje školskog parkinga koji se nalazi između restorana Park prinčeva i O.Š. Šejh Muhamed efendija Hadžijamaković.</p>	<p>Shodno podnesenom amandmanu, a koji se odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.</p>
Aldina Tanković - JU Srednja ugostiteljsko turistička škola	<p>Naša sugestija odnosi se na rekonstrukciju hotela Nacional. Hotel Nacional kao hotel ne postoji, niti je postojao. Od nastanka, bio je namijenjen za praksu učenika i njegova izgradnja u prijeratnom periodu bila je od sredstava (novca) škole, koja je kroz obuku učenika, učenje kroz rad obezbjeđivala novac za izgradnju škole. Nažalost, niko od nadležnih organa se ne unosi u probleme, da mi ustvari nemamo školu, da se nastava odvija u dvije zgrade, da učenici prelaze iz objekta u objekat, da imamo samo 11 učionica, a 21 odjeljenje. Nas interesuje o kakvoj se rekonstrukciji radi obzirom da mi kao škola nismo upućeni u to. Naša sugestija je da u Budžetu piše umjesto grant Vlade KS za sanaciju hotela Nacional, grant Vlade KS za sanaciju Srednje ugostiteljsko turističke škole, pravog vlasnika objekta "Hotel Nacional".</p>	<p>Trenutni plan za rekonstrukciju spomenutog Hotela podrazumjeva izgradnju restorana, muzejskog dijela i dijela koji bi imao karakter ureda. Probleme JU Srednja ugostiteljska škola mora rješavati putem nadležnog ministarstva.</p>
Aida Mujezin	<p>Molim vas uradite nam više ulicu koja</p>	<p>Shodno podnesenom amandmanu, a koji se</p>

	je odavno u programu, ali nikako da počnete..ulica preko puta Vranice na Mihrivodama između gornje dvije barake.. I hoće li ikad iko vidjeti ovu Vranicu, ovo je postalo smetljište, a mogao bi biti mali tržni centar, jer ovdje nemamo ništa.. ili stanovi neki sa barem granapom, mesarom i apotekom.	odnosi na prijedlog projekta za uvrštavanje u plan prioriteta projekata iz investicione i komunalne oblasti, navedeni predmetni prijedlog će se uzeti u razmatranje za uvrštavanje u srednjoročni program održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta na području Općine Stari Grad Sarajevo za naredni period.
JU Prva bošnjačka gimnazija	Zahtjev za finansijskom pomoći u realizaciji popravke krova	Općina Stari Grad Sarajevo nema nadležnost nad srednjim obrazovanjem, iako u skladu sa svojim nadležnostima i finansijskim mogućnostima nastoji pružiti finansijsku podršku srednjim školama na području Općine Stari Grad Sarajevo. Predmetnu inicijativu Služba će prosljediti Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo na dalje postupanje .

Stručna obrada:
Služba za finansije

Na osnovu člana 7. i 46. Zakona o budžetima - proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 102/13, 09/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 05/18, 11/19, 99/19 i 25/22) i člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13) Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na sjednici održanoj 31. januara 2024. godine donijelo je

P r i j e d l o g

O D L U K U
O IZVRŠAVANJU BUDŽETA OPĆINE STARI GRAD
SARAJEVO ZA 2024. GODINU

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovom Odlukom uređuje se struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu i njegovo izvršavanje (u daljem tekstu: Budžet), prioriteti plaćanja, obim zaduživanja i garancija, upravljanje finansijskom i nefinansijskom imovinom, prava i obaveze korisnika budžetskih sredstava (u daljem tekstu: korisnika), ovlaštenja Općinskog načelnika, općinskih službi i drugih organizacionih jedinica u izvršavanju budžeta za tekuću godinu, te druga pitanja o izvršavanju budžeta.

Član 2.
(Pojam)

- (1) Budžet je akt kojim se planiraju prihodi i primici, te rashodi i izdaci Općine kojeg donosi Općinsko vijeće.
- (2) Budžet se odnosi za fiskalnu 2024. godinu koja počinje 01.01.2024. godine, a završava se 31.12.2024. godine.
- (3) Svaka izmjena i dopuna Budžeta vrši se po istom postupku koji se primjenjuje kod usvajanja budžeta.
- (4) Izmjenama i dopunama Budžeta ponovo se uravnotežuju prihodi i primici, odnosno rashodi i izdaci.

II - STRUKTURA BUDŽETA

Član 3.
(Struktura budžeta)

Budžet se sastoji od općeg, posebnog dijela i kapitalnog dijela Budžeta.

- a) Opći dio Budžeta čini Račun prihoda i rashoda, Račun kapitalnih primitaka i izdataka i Račun finansiranja, te prenesena sredstva - višak prihoda nad rashodima iz Budžeta 2023. godine.

- b) Posebni dio Budžeta sastoji se od plana rashoda i izdataka iskazanih po vrstama, raspoređenih u tekuće izdatke i kapitalne investicije.
- c) Kapitalni budžet čine izdvajanja za kapitalne investicije po godinama i izvorima finansiranja.

Član 4.

(Budžetski korisnici)

- (1) Općina Stari grad Sarajevo je jedan budžetski korisnik sa svojim potrošačkim jedinicama – službama za upravu, posebnim i stručnim službama.
- (2) Registar budžetskih korisnika vodi i ažurira Služba za finansije i budžet.

Član 5.

(Evidencija)

Transakcije svih prihoda i primitaka, rashoda i izdataka i poslovne aktivnosti iz Budžeta evidentiraju se u Glavnoj i Pomoćnim knjigama trezora.

Član 6.

(Trezor)

- (1) Unutar Službe za finansije i budžet uspostavljen je Odsjek za trezor i računovodstvo koji je ovlašten da obavlja sljedeće poslove: upravljanje novčanim sredstvima, upravljanje računima otvorenim kod banaka, vođenje JRT općine, predviđanje novčanih tokova, upravljanje plaćanjima, upravljanje računovodstvom, održavanje sistema računovodstva i izvještavanja, finansijsko obavještavanje, vođenje evidencije za ukupan dug i upravljanje dugom, administracija domaćih i inostranih grantova i drugo.
- (2) Općinski načelnik donosi na prijedlog Službe za finansije i budžet pravilnike, procedure, uputstva, instrukcije i računovodstvenu metodologiju radi obezbjeđenja jedinstvenog postupanja svih budžetskih korisnika u izvršavanju budžeta u sistemu trezora.

Član 7.

(Uplata i odgovornost za prikupljanje prihoda)

- (1) Svi javni prihodi i primici Budžeta uključujući i prihode koje korisnici budžeta ostvaruju obavljanjem osnovne djelatnosti, uplaćuju se na depozitni račun Općine Stari Grad Sarajevo i iskazuju po vrstama odnosno izvorima iz kojih potiču.
- (2) Budžetski korisnici odgovorni su za blagovremenu naplatu potraživanja po osnovu vlastitih prihoda, naknada kao i poduzimanje svih mjera za njihovu realizaciju.
- (3) Potraživanja prihoda nastala na temelju Ugovora kao i druga potraživanja prihoda može otpisati ili izmijeniti Općinsko vijeće na osnovu prijedloga Općinskog načelnika.

Član 8.

(Neplanirana i namjenska sredstva)

Donacije, grantovi i namjenski transferi uplaćeni na depozitni račun Općine, a koji nisu planirani u Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo, usmjeravaju se u Budžet za tekuću fiskalnu godinu na osnovu odluke Općinskog vijeća (Odluka o povećanju prihoda i rasporedu rashoda) i postaju sastavni dio budžeta.

Član 9.

(Povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstava)

- (1) Povrat više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda u tekućoj godini vrši se sa računa javnih prihoda (depozitnog računa), a povrat prihoda koji nisu uplaćeni u tekućoj godini vrši se sa transakcijskih računa Općine u skladu sa odredbama Pravilnika o načinu uplate pripadnosti i raspodjeli javnih prihoda u FBiH ("Službene novine FBiH", broj 54/20, 63/20, 88/20, 28/21, 56/21, 83/21, 1/22, 34/22, 57/22, 76/22, 93,22, 94/22, 10/23 i 37/23).
- (2) Zaključak o povratu pogrešno ili više uplaćenih javnih prihoda donosi Općinski načelnik na prijedlog Službe za finansije i budžet.

III - IZVRŠAVANJE BUDŽETA

Član 10.

(Sredstva za budžetske korisnike)

- (1) Sredstva budžeta osiguravaju se budžetskim korisnicima koji su u Posebnom dijelu budžeta određeni za nosioce sredstava na pojedinim pozicijama.
- (2) Budžetski korisnici odgovorni su za zakonito, namjensko, efikasno i ekonomično raspolaganje budžetskim sredstvima.
- (3) Korisnici budžeta sredstva mogu koristiti samo za namjene utvrđene u Budžetu i to do visine utvrđene u posebnom dijelu budžeta.
- (4) Korisnici su obavezni da prilikom ugovaranja obaveza vode računa o planiranoj dinamici realizacije općinskih programa i likvidnim mogućnostima Budžeta.

Član 11.

(Prioriteti izvršenja budžeta)

Budžet se izvršava u skladu sa njegovim likvidnim mogućnostima po sljedećim prioritetima:

- a) plaćanje obaveza po kreditima;
- b) plaćanje obaveza po sudskim presudama;
- c) plaćanje obaveza po osnovu plaća, doprinosa i naknada uposlenim i vijećnicima;
- d) plaćanja po osnovu rashoda za materijal i usluge;
- e) izmirenje obaveza iz prethodnog perioda do iznosa planiranog u budžetu;
- f) plaćanje za izdatke po osnovu nabavke osnovnih sredstava;
- g) plaćanja po osnovu direktnih investicija;
- h) tekući grantovi;
- i) kapitalni grantovi.

Član 12.

(Javne nabavke)

Postupak nabavke roba i usluga i ustupanja radova obavlja se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 39/14 i 59/22) i Pravilnikom o javnim nabavkama u Općini Stari Grad Sarajevo.

Član 13.

(Tekuća rezerva)

- (1) Sredstva tekuće rezerve koriste se za nepredviđene namjene za koje u Budžetu nisu planirana sredstva ili za namjene za koje se tokom godine pokaže da za njih nisu planirana dovoljna sredstva.

- (2) Sredstva tekuće rezerve mogu iznositi najviše do 3% planiranih prihoda bez namjenskih prihoda, vlastitih prihoda budžetskih korisnika i bez primitaka.
- (3) Korištenje sredstava tekuće rezerve odobrava Općinski načelnik i o tome polugodišnje i godišnje izvještava Općinsko vijeće.
- (4) Služba za finansije i budžet obavezna je mjesečno izvještavati Općinskog načelnika o korištenju sredstava tekuće rezerve.

Član 14.

(Preraspodjela sredstava)

- (1) Rashodi koji zahtijevaju prekoračenje pojedinih stavki mogu se u izuzetnim slučajevima podmiriti iz sredstava Budžeta.
- (2) Općinski načelnik može na prijedlog nadležne službe i uz saglasnost Službe za finansije i budžet donijeti zaključak o prestrukturiranju rashoda najviše do 10% ukupno odobrenih rashoda i izdataka za tog budžetskog korisnika. Obim i vrste rashoda za preraspodjelu Općinski načelnik utvrđuje posebnim zaključkom i na osnovu istog rashodi postaju sastavni dio budžeta.
- (3) U okviru odobrenog budžeta, preraspodjela sredstava unutar nadležnih službi za iste kategorije (grupe rashoda) neograničeno je dozvoljena.

Član 15.

(Jedinstveni račun trezora)

- (1) Platni promet vršit će se po principu trezorskog poslovanja putem jedinstvenog računa trezora JRT.
- (2) JRT ima više podračuna (depozitni, transakcijski i namjenski) otvorenih na osnovu Ugovora sa bankama.
- (3) Potpisnici naloga platnih transakcija su ovlaštena lica čiji su potpisi deponovani kod odabranih banaka.
- (4) Sa JRT se ne može isplatiti ni jedan izdatak ukoliko nije odobren Budžetom.

Član 16.

(Obustava izvršavanja rashoda)

- (1) Ukoliko u toku godine zbog nastanka novih obaveza dođe do povećanja rashoda i izdataka ili se smanje prihodi i primici, Općinski načelnik može na prijedlog Službe za finansije i budžet donijeti zaključak o obustavljanju izvršavanja pojedinih rashoda ili izdataka u trajanju od 45 (četrdeset i pet) dana.
- (2) Mjerama privremenog obustavljanja izvršenja budžeta Općinski načelnik može:
 - a) zaustaviti preuzimanje obaveza;
 - b) predložiti produženje ugovorenih rokova plaćanja;
 - c) zaustaviti preraspodjelu sredstava potrebnih radi preuzimanja obaveza;
 - d) korigovati transfere za sve budžetske korisnike u skladu sa procentom smanjenja tekućih prihoda u odnosu na plan budžeta.
- (3) Ukoliko se za vrijeme provođenja mjera iz stava 1. ovog člana Budžet ne može uravnotežiti pokreće se postupak Izmjena i dopuna budžeta - Rebalans, najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana prije isteka roka za privremenu obustavu izvršavanja budžeta.

IV - REALIZACIJA BUDŽETA

Član 17.

(Raspodjela sredstava)

- (1) Rashodi i izdaci budžetskih korisnika koji se finansiraju iz određenih planiranih grantova realizovat će se u skladu sa dinamikom priliva tih sredstava i procentom učešća u istim.
- (2) Aktivnosti koje za sobom nose trošenje budžetskih sredstava uz nastanak dužničko - povjerilačkih odnosa ne mogu biti pokrenute bez mišljenja Službe za finansije i budžet i saglasnosti Općinskog načelnika.
- (3) Stvaranje obaveza na teret planiranih pozicija budžeta može se vršiti tek nakon što Služba za finansije odobri i izda narudžbenicu koja predstavlja rezervaciju sredstava u budžetu.
- (4) Namjenske doznake sredstava od drugih nivoa vlasti ili doznake iz inostranstva uplaćene na JRT trošeće se u skladu sa potpisanim Sporazumima sa davaocima sredstava.
- (5) U slučaju nedovoljnog priliva izvornih prihoda i primitaka za finansiranje tekućih izdataka, privremeno se mogu koristiti i prilivi od namjenskih sredstava s tim da se njihov povrat izvrši najkasnije do kraja fiskalne godine ili do realizacije projekta za koji su sredstva namijenjena. O privremenom korištenju ovih sredstava odlučuje Općinski načelnik.

Član 18.

(Sredstva za rad Općinskog vijeća)

- (1) Sredstva utvrđena za isplatu naknada za rad u Općinskom vijeću i u radnim tijelima Općinskog vijeća isplaćuju se na osnovu važećih odluka koje utvrđuju visinu naknade za vršenje funkcija vijećnika u Općinskom vijeću i radnim tijelima i drugim propisima koji regulišu ovu oblast, a na osnovu evidencija dostavljenih od strane Stručne službe općinskog vijeća.
- (2) Raspodjela sredstava za rad parlamentarnih grupa - klubova i samostalnih vijećnika vrši se u skladu sa odlukama i zaključcima Općinskog vijeća.

Član 19.

(Plaće i naknade zaposlenih)

- (1) Sredstva utvrđena u budžetu za isplatu plaća i naknada troškova zaposlenih (ekonomski kodovi 611100, 611200 i 612000) isplaćivati će se u skladu sa Pravilnikom o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika broj 01-0-4-982/23, utvrđenom osnovicom i ostalim materijalnim pravima zaposlenih po važećim propisima za državne službenike i namještenike organa uprave u FBiH. Osnovica za obračun plaća utvrđuje se u iznosu od 385,00 KM sa bodom za obračun plaće za period januar-august u visini 1,11 i bodom od 1,16 za period septembar- decembar 2024. godine.
- (2) Osnovica za obračun plaća i bod za obračun plaća iz stava (1) ovog člana primjenjuje se od 01.01.2024. godine.

Član 20.

(Izdaci za materijal i usluge)

- (1) Sredstva utvrđena u Budžetu za isplatu troškova nabavke materijala i usluga (ekonomski kod 613000) raspoređuju se i isplaćuju po odobrenju Općinskog načelnika, a u skladu sa članom 12. i 17. ove Odluke prema Budžetom utvrđenim namjenama i validnom finansijskom dokumentacijom.
- (2) Naknade za putne troškove i dnevnice koje nastaju u vezi sa službenim putovanjima utvrđeni su Uredbom o naknadama za putne troškove i važećim internim Pravilnikom o putnim troškovima.
- (3) Nakande vijećnicima, članovima radnih tijela Općinskog vijeća vrše se na osnovu akta Službe Općinskog vijeća, a u skladu sa važećim odlukama.

- (4) Naknade članovima savjeta mjesnih zajednica realizuju se na osnovu zaključka Općinskog načelnika putem nadležne službe, a u skladu sa Odlukom o naknadama članovima savjeta mjesnih zajednica.
- (5) Sredstva za isplate nakanda stručnih komisija, komisija koje formira Općinski načelnik i štaba civilne zaštite i drugih radnih tijela vrše se na osnovu zaključka Općinskog načelnika ili druge validne finansijske dokumentacije.
- (6) Izdaci za zimsko održavanje cesta realizuju se u skladu sa programom zimskog održavanja cesta na period od 3 godine kojeg donosi Općinski načelnik, prema godišnjim ugovorima na osnovu okvirnog sporazuma, a prema prioritetima Općine.
- (7) Troškovi protokolarnih usluga – reprezentacije i troškovi obilježavanja državnih i vjerskih praznika vrše se na osnovu plana utroška sredstava kojeg donosi Općinski načelnik, a u skladu sa planiranim aktivnostima za obilježavanje značajnih datuma, manifestacija, službenih posjeta i protokolarnih aktivnosti.
- (8) Troškovi obilježavanja Dana Općine vrše se na osnovu plana utroška sredstava kojeg donosi Organizacioni odbor kojeg formira Općinsko vijeće.

Član 21.

(Tekući grantovi)

- (1) Sredstva utvrđena u Budžetu na ekonomskom kodu 614100 - tekući grantovi drugim nivoima vlasti gdje je određen krajnji korisnik, isplaćivat će se po odobrenju Općinskog načelnika u skladu sa namjenom preciziranom u potpisanom ugovoru ili protokolu između Općine i krajnjih korisnika.
- (2) Za pozicije grantova gdje nije naznačen krajnji korisnik, sredstva će se realizovati na osnovu pojedinačnih zaključaka Općinskog načelnika uz prijedlog ili mišljenje nadležne službe.
- (3) Grant Općinskoj izbornoj komisiji realizovati će se sukcesivno u skladu sa budžetom odobrenim sredstvima i zaključkom Općinskog načelnika.

Član 22.

(Tekući grantovi)

Sredstva utvrđena u Budžetu ekonomski kod 614200 - grantovi pojedincima raspoređuju se korisnicima na osnovu odobrenja Općinskog načelnika i to:

- a) Sredstva za sekundarni smještaj raseljenih lica isplaćuju se na prijedlog Službe za imovovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar i stambene poslove, a na osnovu Zakona o prestanku primjene zakona o napuštenim nekretninama u svojini građana ("Službene novine FBiH", broj 43/99).
- b) Stipendije učenicima i studentima raspoređuju se korisnicima na osnovu potpisanog ugovora, po provedenim konkursima, a u skladu sa pravilnicima i odlukama Općinskog vijeća. Planirana sredstva realizuju se putem nadležnih službi i na osnovu zaključka Općinskog načelnika koji utvrđuje i dinamiku isplate istih.
- c) Podrška mladim uspješnim pojedincima, dobitnicima najvećih priznanja i nagrada realizuju se na osnovu zaključka Općinskog načelnika, na prijedlog nadležne službe u skladu sa utvrđenim kriterijima i dostavljenim podacima nadležnih obrazovnih institucija ili na osnovu javnog poziva.
- d) Grantovi pojedincima po osnovu zdravstvene zaštite lica u stanju socijalne potrebe, grantovi porodiljama, jednokratne pomoći i pomoći za liječenje i drugi grantovi iz domena socijalne zaštite realizovati će se po prijedlogu Službe za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, a u skladu sa važećim zakonskim propisima koji regulišu ovu oblast, odlukama Općinskog vijeća i internim pravilnicima.

- e) Transferi za posebne namjene-elementarne nepogode realizovati će se na prijedlog Službe za civilnu zaštitu, a u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća (“Službene novine FBiH”, broj 39/03).
- f) Ostali grantovi pojedincima realizuju se na osnovu odobrenja Općinskog načelnika, a na osnovu pojedinačnih zahtjeva i utvrđenih kriterija i internih pravilnika.
- g) Grant porodicama šehida i palih boraca povodom Dana općine i Bajrama realizovati će se po prijedlogu Službe za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu u saradnji sa nadležnim udruženjima građana.
- h) Transferi pojedincima na osnovu refundacije troškova dženaza i sahrana za pripadnike boračke populacije vrše se na osnovu rješenja nadležne službe i iz sredstava doznačenih od Kantonalnog ministarstva za boračka pitanja.
- i) Grantovi na ime poreza i doprinosa na naknade za zaposlene porodilje vrše se na osnovu važeće zakonske regulative koja reguliše ovu oblast, a putem Službe za boračko invalidsku i socijalnu zaštitu.
- j) Grantovi za porodilje isplaćuju se u skladu sa zaključkom Općinskog načelnika, na prijedlog nadležne službe i na osnovu pravilnika koji reguliše ovu isplatu.
- k) Sredstva za mobilnost mladih isplaćuju se na osnovu zaključka Općinskog načelnika a na prijedlog nadležne komisije Općinskog vijeća.
- l) Isplata naknade za oboljelu djecu vrši se na odnosu zaključka Općinskog načelnika, a na prijedlog nadležne službe i važećeg pravilnika o dodjeli ovih sredstava.
- m) Troškovi smještaja bolesnih osoba realizovati će se po prijedlogu Općinskog pravobranilaštva, a na osnovu dostavljenih rješenja od sudova.

Član 23.

(Tekući transferi)

Sredstva utvrđena u Budžetu, ekonomski kod 614300 - grantovi neprofitnim organizacijama, realizuju se po odobrenju Općinskog načelnika i to: isplaćivat će se na sljedeći način i to:

- a) Grant UVD “Vatnik” na prijedlog nadležne službe u skladu sa potpisanim ugovorom i zaključkom Općinskog načelnika
- b) Grantovi boračkim organizacijama za redovnu djelatnost utvrđuju se po osnovu provedenog javnog poziva i prijedloga Komisije Općinskog vijeća za pitanja boraca te na osnovu Odluke Općinskog vijeća o rasporedu sredstava. Isplata sredstava se vrši na prijedlog nadležne službe po osnovu potpisanih ugovora i pojedinačnih zaključaka Općinskog načelnika.
- c) Grantovi klubovima vijećnika parlamentarnih stranaka za redovan rad isplaćuju se na osnovu zaključka Općinskog načelnika, a u skladu sa Odlukom o finansiranju rada klubova političkih stranaka, nezavisnih vijećnika i samostalnih vijećnika u Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo.
- d) Isplata sa pozicije “Pokroviteljstvo Općinskog načelnika za manifestacije, takmičenja, događajima, projektima neprofitnih organizacija vršit će se na osnovu zaključka Općinskog načelnika u skladu sa godišnjim planom kojeg donosi Općinski načelnik.
- e) Tekući transferi neprofitnim organizacijama (projekti iz oblasti: kulture, sporta, mladih, humanitarnih organizacija i nevladine organizacija) realizovat će se putem javnog poziva i na osnovu procedura koje će se propisati posebnom Odlukom Općinskog vijeća. Planove i javne pozive za raspored ovih sredstava raspisuje i donosi Općinski načelnik. Isplata sredstava se vrši na osnovu potpisanih ugovora i zaključka Općinskog načelnika, a u skladu sa dinamikom utvrđenom u pojedinačnim ugovorima i raspoloživosti budžetski sredstava.
- f) Ostali grantovi planirani direktno u Budžetu isplaćuju se u skladu sa prijedlozima nadležnih službi, godišnjim planovima koje donosi Općinski načelnik i na osnovu zaključka Općinskog načelnika o

iplati uz potpisivanje ugovora (za sve isplate preko 2.000,00 KM) kojim se regulišu međusobni odnosi.

- g) Isplata grant sredstava korisnicima vrši se na osnovu potpisanih ugovora koje pripremaju nadležne službe koje su budžetski odgovorne za navedene korisnike sredstava. Ovim ugovorima utvrđuje se način i dinamika isplate kao i način i rokovi podnošenja izvještaja o namjenskom utrošku sredstava. Nadležne službe prate namjensko trošenje datih grantova i daju nalog za isplatu Službi za finansije i budžet.
- h) Korisnici sredstava koji nisu opravdali utrošak doznačenih sredstava u 2023. godini ne mogu biti korisnici sredstava u Budžetu za 2024. godinu.

Član 24.

(Subvencije privatnim preduzećima i poduzetnicima)

- (1) Raspored sredstava na ekonomskom kodu 614400 - subvencije javnim subjektima i ustanovama, 614500 - subvencije privatnim preduzećima i poduzetnicima, vršit će se na osnovu odobrenja Općinskog načelnika, na osnovu ugovora ili faktura, konkretnih zahtjeva ili prijedloga nadležnih službi koje su odgovorne za realizaciju planiranih aktivnosti ili projekata u okvirima svojih nadležnosti kao i Odluka Općinskog vijeća. Dodjela sredstava vršit će se na osnovu javnih poziva, utvrđenih kriterija, internih pravilnika i procedura i godišnjeg plana kojeg utvrđuje Općinski načelnik.
- (2) Isplata sredstava vršit će se na osnovu zaključka ili rješenja Općinskog načelnika o isplati i dodjeli sredstava.

Član 25.

(Kapitalni grantovi)

- (1) Sredstva na ekonomskom kodu 615000 - kapitalni grantovi drugim nivoima vlasti, kapitalni grantovi pojedincima, kapitalni grantovi neprofitnim organizacijama i javnim subjektima vršit će se u skadu sa potpisanim ugovorima ili sporazuma, utvrđenim programima rada, prioritetima, pojedinačnim zahtjevima korisnika, prijedlozima nadležnih službi i Zaključkom Općinskog načelnika.
- (2) Ulaganje u izgradnju i rekonstrukciju objekata infrastrukture od općeg interesa ekonomski kod 615100 realizat će se na osnovu utvrđenih programa utroška za svaku pojedinačnu budžetsku poziciju, utvrđenih prioriteta i prijedloga nadležnih službi uz primjenu Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 39/14 i 59/22) odnosno dostavljenih faktura ili privremenim situacijama uz saglasnost Općinskog načelnika, a u skladu sa budžetom utvrđenim namjenama.
- (3) Službe na čijem su razdjelu planirani kapitalni grantovi nadležne su za izradu ugovora sa korisnicima i praćenje namjenskog utroška istih.

Član 26.

(Kapitalni izdaci)

Sredstva utvrđena Budžetom, ekonomski kod 821000 - kapitalni izdaci realizuju se uz primjenu Zakona o javnim nabavkama BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 39/14 i 59/22) dok se potrebe i prioriteti definišu Planom nabavke stalnih sredstava i odobrenjem Općinskog načelnika.

Član 27.

(Pravosnažna sudska rješenja)

Sredstva za izvršenje pravosnažnih sudskih rješenja na teret sredstava budžeta se vrše u skladu sa zakonom o izvršnom postupku FBiH ("Službene novine FBiH", broj 32/03, 52/03, 33/06, 39/06, 39/09,

74/11, 35/12), te će se provesti u visini predviđenoj na poziciji 614800 - ostali povrati u skladu sa redoslijedom izvršavanja.

Član 28.
(Otplata kredita)

Sredstva utvrđena na ekonomskom kodu 616000 – izdaci za kamate na direktna pozajmljivanja i 823000 – izdaci za otplate dugova (pozajmljivanje) realizuju se u skladu sa potpisanim ugovorima sa domaćim ili inostranim kreditorima i otplatnim planovima.

V - FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE

Član 29.
(Izvještaji o izvršenju budžeta)

- (1) Služba za finansije i budžet izrađuje sedmične, mjesečne i tromjesečne informacije ili izvještaje o utrošku, tj. realizaciji sredstava planiranih u budžetu i dostavlja ih Općinskom načelniku.
- (2) Služba za finansije i budžet dužna je dostavljati mjesečne i kvartalne izvještaje o realizaciji budžeta i stvorenim obavezama nadležnom ministarstvu Kantona ili Federacije, izraditi godišnji obračun budžeta za prethodnu godinu najkasnije do kraja februara tekuće godine i dostaviti ga nadležnim institucijama.
- (3) Općinski načelnik putem Službe za finansije sačinjava kvartalne i godišnji izvještaj o izvršenju Budžeta i dostavlja ih Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje u skladu sa Zakonom o budžetu i Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

VI - ZADUŽIVANJE I INVESTIRANJE

Član 30.
(Stvaranje obaveza)

- (1) Općina Stari Grad Sarajevo može stvarati obaveze po osnovu zaduživanja u skladu sa Zakonom o budžetima u FBiH (“Službene novine FBiH”, broj 102/13, 09/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 05/18, 11/19, 99/19 i 25/22) i Zakonom o dugu, zaduživanju i garancijama u FBiH (“Službene novine FBiH”, broj 86/07, 24/09, 44/10).
- (2) O visini zaduživanja i garancijama odlučuje Općinsko vijeće Odlukom, a na prijedlog Općinskog načelnika.
- (3) Otplata duga je prioritarna obaveza Općine.
- (4) Općina Stari Grad Sarajevo obavezna je vršiti investiranje neangažovanih sredstava u svrhu povećanja resursa Općine u skladu sa Zakonom o investiranju javnih sredstava (“Službene novine FBiH”, broj 77/04 i 48/08).

Član 31.
(Svrhe zaduženja)

Općina Stari Grad Sarajevo se može zadužiti u sljedeće svrhe i to:

- a) za finansiranje kapitalnih investicija i posebnih programa odobrenih od strane Općinskog vijeća;
- b) za refinansiranje ukupnog ili dijela neizmirenog duga Općine;

VII - NADZOR I RAČUNOVODSTVO BUDŽETA

Član 32.

(Računovodstvena načela)

Budžetsko računovodstvo zasniva se na računovodstvenim načelima: tačnosti, istinitosti, pouzdanosti, sveobuhvatnosti, pravovremenosti, pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja, te na međunarodnim standardima za javni sektor.

Član 33.

(Načela priznavanja prihoda i rashoda)

- (1) Svi prihodi i primici, rashodi i izdaci iskazuju se u budžetu prema bruto principu.
- (2) Budžet mora biti uravnotežen tako da ukupni prihodi i primici pokrivaju ukupne rashode i izdatke.
- (3) Prihodi i primici se priznaju u periodu kada su mjerljivi i raspoloživi, tj. kada su uplaćeni na račun budžeta (načelo modificiranog nastanka događaja).
- (4) Rashodi i izdaci priznaju se u periodu kada je obaveza nastala.

Član 34.

(Odgovornost za stvaranje obaveza)

- (1) Nalogodavac za utrošak sredstava utvrđenih u posebnom dijelu budžeta, tj. izvršitelj budžeta je Općinski načelnik, a u skladu sa važećim zakonskim propisima, dinamikom priliva sredstava, utvrđenim prioritetima i ovom Odlukom.
- (2) Predsjedavajući Općinskog vijeća, Općinski pravobranilac i rukovodioci općinskih službi i sektora odgovorni su za interni nadzor, zakonito i namjensko trošenje planiranih sredstava datih u Posebnom dijelu budžeta.
- (3) Korisnicima nije dozvoljeno da stvaraju obaveze, odnosno rashode ili opterećenja budžetskih pozicija ako ti rashodi ili opterećenja budžetskih pozicija nisu odobreni u okviru iznosa planiranog za tog budžetskog korisnika.
- (4) Općinski načelnik putem Službe za finansije vrši tekuću kontrolu zakonitosti utroška sredstava budžetskih korisnika po visini i namjenama.

Član 35.

(Nadzor i kontrola izvršavanja budžeta)

- (1) Nadzor nad upotrebom i trošenjem budžetskih sredstava vrši se putem interne i eksterne revizije.
- (2) Nadzor nad upotrebom budžetskih sredstava odnosno realizaciju budžetskog plana vrši Služba za finansije i budžet.
- (3) Nadzor računovodstvenih dokumenata budžetskih korisnika vrši Služba za finansije i budžet.
- (4) Nadzor nad upotrebom budžetskih sredstava datih putem grantova pored nadležnih službi mogu da vrše i nadležna tijela - komisije Općinskog vijeća, a izvještaj o izvršenom nadzoru dostavljaju Općinskom vijeću.
- (5) Realizaciju budžetskog plana analizira i prati Komisija za budžet i finansije i o tome izvještava Općinsko vijeće.
- (6) Reviziju budžeta vrši Ured za reviziju institucija u Federaciji BiH u skladu sa zakonom.

VIII - FISKALNA ODGOVORNOST

Član 36.

(Pravila za jačanje fiskalne odgovornosti)

- (1) Prijedlozi odluka i drugih akata koje donosi Općinski načelnik ili predlaže na donošenje Općinskom vijeću moraju sadržavati procjenu finansijskih efekata na budžet, kao i mišljenje Općinskog načelnika ako on nije predlagač navedenih akata.
- (2) Općinski načelnik dužan je svake godine do 15. marta popuniti izjavu o fiskalnoj odgovornosti za prethodnu godinu u kojoj je obavljao poslove rukovodioca budžetskog korisnika.
- (3) Rukovodioci službi za upravu i odsjeka su potpisnici ove izjave.
- (4) Uz izjavu se prilažu planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti utvrđenih od nadležnih organa, izvještaj o otklonjenim slabostima utvrđenim u predhodnoj godini i mišljenje Ureda za internu reviziju o sistemu finansijskog upravljanja i kontrola za oblasti koje su bile revidirane u prethodnoj godini.

IX - JAVNOST I TRANSPARENTNOST BUDŽETA

Član 37.

(Objavljivanje dokumenata)

- (1) U cilju obavještanja javnosti o upravljanju javnim приходima Izvještaji o izvršenju budžeta (godišnji i kvartalni) koji se podnose Općinskom vijeću na usvajanje, objavljuvat će se na službenoj web stranici Općine u roku od 10 (deset) dana od njihovog donošenja.
- (2) Budžet i Odluka o izvršavanju budžeta, Odluka o izmjenama i dopunama budžeta, kao i druge odluke kojima se vrši izmjena ili dopuna budžeta objavljuvat će se u (“Službenim novinama Kantona Sarajevo”) na nivou glavne grupe u roku od 10 (deset) dana od njihovog donošenja.
- (3) Svako korištenje sredstava tekućih rezervi objavljuvat će se u “Službenim novinama Kantona Sarajevo” u roku od 10 (deset) dana od donošenja Zaključka.
- (4) Odluke o dugu i zaduživanju objavljuvat će se u “Službenim novinama Kantona Sarajevo” u roku od 10 (deset) dana od njihovog donošenja.

X - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 38

(Primjena podzakonskih akata)

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovom Odlukom, a tiču se izvršavanja, računovodstva i revizije budžeta primjenjuvat će se odredbe važećih zakona.

Član 39.

(Kaznene odredbe)

Odgovorno lice budžetskog korisnika, Općinski načelnik kao i drugo lice odgovorno za budžet općine kaznit će se za kršenje ove Odluke saglasno sa odredbama člana 102. i 103. Zakona o budžetima u FBiH (“Službene novine FBiH”, broj 102/13, 09/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 05/18, 11/19, 99/19 i 25/22).

Član 40.
(Stupanje na snagu)

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u “Službenim novinama Kantona Sarajevo”, a primjenjivati će se za fiskalnu 2024. godinu.

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO

Broj: 02-45- /24
Sarajevo, januar 2024. godine

Seid Škaljić

OBRAZLOŽENJE

Odluka o izvršavanju budžeta je obavezni prateći akt koji je po svojoj suštini analogan zakonu o izvršenju budžeta kojeg, uz svoj budžet donose viši nivoi vlasti. Ovom odlukom uređuje se struktura prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u budžetu Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu i njegovo izvršavanje.

U postupku izvršavanja budžeta poseban akcent je dat regulisanju prava i obaveza budžetskih korisnika i način izvršavanja usvojenog plana. S tim u vezi ovom odlukom određuju se i prioriteta plaćanja, obim zaduživanja i izdatih garancija, upravljanje sredstvima, ovlaštenja Načelnika u izvršavanju budžeta, izvještavanje kao i ostala pitanja u cilju obezbjeđenja finansiranja svih funkcija općine uz poštivanje pravne regulative kojom se uređuje ova oblast.

Stručna obrada:
Služba za finansije

P R E D L A G A Č
OPĆINSKI NAČELNIK
Putem Službe za finansije

Na osnovu člana 6. Stav 2. Zakona o investiranju javnih sredstava ("Službene novine Federacije BiH", broj 77/04 i 48/08), člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo-Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Srajevo“, broj 20/13) i člana 2. Pravilnika o investiranju javnih sredstava Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 37/13), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na sjednici održanoj dana 31. januara 2024. godine donijelo je

POLITIKU INVESTIRANJA RASPOLOŽIVIH NOVČANIH SREDSTAVA OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO ZA 2024. GODINU

Član 1.

(Pojam i definicije)

- (1) Politikom investiranja raspoloživih novčanih sredstava Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu definiraju se smjernice za odlučivanje o vrsti odobrenih investicija u koje će se ulagati raspoloživa budžetska sredstva, najvećem dozvoljenom iznosu ulaganja i drugim okolnostima značajnim za određivanje stepena rizika ulaganja.
- (2) Investiranje raspoloživih novčanih sredstava vrši se sa ciljem povećanja budžetskih sredstava u 2024. godini.

Član 2.

(Investicioni menadžer)

- (1) Općinsko vijeće u skladu sa članom 13. a Zakona o investiranju javnih sredstava donosi posebnu Odluku o imenovanju investicionog menadžera.
- (2) Investicioni menadžer Općine Stari Grad Sarajevo u ime investicione institucije ima ovlaštenje da investira, vrši transfer ili na drugi način upravlja javnim sredstvima poštujući principe sigurnosti, likvidnosti i disperzije rizika.

Član 3.

(Raspoloživa novčana sredstva)

Raspoloživa novčana sredstva su sredstva koja trenutno nisu angažovana za druge namjene i nisu ograničena drugim namjenama, a odnose se na sredstva koja pripadaju jedinstvenom računu trezora - JRT Općine odnosno svim transakcijskim računima koji čine JRT Općine.

Član 4.

(Izbor banke)

- (1) Raspoloživa novčana sredstva Općine Stari Grad Sarajevo u 2024. godini mogu se investirati isključivo u oročene depozite kod bilo koje banke koja je članica Agencije za osiguranje depozita Bosne i Hercegovine, te oročene depozite kod Centralne banke Bosne i Hercegovine u skladu sa Zakonom o Centralnoj banci Bosne i Hercegovine.

- (2) Investiranje slobodnih novčanih sredstava vrši se putem banaka izabranih neposrednom pogodbom na bazi više ponuda, a koje imaju najpovoljnije uslove investiranja (kamatna stopa, rok dospeljeća, prijevremeni raskid i drugo) i pozitivne finansijske rezultate poslovanja u prethodnom finansijskom periodu.
- (3) Na bazi dogovorenih najpovoljnijih uslova investiranja investicijski menadžer donosi odluku o izboru banke za svaku pojedinačnu investiciju.
- (4) Analiza uslova investiranja na tržištu, koja se vrši na polugodišnjem nivou, osnov je za potvrdu izbora postojeće ili izbor druge banke.

Član 5.

(Iznos depozita po bankama)

- (1) U oročeni depozit kod jedne banke ne smije se investirati više od 25% raspoloživih novčanih sredstava za investiranje Općine Stari Grad Sarajevo. S ciljem ostvarenja navedenog uslova, u 2024. godini biraju se najmanje četiri banke putem kojih će se investirati budžetska sredstva Općine.
- (2) Sredstva na računima za koje je kamata na depozite po viđenju povoljnija od kamata na oročene depozite po ponuđenim kamatnim stopama ne podliježu obavezi investiranja.
- (3) U odobrene investicije čije dospeljeće ne prelazi sedam dana može se investirati najmanje 10% raspoloživih budžetskih sredstava, čime se ne ugrožava likvidnost budžeta u svakom momentu.
- (4) Ukoliko su uslovi investiranja u otvoreni (fleksibilni) depozit sa neograničenim brojem uplata i isplata povoljniji od ponuđenih uslova investiranja čije dospeljeće ne prelazi sedam dana, investiranje u fleksibilni depozit se smatra odobrenom investicijom čije dospeljeće ne prelazi sedam dana.

Član 6.

(Period oročenja)

- (1) Period na koji se sredstva oročavaju u 2024. godini ne može biti duži od jedne kalendarske godine.
- (2) Prije isteka perioda na koji su sredstva oročena potrebno je izvršiti analizu mogućnosti i uslova daljeg oročavanja i o tome, u skladu sa Ugovorima, na vrijeme obavijestiti banke.

Član 7.

(Visina raspoloživih sredstava za oročenje)

- (1) Raspoloživa novčana sredstva utvrđuju se na osnovu analize novčanog toka u skladu sa Pravilnikom o investiranju javnih sredstava Općine Stari Grad Sarajevo.
- (2) U skladu sa dobijenim pokazateljima Služba za finansije sačinjava periodične prijedloge planova trošenja budžetskih sredstava, prijedlog potreba za gotovinskim sredstvima sa namjenom trošenja i prijedloge raspoloživih sredstava za investiranje sa terminskim planom dospeljeća.
- (3) Služba za finansije o raspoloživim novčanim sredstvima obavještava investicionog menadžera i predlaže donošenje odluke o investiranju raspoloživih sredstava.
- (4) Na zahtjev investicionog menadžera Služba za finansije dostavlja i dodatne analize i objašnjenja u vezi sa prijedlogom raspoloživih sredstava za investiranje.

Član 8.
(Odluka o investiranju)

- (1) Odluku o investiranju donosi investicioni menadžer za svaku investiciju posebno i ista sadrži sljedeće podatke:
 - izabranom banci putem koje će se investirati sredstva;
 - iznosu sredstava koja će se investirati;
 - kamatnoj stopi;
 - roku dospjeća investicije;
 - izvorima sredstava.
- (2) Odlukama o investiranju može biti oročeno maksimalno 95% raspoloživih sredstava općeg i namjenskog fonda, a u skladu sa principima sigurnosti, likvidnosti i disperziji rizika.
- (3) Izuzetno, može biti oročeno maksimalno 90% raspoloživih sredstava po osnovu posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća zbog nemogućnosti realnog predviđanja okolnosti upotrebe tih sredstava.
- (4) Na osnovu pojedinačnih odluka o investiranju potpisuju se ugovori o deponovanju sredstava.

Član 9.
(Izveštavanje)

- (1) Na osnovu odluka o investiranju, Služba za finansije prati realizaciju odobrenih investicija i sačinjava mjesečne izvještaje o izvršenim investicijama koji sadrže tačne podatke o:
 - iznosu ukupno investiranih javnih sredstava i efektima investiranja,
 - iznosu investiranih sredstava prikazanih pojedinačno, sa datumom investiranja, rokom dospjeća i efektima investiranja iskazanih procentualno i vrijednosno.
- (2) Investicioni menadžer podnosi Općinskom vijeću polugodišnji i godišnji izvještaj o realizaciji odobrenih investicija.

Član 10.
(Evidentiranje investicija)

Evidencije o investiranju se moraju voditi redovno, tačno i uredno i služit će za izradu godišnjeg izvještaja o investicionim rezultatima, koji se dostavlja Federalnom ministarstvu finansija, najkasnije do 31. marta 2024. godine za 2023. godinu.

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO**

Broj: 02-45- /24
Sarajevo, januar 2024. godine

Seid Škaljić

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Politike investiranja raspoloživih novčanih sredstava Općine Stari Grad Sarajevo sadržan u preambuli.

OBRAZLOŽENJE

Politikom investiranja se prvenstveno utvrđuju smjernice za odlučivanje o vrsti odobrenih investicija u koje će se ulagati slobodna raspoloživa javna sredstva, najveći dozvoljeni iznosi ulaganja, rokovi na koje se sredstva mogu oročavati kao i druge okolnosti značajne za proces investiranja.

Općina Stari Grad Sarajevo kao investiciona institucija obavezna je usvajati **godišnju politiku investiranja** u skladu sa uslovima i ograničenjima propisanim Zakonom o investiranju javnih sredstava i našim Pravilnikom o investiranju javnih sredstava.

Stručna obrada:
Služba za finansije

PREDLAGAČ
OPĆINSKI NAČELNIK
Putem Službe za finansije

Na osnovu člana 7. stav 3. i 13.a. stav 1. Zakona o investiranju javnih sredstava ("Službene novine Federacije BiH", broj 77/04 i 48/08), člana 10. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13) i člana 2. Pravilnika o investiranju javnih sredstava Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 37/13), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na sjednici održanoj dana . januara 2024. godine donijelo je

**ODLUKU
O IMENOVANJU INVESTICIONOG MENADŽERA
OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO ZA 2024. GODINU**

I

IRFAN ČENGIĆ, Načelnik Općine Stari Grad Sarajevo, imenuje se za investicionog menadžera Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.

II

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

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO**

Broj: 02-45- /24

Sarajevo, januar 2024. godine

Seid Škaljić

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje odluke o imenovanju investicionog menadžera Općine Stari Grad Sarajevo je član 7. stav 3. i član 13.a. stav 1. Zakona o investiranju javnih sredstava ("Službene novine Federacije BiH", broj 77/04 i 48/08) u daljem tekstu "Zakon" kojim su regulisani uslovi i način investiranja te ovlaštenja i odgovornosti lica koja vrše investiranje javnih sredstava.

Također, član 13. a. stav 1. Zakona propisuje obavezu investicione institucije da imenuje investicionog menadžera što je predviđeno i članom 2. Pravilnika o investiranju javnih sredstava Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 37/13).

OBRAZLOŽENJE

Investiranje slobodnih novčanih sredstava jedan je od primarnih zadataka trezora s ciljem efektivnijeg korištenja javnog novca, a u svrhu povećanja budžetskih sredstava odnosno finansijskih resursa.

Poštivajući principe sigurnosti, likvidnosti i disperzije rizika u poslovima investiranja javnog novca, Zakon propisuje obavezu imenovanja makar jednog investicionog menadžera za obavljanje poslova investiranja slobodnih novčanih sredstava koja trenutno nisu potrebna za druge namjene niti su ograničena drugim namjenama. Također, Pravilnik o investiranju javnih sredstava Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 37/13) u članu 2. stav d. predviđa obavezu imenovanja investicionog menadžera za svaku godinu posebno, a u skladu sa politikama investiranja.

Navedenim Pravilnikom u članu 4. utvrđeno je da se slobodna novčana sredstva mogu investirati isključivo u oročene depozite kod poslovnih banaka koje su članice Agencije za osiguranje depozita Bosne i Hercegovine ili oročene depozite Centralne banke Bosne i Hercegovine a u skladu sa Zakonom o Centralnoj banci Bosne i Hercegovine.

Član 7. Stav 3. Zakona predviđa da poslove investicionog menadžera može obavljati rukovodilac institucije koja investira slobodna novčana sredstva kroz oročenje istih. U svim drugim slučajevima investiranja javnih sredstava, poslove investicionog menadžera može obavljati samo pravno ili fizičko lice koje posjeduje dozvolu za obavljanje poslova investicionog menadžera izdatu od Komisije za vrijednosne papire u skladu sa Zakonom o vrijednosnim papirima.

Iz svega izloženo nameće se potreba imenovanja investicionog menadžera da u ime investicione institucije investira, vrši transfer ili na drugi način upravlja javnim sredstvima kojima raspolaže.

Stručna obrada:

Služba za finansije

PREDLAGAČ

OPĆINSKI NAČELNIK

Putem Službe za finansije

Na osnovu člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13 – prečišćeni tekst), člana 6., člana 19., člana 25. stav (1) tačka a) i člana 31. Odluke o dodjeli u zakup poslovnih zgrada i poslovnih prostora Općine Stari Grad Sarajevo i rasporedu poslovnih djelatnosti na području Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 2/20 - prečišćeni tekst, 7/23 i 21/23), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na sjednici održanoj dana _____ 2024. godine donijelo je

(Prijedlog)

ODLUKU

o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Mula Mustafe Bašeskije broj 33

1. Poslovni prostor u ulici Mula Mustafe Bašeskije broj 33, ukupne površine 55,00 m², registarski broj 496, D kategorija, dodjeljuje se u zakup JAVNOJ USTANOVI BIBLIOTEKA SARAJEVA.
2. Utvrđuje se da je dodjela predmetnog poslovnog prostora iz tačke 1. ove Odluke JAVNOJ USTANOVI BIBLIOTEKA SARAJEVA, neposrednim putem, od javnog interesa za Općinu Stari Grad Sarajevo.
3. Zakupoprimac poslovnog prostora iz tačke 1. ove Odluke dužan je plaćati mjesečnu zakupninu u iznosu od 1,00 KM po m², bez uključenog PDV-a.
4. Općinski načelnik će sa zakupoprimcem iz tačke 1. ove Odluke zaključiti ugovor o zakupu predmetnog poslovnog prostora. Ugovor se zaključuje na godinu dana sa mogućnošću produženja, ukoliko zakupoprimac bude redovno izmirivao svoje obaveze.
5. Zakupoprimac je dužan da izvrši osiguranje poslovnog prostora od osnovnih rizika vinkuliranom policom u korist Općine Stari Grad Sarajevo koja nema franšiznog učešća u eventualno nastaloj šteti.
6. Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

Broj: 02-45-____/24
januar 2024. godine
Sarajevo

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO**

Seid Škaljić

OBRAZLOŽENJE

JAVNA USTANOVA BIBLIOTEKA SARAJEVA, obratila se Općini Stari Grad Sarajevo sa zahtjevom za neposrednu dodjelu u zakup poslovnog prostora u ulici Mula Mustafe Bašeskije broj 33, ukupne površine 55,00 m², registarski broj 496.

U zahtjevu je navedeno da se isti podnosi u skladu sa predloženom inicijativom na 32. redovnoj sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo.

Nadalje je istaknuto da pozajmno odjeljenje, smješteno u ulici Mustafe Dovadžije broj 17/I (dio Doma kulture "Vratnik"), registarski broj 571, ukupne površine 73,55 m², a koje JAVNA USTANOVA BIBLIOTEKA SARAJEVA koristi duži niz godina po osnovu Ugovora o zakupu poslovnih prostorija, zaključenim sa Općinom Stari Grad Sarajevo, kao i ostala pozajmna odjeljenja i depoi Biblioteke generalno nisu na zadovoljavajućem nivou, te da se naprijed navedeni poslovni prostor u Općini Stari Grad Sarajevo pokazao kao lokacijski nefunkcionalan, obzirom da bilježi neznatan broj upisa i posjeta korisnika, iako raspolaže bogatim i razovrsnim knjižnim fondom. Iz naprijed navedenih razloga, JU BIBLIOTEKA SARAJEVA je mišljenja da bi premještanje odjeljenja na novu lokaciju, bliže gradskoj jezgri, pomoglo "oživljavanju" odjeljenja biblioteke u Općini Stari Grad Sarajevo, a sve kako bi lokacijski bilo pristupačnije korisnicima.

U zahtjevu je također istaknuto da bibliotečka građa ima obilježje pokretnog kulturnog dobra, a bibliotečke zgrade odnosno objekti mogu i trebali bi biti nepokretno kulturno dobro, te da biblioteka, kako bi mogla obavljati svoje zadaće, mora imati funkcionalno uređen i opremljen prostor primjeren za rad i boravak, odnosno da prostore i opremu treba prilagoditi sa zadaćama savremene biblioteke u informacijskom okruženju.

Uz zahtjev je priložena kopija aktuelnog izvoda iz sudskog registra, broj: 065-0-Reg-Z-23-011433 od 26.10.2023. godine.

Uvidom u službenu evidenciju utvrđeno je da je predmetni poslovni prostor prazan, te da isti može biti predmetom neposredne dodjele u zakup.

Članom 19. Odluke o dodjeli u zakup poslovnih zgrada i poslovnih prostora Općine Stari Grad Sarajevo i rasporedu poslovnih djelatnosti na području Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 2/20 – prečišćeni tekst, 7/23 i 21/23) propisano je da Općinski načelnik može predložiti Općinskom vijeću dodjelu u zakup poslovnog prostora neposredno, bez javnog oglašavanja, s ciljem zaštite tradicionalnih i starih obrta navedenih u članu 20. ove Odluke, kao i u drugim slučajevima, kada je to u javnom interesu Bosne i Hercegovine, Federacije BiH, Kantona Sarajevo i Općine, te da Javni interes, u svakom konkretnom slučaju, na prijedlog Općinskog načelnika, utvrđuje Općinsko vijeće.

Članom 6. stav (1) citirane Odluke propisano je da se ugovori o zakupu poslovnih zgrada ili prostora zaključuju na period od jedne (1) godine sa mogućnošću produženja u skladu sa Zakonom i Odlukom.

Članom 25. stav (1) tačka a) naprijed navedene Odluke propisano je da državnim organima, kulturnim, naučnim i obrazovnim institucijama i ustanovama cijena zakupnine po m² iznosi 1,00 KM bez obzira na zonu u kojoj se poslovni prostor nalazi.

Shodno odredbama člana 31. Odluke, zakupoprimac je dužan da izvrši osiguranje poslovnog prostora od osnovnih rizika vinkuliranom policom, u korist Općine Stari Grad Sarajevo, koja nema franšiznog učešća u eventualno nastaloj šteti.

Imajući u vidu sve naprijed navedeno, te cijeneći citirane odredbe Odluke o dodjeli u zakup poslovnih zgrada i poslovnih prostora Općine Stari Grad Sarajevo i rasporedu poslovnih djelatnosti na području Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 2/20 - prečišćeni tekst, 7/23 i 21/23), Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo, predlaže Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo da donese ovu odluku.

STRUČNA OBRADA:
Služba za privredu

PREDLAGAČ:
Općinski načelnik
putem Službe za privredu

Na osnovu člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13 – prečišćeni tekst), člana 6., člana 19., člana 23. stav (2) tačka c) i člana 31. Odluke o dodjeli u zakup poslovnih zgrada i poslovnih prostora Općine Stari Grad Sarajevo i rasporedu poslovnih djelatnosti na području Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 2/20 – prečišćeni tekst, 7/23 i 21/23), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na sjednici održanoj dana _____ 2024. godine, donijelo je

(P r i j e d l o g)

O D L U K U

o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Trgovke broj 39

1. Poslovni prostor u ulici Trgovke broj 39, ukupne površine 20,80 m², registarski broj 805, C kategorija, dodjeljuje se u zakup Gojak Nijazu iz Sarajeva.
2. Utvrđuje se da je dodjela predmetnog poslovnog prostora iz tačke 1. ove Odluke Gojak Nijazu iz Sarajeva, neposrednim putem, od javnog interesa za Općinu Stari Grad Sarajevo.
3. Zakupoprimac poslovnog prostora iz tačke 1. ove Odluke dužan je plaćati mjesečnu zakupninu u iznosu od 10,00 KM po m², bez uključenog PDV-a.
4. Općinski načelnik će sa zakupoprimcem iz tačke 1. ove Odluke zaključiti ugovor o zakupu predmetnog poslovnog prostora. Ugovor se zaključuje na godinu dana sa mogućnošću produženja, ukoliko zakupoprimac bude redovno izmirivao svoje obaveze.
5. Zakupoprimac je dužan da izvrši osiguranje poslovnog prostora od osnovnih rizika vinkuliranom policom u korist Općine Stari Grad Sarajevo koja nema franšiznog učešća u eventualno nastaloj šteti.
6. Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

Broj: 02-45-_____/24
januar 2024. godine
Sarajevo

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO**

Seid Škaljić

OBRAZLOŽENJE

Gojak Nijaz iz Sarajeva, obratio se Općinskom načelniku Općine Stari Grad Sarajevo sa zahtjevom za neposrednu dodjelu u zakup poslovnog prostora u ulici Trgovke broj 39, registarski broj 805.

U zahtjevu Gojak Nijaz je naveo da je akademski umjetnik iz Sarajeva i da ima registrovanu obrtničku djelatnost "GojakArt", sa predmetom poslovanja umjetničko stvaralaštvo, kao stari tradicionalni zanat, sa poslovnim sjedištem u Općini Stari Grad Sarajevo. Navedenu djelatnost imenovani obavlja u poslovnom prostoru u privatnom vlasništvu, te, prema navodima istog, za korištenje poslovnog prostora plaća visok iznos zakupnine, a zbog čega je ugrožena održivost navedenog obrta.

Imenovani je u zahtjevu istakao da je međunarodno priznat umjetnik iz Sarajeva, čiji je rad objavljen u udžbenicima srednjih škola u Brazilu, te da je isti uvršten u Glarent Made of BiH kao kreativni industrijalac koji izrađuje tradicionalne, originalne kompozicije sa motivima Bosne i Hercegovine u modernom ruhu, a koje oslikavaju kulturnu baštinu našeg podneblja.

Podnosioc zahtjeva je nadalje u zahtjevu naveo da je član Udruženja-unije civilnih žrtava rata Kantona Sarajevo, kao porodična žrtva rata, po osnovu ubijenih članova porodice (oca i brata), za čijim kostima i dalje traga.

Ujedno je istaknuto da bi se neposrednom dodjelom u zakup predmetnog poslovnog prostora imenovanom, kao autohtonom umjetniku i stvaraocu, istom pružila šansa za dostojanstven život i pošten rad, čime bi se ujedno obogatila i turistička ponuda Općine Stari Grad Sarajevo.

Uz zahtjev je priložena ovjerena kopija rješenja ovog organa, broj: UP-I-04-17-1644/2023-AŠ od 17.04.2023. godine, kao dokaz o obavljanju obrta kao stari tradicionalni zanat, te originalna potvrda Udruženja-unije civilnih žrtava rata Kantona Sarajevo, broj: 129-05/21 od 31.05.2021. godine.

Uvidom u službenu evidenciju utvrđeno je da je predmetni poslovni prostor prazan, te da isti može biti predmetom neposredne dodjele u zakup.

Članom 19. Odluke o dodjeli u zakup poslovnih zgrada i poslovnih prostora Općine Stari Grad Sarajevo i rasporedu poslovnih djelatnosti na području Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 2/20 – prečišćeni tekst, 7/23 i 21/23) propisano je da općinski načelnik može predložiti Općinskom vijeću dodjelu u zakup poslovnog prostora neposredno, bez javnog oglašavanja, s ciljem zaštite tradicionalnih i starih obrta navedenih u članu 20. ove Odluke, kao i u drugim slučajevima, kada je to u javnom interesu Bosne i Hercegovine, Federacije BiH, Kantona Sarajevo i Općine, te da Javni interes, u svakom konkretnom slučaju, na prijedlog Općinskog načelnika, utvrđuje Općinsko vijeće.

Članom 6. stav (1) citirane Odluke propisano je da se ugovori o zakupu poslovnih zgrada ili prostora zaključuju na period od jedne (1) godine sa mogućnošću produženja u skladu sa Zakonom i Odlukom.


Članom 23. stav (2) tačka c) naprijed navedene Odluke utvrđeno je da za ulice C kategorije najniža visina zakupnine iznosi 10,00 KM po m².

Shodno odredbama člana 31. Odluke, zakupoprimac je dužan da izvrši osiguranje poslovnog prostora od osnovnih rizika vinkuliranom policom, u korist Općine Stari Grad Sarajevo, koja nema franšiznog učešća u eventualno nastaloj šteti.

Imajući u vidu sve naprijed navedeno, te cijeneći citirane odredbe Odluke o dodjeli u zakup poslovnih zgrada i poslovnih prostora Općine Stari Grad Sarajevo i rasporedu poslovnih djelatnosti na području Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 2/20 – prečišćeni tekst, 7/23 i 21/23), Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo, predlaže Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo da donese ovu odluku.

STRUČNA OBRADA:
Služba za privredu

PREDLAGAČ:
Općinski načelnik
putem Službe za privredu



Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13) i Odluke o izvršavanju budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu, broj: _____ od _____ 2024. godine, Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na 33. redovnoj sjednici, održanoj dana _____ 2024. godine, donijelo je

(Prijedlog)

P R A V I L N I K

o uslovima i načinu dodjele bespovratnih finansijskih sredstava namijenjenih za podršku poslovanja fizičkim licima koja obavljaju trgovačku djelatnost (trgovina na malo ličnim radom - trgovac pojedinac) na području Općine Stari Grad Sarajevo

I D I O - O P Š T E O D R E D B E

Član 1.

(Predmet)

Ovim Pravilnikom se detaljnije uređuju uslovi i postupak za izbor korisnika bespovratnih finansijskih sredstava planiranih u Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu, namijenjenih za podršku fizičkim licima koja obavljaju trgovačku djelatnost (trgovina na malo ličnim radom-trgovac pojedinac) na području Općine Stari Grad Sarajevo, registrovanu u skladu sa:

- *Zakonom o unutrašnjoj trgovini Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 40/10 i 79/17)*

Član 2.

(Namjena korištenja sredstava)

Finansijska sredstva, u skladu sa ovim Pravilnikom, mogu biti korištena za:

- Nabavku sirovina i repromaterijala, kao i promociju djelatnosti, proizvoda i usluga;
- Plaćanje dospjelih obaveza (PIO/MIO, zdravstveno osiguranje, zakup prodajnog mjesta, takse, porezi i sl.);
- Druge aktivnosti vezane za održivost i razvoj djelatnosti.

Član 3.

(Iznos sredstava)

- (1) Finansijska sredstva će biti dodijeljena u skladu sa mogućnostima i Budžetom Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu, **u iznosu do 1.000,00 KM po prijavi.**
- (2) Komisija za izbor korisnika bespovratnih sredstava namijenjenih za podršku poslovanja fizičkim licima koja obavljaju trgovačku djelatnost (trgovina na malo ličnim radom-trgovac pojedinac) na području Općine Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: Komisija)

će, uz saglasnost Općinskog načelnika, a uzimajući u obzir broj prijava koje ispunjavaju uslove propisane ovim Pravilnikom i raspoloživa finansijska sredstva te u skladu sa članom 5. ovog Pravilnika, odrediti konačan iznos podrške po prijavi.

- (3) Korisnik je dužan dodijeljena sredstva koristiti namjenski, a prema zahtjevima navedenim u prijavi na Javni poziv (*Obrazac I- Prijavni obrazac*).

II DIO- PRAVO UČEŠĆA I KRITERIJI

Član 4.

(Postupak za ostvarivanje prava)

- (1) Javni poziv za dodjelu bespovratnih finansijskih sredstava namijenjenih za podršku poslovanja fizičkim licima koja obavljaju trgovačku djelatnost (trgovina na malo ličnim radom-trgovac pojedinac) na području Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu, objavljuje Općinski načelnik u sredstvima javnog informisanja i na web stranici Općine Stari Grad Sarajevo.
- (2) Općinski načelnik, u skladu sa mogućnostima i Budžetom Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu, a na prijedlog Komisije, vrši konačan izbor aplikanata koji će biti podržani putem Javnog poziva.
- (3) Javni poziv obavezno sadrži:
- Predmet javnog poziva
 - Pravo učešća
 - Kriterije za ocjenu prijave i izbor korisnika
 - Način preuzimanja potrebne dokumentacije
 - Način podnošenja prijave
 - Link za preuzimanje obrasca prijave za dodjelu bespovratnih finansijskih sredstava
- (4) Uz popunjeni Prijavni obrazac Javnog poziva, obavezno je priložiti sljedeću dokumentaciju:
- **Potvrda o otvorenom i aktivnom računu kod banke, koji se vodi na ime registrovane djelatnosti (originalni dokument ne stariji od 30 dana);**
- (5) Rok za podnošenje prijava je 10 (deset) dana od dana objavljivanja Javnog poziva.

Član 5.

(Kriteriji za izbor korisnika bespovratnih sredstava)

- (1) Postupak dodjele bespovratnih finansijskih sredstava namijenjenih za podršku poslovanja fizičkim licima koji obavljaju trgovačku djelatnost (trgovina na malo ličnim radom - trgovac pojedinac) na području Općine Stari Grad Sarajevo,

provodi Komisija primjenom sljedećih kriterija i mjerila:

- da je djelatnost registrovana za obavljanje trgovine na malo ličnim radom – trgovac pojedinac
- da je sjedište djelatnosti registrovano na području Općine Stari Grad Sarajevo;
- da je djelatnost registrovana najkasnije do dana objave Javnog poziva;
- da su obaveze prema Općini Stari Grad Sarajevo i dobijena sredstva po prethodnim Javnim pozivima/Programima/Projektima izmirena;
- da imaju otvoren i aktivan račun u banci, koji se vodi na ime registrovane djelatnosti.

(2) Ispunjenost kriterija iz stava (1) ovog člana, osim kriterija iz alineje 5. istog, Komisija će provjeravati službenim putem, u saradnji sa Službom za privredu.

III - IMENOVANJE KOMISIJE I POSTUPAK EVALUACIJE PRIJAVA

Član 6.

(Imenovanje i rad Komisije)

- (1) Komisiju imenuje Općinski načelnik;
- (2) Komisija se sastoji od najmanje tri člana i to dva člana iz reda državnih službenika i jednog člana iz reda vijećnika u Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo;
- (3) Komisija radi u punom sastavu;
- (4) Komisija ima zadatak da u skladu sa odredbama ovog Pravilnika i na osnovu propisanih kriterija objavljenih u Javnom pozivu izvrši ocjenu dostavljenih prijava, sačini pismeni izvještaj sa utvrđenim Prijedlogom raspodjele sredstava i dostavi ga Općinskom načelniku;
- (5) Izbor Korisnika bespovratnih finansijskih sredstava vrši Općinski načelnik, na osnovu prijedloga Komisije, u skladu sa kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom, o čemu informiše Općinsko vijeće;
- (6) Općinski načelnik će sa odabranim Korisnicima zaključiti Ugovor o dodjeli bespovratnih finansijskih sredstava namijenjenih za podršku poslovanja navedenih Korisnika;
- (7) Odobrena sredstva će biti uplaćena na račun koji se vodi na ime registrovane djelatnosti;
- (8) Kompletnu administrativno-tehničku proceduru vezanu za dodjelu bespovratnih finansijskih sredstava namijenjenih za podršku poslovanja fizičkim licima koja obavljaju trgovačku djelatnost (trgovina na malo ličnim radom-trgovac pojedinac) na području Općine Stari Grad Sarajevo, provodi Služba za privredu.

Član 7.

(Kontrola utroška sredstava)

- (1) Korisnik kome budu dodijeljena finansijska sredstva dužan je, odmah po utrošku dodijeljenih sredstava, a najkasnije do kraja novembra 2024. godine, Službi za privredu dostaviti Izvještaj o namjenskom utrošku dobijenih sredstava (*Obrazac II- Izvještajni obrazac*)

- (2) Ukoliko Korisnik sredstava ne dostavi izvještaj, u skladu sa prethodnim stavom i sa svom pratećom dokumentacijom, Općina Stari Grad Sarajevo će pokrenuti postupak za povrat sredstava.
- (3) Ukoliko se utvrdi da vlasnik trgovačke djelatnosti po bilo kojoj osnovi ima dugovanja i neizmirene obaveze prema Općini Stari Grad Sarajevo, njegova prijava će biti odbijena.

**Član 8.
(Nadzor)**

Realizaciju i nadzor u procesu dodjele i implementacije podsticajnih sredstava u skladu sa odredbama ovog Pravilnika vršit će Općinski načelnik putem Službe za privredu.

**Član 9.
(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objavljivanja u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO**

Seid Škaljić

Broj: 02-45-_____/24
Sarajevo, januar 2024. godine

O b r a z l o ž e n j e

I - PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Pravilnika o uslovima i načinu dodjele bespovratnih finansijskih sredstava namijenjenih za podršku poslovanja fizičkim licima koja obavljaju trgovačku djelatnost (trgovina na malo ličnim radom - trgovac pojedinac) na području Općine Stari Grad Sarajevo, sadržan je u preambuli Pravilnika.

Odredbama člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Službene novine Federacije BiH", br. 49/06 i 51/09), propisano je da je općinsko vijeće organ odlučivanja jedinice lokalne samouprave u općini te da Vijeće, dok je odredbama člana 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo-Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13), propisano je da je za donošenje propisa i akata u okviru prava i dužnosti Općine nadležno Općinsko vijeće. Odredbama člana 24. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu, broj: _____ od _____ 2024. godine, propisano je da će se raspored sredstava na ekonomskom kodu 614500 - subvencije privatnim preduzećima i poduzetnicima, vršiti na osnovu odobrenja Općinskog načelnika, na osnovu ugovora ili faktura, konkretnih zahtjeva ili prijedloga nadležnih službi koje su odgovorne za realizaciju planiranih aktivnosti ili projekata u okvirima svojih nadležnosti kao i Odluka Općinskog vijeća te da će se dodjela sredstava vršiti na osnovu javnih poziva, utvrđenih kriterija, internih pravilnika i procedura i godišnjeg plana kojeg utvrđuje Općinski načelnik.

II - RAZLOZI DONOŠENJA

Shodno odredbama Zakona o unutrašnjoj trgovini Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 40/10 i 79/17), trgovina na malo je prodaja robe krajnjim potrošačima radi zadovoljavanja njihovih ličnih i porodičnih potreba ili potreba domaćinstva, a ista se može obavljati u prodavnicama ili izvan prodavnica, ako su za takav način prodaje ispunjeni uvjeti propisani ovim zakonom i drugim propisima. Trgovinu na malo u prodavnicama mogu obavljati fizička i pravna lica, dok trgovinu na malo izvan prodavnica (na štandovima, stolovima i u boksovima na tržnicama na malo, na štandovima i stolovima izvan tržnica na malo, putem kioska, pokretnom prodajom itd.) mogu obavljati isključivo fizička lica, ličnim radom-trgovci pojedinci.

Cijeneći poteškoće i probleme sa kojima se susreću fizička lica – trgovci pojedinci koji obavljaju trgovinu na malo na području Općine Stari Grad Sarajevo, kao i činjenicu da se radi o niskoakumulativnoj djelatnosti, ukazala se potreba za pružanje finansijske podrške poslovanju navedenih fizičkih lica. Navedeni problemi ogledaju se, prije svega, u činjenici da trgovci pojedinci registrovanu djelatnost mogu obavljati isključivo ličnim radom, bez mogućnosti pomoći i zamjene od strane članova porodičnog domaćinstva ili uposlenih radnika, zbog čega nisu u mogućnosti ostvarivati prihode od djelatnosti u slučaju bolesti, korištenja godišnjih odmora i drugih okolnosti usljed kojih su spriječeni da obavljaju djelatnost, dok su dužni uredno izmirivati sve obaveze vezane za istu. Navedeni problemi su posebno izraženi u zimskom periodu, a obzirom na činjenicu da isti navedenu djelatnost, u većini slučajeva, obavljaju na otvorenom, pod otežanim uslovima, kada usljed loših vremenskih prilika i hladnoće, djelatnost ne mogu obavljati u punom radnom vremenu, što ima za posljedicu smanjen obim posla, a samim tim i umanjene prihode od djelatnosti. Na naprijed navedene probleme, u proteklom periodu, u više navrata, ukazivao je i vijećnik u

Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo, Srđan Simonović, kroz dostavljene inicijative za pružanje finansijske pomoći trgovcima pojedincima, koje nisu nikada realizovane.

Prema evidenciji Službe za privredu, na području Općine Stari Grad Sarajevo registrovano je ukupno 33 trgovca pojedinca.

Imajući u vidu naprijed navedeno, kao i činjenicu da je održivost poslovanja trgovaca pojedinaca, posebno trgovaca poljoprivrednim proizvodima na pijacama, od značaja za lokalnu zajednicu jer podstiče uzgoj zdravih proizvoda i pruža potrošačima lakši pristup svježim, lokalno uzgajanim namirnicama i zdravoj ishrani, a s ciljem ublažavanja negativnih posljedica naprijed navedenih problema i poteškoća sa kojima se trgovci pojedinci susreću u obavljanju djelatnosti te očuvanja njihovog poslovanja, Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo, predlaže Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo da donese ovaj Pravilnik, kako bi se stvorio pravni okvir za realizaciju predmetne podrške.

III FINANSIJSKA SREDSTVA

Za provođenje ovog Pravilnika sredstva su planirana u Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu, na ekonomskom kodu 614500.

PROJEKAT "Program finansijske podrške za fizička lica koji obavljaju trgovačku djelatnost (trgovina na malo ličnim radom-trgovac pojedinac) na području Općine Stari Grad Sarajevo"

(Obavezno je ispuniti sve tražene podatke. Obrazac je predviđen za popunjavanje u elektronskom obliku, a moguće je popuniti i izravnim upisivanjem traženih podataka. Popunjeni obrazac potrebno je potpisati i ovjeriti pečatom firme.)

I – OSNOVNI PODACI

Ime i prezime	
Adresa stanovanja/Općina	
Telefon / Mobilni telefon/ E-mail	
Naziv firme	
Identifikacioni broj (ID broj)	
Sjedište firme (adresa i općina)	
Datum registracije firme	
Naziv zanimanja/djelatnost	
Šifra djelatnosti	
Naziv banke u kojoj je otvoren i aktivan račun firme	
Broj transakcijskog računa firme	
Namjena utroška traženih sredstava (unesite X u kvadratić pored ponuđenih odgovora)	<ul style="list-style-type: none">a) Nabavka sirovina, repromaterijala, kao i promocija djelatnosti, proizvoda i usluga;b) Plaćanje dospjelih obaveza (PIO/MIO, zdravstveno osiguranje, zakup prodajnog mjesta, takse, porezi i sl.);c) Druge aktivnosti vezane za održivost i razvoj djelatnosti.

II - SAŽETAK PROJEKTA (navesti osnovne elemente projekta - cilj, aktivnosti i očekivani rezultat)

III – FINANSIJSKI TROŠKOVI PROJEKTA- (Napraviti finansijski plan utroška sredstava)¹

R.b.	Vrsta namjene/Opis troškova	Iznos u KM
1.		
2.		
3.		
...		
	Ukupno	

Izjavljujem, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, da su gore navedeni podaci istiniti što potvrđujem potpisom, te sam saglasan/saglasna da se moji podaci, koje Zakon o zaštiti ličnih podataka ("Sl. novine BiH" broj 49/2006, 76/2011 i 89/2011) definiše kao posebnu kategoriju podataka ukoliko to postupak zahtijeva, konste od strane Službe za privredu Općine Stari Grad Sarajevo u svrhu provođenja i okončanja postupka za ostvarivanje prava za čije je rješavanje nadležna naprijed navedena

Služba.

M.P.

Datum i mjesto:

(ovjeriti pečatom firme)

Potpis:

¹Napomena: Korisnik finansijskih sredstava će biti dužan opravdati utrošak ukupno dodijeljenih sredstava predviđenih za realizaciju projekta. Uz Izvještajni obrazac (Obrazac možete preuzeti na <https://starigrad.ba/v2022/txt.php?id=165>) potrebno je dostaviti prateću i odgovarajuću dokumentaciju, a troškovi i datumi uplata po računima moraju biti poslije datuma objave Javnog poziva. Za sva neopravdana sredstva Općina Stari Grad Sarajevo će pokrenuti proceduru povrata dodijeljenih sredstava.

PROJEKAT "Program finansijske podrške za fizička lica koji obavljaju trgovačku djelatnost (trgovina na malo-trgovac pojedinac) na području Općine Stari Grad Sarajevo"

(Obavezno je ispuniti sve tražene podatke. Obrazac je predviđen za popunjavanje u elektronskom obliku, a moguće je popuniti i izravnim upisivanjem traženih podataka. Popunjeni obrazac potrebno je potpisati i ovjeriti pečatom firme.)

I – OSNOVNI PODACI

Ime i prezime	
Kontakt telefon	
Naziv firme	
Naziv zanimanja/djelatnosti	
Iznos dodijeljenih sredstava	
Svrha/namjena utroška dodijeljenih sredstava (unesite X u kvadratić pored ponuđenih odgovora)	<p>d) Nabavka sirovina, repromaterijala i promocija djelatnosti, proizvoda i usluga;</p> <p>e) Plaćanje dospjelih obaveza (PIO/MIO, zdravstveno osiguranje, zakup prodajnog mjesta, takse, porezi i sl.);</p> <p>f) Druge aktivnosti vezane za održivost i razvoj djelatnosti.</p>

II - NARATIVNI IZVJEŠTAJ - Prikazati analizu projektnih aktivnosti sa ostvarenim rezultatima i ciljevima koji su podržani iz Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu

III – FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ - Preporučeno je da se sva plaćanja odvijaju putem bankovnih transakcija. Prikazati namjenski utrošak dodijeljenih sredstava iz Budžeta Općine Stari Grad za 2024. godinu kroz precizne finansijske pokazatelje

R.b.	Vrsta namjene/ opis troška	Izdavalac računa	Fiskalni/elektronski računi i uplatnice (u zavisnosti od načina isplate sredstava)	Iznos u KM
1.			Broj računa: Datum računa:	
2.			Broj računa: Datum računa:	
3.			Broj računa: Datum računa:	
....			Broj računa: Datum računa:	
Ukupan iznos utrošnih sredstava				

Izjavljujem, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, da su gore navedeni podaci istiniti što potvrđujem potpisom, te sam saglasan/saglasna da se moji podaci, koje Zakon o zaštiti ličnih podataka ("Sl. novine BiH" broj 49/2006, 76/2011 i 89/2011) definiše kao posebnu kategoriju podataka ukoliko to postupak zahtijeva, koriste od strane Službe za privredu Općine Stari Grad Sarajevo u svrhu provođenja i okončanja postupka za ostvarivanje prava za čije je rješavanje nadležna naprijed navedena Služba.

M.P.

Datum i mjesto:

(ovjeriti pečatom firme)

Potpis:

Napomena:

1. Izvještajni obrazac možete preuzeti <https://starigrad.ba/v2022/txt.php?id=165>
2. Izvještaj se dostavlja na Protokol Općine Stari Grad Sarajevo ili poštom za: Služba za privredu, na adresu: Općina Stari Grad Sarajevo, Zelenih beretki br. 4, 71000 Sarajevo
3. Broj stranica Izvještaja nije ograničen
4. Troškovi i datumi uplata po računima moraju biti poslije datuma objave Javnog poziva.
5. Tačku III- Finansijski izvještaj (Izvještajni obrazac) popuniti u skladu sa navedenim stavkama iz Tačke III- Finansijski troškovi projekta (Prijavni obrazac)
6. Svaki pojedinačni utrošak, korisnik sredstava pravda Izvještajem i kompletiranom dokumentacijom koja se sastoji od:
 - Predračuna/Faktura, računa ili ugovora,
 - Ugovora o zakupu prodajnog mjesta i dokaza o plaćenju zakupnini za svaki mjesec,
 - Kopije Obrasca 2001 (Specifikacija uz isplatu plata), za svaki pojedinačni mjesec za koji je izvršena isplata sa uplatnicama
 - Izvoda od poslovne banke korisnika sredstava, na kojem se jasno vidi da je izvršena uplata sredstava prema prodavcu/zajmodavcu/dobavljaču (svi računi bi trebali biti isplaćeni sa žiro računa korisnika sredstava)
 - Druga dokumentacija koja dokazuje namjenski utrošak dobijenih sredstava

OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO

**PLAN I PROGRAM R A D A
OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO ZA 2024. GODINU**

Sarajevo, januar, 2024. godine

I - UVODNI DIO

Planom i programom rada Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu, definišu se osnovni pravci djelovanja i rada Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.

Osnovni principi djelovanja i rada u 2024. godini temeljit će se na obavljanju i vršenju poslova i aktivnosti iz djelokruga lokalne samouprave definisanim Zakonom o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, izvršavanju zakona i sprovođenju Općinskih Odluka, te što boljoj i kvalitetnijoj saradnji izvršne vlasti – općinskih službi/sektora sa Općinskim vijećem i njegovim radnim tijelima, institucijama i organizacijama, udruženjima i građanima naše Općine.

Rad Općinskog načelnika i općinskih službi/sektora u svojoj konačnici znači i djelovanje u interesu stanovništva Općine, što podrazumjeva i visok stepen odgovornosti.

Po svom karakteru Plan rada Općinskog načelnika je planski akt kojim se nastoje predvidjeti buduće aktivnosti i djelovanja, s tim što njihova konačna realizacija, pored zalaganja i rada Općinskog načelnika, Općinskog vijeća kao i Općinskih službi/sektora, u velikoj mjeri zavisi i od niza objektivnih okolnosti koje se vrlo često nisu u mogućnosti predvidjeti, a koje budu prisutne u periodu koji je pred nama.

Ovaj Program utemeljen je na određenim procjenama do kojih se došlo prije svega izvršenom analizom rezultata koji su ostvareni u dosadašnjem radu, Strategiji razvoja Općine Stari Grad Sarajevo, planiranom Budžetu Općine za 2024. godinu, kao i drugim elementima čije sagledavanje se nameće kao potreba prilikom sačinjavanja dokumenta ove vrste i sadržine.

II - OKVIRNI PLAN AKTIVNOSTI

U 2024. godini, kao što je bio slučaj i svih prethodnih godina, obezbjedit će se pojačano aktivno učešće Općine Stari Grad Sarajevo, u postupcima pripreme i izrade zakonskih i podzakonskih akata, kao i raznih vidova izrade elektronske baze podataka – Registara, ne samo za građane,

(kao korisnike raznih vidova primanja, priznatim statusima i sl.), već i za imenovane dužnosnike, zaposlena lica u Općini, javnim nabavkama i tako dalje, a sve kao poluga antikoruptivnom sistemu, obzirom da korupcija podriiva povjerenje građana u javne institucije, ugrožava stabilnost i negativno utiče na razvoj društva, pravičnost i iznalaženje socijalne pravde.

Ovo učešće ogleda se u davanju kvalitetnih prijedloga, mišljenja i sugestija, na utvrđene nacрте, prednacрте i prijedloge zakonskih i podzakonskih akata, a koji se zasnivaju na stečenom praktičnom iskustvu u radu i dugogodišnjoj upravnoj praksi, kao i davanje prijedloga koji će se uzeti u obzir kod pripreme buduće zakonske/podzakonske pravne regulative.

S ciljem uspostavljanja racionalnije, efikasnije, profesionalnije i učinkovitije uprave, nastavit će se aktivnosti na daljem poboljšanju organizacije i funkcionisanja općinskih službi, racionalizacije i efikasnosti rada općinske uprave u cjelini, te njenom materijalno-tehničkom i kadrovskom jačanju. Također, radit će se i dalje na izmjenama i dopunama, odnosno predlaganju izmjena i dopuna svih zastarjelih pravnih normi, koje ne idu u korak sa vremenom, a koje se tiču radnih odnosa, ili su u vezi sa istim.

U 2024. godini nastaviti će se raditi na poslovima i projektima koji su započeti u 2023. godini, a paralelno sa tim će se otpočeti i neki novi projekti i aktivnosti u oblastima u kojima je propisana nadležnost Općine kao jedinice lokalne samouprave, odnosno u kojima je izražen interes Općine. U određene projekte kao što su sanacija i asfaltiranje ulica i rekonstrukcija komunalne infrastrukture, uključen je i Kanton Sarajevo, Vlada FBiH, te se isti planiraju realizovati na bazi finansiranja ili sufinansiranja viših nivoa vlasti.

U građevinskoj sezoni 2024. godine, intenzivno se planira, prije svega sredstvima Općine Stari Grad Sarajevo, nastavak rada na poslovima sanacije/asfaltiranja saobraćajnica i to prije svega onih koji su u izuzetno lošem i dotrajalom stanju, pri tome vodeći računa o proporcionalnoj zastupljenosti svih mjesnih zajednica sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.

Planirana je izgradnja i sanacija trotoara, pješačkih staza, potpornih zidova, popločavanje i kaldrme/stepeništa, zatim sječa stabala, održavanje javnih česmi, kontinuirano uređenje i održavanje Aleje ambasadora, numerisanje kuća, nabavka i ugradnja slivnika, rešetki i poklopaca, sanacija ploča na šetnicama, uređenje javnih površina, te ostale aktivnosti iz komunalne oblasti.

Rad na socijalnim programima i programima pomoći socijalno ugroženim kategorijama stanovništva u 2024. godini bit će prisutan u mjeri u kojoj je to i neophodno i realizovat će se kroz obilazak socijalno ugorženih kategorija stanovništva, te dodjele jednokratnih novčanih ili drugih vidova pomoći najugroženijim porodicama i pojedincima. Također kao i prethodnih godina planira se dodjela stipendija djeci boračke populacije, te ogrjeva za najugroženije kategorije stanovništva.

U oblasti inspeksijskih poslova planira se nastavak kontrole provođenja zakona i dr. propisa sa ciljem da se osigura zakonitost i zaštita javnog i privatnog interesa, koji su u nadležnosti građevinske, komunalne i cestovne općinske inspekcije. U oblasti opće uprave planirane su i dalje redovne aktivnosti, kako bi se maksimalno bilo na usluzi našim građanima.

Poslovi iz oblasti privrede, poslovnih prostora, poljoprivrede i veterinarstva su uslovljeni potrebama stanovništva Općine Stari Grad Sarajevo, karakteristikama stare jezgre grada Sarajeva, specifičnostima prostora Starog Grada (kulturno-historijske, vjerske, sakralne, turističke i dr.), očuvanju starih tradicionalnih - deficitarnih zanata, kao i drugih poslovnih djelatnosti karakterističnih za područje Općine Stari Grad Sarajevo.

Iz oblasti privrede, poslovnih prostora, poljoprivrede i veterinarstva kao prioritet u radu izdvaja se zadatak ispunjenja plana naplate zakupnina za poslovne prostore.

Također, planirane su aktivnosti i poslovi na unapređenju upravljanja procesom zakupa poslovnih prostora, uređenje, standardizacija i fizičko stanje papirne dokumentacije, izrada listinga slobodnih poslovnih prostora, objavljivanje javnih poziva za dodjelu u zakup poslovnih prostora sa pravom raspolaganja Općine Stari Grad Sarajevo, kontrola stanja i korištenja poslovnih prostora, izrada listinga zakupaca koji neredovno vrše uplate zakupnina u 2024. godini, te slanje opomena za zakupce, kontrola stanja naplate zakupnina, te kontrola i revizija odobrenih popusta za zakup poslovnih prostora, upisu u Registar poljoprivrednih gazdinstava i Registar klijenata, realizaciji projekta „Proizvodnja u plastenicima“, realizaciji projekta „Razvoj pčelarstva na području Općine Stari Grad Sarajevo“, realizaciji projekta

„Stimulisanje stočarske proizvodnje“, saradnja sa Službom za investicije i komunalne poslove vezano za sječu i potkresivanje stabala, zdravstveni nadzor životinja.

U oblasti urbanizma i prostornog planiranja osim redovnih aktivnosti na upravnom rješavanju – izdavanju rješenja i drugih pravnih akata, izdvojićemo osnovne programske ciljeve za 2024. godinu kao što su povećanje produktivnosti rada, rješavanje starih (prenesenih) predmeta, izrada evidencija i digitalizacija istih, obavljanje redovnih poslova iz utvrđene nadležnosti u predviđenim rokovima, provođenje postupka harmonizacije i izrada novih i izmjena postojećih provedbeno-planskih dokumenata.

U imovinsko – pravnoj i stambenoj oblasti, u 2024. godini, planiraju se redovne aktivnosti i poslovi kao što su: rješavanje po zahtjevu stranaka, rješavanje na inicijativu općinskih službi, putem Pravobranilaštva Općine kao pravnog zastupnika, pripremanje i donošenje rješenja u prvostepenim upravnim postupcima, provođenje postupka rješavanja imovinsko-pravnih odnosa, obavljanje poslova provođenja promjena na zemljištu, provođenje promjena na katastarskim planovima i operatu, izdavanje uvjerenja i izvoda, kopija podataka premjera i katastra nekretnina, kao i davanje drugih podataka u skladu sa zakonom i drugim propisima, izrada stručnih nalaza i mišljenja u predmetima za potrebe iz imovinsko-pravne oblasti, uviđaji na licu mjesta, priprema prijedloga Komisiji za dodjelu stanova kojima raspolaže Općina Stari Grad, vršiti kontrolu korištenja stanova kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo, poslove otkupa općinskih stanova, poslovi zbrinjavanja određenih kategorija stanovništva, poslove sanacije stambenih jedinica koje su općinsko vlasništvo, učestvovanje u izradi budžeta Službe, te rad na aktivnostima za unaprijeđenje rada Službe, u cilju povećanja efikasnosti i produktivnosti rada iste, a sve u interesu građana Općine Stari Grad Sarajevo.

Iz oblasti obrazovanja, kulture i sporta izdvajamo aktivnosti na pripremi organizacije i realizacije prevoza za učenike osnovnih škola i za osobe sa poteškoćama u razvoju, prijemu prvačića, dječijoj sedmici-razne aktivnosti (maskenbal, odlazak u pozorište, kino, odlazak u muzeje-potruga za blagom itd), obilježavanju vjerskih i državnih praznika, organizaciju sportskih aktivnosti za djecu, defileu sportista Općine Stari Grad, Dana Općine, itd.

Radit će se i na unapređenju sistema socijalne zaštite, realizaciji projekata u oblasti zaštite čovjekove okoline, podršci nadarenim i talentovanim stanovnicima, nagrađivanju najboljih učenika i studenata nastanjenih na području Općine Stari Grad Sarajevo, kao i stipendiranje nadarenih sportista i djece sa poteškoćama u razvoju.

U oblasti lokalnog razvoja aktivnosti će biti usmjerene na promociju potencijala za investiranje u Općinu, promociju i realizaciju raspoloživih programa sufinansiranja privrednika u svrhu zapošljavanja, osnaživanja međuopćinske i regionalne saradnje kroz realizaciju zajedničkih projekata, jačanja kapaciteta za saradnju sa organizacijama civilnog društva i jačanja općinskih kapaciteta za pripremu i realizaciju projekata, te sama priprema i realizacija projektnih prijedloga koji će biti dostavljani na odobravanje međunarodnim i domaćim donatorima.

Od aktivnosti na pripremi projektnih prijedloga i njihovo dostavljanje na javne pozive potencijalnim donatorima izdvajamo Javni poziv Fonda za zaštitu okoliša FBiH, federalnog ministarstva kulture i sporta, federalnog ministarstva prostornog uređenja, ambasade Republike Češke u BiH, projekti finansirani iz sredstava EU, Turističke zajednice Kantona Sarajevo, federalnog ministarstva okoliša i turizma, te JU "Služba za zapošljavanje".

Planira se i dalje raditi na pružanju pomoći socijalno najugroženijim kategorijama stanovništva kroz saradnju sa drugim organizacijama i ustanovama, praćenju rada savjeta MZ-a, kao i kontinuiranoj saradnji sa KJKP Rad, KJKP Vodovod i kanalizacija, KJKP Park, KJKP Sarajevogas, Elektrodistribucija Sarajevo, te ostalim organima nadležnim za svaki segment poslovanja sa mjesnim zajednicama.

Civilna zaštita radit će na aktivnostima koje se odnose na zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, te će u 2024. godini provoditi mjere zaštite i spašavanja, koje obuhvataju programiranje, planiranje, organizovanje, obučavanje i osposobljavanje, provođenje i nadzor, kao i finansiranje mjera i aktivnosti za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća s ciljem sprečavanja opasnosti, smanjenja broja nesreća i žrtava, te otklanjanja i ublažavanja štetnih djelovanja i posljedica prirodnih i drugih nesreća.

U oblasti odnosa sa javnošću i informacionog sistema planira se, između ostalog, nastavak aktivne kampanje i komunikacije sa građanima putem društvenih mreža koje su i dalje najbrži i najefikasniji način komunikacije, održavanje kvalitetnog odnosa zasnovanog na povjerenju i pouzdanosti sa medijskim kućama, aktivnostima pripreme i objave općinskog biltena „Starogradski Haberi“. Planira se održavanje redovnih i vanrednih press konferencija, medijsko praćenje i protokolarna organizacija godišnjica stradanja građana, sačinjavanje prijedloga i organizovanje događaja obilježavanja značajnih datuma, te ostale redovne aktivnosti, uključujući i održavanje kontinuiteta sistema ISO 9001:2015.

Planirane aktivnosti Službe za finansije su aktivnosti u vezi sa izradom i podnošenjem svih budžetskih dokumenata, poslovi računovodstvene i knjigovodstvene obrade podataka, poslovi obrade i isplata po osnovu plaća i drugih naknada, aktivnosti u vezi sa blagajničkim poslovanjem, poslovi izvještavanja, sve aktivnosti pobliže navedene u nastavku ovog Programa.

Oblast koja reguliše tehničke poslove i obezbjeđenje, po svojoj funkciji i po opisu poslova servisnog je karaktera, od čijeg blagovremenog izvršavanja radnih zadataka uveliko ovisi normalno funkcioniranje objekta Općine Stari Grad Sarajevo.

Planirana revizijska područja u 2024. godini su javne nabavke, tekući transferi, kapitalni izdaci, te upravljanj potraživanjima, kao i ostale planirane revizorske aktivnosti.

III - PLANIRANE AKTIVNOSTI PO OBLASTIMA

III.1. OBLAST POSLOVA KABINETA OPĆINSKOG NAČELNIKA

U oblasti Kabineta Općinskog načelnika u toku 2024. godine, planirane su sljedeće aktivnosti:

R/ B	OPIS AKTIVNOSTI
1.	Organizacija stručnih i administrativno – tehničkih poslova za potrebe rada Općinskog načelnika i sekretara organa općinske uprave
2.	Saradnja sa Stručnom Službom Općinskog vijeća Stari Grad u svim pitanjima koja se odnose na obaveze Općinskog načelnika prema Općinskom vijeću

3.	Unaprjeđenje saradnje sa kantonalnim i gradskim organima uprave i drugim organima, međunarodnim organizacijama i drugim subjektima u svim pitanjima koja se odnose na rad Općinskog načelnika
4.	Stalna koordinacija između Općinskog načelnika, općinskih službi, Općinskog vijeća i Općinskog pravobranilaštva.
5.	Usklađivanje normativno-pravnih akata Općine sa višim pravnim aktima
6.	Unaprjeđenje saradnje sa pomoćnicima Općinskog načelnika koji rukovode službama za upravu i stručnim službama da blagovremeno izrađuju propise i druge opće akte o pitanjima iz nadležnosti službi i utvrđuje konačne tekstove tih propisa i općih akata koje donose Općinski načelnik ili Općinsko vijeće
7.	Izrada rješenja o postavljenju državnih službenika i državnih namještenika u skladu sa novim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
8.	Davanje sugestija, prijedloga i mišljenja na utvrđene nacрте i prijedloge zakonskih i podzakonskih akata

III.2. OBLAST INVESTICIJA I KOMUNALNIH POSLOVA

U oblasti investicija planirane su sljedeće aktivnosti:

R/ B	OPIS AKTIVNOSTI
1.	Iniciranje i učestvovanje u izradi planova, programa i investicionih projekata od interesa za Općinu što podrazumijeva i obavljanje pripremnih radnji, pribavljanje i izrada potrebnih tehničkih podloga, izrada projektnih zadataka, koordinacija i saradnja sa projektantskim biroima i izvođačima radova prilikom realizacije projekata, investicija;
2.	Saradnja sa nadležnim organima i institucijama, i to naročito sa: nadležnim ministarstvima, direkcijama, kao i općinskim službama/sektorima
3.	Poslovi održavanja saobraćajnica (lokalnih i nekategorisanih cesta) koji podrazumijevaju radove sanacije/rehabilitacije;

I SANACIJA/ASFALTIRANJE ULICA (SREDSTVA OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO)

I	I	CESTE	MJESNA ZAJEDNICA	Podaci o projektu
1.	Realizacija projekata prema zaključenim ugovorima iz 2023. god.	Sanacija dijela ulice Dženetića čikma	MZ Ferhadija	Sanacija ulice u dužini od 205m, prosječne širine 4,0m prema pripremljenom elaboratu sanacije za šta je već zaključen Ugovor o izvođenju radova
2.		Sanacija dijela ulice Niže Banje	MZ Ferhadija	Sanacija ulice u dužini od 50m, prosječne širine 4,0m prema pripremljenom elaboratu sanacije za šta je već zaključen Ugovor o izvođenju radova

3.		Sanacija dijela ulice Za Beglukom – plato Širokača	MZ Širokača	Sanacija dijela ulice u dužini od 180m, prosječne širine 8,0m prema pripremljenom elaboratu sanacije (Zaključen Ugovor)
4.	Planirana realizacija projekata U saradnji sa Ministarstvom saobraćaja KS i Direkcije za ceste	Rekonstrukcije dijela lokalne ceste Sedrenik – Barice – Čavljak dionica od raskrsnice Sedrenik (kod rasadnika) do parkinga na Baricama (ne uključujući parking) (izrađen glavni projekat)	MZ Sedrenik	Rekonstrukcije dijela lokalne ceste Sedrenik – Barice – Čavljak dionica od raskrsnice Sedrenik (kod rasadnika) do parkinga na Baricama u dužini od 3.500,00m ¹ , prosječne širine 3-5m prema pripremljenom projektu, u suradnji sa Ministarstvom saobraćaja KS i Direkcijom za ceste
5.		Sanacija dijela ulice Bistrik basamaci od broja 9 do spoja sa ulicom Za beglukom	MZ Bistrik	Asfaltiranje kaldrmisano dijela ulice u dužini od cca 140 m prosječne širine 3,0 m., prema pripremljenom elaboratu sanacije
6.		Sanacija dijela ulice Pod Hridom od broja 20 do broja 22	MZ Hrid – Jarčedoli	Sanacija dijela ulice u dužini od 58m, prosječne širine 1,8m prema pripremljenom elaboratu sanacije
7.		Sanacija dijela ulice Paje sokak broj 34-52	MZ Mahmutovac	Sanacija dijela ulice u dužini od 90m, prosječne širine 3,2m prema pripremljenom elaboratu sanacije
8.		Sanacija dijela ulice Grlica	MZ Mjedenica	Sanacija dijela ulice u dužini od 110m, prosječne širine 3,0m prema pripremljenom elaboratu sanacije
9.		Sanacija dijela ulice Hadžijska ravan broj 6-22	MZ Mošćanica	Sanacija dijela ulice u dužini od 250m, prosječne širine 3,0m prema pripremljenom elaboratu sanacije
10.		Sanacija dijela ulice Nevjestina	MZ Vratnik	Sanacija dijela ulice u dužini od 300m, prosječne širine 3,0m prema pripremljenom elaboratu sanacije

11.	Planirana realizacija projekata iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo ukoliko se ostvare prihodi u rebalansu iz prenesenih sredstava po završnom obračunu	Sanacija dijela ulice Balibegovica čikma	MZ Bistrik	Sanacija puta u dužini od cca 35 m prosječne širine 2,5 m.
12.		Sanacija dijela ulice Paje broj 51-34 prema ulici Begovac	MZ Mahmutovac	Sanacija dijela ulice u dužini od 130m, prosječne širine 3,2m prema pripremljenom elaboratu sanacije (potrebno prvobitno uraditi rekonstrukciju vodovodne i kanalizacione mreže)
13.		Sanacija dijela ulice Save Skarića između brojeva 25 i 27	MZ Mjedenica	Asfaltiranje makadamskog pristupnog puta u dužini od cca 40 m prosječne širine 1,5 m.
14.		Sanacija dijela ulice Hladivode – Krak od broja 136 do broja 165	MZ Mošćanica	Asfaltiranje makadamskog dijela puta u dužini od 300m, prosječne širine 3,0m
15.		Sanacija dijela ulice Sedrenik kod broja 92	MZ Sedrenik	Sanacija dijela ulice u dužini od 50m, prosječne širine 3,0m
16.		Sanacija dijela ulice Tale Ličanina do broja 12	MZ Širokača	Asfaltiranje dijela ulice u dužini od 50m, prosječne širine 3,0m
17.		Sanacija dijela ulice Krka kod broja 10 i 12	MZ Toka – Džeka	Sanacija dijela ulice u dužini od 35m, prosječne širine 3,0m
18.	Planirana realizacija projekata iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo	Sanacija dijela ulice Iza Hrida od O.Š. do ulice Nalina	MZ Hrid – Jarčedoli	Sanacija dijela ulice u dužini od 90m, prosječne širine 3,2m prema pripremljenom elaboratu sanacije
19.		Sanacija dijela ulice Obhodža lipe	MZ Mošćanica	Sanacija dijela ulice u dužini od 200m, prosječne širine 3,0m
20.		Sanacija dijela ulice Gornje ebedžije od broja 22 do broja 26	MZ Vratnik	Sanacija dijela ulice u dužini od 60m, prosječne širine 3,0m prema pripremljenom elaboratu sanacije
21.		Sanacija dijela ulice Trčivode od broja 7 do ulice Hošin brijeg	MZ Hrid – Jarčedoli	Sanacija dijela ulice u dužini od 80m, prosječne širine 1,6m
22.		Sanacija dijela ulice Braća Morići	MZ Babića Bašta	Sanacija dijela ulice u dužini od 150m, prosječne širine 3,0m
23.		Sanacija dijela ulice Maguda kod broja 3	MZ Babića Bašča	Sanacija pristupnog puta u dužini od 35m, prosječne širine 2,8m
24.		Sanacija dijela ulice Nova Baruthana 69-73	MZ Mošćanica	Sanacija kraka ulice Nova Baruthana u dužini od 120 m, prosječne širine 30,-3,5m
25.		Sanacija dijela ulice Nova Baruthana 56-62	MZ Mošćanica	Sanacija kraka ulice Nova Baruthana u dužini od 110 m, prosječne širine 30,-3,5m
26.		Sanacija ulice Iza	MZ Mahmutovac	Sanacija uliceu dužini od 195 m,

		bašće		prosječne širine 2,60-3,30 m
27.		Izgradnja trotoara na dijelu ulice Mošćanica	MZ Mošćanica	Izgradnja trotoara na dijelu ulice Mošćanica u dužini od cca 450 m1, prosječne širine 1,80m
28.		Sanacija dijela ulice Barice 23-33	MZ Sedrenik	Sanacija kraka ulice Barice 23-33 u dužini od 400 m, prosječne širine 3,0 m
29.		Sanacija kraka ulice Baruthana kod broja 29	MZ Mošćanica	Sanacija kraka ulice Baruthana u dužini od 120 m, prosječne širine 3,0 m, uz prethodno rješavanje propusta i potoka
30.		Sanacija ulice Dugi sokak	MZ Bistrik	Sanacija ulice Dugi sokak u dužini od 230 m, prosječne širine 3,0-5,0m
31.		Sanacija ulice Hladivode	MZ Mošćanica	Sanacija osnovnog pravca ulice Hladivode u dužini od 1,07km, prosječne širine 3,0-5,0m
32.		Sanacija dijela ulice Močila Terezija	MZ Hrid Jarčedoli	Sanacija dijela ulice Močila Terezije u dužini od cca 180m1, prosječne širine 3,0m1
33.		Sanacija dijela ulice Močila Štadlera	MZ Logavina	Sanacija dijela ulice Močila Štadlera uz proširenje trotoara prema izrađenoj projektnoj dokumentaciji
34.		Sanacija kraka ulice Logacina kod MZ Logavina / Muzej ratnog djetinstva	MZ Logavina	Sanacija kraka ulice Logavina u dužini od cca 60m, prosječne širine 5,0m sa sanacijom pristupnog stepeništa
35.		Sanacija dijela ulice Zmajevac	MZ Mošćanica	Sanacija dijela ulice Zmajevac u dužini od cca 800m1, prosječne širine 5,0m1
36.		Sanacija kraka dijela ulice Baruthana, pristupni put O.Š.Vrhbosna	MZ Mošćanica	Sanacija kraka ulice Baruthana, pristupni put O.Š. Vrhbosna u dužini od cca 100m1, prosječne širine 3,0 – 5,0 m1
37.		Sanacija dijela ulice Škaljin sokak od broja 29 do broja 37	MZ Mošćanica	Sanacija dijela ulice Škaljin sokak u dužini od cca 30m1, prosječne širine 3,0 m1 uz prethodno rješavanje pitanje ViK-e I imovinsko-pravnih odnosa
38.		Proširenje dijela ceste Donje Biosko	MZ Mošćanica	Proširenje ceste Donje Biosko u dužini od cca 400m1, od ulaza u mezarje Faletići 2 do raskrsnice ulice Donje Biosko – Gornje Biosko
39.		Proširenje ceste Mošćanice kod Ambulante Gazijin Han	MZ Mošćanica	Proširenje ceste Mošćanica kod Ambulante Gazijin Han

40.		Sanacija dijela ulice Poddžebhana	MZ Vratnik	Sanacija dijela ulice Poddžebhana u dužini od cca 100m, prosječne širine 3,0m1
-----	--	-----------------------------------	------------	--

II POTPORNII ZIDOVI

II	II	ZIDOVI	MJESNA ZAJEDNICA	Podaci o projektu
1.	Planirana realizacija projekata iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo	Sanacija zida u ulici Braće Morić broj 11	MZ Babića Bašta	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 15,0 m, prosječne visine 1,2 m
2.		Sanacija zida Garaplina broj 5	MZ Bistrik	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 25,0 m, prosječne visine 2,0 m
3.		Sanacija zida u ulici Paje broj 52	MZ Mahmutovac	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 10,0 m, prosječne visine 2,0 m
4.		Izgradnja zida Alije Nametka broj 34-36	MZ Medrese	Izgradnja potpornog zida u ulici Alije Nametka u dužini od cca 25m, prosječne visine 1,5-3,0m
5.		Izgradnja zida Ramića banja (raskrsnica ulica Sedrenik i Ramića banja)	MZ Sedrenik	Izgradnja potpornog zida u dužini od cca 15,0 m, prosječne visine 2,5 – 3,0 m
6.		Izgradnja zida Mustaj bega Ličkog (kod kontejnera)	MZ Vratnik	Izgradnja potpornog zida u dužini od cca 15,0 m, prosječne visine 1,0 – 2,0 m
7.		Sanacija zida Prvi bataljon Sedrenik kod broja 110	MZ Sedrenik	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 60,0 m, prosječne visine 1,0 – 2,0 m
8.		Sanacija zida u ulici Rogina kod broja 34	MZ Sumbuluša	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 15,0 m, prosječne visine 2,5 – 3,5 m
9.		Sanacija zida u ulici Sulejmena Zolja broj 13	MZ Mahmutovac	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 25,0 m, prosječne visine 2,5 – 3,0 m
10.		Sanacija zida u ulici Boguševac broj 52	MZ Toka Džeka	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 20,0 m, prosječne visine 1,5 – 2,5 m
11.		Sanacija zida u ulici Ispod Oraha 12-18	MZ Vratnik	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 45,0 m, prosječne visine 2,5 – 3,0

	rebalansu iz prenesenih sredstava po			m
12.		Sanacija zida Bajramuša broj 6	MZ Hrid – Jarčedoli	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 12,0 m, prosječne visine 1,5 – 2,0 m
13.		Sanacija / izgradnja zida u ulici Čebedžije donje p.p. broja 19	MZ Vratnik	Sanacija / izgradnja potpornog zida u dužini od cca 15,0 m, prosječne visine 3,5 – 4,5 m
14.		Sanacija zida u ulici Hadži Mustafe Bostarića (stari naziv Abadžin put)	MZ Širokača	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 50,0 m, prosječne visine 2,0 – 2,5 m

III STEPENIŠTE I KALDRMA

III	III	STEPENIŠTE I KALDRMA	MJESNA ZAJEDNICA	Podaci o projektu
1.	Planirana realizacija projekata iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo	Sanacija stepeništa u ulici Krka broj 1-5	MZ Toka - Džeka	Sanacija betonskog stepeništa u dužini od cca 60,0 m, prosječne širine 2,5 m
2.		Stepenište Džeka kod broja 17	MZ Toka - Džeka	Sanacija kaldrmanog stepeništa u dužini od cca 20,0 m, prosječne širine 2,5 m
3.		Sanacija kaldrmanog stepeništa u ulici Mačkareva od broja 30 do broja 44	MZ Vratnik	Sanacija kaldrmanog stepeništa u dužini od cca 95,0 m, prosječne širine 2,5-3,0 m, a čiji radovi će se izvoditi po zaključenom ugovoru izgradnje separatne kanalizacione mreže
4.		Sanacija kaldrmanog stepeništa u ulici Tabijska kod broja 1	MZ Vratnik	Sanacija kaldrmanog stepeništa u dužini od cca 30,0 m, prosječne širine 4,5-6,0 m

III	III	STEPENIŠTE I KALDRMA	MJESNA ZAJEDNICA	Podaci o projektu
5.	Planirana	Sanacija stepeništa u ulici	MZ Medrese	Sanacija kaldrmanog

	realizacija projekata iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo ukoliko se ostvare prihodi u rebalansu iz prenesenih sredstava po završnom obračunu	Grličića brdo preko puta džamije, kod broja 2		stepeništa u dužini od cca 35,0 m, prosječne širine 3,0 m
6.		Sanacija kaldrmisanog stepeništa u ulici Donje Ćebadžije od broja 1 do broja 15	MZ Vratnik	Sanacija kaldrmisanog stepeništa u dužini od cca 110,0 m, prosječne širine 2,5-3,0 m
7.		Sanacija kaldrmisanog stepeništa u ulici Bakije sokak (Crvena tabija)	MZ Sumbuluša	Sanacija kaldrmisanog stepeništa u dužini od cca 60,0 m, prosječne širine 2,5-2,8 m
8.		Sanacija stepeništa kod MZ Medrese	MZ Medrese	Sanacija kaldrmisanog stepeništa i obloga od kamena u dužini od cca 30,0 m, prosječne širine 3,0 m
9.		Sanacija kaldrmisanog stepeništa u ulici Pastrma od broja 24 do broja 30	MZ Toka-Džeka	Sanacija kaldrmisanog stepeništa u dužini od cca 50,0 m, prosječne širine 2,5-3,0 m
10.		Sanacija kamenog popločanja na području užeg jezgra Bašćaršije	MZ Bašćaršija	Sanacija kamenog popločanja na području užeg jezgra Bašćaršije
11.		Sanacija pješačke staze / izgradnja stepeništa u ulici Brusulje kod broja 2-5	MZ Mošćanica	Sanacija pješačke staze / izgradnja stepeništa u dužini od cca 15,0-20,0 m, prosječne širine 2,0-2,5 m
12.		Sanacija kamenog stepeništa u ulici Očaktanum kod Vrtića Biseri	MZ Kovači	Sanacija kamenog stepeništa u ulici Očaktanum kod Vrtića Biseri u dužini od cca 20,0 m, prosječne širine 2,5-3,0 m.
13.		Sanacija kaldrme u užem jezgru Vratnik mejdan II faza	MZ Vratnik	Sanacija kamenog popločanja na području užeg jezgra Vratnik mejdan II faza
14.		Sanacija pješačke staze / izgradnja stepeništa u ulici Brusulje kod broja 2-5	MZ Mošćanica	Sanacija pješačke staze / izgradnja stepeništa u dužini od cca 15-20 m, prosječne širine 2,0 – 2,5 m
15.		Sanacija pješačke staze / izgradnja stepeništa u ulici Baruthana čikam – hadžijska ravan	MZ Mošćanica	Sanacija pješačke staze / izgradnja stepeništa u dužini od cca 30,0 m, prosječne širine 2,0-2,5 m
16.		Sanacija kaldrmisanog	MZ Ferhadija	Sanacija pješačke staze /

		stepeništa u ulici Pehlivanuša		izgradnja stepeništa u dužini od cca 60,0 m1, prosječne širine 2,0-2,5 m1 uz prethodnu izradu projektno-tehničke dokumentacije I dobivanja svih potrebnih saglasnosti
--	--	--------------------------------	--	---

IV KANALIZACIJA

1.	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Ministarstvom komunalne privrede, prostornog uređenjagradnja i zaštite okoliša i Zavoda za izgradnju kantona Sarajevo iz 2023. godine	Rekonstrukcija separatne kanalizacione mreže u ulici Mačkareva II Faza	MZ Sedrenik	Projekat izgradnje separatne kanalizacione mreže II faza u ulici Mačkareva (uz izmještanje gasne instalacije i sanacije kaldrmisnog stepeništa). Zaključen Ugovor sa izvođačem radova.
2.		Rekonstrukcija vodovodne i kanalizacione mreže u dijelovima ulica Paje, Paje sokak i Begovac	MZ Mahmutovac	Projekat rekonstrukcije vodovodne i kanalizacione mreže prema već izrađenom projektu.
3.	Planirana realizacija projekata iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo	Izgradnja a kanalizacione mreže Alije Nametka Broj 22-46	MZ Medrese	Izgradnja separatne kanalizacije za predmetni krak ulice. U toku je pribavljanje administrativnih odobrenja.
4.		Rekonstrukcija vodovodne mreže u dijelu ulice Škaljin sokak	MZ Sedrenik	Rekonstrukcija vodovodne mreže u dijelu ulice Škaljin sokak.
5.		Rekonstrukcija vodovodne mreže i asfaltiranje ulice Zmajevac	MZ Mošćanica	Rekonstrukcija vodovodne mreže I asfaltiranje ulice Zmajevac u koordinaciji sa KJKP Vodovod i kanalizacija d.o.o. Sarajevo
6.		Nabavka 200 metara plastične cijevi za otpadne vode u ulici Baruthana čikma	MZ Mošćanica	Nabavka 200 metara plastičnih cijevi za otpadne vode u ulici Baruthana čikma

V VODOTOCI

V	V	VODOTOCI	MJESNA	Podaci o projektu
---	---	----------	--------	-------------------

			ZAJEDNICA	
1.	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Ministarstvom privrede i Kantonalnom upravom civilne zaštite o sufinansiranju iz 2023. godine	Čišćenje Čolinog potoka i Ramića potoka	MZ Hrid-Jarčedoli MZ Sedrenik	Projekat čišćenja potoka Čolin Potok i Ramića potok prema zaključenom Sporazumu sa Ministarstvom privrede i Kantonalnom upravom civilne zaštite o sufinansiranju iz 2023. godine Zaključen Ugovor sa izvođačem radova.

2.	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Ministarstvom privrede i Kantonalnom upravom civilne zaštite o sufinansiranju iz 2023. godine	Čišćenje donjeg toka rijeke Mošćanice (od ušća u Miljacku do Bijelog mosta na Obhodži)	MZ Mošćanica	Projekat čišćenja toka rijeke miljacke od ušća u Miljacku do Bijelog mosta na Obhodži, prema zaključenom sporazumu sa Ministarstvom privrede i Kantonalnom upravom civilne zaštite o sufinansiranju iz 2023. godine
3.	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Ministarstvom privrede i Kantonalnom upravom civilne zaštite o sufinansiranju iz 2023. godine	Čišćenje i uređenje Bistričkog potoka – I faza	MZ Toka-Džeka	Projekat čišćenja Bistričkog potoka prema zaključenom sporazumu sa Ministarstvom privrede i Kantonalnom upravom civilne zaštite o sufinansiranju iz 2023. godine

VI KLIZIŠTA

VI	VI	KLIZIŠTA	MJESNA ZAJEDNICA	Podaci o projektu
----	----	----------	------------------	-------------------

1.	<p>Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo o sufinansiranju iz 2023. godine</p>	<p>Realizacija projekata sanacije i monitoringa klizišta na lokalitetu Općine Stari Grad: -Sanacija klizišta Močila broj 45 -Sanacija klizišta Sedrenik broj 56</p>	<p>MZ Hrid – Jarčedoli MZ Sedrenik</p>	<p>Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo o sufinansiranju iz 2023. godine</p>
2.	<p>Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo o sufinansiranju iz 2023. godine</p>	<p>Realizacija projekata sanacije i monitoringa klizišta na lokalitetu Općine Stari Grad: -Izrada Glavnog projekta sanacije klizišta Bistrik brijeg broj 11-27 - Izrada Glavnog projekta sanacije klizišta Trčivode Gornje broj 48 - Izrada Glavnog projekta sanacije klizišta Sagrdžije džamija Ulomljenica</p>	<p>MZ Toka Džeka MZ Hrid – Jarčedoli MZ Medrese</p>	<p>Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo o sufinansiranju iz 2023. godine</p>

3.	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo i Kantonalom upravom civilne zaštite o sufinansiranju iz 2023. godine	Realizacija projekta sanacije i monitoringa klizišta Trčivode broj 46	MZ Hrid-Jarčedoli	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo i Kantonalom upravom civilne zaštite o sufinansiranju iz 2023. godine, te uz pomoć obezbjeđenih sredstava od strane Vlade FBiH
----	---	---	-------------------	---

VII IGRALIŠTA

VII	VII	IGRALIŠTA	MJESNA ZAJEDNICA	Podaci o projektu
1.	Planirana realizacija projekata u suradnji sa Gradskom upravom grada Sarajeva	Sanacija igrališta pored MZ Medrese	MZ Medrese	Sanacija postojećeg dječijeg igrališta sa nabavkom novog mobilijara u suradnji sa Gradskom upravom grada Sarajevo
2.	Planirana realizacija projekata iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo	Sanacija igrališta u ulici Močila	MZ Hrid – Jarčedoli	Sanacija postojećeg dječijeg igrališta prema zetećenom stanju
3.		Sanacija podloge na dječijem igralištu kod vrtića Pčelica	MZ Kovači	Sanacija postojeće podloge kod Vrtića Pčelica
4.		Sanacija igrališta na Obhodži	MZ Mošćanica	Sanacija postojećeg igrališta na Obhodži
5.		Sanacija dječijeg igrališta Komatin	MZ Širokača	Sanacija postojećeg dječijeg igrališta prema zatećenom stanju

6.		Izgradnja dječijeg igrališta u ulici Kamneica	MZ Mahmutovac	Izgradnja dječijeg igrališta uz prethodnu izradu projektno-tehničke dokumentacije i rješavanje imovinsko-pravnih odnosa
7.		Sanacija dječijeg igrališta Mjedenica	MZ Mjedenica	Sanacija postojećeg igrališta prema zatečenom stanju
8.		Sanacija igrališta prema uredbi od strane KJKP "PARK" d.o.o. Sarajevo		Sanacija postojećih igrališta na području Općine Stari Grad Sarajevo

VIII PROJEKTOVANJE

VIII	VIII	PROJEKTOVANJE	Podaci o projektu
1.	Planirana realizacija projekata iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo	Izrada projektne dokumentacije za potrebe Općine uz reviziju istih i nadzor	Izrada projektne dokumentacije potrebe za realizovanje kapitalnih projekata Općine, u zavisnosti od potreba Općine i situacija na terenu
2.		Izrada elaborata izvorišta / vodotoka na području Općine Stari Grad Sarajevo	Izrada elaborata izvorišta / vodotoka na području Općine Stari Grad Sarajevo, sa snimanjem postojećeg stanja otvorenih vodotoka
3.		Izrada Idejnog i Glavnog projekta sanacije i rekonstrukcije objekta Bistričke kule	Izrada Idejnog I Glavnog projekta sanacije i rekonstrukcije objekta Bistrička kula, sa svim fazama radova potrebnih za izvođenje
4.		Izrada Glavnog projekta bazena Bentbaša	Izrada Glavnog projekta rekonstrukcije i izgradnje bazena Bentbaša, prema usvojenom Idejnom projektu I datim urbanističko-tehničkim uslovima
5.		Projekat fasade Dom Armije	Izrada Glavnog projekta sanacije fasade objekta Dom Armije
6.		Izrada projekta izgradnje trotoara na području MZ Mošćanica	Izrada Glavnog projekta izgradnje trotorana na području MZ Mošćanica, uz glavnu saobraćajnicu
7.		Izrada Glavnog projekta sanacije I rekonstrukcije ucijevljenog potoka I propusta na magistralnoj cesti M5, te rekonstrukcije kanalizacione separatne mreže u ulici Bakarevića	Izrada Glavnog projekta sanacije I rekonstrukcije ucijevljenog potoka I propusta na magistralnoj cesti M5, te rekonstrukcije kanalizacione separatne mreže u ulici Bakarevića
8.		Izrada glavnog projekta	Izrada glavnog projekta izgradnje i

		izgradnje i rekonstrukcije kanalizacione mreže u ulici Čeljigovići u dužini cca 300 m1	rekonstrukcije kanalizacione mreže u ulici Čeljigovići u dužini cca 300 m1
9.		Izrada glavnog projekta izgradnje i rekonstrukcije kanalizacione mreže u ulici Sumbul česma u dužini cca 200 m1	Izrada glavnog projekta izgradnje i rekonstrukcije kanalizacione mreže u ulici Sumbul česma u dužini cca 200 m1
10.		Izrada glavnog projekta izgradnje i rekonstrukcije oborinske odvodnje na lokalitetu Jarčedoli – Močila	Izrada glavnog projekta izgradnje i rekonstrukcije oborinske odvodnje na lokalitetu Jarčedoli – Močila
11.		Izrada projektnih zadataka iz oblasti komunalne infrastrukture, nezavisno laboratorijsko ispitivanje te izrada geotehničkih elaborata na prioritetnim lokalitetima na području Općine Stari Grad Sarajevo	Izrada projektnih zadataka iz oblasti komunalne infrastrukture, nezavisno laboratorijsko ispitivanje te izrada geotehničkih elaborata na prioritetnim lokalitetima na području Općine Stari Grad Sarajevo
12.		Izrada glavnog projekta rekonstrukcije glavnog fekalnog kolektora u ulici Safvet-bega Bašagića	Izrada glavnog projekta rekonstrukcije fekalne kanalizacije u ulici Safvet-bega Bašagića
13.		Izrada glavnog projekta izgradnje separatne kanalizacione mreže u ulici Kamenica potok	Izrada glavnog projekta izgradnje separatne kanalizacione mreže u ulici Kamenica potok
14.		Izrada glavnog projekta vodosnadbijevanja lokaliteta Borije	Izrada glavnog projekta rasvjete vodosnadbijevanja lokaliteta Borije
15.		Izrada glavnog projekta rasvjete prema prioritetima mjesnih zajednica na području Općine Stari Grad Sarajevo	Izrada glavnog projekta rasvjete prema prioritetima mjesnih zajednica na području Općine Stari Grad Sarajevo
16.		Izrada projekta saobraćajne signalizacije na području Općine Stari Grad Sarajevo	Izrada projekta saobraćajne signalizacije na području Općine Stari Grad Sarajevo
17.		Izrada projekta rasvjete Bašçaršija	Izrada Glavnog projekta rasvjete lokaliteta Bašçaršija

18.		Izrada Glavnog projekta sanacije ulice Hladivode	Izrada Glavnog projekta sanacije ulice Hladivode
-----	--	--	--

IX JAVNA RASVJETA

IX	IX	JAVNA RASVJETA	Podaci o projektu
1.	Planirana realizacija projekata iz Sredstava Općine Stari Grad Sarajevo	MZ Širokača	Prema projektu Javne rasvjete u Općini Stari Grad Sarajevo za područje mjesnih zajednica MZ Širokača, MZ Mahmutovac, MZ Mošćanica, MZ Toka Džeka, MZ Hrid Jarčedoli i dodatnoj tehničkoj specifikaciji.
2.		MZ Mahmutovac	
3.		MZ Mošćanica	
4.		MZ Toka Džeka	
5.		MZ Širokača	
6.		MZ Logavina	
7.		MZ Sumbuluša	
8.		MZ Vratnik	
9.		MZ Bistrik	
10.		MZ Hrid Jarčedoli	
11.	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa JP Ceste FbiH i Graskom upravom grada Sarajevo o sufinansiranju iz 2023. godine	Projekat rasvjete Tunel Vratnik	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa JP Ceste FbiH i Graskom upravom grada Sarajevo o sufinansiranju iz 2023. godine
12.	Pametno osvijetljeni pješački prelazi	Pilot projekat – postavljanje pametno osvijetljenih pješačkih prelaza na prethodno određenim lokacijama uz izradu projektne dokumentacije i dobivanja potrebnih saglasnosti	

Ostale aktivnosti u ovoj oblasti:

OSTALE KOMUNALNE USLUGE

OSTALE NESPOMENUTE USLUGE

SANACIJA STAMBENIH JEDINICA

(Napomena: Realizacija projekta Hulusina prema sporazumu sa Ministarstvom komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša KS)
Sanacija krova stambenog objekta u ulici Hulusina 3, 5, 7 i 9)

HITNE INTERVENCIJE NA KOMUNALNOJ INFRASTRUKTURI ODVODNJE

HORIZONTALNA I VERTIKALNA SIGNALIZACIJA

NIŠE ZA SMEĆE, KANTE

NUMERISANJE KUĆA

UREĐENJE ALEJE AMBASADORA

RUKOHVATI I ODBOJNE OGRADE

JAVNE ČESME

UREĐENJE JAVNIH POVRŠINA

SJEČA STABALA

ZIMSKO ODRŽAVANJE

NABAVKA MATERIJALA POSEBNIH NAMJENA

KAPITALNI GRANTOVI ZA OBNOVU KULTURNO HISTORIJSKIH SPOMENIKA

TEKUĆE ODRŽAVANJE ŠETNICA (PLOČE)

KLIZIŠTA

SANACIJA I UREĐENJE I ČIŠĆENJE VODOTOKA

IZMJEŠTANJE INSTALACIJA

IZRADA STRATEGIJE RAZVOJA LOKALNIH CESTA, SREDNJOROČNI PROGRAM ODRŽAVANJA I ZAŠTITE I PROGRAM REKONSTRUKCIJE, IZGRADNJE I OBNOVE ZA LOKALNE CESTE I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODRŽAVANJA I ZAŠTITE I PROGRAM REKONSTRUKCIJE, IZGRADNJE I OBNOVE JAVNIH CESTA, U SKLADU SA ZAKONOM O CESTAMA FBIH.

(Preporuke iz izvještaja o finansijskoj reviziji Općine Stari Grad Sarajevo 2022. godina, broj: 01-02-07-11-2-3590-4/22)

ZAŠTITA OD ODRONA (Zaštitne mreže)

Upravno rješavanje u komunalnoj oblasti:

Također, pri Službi za investicije i komunalne poslove obavljaju se i poslovi upravnog rješavanja u komunalnoj oblasti, a koji obuhvataju izdavanje rješenja u svrhu privremenog zauzimanja javne površine, prokopavanja javne površine, izdavanja saobraćajnih odobrenja/saglasnosti, odobrenja za sječū/potkresivanje stabala, kao i izdavanje saglasnosti za ulazak u pješačku zonu na užem području Općine Stari Grad Sarajevo. U sklopu navedenog referata, pri ovoj Službi se izdaju i fakture po osnovu plaćanja naknade za

zauzimanje javnih površina, prokopavanje saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo i izdavanja odobrenja za ulazak u pješačku zonu, te se isto tako, vrši kontrola naplate po navedenom osnovu.

Putarska ophodnja:

Služba za investicije i komunalne poslove također obavlja i sve one aktivnosti koje spadaju u cestarsku/putarsku ophodnju, kao što su: čišćenje i održavanje javnih površina, ukljanjanje bespravno postavljenih sadržaja sa javne površine na osnovu pravosnažnih rješenja, košenje trave, raskres šiblja, sječa stabala, uklanjanje oštećene saobraćajne signalizacije, farbanje ograda i rukohvata, itd. Isto tako, u skladu sa stvarnim ljudskim, fizičkim kapacitetima i tehničkoj opremljenosti, pomoćni radnici koji djeluju pri ovoj Službi obavljaju i brojne druge zadatke i poslove koje im u rad dodjele pretpostavljeni.

III.3. OBLAST INSPEKCIJSKIH POSLOVA I OPĆE UPRAVE

Oblast inspeksijskih poslova

Djelokrug rada i nadležnosti općinskih inspektora proizilaze iz Ustava Federacije BiH, Ustava Kantona Sarajevo, Zakona o inspekcijama Kantona Sarajevo, Zakona o organizaciji organa uprave i upravnih organizacija Kantona Sarajevo, kao i drugih zakona i podzakonskih akata kojima se određuje nadležnost općinskih inspekcija. Opredjeljenje i cilj postupanja u ovoj oblasti jeste kontrola provođenja zakona i drugih propisa sa ciljem da se osigura zakonitost i zaštita javnog i privatnog interesa u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima koji su u nadležnosti općinskih inspekcija (građevinske, komunalne i cestovne inspekcije).

U ovoj oblasti planirane su sljedeće aktivnosti

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Sagledavanje i praćenje stanja u inspeksijskoj oblasti - kontrola provođenja zakona i drugih propisa sa ciljem da se osigura zakonitost i zaštita javnog interesa
2.	Jačanje discipline u primjeni propisa u okviru nadležnosti inspekcije
3.	Praćenje zakonitosti korištenja javnih površina, blagovremeno sankcionisanje i suzbijanje bespravne gradnje;
4.	Redovni inspeksijski nadzori po prethodno utvrđenom planu na osnovu procjene rizika;
5.	Ostali inspeksijski nadzori i kontrole (po prijavi ili predstavci);
6.	Zajednički i koordiniran rad inspekcija (građevinske i/ili komunalne inspekcije i/ili cestovne inspekcije)
7.	Posebni programi inspeksijskog nadzora uz angažman i asistenciju pripadnika unutrašnjih poslova, kantonalnih inspekcija, preduzeća za tehničku podršku i dr.
8.	Donošenje adekvatnih mjera (prekršajna prijava, prinudno izvršenje, i slično) shodno uočenom stanju;
9.	Pojačana saradnja sa nadležnim organima i institucijama, a naročito PS Stari Grad u cilju sprječavanja i otklanja posljedica nelegalnog korištenja javnih površina kao i bespravne gradnje
10.	Priprema i zastupanje pred nadležnim sudom i tužilaštvom
11.	Vođenje evidencije o izvršenim inspeksijskim nadzorima i poduzetim mjerama

Oblast opće uprave

U okviru ovog Odsjeka obavljat će se sljedeće aktivnosti: kancelarijsko poslovanje, poslovi u oblasti građanskih stanja, ovjera potpisa ili rukopisa i prepisa potvrđivanjem njihove

autentičnosti i istovjetnosti sa izvornom ispravom, pružanje informacija građanima pod kontrolom organa državne službe i javnog pristupa informacijama.

U ovoj oblasti planirane su sljedeće aktivnosti:

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Opsluživanje općinskih službi
2.	Opsluživanje građana posredstvom matične službe
3.	Ovjera
4.	Registracija birača
5.	Upravna pomoć građanima
6.	Prijem zahtjeva za pristup informacija i postupanje po zahtjevima
7.	Edukacija matičara i ostalih službenika koji su raspoređeni na poslovima matičnog ureda
8.	Aktivnosti na nastavku saradnje sa Agencijom za identifikaciona dokumenta
9.	Verifikacija upisa u matične knjige
10.	Drugi redovni poslovi i aktivnosti

III.4. OBLAST PRIVREDE, POSLOVNIH PROSTORA, POLJOPRIVREDE I VETERINARSTVA

U oblasti privrede, poslovnih prostora, poljoprivrede i veterinarstva planirane su sljedeće aktivnosti:

Oblast poslovnih prostora

R/B	AKTIVNOSTI
1.	Izrada Nacrta novih ugovora o zakupu poslovnih prostora
2.	Unaprjeđenje upravljanja procesom zakupa poslovnih prostora
3.	Uređenje, standardizacija i fizičko stanje papirne dokumentacije
4.	Izrada listinga slobodnih poslovnih prostora
5.	Izrada i produženje ugovora o zakupu poslovnih prostora
6.	Provođenje postupka za prenos ugovora o zakupu i zahtjeva za dodjelu u zakup poslovnih prostora
7.	Kontrola stanja i korištenja poslovnih prostora
8.	Saradnja s Pravobranilaštvom i drugim općinskim službama/sektorima
9.	Ažuriranje i štampanje faktura
10.	Pregled, razvrstavanje, ovjera i dostava faktura – zakupnina za poslovne prostore
11.	Izrada listinga zakupaca, neredovnih platiša, te slanje opomena zakupcima
12.	Saradnja s Pravobranilaštvom u postupku pokretanja sudskih sporova za otkaz ugovora i tužbi za dug
13.	Kontrola stanja naplate zakupnine i kontrola i revizija odobrenih popusta za zakup poslovnih prostora
14.	Izrada tabelarnih i grafičkih analiza u oblasti poslovnih prostora
15.	Izrada informacija o stanju naplate duga zakupnine za poslovne prostore
16.	Izrada jednostranih raskida ugovora o zakupu poslovnih prostora
17.	Iseljavanje, deložacije, preuzimanje i pečaćenje poslovnih prostora

18.	Ostale aktivnosti u oblasti Službe za privredu
-----	--

Samostalno privređivanje

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Izdavanje odobrenja za rad i drugih akata
2.	Izdavanje saglasnosti za namjenu rada za pravna lica
3.	Ustroj, ažuriranje i evidentiranje podataka o samostalnim privrednicima
4.	Kontrola i revizija izdatih odobrenja za rad, sa akcentom na stare i tradicionalne zanate
5.	Rješavanje zaostalih predmeta u oblasti samostalnog privređivanja
6.	Ovjera cjenovnika i normativa za fizička i pravna lica koja obavljaju ugostiteljsku djelatnost

Oblast poljoprivrede

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Upis u Registar poljoprivrednih gazdinstava i Registar klijenata
2.	Prijem stranaka, davanje uputstava o načinu popune obrazaca za upise u registar
3.	Promjena podataka upisanih u registre
4.	Obrada zahtjeva
5.	Realizacija projekta „Proizvodnja u plastenicima“
6.	Realizacija projekta „Razvoj pčelarstva na području općine Stari Grad Sarajevo“
7.	Projekti iz oblasti voćarstva – uzgoj jagodičastog voća
8.	Realizacija projekta „Stimulisanje stočarske proizvodnje“
9.	Stimulisanje poljoprivredne proizvodnje na području općine Stari Grad Sarajevo
10.	Izrada, realizacija i dostava proljetnih i jesenjih sjetvenih planova nadležnim institucijama, procjene brojnog stanja stoke i stočne proizvodnje, izrada godišnjih obračuna prema datim obrascima
11.	Izrada, realizacija i dostava programa praćenja biljnih bolesti i štetočina na području općine Stari Grad Sarajevo (zaštita zdravlja poljoprivrednog i ukrasnog bilja – cvijeća) i godišnji program izvještajno-prognoznih poslova za područje općine Stari Grad Sarajevo
12.	Vođenje jedinstvenog Registra korisnika gotovinskih naknada na koje se ne uplaćuju doprinosi

Oblast hortikulture

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Hortikulturno uređenje javnih površina na području općine Stari Grad Sarajevo u saradnji s firmama koje obavljaju poslove hortikulturnog uređenja

Oblast šumarstva

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Saradnja s KJP „Sarajevo-šume“ u oblasti šumsko-uzgojnih radova pošumljavanja, njege kultura, zaštite, ambijentalnog uređenja, popunjavanja, vegetacijske sanacije, itd.
2.	Saradnja s Kantonalnom javnom ustanovom za zaštićena područja Sarajevo

Oblast veterinarstva

R/ B	AKTIVNOSTI
---------	------------

1.	Zdravstveni nadzor životinja
2.	Interventne mjere u slučaju pojave zaraznih bolesti, iznenadnih uginuća i slično
3.	Sprječavanje pojave bolesti, stalno praćenje situacije, kontakti sa proizvođačima, veterinarskom stanicom, veterinarskom inspekcijom
4.	Kontrola populacije napuštenih pasa i pasa lualica

III.5. OBLAST URBANIZMA I PROSTORNOG PLANIRANJA

U oblasti urbanizma i prostornog planiranja planirane su sljedeće aktivnosti:

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Izrada novih i izmjena postojećih provedbeno-planskih dokumenata
2.	Aktivno učestvovanje u izradi elaborata i ostale dokumentacije, koja se donosi i usvaja kako na kantonalnom tako i na federalnom i državnom nivou
3.	Upravno rješavanje-izdavanje rješenja i drugih pravnih akata iz oblasti urbanizma
4.	Vođenje evidencije o primljenim i riješenim predmetima, načinu i roku rješavanja, izjavljenim prigovoru, žalbi, tužbi Analiza i izrada izvještaja o upravnom rješavanju
5.	Praćenje i proučavanje stanja iz oblasti urbanizma, građenja i prostornog uređenja, zaštite okoliša, provedbe Zakona, Odluka i davanje prijedloga za poduzimanje odgovarajućih mjera
6.	Aktivnosti na izradi i usvajanju Regulacionog plana Vratnik
7.	Analiza prostora za pripremu Odluke o pristupanju izrade ili izmjene postojeće provedbene prostorno-planske dokumentacije, na području za koje se opravdano utvrdi prioritet
8.	Aktivnosti na učešću u izradi i donošenju ostalih planskih i drugih dokumenata na području Kantona Sarajevo
9.	Aktivno učestvovanje i saradnja sa svim subjektima planiranja na pripremu Urbanističkog plana za urbano područje Grada Sarajeva u smislu davanja primjedbi i sugestija na isti kako bi se na što adekvatniji način stvorili planski uslovi koji bi doprinjeli realizaciji strateških opredjeljanje na realizaciji infrastrukturnih projekata Općine Stari Grad Sarajevo

III.6. IMOVINSKO – PRAVNA I STAMBENA OBLAST

Odsjek za imovinsko-pravne i stambene poslove

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Vođenje upravnih postupaka po zahtjevu stranaka
2.	Vođenje upravnih postupaka po zahtjevu Službi Općine Stari Grad Sarajevo putem Općinskog pravobranilaštva
3.	Priprema prijedloga upravnih akata, koje usvaja Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo
4.	Priprema prijedloga akata za Komisiju za stanove kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo
5.	Produženje ugovora za zakup stanova i ugovora za alternativni smještaj
6.	Obilazak svih jedinica alternativnog smještaja na mjesečnom nivou i predlaganje unaprijeđenja života korisnika alternativnog smještaja nadležnoj općinskoj službi
7.	Evidentiranje novih stambenih jedinica koje nisu bile u listingu KSF Sarajevo, a utvrđivanje kontrole stambenog fonda, kao i drugih stambenih jedinica koje su u vlasništvu Općine
8.	Čišćenje i sanacija zapečaćenih stanova u saradnji sa nadležom općinskom službom

9	Priprema Prijedloga Odluke o visini naknade za pogodnosti gradskog građevinskog zemljišta-rente na području Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu
10	Priprema Prijedloga Odluke o utvrđivanju visine naknade za građevinsko, poljoprivredno i gradsko građevinsko zemljišta za 2024. godinu
11	Praćenje naplata po osnovu obračuna za rentu
12	Poslovi vezani za otkup stanova
13	Fakture
14	Priprema i izrada ugovora o privremenom korištenju stambenih jedinica u vlasništvu Općine Stari Grad Sarajevo, korisnicima socijalnog stanovanja u kući SHS Čadordžina
15.	Nastavak aktivnosti i saradnje sa Općinekim pravobranilaštvom na postupku harmonizacije nekretnin/stanova u vlasništvu Općine Stari Grad Sarajevo, radi upisa prava vlasništva Općine Stari Grad Sarajevo u postupku pred uredom za harmonizaciju Općinskog suda u Sarajevu

Odsjek za geodetske poslove i katastar

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Rješavanje po zahtjevu stranaka <ul style="list-style-type: none"> - cjepanje parcela van gradskog građevinskog područja, - cjepanje parcela u reonu gradskog građevinskog područja, - spajanje parcela, - isplanjenje objekata, - uplanjenje objekata - identifikacija nekretnina i sl.
2.	Poslovi za potrebe općinskih službi: <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje izvoda iz službene evidencije - identifikacija nekretnina, - izrada podloga za projektovanje i sl
3.	Otklanjanje grešaka koje su nastale u postupku digitalizacije geodetskih podloga, a u svrhu uspostavljenja jedinstvenog softvera koji objedinjuje alfanumeričke podatke sa grafičkim podacima.
4.	Nastavak postupaka vezano za harmonizaciju za katastarske općine u kojima je vršena harmonizacija
5.	Planirani poslovi skeniranja arhive katastarskih općina koje nisu skenirane

III.7. OBLAST OBRAZOVANJA, KULTURE I SPORTA

Obrazovanje

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Priprema i realizacija Sporazuma o saradnji između Općine Stari Grad Sarajevo i Ministarstva saobraćaja Kantona Sarajevo za školsku 2024/2025. godinu
2.	Priprema i potpisivanje ugovora o vanlinijskom prijevozu učenika osnovnih škola Općine Stari Grad Sarajevo: <ul style="list-style-type: none"> • JU OŠ „Mula Mustafa Bašeskija“ • JU OŠ „Saburina“ • JU OŠ „Vrhbosna“ • JU OŠ „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“
3.	Dostavljanje zahtjeva za refundaciju troškova vanlinijskog prijevoza učenika osnovnih škola

	Općine Stari Grad Sarajevo: <ul style="list-style-type: none"> • JU OŠ „Mula Mustafa Bašeskija“ • JU OŠ „Saburina“ • JU OŠ „Vrhbosna“ JU OŠ „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“
4.	Praćenje realizacije potpisanih ugovora
5.	Prijem i obrada zahtjeva za refundaciju troškova prijevoza osoba sa poteškoćama u razvoju učenika osnovnih škola i srednjih škola, zavoda, centara
6.	Analiza i priprema izvještaja o uplatama sredstava za vanlinijski prijevoz učenika osnovnih škola Općine Stari Grad Sarajevo od strane Ministarstva saobraćaja u skladu sa sporazumom
7.	Analiza i priprema izvještaja o uplatama sredstava za prijevoz osoba sa poteškoćama u razvoju učenika osnovnih i srednjih škola Općine Stari Grad Sarajevo od strane Ministarstva saobraćaja u skladu sa sporazumom
8.	Priprema i potpisivanje ugovora o realizaciji škole skijanja za učenika osnovnih škola Općine Stari Grad Sarajevo, čije se porodice nalaze u stanju socijalne potrebe: <ul style="list-style-type: none"> • JU OŠ „Mula Mustafa Bašeskija“ • JU OŠ „Saburina“ • JU OŠ „Vrhbosna“ • JU OŠ „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ • JU OŠ „Edhem Mulabdić“ JU OŠ „Hamdija Kreševljaković“
9.	Izvještaj o uplaćenim refundiranim sredstvima od strane Ministarstva saobraćaja za osobe sa poteškoćama u razvoju za mjesec septembar, oktobar novembar i decembar.
10.	Rad u jedinstvenom registru-prikupljanje i obrada podataka koji se odnose na neoporeziva davanja.
11.	Priprema i dostava odgovora na vijećnička pitanja
12.	Priprema i realizacija Manifestacije dodjeljivanja nagrada-posebnih priznanja za studente dobitnike priznanja zlatna i srebrna značka Univerziteta u Sarajevu, stanovnika Općine Stari Grad Sarajevo
13.	Priprema i realizacija uplata besplatnih užina za starogradske osnovce iz socijalno-ugroženih porodica (prikupljanje podataka o potrebama sufinansiranja užina za učenike, pokretanje inicijative za uplatu osnovnim školama)
14.	Priprema i realizacija Sporazuma o saradnji za realizaciju općinskih takmičenja za 2023/2024. godinu između Općine Stari Grad Sarajevo i Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo
15.	Pripreme i realizacija općinskih takmičenja učenika osnovnih škola u saradnji sa resornim ministarstvom
16.	Priprema i realizacija likovnih kolonija
17.	Priprema informacija za Općinsko vijeće: <ul style="list-style-type: none"> • Informacija o uspjehu u učenju i vladanju učenika osnovnih škola na kraju prvog polugodišta 2023/2024. godine • Informacija o uspjehu u učenju i vladanju učenika osnovnih škola na kraju školske 2023/2024. godine Informaciju o broju upisanih prvačića u starogradske osnovne škole školske 2024/2025. godine.
18.	Realizacija uplata za učenike općinskih takmičenja i dodjela nagrada najbolje plasiranim učenicima na općinskim takmičenjima
19.	Priprema i realizacija dodjeljivanja Općinskog priznanja „Ponos škole Općine Stari Grad“ za učenike završnih razreda osnovnih škola sa teritorije općine za školsku 2023/2024.

	godinu
20.	Realizacija projekta ispraćaja maturanata "Novi početak u vašem životu"
21.	Priprema i realizacija projekta "Dobro došli đaci prvaci 2024."
22.	Stipendiranje nadarenih učenika i studenata za školsku/akademsku 2024/2025. godinu:
23.	Stipendiranje učenika/šegrtu iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata/zanimanja u školskoj 2024/2025. godini; priprema Javnog poziva, obezbijedivanje saglasnosti za objavu i usklađivanje obrazaca, te obezbijedivanje saglasnosti za formiranje komisije za realizaciju stipendiranja
24.	Priprema i realizacija projekta sufinansiranja užina za školsku 2023/2024. i 2024/2025. godinu po zahtjevu škola
25.	Priprema i realizacija projekta sufinansiranja ekskurzija za učenike u školskoj 2022/2023. i 2024/2025. godinu po zahtjevu škola
26.	Priprema i realizacija projekata sufinansiranja zahtjeva produženog boravka za školsku 2023/2024. i 2024/2025. godinu po zahtjevu
27.	Koordinacija i pružanje podrške Zavodima/Centrima za odgoj i obrazovanje osoba s invaliditetom uključenih u redovni odgojno-obrazovni proces
28.	Priprema i realizacija sufinansiranja školarine za stanovnike Općine Stari Grad Sarajevo za učenike osnovnih, srednjih i visokoškolskih ustanova po zahtjevima
29.	Priprema konačne rang liste za Izbor kandidata, te dostava prijedloga Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo na usvajanje.
30.	Aktivnosti vezane za rekonstrukciju školskih objekata po zahtjevima
31.	Saradnja sa Školskim odborima osnovnih škola, prvenstveno sa članovima/predstavnicima Općine Stari Grad Sarajevo
32.	Priprema i izrada ugovora za stipendiranje nadarenih učenika i studenata za školsku 2023/2024. godinu Organizacija potpisivanja ugovora Priprema spiskova za uplatu stipendija
33.	Obezbijedivanje saglasnosti Općinskog vijeća na konačnu rang listu stipendista nadarenih učenika i studenata i učenika koji se školuju za deficitarna zanimanja/šegrtu
34.	Koordinacija sa osnovnim školama u vezi s realizacijom polaganja eksterne mature na području Općine Stari Grad Sarajevo
35.	Priprema nacrtu Budžeta Službe za obrazovanje, kulturu i sport za 2024. godinu, te projekcija Budžeta za 2025. 2026. i 2027. godinu
36.	Praćenje realizacije i pripremanja izvještaja o realizaciji Plana integriteta Općine Stari Grad Sarajevo
37.	Priprema i realizacija postavke izložbe likovnih djela Učenika starogradskih osnovnih škola nastalih na likovnim kolonijama
38.	Praćenje realizacije projekata u sklopu realizacije Strategije razvoj i pripremanja izvještaja.
39.	Učešće u realizaciji izrade Pravilnika iz oblasti obrazovanja, kulture i sporta po potrebi

Kultura

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Animiranje sugrađana u posjetama pozorišnim predstavama
2.	Opremanje školskih biblioteka po potrebi
3.	Inkluzivno djelovanje
4.	Takmičenje iz oblasti - kulturno umjetničko stvaralaštvo

5.	Obilježavanje vjerskih praznika: (Ramazan, Uskrs, Vaskrs i Božić)
6.	Realizacija Sarajevo film festivala
7.	Posjeta učenika osnovnih i srednjih škola Muzeju književnosti i pozorišne umjetnosti
8.	JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo
9.	Njegovanje kulturno historijske baštine. Saradnja sa kulturno-umjetničkim društvima
10.	Sufinansiranje izdavanja naučnih, stručnih i književnih djela
11.	Saradnja sa Udruženjima
12.	Obilazak kulturno historijskih znamenitosti Općine Stari Grad Sarajevo
13.	Obilježavanje Dana dječije nedjelje

Sport

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Priprema i realizacija škole plivanja
2.	Priprema i realizacija sportskih liga
3.	Stipendiranje nadarenih sportista
4.	Učešće u realizaciji edukativnih, kulturnih i sportskih manifestacija, priredbi, događaja u organizaciji Općine Stari Grad i Službe za obrazovanje, kulturu i sport po zahtjevima.
5.	Stipendiranje nadarenih sportista za 2024. godinu

III.8, OBLAST LOKALNOG RAZVOJA I MZ

Oblast lokalnog razvoja

U oblasti lokalnog razvoja glavne aktivnosti bazirat će se na saradnji s međunarodnim i domaćim donatorima na implementaciji projekata i to u oblasti:

- infrastrukture,
- turizma,
- rekreacije,
- zapošljavanja,
- zdravstvene zaštite.

Fokus će biti na saradnji sa organizacijama civilnog društva i izradi novih kao i ažuriranju postojećih strateških dokumenata.

Realizacija projekata u oblasti turizma, komunalne infrastrukture, sporta i zabave:

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Izgradnja pomoćnog objekta na Darivi s poslovnim prostorom i mokrim čvorom;
2.	Sanacija fasade na centralnom objektu OŠ „Edhem Mulabdić“ (Ulica Konak broj 1);
3.	Izgradnja biciklističke staze Sarajevo-Pale;
4.	Izgradnja multifunkcionalnog dječjeg igrališta u Nalinoj ulici (igralište za tipičnu i djecu s invaliditetom).

Realizacija projekata u oblasti zapošljavanja

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Finansiranje biznis planova namijenjenih razvoju preduzetništva i zapošljavanju ranjivih

	kategorija stanovništva, među kojima su mladi, nezaposlene osobe, žene, osobe sa invaliditetom;
2.	Finansiranje kamatne stope za poduzetnika s područja općine Stari Grad.

Strateški dokumenti:

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Izrada Strategije za mlade Općine Stari Grad Sarajevo
2.	Izrada Strategije razvoja turizma Općine Stari Grad Sarajevo

Saradnja sa organizacijama civilnog društva i međunarodnim organizacijama:

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Samostalni Javni poziv i finansiranje projekata OCD

Aktivnosti na pripremi projektnih prijedloga i njihovo dostavljanje na javne pozive potencijalnim donatorima, kao npr.

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Fond za zaštitu okoliša FBiH:
2.	Federalno ministarstvo kulture i sporta:
3.	Federalno ministarstvo prostornog uređenja:
4.	Ambasada Republike Češke u BiH:
5.	Projekti finansirani iz sredstava EU:
6.	Turistička zajednica Kantona Sarajevo:
7.	Federalno ministarstvo okoliša i turizma:
8.	JU Služba za zapošljavanje
9.	UNDP BiH
10.	i dr.

Oblast MZ

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Saradnja između općinskih službi i MZ na realizaciji projekata sa posebnim osvrtnom na infrastrukturu;
2.	Organizovanje redovnih sastanaka u formi Zborova građana sa predstavnicima općinskih službi i građana
3.	Poboljšanje bezbjednosti građana kroz nastavak saradnje i koordinacije sa PU Stari Grad,
4.	Evidencija socijalnog ugroženo stanovništva
5.	Pružanje pomoći socijalno najugroženijim kategorijama stanovništva kroz saradnju sa Službom za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu
6.	Saradnja i koordinacija sa udruženjem porodica šehida i poginulih boraca, RVI, Udruženjem demobilisanih boraca, Udruženjem civilnih žrtava rata, Udruženjem penzionera, osnovnim i srednjim školama, obdaništima, nevladinim organizacijama i drugim ustanovama
7.	Praćenje rada Savjeta MZ
8.	Saradnja i koordinacija sa OIK-om;

9.	Kontinuirana saradnja sa KJKP „Rad“, „ViK“, „Park“, „Sarajevogas“, „Elektrodistribucija“, te ostalih organa nadležnih za svaki segment poslovanja sa MZ ;
10.	Anketiranje građana po realizacije projekta;
11.	Pružanje pomoći socijalno najugroženijim kategorijama stanovništva nastavkom saradnje sa kuhinjom Crvenog križa, Narodnom kuhinjom “Stari Grad”, općinskim Centrom za socijalni rad, Domom zdravlja Stari Grad i Centrom za mentalno zdravlje
12.	Odjeljenje za poslove MZ će razmatrati i ostala pitanja iz domena svoje nadležnosti radi pomoći drugim službama i građanima u cilju zadovoljenja njihovih potreba.

III.9. OBLAST CIVILNE ZAŠTITE

U skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj 39/03, 22/06 i 43/10), Služba civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo, koja ima status općinske službe za upravu, dužna je obavljati upravne, stručne i druge poslove zaštite i spašavanja iz nadležnosti Općine

U oblasti civilne zaštite planirane su sljedeće aktivnosti:

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Ostvare i ustroji potpunu evidenciju objekata čijim rušenjem mogu izazvati opasnost po ljude i materijalna dobra, ugroziti komunikacije i dovesti u pitanje normalan rad i život građana
2.	Službene zabilješke o ruševnim objektima koji su opasni za ljude i materijalna dobra odmah dostavljati nadležnim općinskim službama (službi za inspekciju) na dalji postupak u smislu otklanjanja uočene opasnosti
3.	Provođenje preventivnih mjera zaštite i spašavanja sa težištem na sprovođenju preventivnih mjera zaštite od rušenja
4.	Osmatranje i izviđanje stanja vodotoka, objekata i terena, redovno čišćenje i održavanje brane i korita rijeke Miljacke, redovno čišćenje saniranje i održavanje kao i izgradnja i regulacija korita vodotoka Bistričkog, Čolinog, Ramića potoka i rijeke Mošćanice
5.	-Služba civilne zaštite će, u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća i podzakonskim aktima, u saradnji sa Udruženjem Vatrogasno društvo „Vatnik“ organizovati obuku u oblasti gašenja požara na otvorenom i šumskim područjima za uposlenike Službe civilne zaštite, članove Štaba civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo i povjerenike civilne zaštite. -Služba civilne zaštite će u saradnji sa Udruženjem “Gorska služba spašavanja Trebević” (Služba za spašavanje sa visina, za potragu i spašavanje sa nepristupačnih terena) organizovati pokaznu vježbu na kojoj će biti simulirana akcija spašavanja sa visina te pokaznu vježbu spašavanja iz brzih voda i evakuacije iz kanjona. -Služba civilne zaštite će izvršiti stručnu i specijalističku obuku osoblja koje radi u općinskom operativnom centru civilne zaštite, koju će organizovati sa Kantonalnom upravom civilne zaštite Kantona Sarajevo te Federalnom upravom civilne zaštite. -Služba civilne zaštite će pripremiti Plan smotre struktura civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo povodom 1. marta, Međunarodnog dana civilne zaštite.
6.	U saradnji sa Sarajevo šumama izvršiti procjenu potrebe za pravljenje protivpožarnih putova za gašenje šumskih požara
7.	Pružati stručnu pomoć u obuci za zaštitu i spašavanje od požara u školama i drugim pravnim licima na području općine
8.	Služba civilne zaštite će vršiti analizu, obradu, ažuriranje i izradu sljedećih dokumenata: 1. Program razvoja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih

	<p>nesreća na području Općine Stari Grad Sarajevo,</p> <p>2. Procjena ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća Općine Stari Grad Sarajevo,</p> <p>3. Plan zaštite od prirodnih i drugih nesreća Općine Stari Grad Sarajevo,</p> <p>4. Procjena ugroženosti od požara Općine Stari Grad Sarajevo,</p> <p>5. Plan zaštite od požara Općine Stari Grad Sarajevo,</p> <p>6. Plan korištenja sredstava posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća za 2024. godinu.</p>
9.	<p>Služba civilne zaštite će, u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća i Planom korištenja sredstava posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća za 2024. godinu, kao i ukazanoj potrebi vršiti opremanje Službe civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo i Operativnog centra civilne zaštite, Štaba civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo, kao i službi zaštite i spašavanja Općine Stari Grad Sarajevo.</p>

III.10. OBLAST BORAČKO-INVALIDSKE ZAŠTITE I SOCIJALNE ZAŠTITE

U oblasti boračko – invalidske i socijalne zaštite planirane su sljedeće aktivnosti:

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Izrada rješenja korisnika prava boračko-invalidske zaštite po federalnim i kantonalnim propisima, a po pojedinačnim zahtjevima stranaka u okviru nadležnosti Službe (izrada rješenja, konstituisanje prava, obračun po istim) i prosljeđivanje nadležnim ministarstvima, na nadzor i vršenje isplate po istim po dobijenoj saglasnosti.
2.	Izrada rješenja po osnovu Zakona o dopunskim pravima boraca iz sljedećih oblasti: priznavanje prava na oslobađanje plaćanja troškova rente-naknade za pogodnost uređenja građevinskog zemljišta, troškova dženaze-sahrane, egzistencijalne naknade demobilisanim borcima kao i drugih prava po pomenutom Zakonu
3.	Objaviti i provesti Javni konkurs za obezbjeđenje ogrjeva licima u stanju socijalne potrebe na području Općine Stari Grad Sarajevo
4.	Objaviti i provesti Javni konkurs za stipendiranje djece boračke populacije
5.	Objaviti i provesti Javni poziv za raspodjelu sredstava za rad boračkih udruženja
6.	Objaviti i provesti Javni konkurs za dodjelu novčane pomoći djeci sa hroničnim oboljenjima i djeci sa poteškoćama u razvoju Općine Stari Grad Sarajevo
7.	U oblasti rješavanja prava po Zakonu o socijalnoj zaštiti, zaštiti porodice sa djecom i CŽR, postupati po zahtjevima stranaka (novčane naknade porodiljama iz radnog odnosa, nezaposlene porodilje, pomoć u prehrani i opremi djece te ostvarivanje prava na dodatak na djecu) i rješavati iste kao i voditi upravni postupak po zahtjevima oslobađanja troškova boravka djece u predškolskim ustanovama po važećoj Uredbi
8.	Rješavanje zahtjeva stranaka zdravstvene zaštite i to lica u stanju socijalne potrebe, lica starija od 65. godina i zdravstvena zaštita djece od 0-18. godina.
9.	Revizija ličnih i porodičnih invalidnina CŽR
10.	Realizacija Odluke o JNP- porodiljama "čestitka" Općinskog načelnika za novorođenu djecu
11.	Priprema nove Odluke o vidovima socijalne zaštite koja se finansiraju iz Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo
12.	Obilazak porodica na području Općine Stari Grad Sarajevo, koje su podnijele zahtjeve za jednokratne novčane pomoći, za liječenje i sl. u cilju sačinjavanja socijalne karte – liste prioriteta socijalno ugroženih porodica kojima je potrebna pomoć
13.	Saradnja sa Centrom za promociju i unapređenje zdravlja "Generacija" Općine Stari Grad

14.	Izrada izvještaja te pružanje periodičnih i godišnjih informacija i analiza iz djelokruga Službe
-----	--

III.11. ODNOSI SA JAVNOŠĆU I INFORMACIONI SISTEMI

Odnosi sa javnošću

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Aktivnosti na održavanju već uspostavljene i veoma čvrste komunikacije sa građanima, komunikacije sa medijima, interne komunikacije, potvrđivanju izgrađenog imidža Općine Stari Grad i Općinskog načelnika u javnosti kroz aktivnosti koje će se realizovati i prezentirati kako u drugim medijima, tako i na vlastitim medijskim kanalima: web stranica, FB stranice, Instagram stranica, YouTube kanal i dr.
2.	Redovno ažuriranje i održavanje web stranice Općine Stari Grad Sarajevo na dnevnoj osnovi, uz uvođenje novih, unaprijeđenih servisa i aplikacija za korištenje građanima.
3.	Nastavak aktivne kampanje i komunikacije sa građanima putem društvenih mreža koje su i dalje najbrži i najefikasniji način komunikacije
4.	Održati kvalitetan odnos zasnovan na povjerenju i pouzdanosti sa medijskim kućama
5.	Aktivnosti pripreme i objave općinskog biltena „Starogradski Haberi“, četiri puta godišnje, u ukupnom tiražu 12.000 komada
6.	Iz oblasti grafičkog dizajna i fotografije vršit će se poslovi: grafička priprema i izrada publikacija, biltena, idejnih rješenja i priprema pozivnica, plakata (Dani Općine Stari Grad), fotografisanje i obrada fotografija sa terena, aktuelnih projekata Općine Stari Grad, promocija, priprema video prezentacija, izrada akreditacija, kartica i drugih pratećih sadržaja za potrebe Općine/uposlenika
7.	Planirane redovne i vanredne press konferencije
8.	Služba za odnose s javnošću pravovremeno će sačiniti prijedloge i organizovati događaje obilježavanja značajnih datuma 8 događaja
9.	Organizovati nastavak projekta “Aleja ambasadora”
10.	Medijsko praćenje i protokolarna organizacija godišnjica stradanja građana

Odsjek za informacioni sistem

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Održavanje postojeće LAN mreže, kao i na tome da se u skladu sa budžetskim mogućnostima uvežu svi komunikacioni ormari pozadinskom backbone optikom gdje bi na taj način postigli veću propsunu moć i ujedno omogućili veći protok podataka kroz istu.
2.	Održavanje glavne server sale kao i server sale u drugoj protupožarnoj zoni (B sala). U glavnoj server sali gdje se nalazi i produkciono okruženje radit će se na postizanju što veće dostupnosti (high availability), što znači da se broj prekida u radu sistema ili drugih tehničkih poteškoća u radu svede na minimum tj. u granicama tolerancije.
3.	Detaljna analiza produkcionog okruženja, te napraviti procjena troškova postepene (fazne) migracije ovog okruženja na Microsoft Azure Cloud okruženje. Također će se napraviti i plan migracije na isto, te ramzotriti tehničke i druge vrste lmitacija za migraciju.
4.	Podaci kao najvrednije sredstvo ili asset, bit će redovno bekapirani prema utvrđenim procedurama i bekap planu. Radit će se bekap on-site tj. na licu mjesta u sistemu, kao i remote ili na udaljenu lokaciju putem deponovanja podataka na prenosivi disk.
5.	Bekapiranje, arhiviranje i konvertovanje svih starih baza podataka i njihovo migriranje na serversko okruženje sa lokalnih računara. Na ovaj način ćemo smanjiti disperziju podataka

	cjelokupnog sistema kao i njihov gubitak.
6.	Kontinuirano uvezivanju računara u računarsku domenu, što nam je ustaljena praksa.
7.	Dokumentovanje strukture baze podataka postojećeg dokument menadžment sistema Ocean, a kako bi se pripremili svi relevantni dijagrami i arhitektura baze podataka, za migraciju podataka starog DMS sistema u novi.
8.	Priprema tehničke dokumentacije a za potrebe implementacije novog dokument menadžment sistema, kao alternativu postojećem, i postavljanje osnove za digitalizaciju bilo kojih drugih usluga i procesa.
9.	Optimizacija „klik“ sistema printanja, a što će se ogledati kroz stalni nadzor količine ispisa, kao i kvalitet rada pojedinih printera na lokaciji i smanjenju broja hardverskih intervencija na istim.
10.	Održavanje kontinuiteta korištenja legalnog softvera (nabavka licenciranih verzija softvera koji podržavaju procese u Općini: Office 365 i Exchange Server, Veeam Backup, VM ware Esxi host, antivirusna zaštita).
11.	Radit će se i na migraciji mail sistema za one korisnike koji nisu na Exchange serveru, na novog okruženje.
12.	Nabavka računarske opreme će se raditi u formi nabavke SSD diskova kao brzog i isplativog rješenja za unaprjeđenje postojećih računara koje korsite uposlenici. Nabavka novih će se raditi samo po potrebi, i u odnosu na planirana budžetska sredstva.
13.	Redovno održavanje i nadzor dva javna WiFi, na lokaciji Katedrala i Bašćaršija
14.	Održavanje kontinuiteta sistema kvaliteta ISO 9001:2015

III.12. OBLAST FINANSIJA I BUDŽETA

Planirane aktivnosti Službe za finansije odvijat će se kroz šest grupa poslova i zadataka

Planske aktivnosti u vezi sa izradom i podnošenjem svih budžetskih dokumenata

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Priprema izvještaj o realizaciji budžeta za 2023. godinu i dostava istog Općinskom vijeću na usvajanje kao i nadležnim višim nivoima vlasti
2.	Pripreme Odluke o izmjenama i dopunama budžeta za 2024. godinu (rebalans po usvajanju Završnog računa za 2023. godinu i eventualni rebalans u cilju usaglašavanja prihoda i rashoda u toku kalendarske godine).
3.	U slučaju potrebe priprema Odluka o preraspodjeli sredstava i odluka o povećanju prihoda i rasporedu rashoda
4.	Priprema Dokumenta okvirnog budžeta za period 2025 – 2027 godina
5.	Redovno kvartalno izvještavanje Općinskog vijeća i viših instanci (Ministartvo finansija Kantona Sarajevo) o realizaciji budžeta za 2024. godinu
6.	Aktivnosti na operativnom planiranju i likvidnosti budžeta
7.	Rezervacije budžetskih sredstava i obezbjeđenje praćenja namjenskog utroška sredstava sa aspekta fondovke klasifikacije
8.	Aktivnosti na izradi Nacrta i Prijdloga budžeta za 2025. godinu i Odluke o izvršavanju budžeta za 2025. godinu
9.	Poslovi izvještavanja (izrada i dostava svih propisanih ili traženih izvještaja, informacija i obrazaca)

Poslovi računovodstvene i knjigovodstvene obrade podataka

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Knjigovodstvene obrade svih prispjelih zahtjeva za plaćanja po osnovu ugovora, faktura, odluka, privremenih situacija i zaključaka
2.	Priprema Završnog računa za 2023. godinu i predaja istog FIA-ji i nadležnim ministarstvima
3.	Pruzimanje podataka iz pomoćnih knjiga (poslovnih prostora, javnih površina, stanova) i knjiženje istih u glavnu knjigu
4.	Redovna priprema PDV prijave, elektronskih KUF-ova i KIF-ova i predaja istih Upravi za indirektno oporezivanje u zakonom propisanom roku
5.	Evidentiranje i knjiženje podataka materijalnog knjigovodstva
6.	Evidentiranje, obada i knjiženje podataka u modulu osnovnih sredstava
7.	Slanje IOS-a komitentima za usklađivanje međusobnih obaveza i potraživanja
8.	Organizovanje i provođenje redovnog popisa potraživanja, obaveza, novčanih i osnovnih sredstava za 2024. godinu i njihova knjigovodstvena obrada i ažuriranje
9.	Slanje opomena po osnovu izdatih faktura
10.	Usaglašavanje knjigovodstvenih stanja (bilansiranje)

Poslovi obrade i isplata po osnovu plaća i drugih naknada

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Redovan obračun i isplata plaća i zakonom pripadajućih naknada uposlenicima
2.	Evidentiranje i procesuiranje administrativnih zabrana po kreditnim zaduženjima uposlenika
3.	Redovan obračun i isplata oporezivih naknada vijećnicima, članovima komisija, volonterima, obračun isplata po osnovu autorskih i ugovora o djelu, isplate drugih vidova socijalnih i ostalih pomoći pojedincima.
4.	Izrada i dostava zakonom propisanih obrazaca MIP-a Penzijsko invalidskom osiguranju: o primanjima uposlenika, obračunatim i uplaćenim porezima i doprinosima uposlenika, isplatama porodiljama i volonterima
5.	Priprema dokumentacije i podnošenje zahtjeva Zavodu zdravstvenog osiguranja za refundaciju isplaćenih naknada bolovanja preko 42 dana i drugih refundacija po osnovu bolovanja u skladu sa važećim propisima
6.	Izrada i dostava mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvještaja o plaćama i broju zaposlenih Zavodu za statistiku.
7.	Izrada i dostava svih zakonom propisanih obrazaca i specifikacija Poreznoj upravi FBiH, fizičkim licima a vezano za obračun i isplatu oporezivih primanja uposlenika i ostalih fizičkih lica u 2024. godini u svrhu predaje zahtjeve za konačan obračun poreza na dohodak
8.	Izrada potvrda i uvjerenja za različite namjene iz evidencije kojom raspolaže Služba za finansije

Planirane aktivnosti u vezi sa blagajničkim poslovanjem

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Poslove pomoćne blagajne: prijem uplata po osnovu izdatih rješenja i ispostavljanih faktura, prodaja administrativne takse, polog novca na depozitni i tekući račun Općine, vođenje propisanih evidencija blagajničkog poslovanja kao i sva knjiženja u sistemu pomoćne blagajne.
2.	Poslovi blagajničkog poslovanja – glavna blagajna odnose se na podizanje novčanih

	sredstava sa računa Općine otvorenih kod poslovnih banaka i isplate iz glavne blagajne po osnovu akontacija za službena putovanja i drugih akontacija, plaćanje sitnih računa i sva knjiženja vezano za uplate i isplate iz glavne blagajne
--	---

Poslovi izvještavanja

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Priprema i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2023. godinu
2.	Priprema kvartalnih izvještaja o realizaciji budžeta i dostava Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo
3.	Priprema i dostava mjesečnih izvještaja o ostvarenim prihodima Ministarstvu finansija (Odsjek za trezor i Odsjek za budžet)
4.	Priprema i dostava izvještaja o stanju duga (kreditnim zaduženjima)
5.	Izvještaji prema Upravi za indirektno oporezivanja – Odsjek za mikroanalizu o ostvarenim mjesčnim prihodima i realizovanim rashodima
6.	i priprema svih drugih izvještaja po zahtjevima

Ostale planske aktivnosti

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Objedinjavanje i sređivanje knjigovodstveno – finansijske dokumentacije, popis i škartiranje knjigovodstvene dokumentacije u skladu sa propisanim rokovima čuvanja
2.	Primjena i implementacija odredbi Zakona o finansijskom poslovanju kao i zakona o finansijskom upravljanju i kontroli (FUK-u)
3.	Stalni kontakti, kontinuirana edukacija i saradnja sa nadležnim finansijskim institucijama i konsultanskim kućama.
4.	Saradnja i učešće u aktivnostima Saveza općina i gradova po pitanju pripreme i donošenja zakonskih akata koji se primjenjuju ili utiču na rad lokalnih zajednica
5.	Praćenje i primjena zakona i podzakonskih akata koji uređuju oblast budžeta i računovodstva
6.	Praćenje stanja sredstava na računima i kontinuirano oročavanje slobodnih novčanih sredstava kod komercijanih banaka u skladu sa najpovoljnijim uvjetima
7.	Drugi tekući poslovi i zadaci.

III.13. OBLAST TEHNIČKIH POSLOVA I OBEZBJEĐENJA

Oblast koja reguliše tehničke poslove po svojoj funkciji je servisnog karaktera, od čijeg blagovremenog izvršavanja radnih zadataka uveliko ovisi normalno funkcionisanje objekata Općine Stari Grad Sarajevo. U 2024. godini Sektor za tehničke poslove i obezbjeđenje će vršiti svoje redovne poslove i zadatke koji podrazumijevaju održavanje svih tehničkih sistema Općine i njenih objekata i opreme, redovne nabavke u svrhu snabdijevanja općinskih službi za neometan rad, održavanje voznog parka, službene vožnje, poslove obezbjeđenja općinskih objekata.

Oblast tehničkih poslova

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Provođenje procedura izbora dobavljača i vršioca usluga neophodnih za normalno funkcionisanje općinskih službi i odvijanje poslovnih procesa, kao što su: - nabavka kancelarijskog materijala, - nabavka sredstava za higijenu,

	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje systemske deratizacije, dezinfekcije i dezinskcije općinskih objekata, - provođenje redovne kontrole protivpožarnih aparata i hidrantske mreže, - provođenje redovne kontrole sistema vatrodjave, - provođenje redovne kontrole rada liftova/servisiranje, - provođenje redovnog servisiranja kotlovnica u zgradi Općine Stari Grad Sarajevo, Kvadrantu XII, te plinskih bojlera i ostalih sistema zagrijavanja u mjesnim zajednicama, - provođenje redovnog servisiranja klima uređaja u Općini Stari Grad Sarajevo, - remont kompletne hidrantske stanice, - rekonstrukcija sistema grijanja u mjesnim zajednicama zbog ukidanja dosadašnjih plinskih peći, - nabavka električnog ručnog profesionalnog alata za potrebe tehničke službe, - nabavka i zamjena rasvjetnih tijela za zgradu Općine (objekat A,B,C).
2.	Redovno održavanje i servisiranje službenih vozila, sačinjavanje Plana vožnji, Plana servisiranja vozila, Plana čišćenja vozila, Izvještaja o pređenim kilometrima i potrošnji goriva, evidenciju kvarova uz prijedloge poboljšanja, tj.nabavke novih vozila, planiranje i raspoređivanje vozača i vozila za potrebe službi. Redovna realizacija usluge registracije i osiguranja službenih vozila
3.	Održavanje i servisiranje objekta zgrade Općine Stari Grad Sarajevo, Kvadranta XII, prostorija mjesnih zajednica, Javne podzemne garaže
4.	Redovno održavanje higijene u zgradi i objektima Općine Stari Grad Sarajevo
5.	Nabavka alata, materijala i mašina neophodnih za održavanje svih objekata u vlasništvu Općine Stari Grad Sarajevo
6.	Nabavka sredstava za rad Interne kafe kuhinje Općine Stari Grad Sarajevo
7.	Kontrola i vođenje magacina Općine Stari Grad Sarajevo
8.	Redovno održavanje garaže Općine Stari Grad Sarajevo prema Planu čišćenja i pranja garaže, kao i platoa ispred zgrade Općine Stari Grad Sarajevo
9.	Polugodišnje pranje vanjskih staklenih površina/prozora na objektu Općine Stari Grad Sarajevo – iz korpe ili spuštanjem užetom
10.	Održavanje zelenih površina i cvjetnjaka ispred zgrade Općine Stari Grad Sarajevo, kao i na Trgu Prve brigade policije Stari Grad i parku u ulici Ćurčiluk mali bb
11.	Nabavka namještaja za potrebe Općine Stari Grad Sarajevo
12.	Nabavka radnih uniformi za potrebe pomoćnih radnika – domara, uposlenica na održavanju higijene i uposlenika Interne kaffe kuhinje
13.	Redovna kontrola i održavanje elektroinstalacija, vodovodne i kanalizacione mreže, te gromobranskih instalacija u zgradi Općine Stari Grad Sarajevo
14.	Realizacija usluge osiguranja ljudi i imovine
15.	Održavanje slivnika, slivnih rešetki i oluka
16.	Redovno održavanje ormarića Prve pomoći
17.	Blagovremeno planiranje budžetskih sredstava u svrhu plaćanja režijskih troškova (struja, voda, plin, odvoz otpada itd) a, u skladu sa realnim potrebama za objekat Općine Stari Grad Sarajevo

Oblast obezbjeđenja

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Općina Stari Grad Sarajevo i pripadajuće prostorije i objekti
2.	Objekat Javna garaža u ulici Avdage Šahinagića: <ul style="list-style-type: none"> - kontrola nad sistemom vatrodjave, - kontrola nad sistemom video nadzora,

	<ul style="list-style-type: none"> - kontrola nad sistemom naplate, - dopuna/praznjenje uređaja automatske naplate, - kontrola nad sistemom prolaza, - kontrola nad sistemom dojavljivača za CO2, - kontrola nad sistemom za ozraku, - kontrola nad sistemom protupožarnog sustava, - kontrola servisa agregata, - mašinsko i ručno čišćenje unutarnjeg i vanjskog dijela objekta.
3.	Redovna kontrola nad sistemom protuprovale, sistemom nadzora sistemom kontrole pristupa motornih vozila
4.	Redovna kontrola sistema kontrole prolaza, kontrole radnog vremena
5.	Redovna kontrola stabilnog sistema za gašenje požara u arhivama
6.	Redovna kontrola održavanja i servisiranja agregata
7.	Redovno vođenje evidencije kašnjenja
8.	Redovno vođenje evidencije privatnih i službenih izlaza
9.	Redovno dostavljanje informacija o kašnjenjima i izlazima nadležnim službama
10.	Provođenje i poštivanje Kodeksa o ponašanju i odjevanju uposlenika Općine
11.	Fizička zaštita općinske imovine i uposlenika
12.	Tehnička zaštita općinske imovine i uposlenika
13.	Arhiviranje i pohrana evidencije ulazaka stranaka
14.	Aktivacija alarmnog sistema nakon završetka radnog vremena

III.14. OBLAST REVIZIJE (INTERNA REVIZIJA)

U oblasti interne revizije (čiji je osnovni cilj unapređenje poslovanja Općine i to kroz sistem internih kontrola i s tim u vezi davanje neovisnih i objektivnih preporuka za ispunjavanje naprijed navedenog cilja) utvrđen je Godišnji plan interne revizije za 2024. godinu. Ovim planom uzeti su prioriteti sukladno procjeni rizika, raspoloživosti resursa Internog revizora, vrijeme predviđeno za planirane revizije i revizije po nalogu Općinskog načelnika, stručno usavršavanje, kao i nepredviđene okolnosti.

R/ B	Planirana revizijska područja u 2024. godini:
1.	Javne nabavke: Planiranje i provođenje javnih nabavki - "Sanacija stambenih jedinica socijalno ugroženih građana"
2.	Tekući transferi: Izdvajanje budžetskih sredstava za jednokratnu novčanu pomoć za liječenje socijalno ugroženog stanovništva
3.	Kapitalni izdaci: Kapitalni izdaci za izgradnju i održavanje ulične rasvjete.
4.	Upravljanje potraživanjima: Potraživanja po osnovu izdatih poslovnih prostora.

Ostale planirane aktivnosti Internog revizora

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana rada interne revizije za 2024. godinu.
2.	Ad hoc revizije po nalogu Općinskog načelnika.

3.	Procjena sistema Finansijskog upravljanja i kontrole.
4.	Priprema i izrada Strateškog plana interne revizije za period 2025-2027. godina.
5.	Priprema Godišnjeg plana interne revizije za period 2025. godina.
6.	Izrada Strategije rizika za 2025-2027. godinu.
7.	Praćenje provođenja datih preporuka u izvještajima o obavljenim revizijama.
8.	Izrada Godišnjeg izvještaja rada interne revizije.
9.	Saradnja sa CHJ i drugim institucijama iz oblasti interne revizije.
10.	Stručno usavršavanje i edukacija iz oblasti interne revizije.

U 2024. godini interna revizija će naročito biti usmjerena na:

R/ B	AKTIVNOSTI
1.	Osiguranje efikasne, učinkovite i transparentne interne revizije u Općini
2.	Ostvarivanje svih utvrđenih prioriteta i ciljeva Općine
3.	Stvaranje uslova za efikasno, djelotvorno i učinkovito trošenje budžetskih sredstava
4.	Redovno izvještavanje Općinskog načelnika o svim aktivnostima u vezi s radom interne revizije, stručnim revizorskim mišljenjima i preporukama
5.	Usklađivanje rada interne revizije sa Zakonima o internoj reviziji i metodologijom rada koja proizilazi iz međunarodnih revizorskih standarda IIA
6.	Kontinuirano stručno usavršavanje

IV - ZAVRŠNI DIO

Plan rada Općine Stari Graf Sarajevo za 2024. godinu je irađen po sonovu aktivnosti i projekata planiranih i kroz Strategiju razvoja Općine Stari Grad Sarajevo za 204-2027. godinu, uz posebnu naznaku da će se svi dokumenti koji se budu dalje izrađivali po osnovu iste izrađivati shodno metodologiji utvrđenoj relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima.

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD ASARAJEVO

Broj:

Datum:

Na osnovu člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 20/13 – Prečišćeni tekst) i člana 7. Pravilnika o stipendiranju djece boračke populacije („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 28/23), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na 33. redovnoj sjednici održanoj 31.01.2024. godine, donjelo je

O D L U K U
O STIPENDIRANJU DJECE BORAČKE POPULACIJE U
ŠKOLSKOJ/AKADEMSKOJ 2023/2024 GODINI

Član 1.

Ovom Odlukom dodjeljuju se stipendije djeci boračke populacije za školsku/akademsku 2023/2024 godinu sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.

Član 2.

U skladu sa kriterijima Pravilnika o stipendiranju djece boračke populacije, po tom osnovu utvrđenoj bodovnoj listi, a na osnovu Konačne liste stipendista koju je utvrdila Komisija za izbor kandidata – korisnika Općinske stipendije djece boračke populacije Općine Stari Grad Sarajevo, stipendije se dodjeljuju sljedećim učenicima i studentima:

Učenici			
Redni broj	Prezime (ime jednog roditelja) ime	Status	Ukupno bodova
1.	SALIHović (MEDINA) AHMED	I RAZRED	81
2.	BOROVINA (SALEM) ABDULLAH	I RAZRED	80
3.	RADAČA (ELVEDIN) ALMIN	I RAZRED	76
4.	PAMUK (EKREM) ARMIN	I RAZRED	76
5.	BEĆIREVIĆ (DŽANAN) IMRAN	I RAZRED	76
6.	BOROVINA (MURADIF) AHMED	I RAZRED	71
7.	FAZLIĆ (MIDHAT) HANA	I RAZRED	68
8.	IBROVIĆ (USEJIN) SARA	I RAZRED	68
9.	GOLUBIĆ (NIJAZ) EMRAH	I RAZRED	68
10.	HRUSTEMOVIĆ (MIRZA) HENA	I RAZRED	66

11.	KARAČIĆ (DŽENAN) EMIR	I RAZRED	66
12.	BRKAN (EDIN) SAJRA	I RAZRED	66
13.	BAKIJA (EMIN) BAKIR	I RAZRED	65
14.	AHATOVIĆ (SUAD) AJDIN	I RAZRED	65
15.	MILIĆ (NISVET) IMAN	I RAZRED	64
16.	BIBER (JUSUF) HANA	I RAZRED	63
17.	ARNAUTOVIĆ (FIKRET) ERNA	I RAZRED	62
18.	BUGARI (MERSIHA) BAKIR	I RAZRED	61
19.	DOZO (IFET) LEJLA	I RAZRED	60
20.	CICO (JASMIN) LAJLA	I RAZRED	59
21.	PALALIJA (ENES) ERNA	I RAZRED	57
22.	ĆURČIĆ (FUAD) MALIK	II RAZRED	118
23.	KAPETANOVIĆ (FUAD) ŠEJMA	II RAZRED	112
24.	SUBAŠIĆ (AMER) ALDIN	II RAZRED	91,5
25.	LEKA (HIKMET) SAJRA	II RAZRED	91
26.	TOPIĆ (ADNAN) AMELA	II RAZRED	90,5
27.	MULASMAJIĆ (ASHAD) MERJEM	II RAZRED	89,5
28.	HUSOVIĆ (NIHAD) HANAN	II RAZRED	88,5
29.	KARKELJA (MEVLUDIN) SARA	II RAZRED	87
30.	IMAMOVIĆ (BEĆIR) ADNA	II RAZRED	86
31.	KOLAR (TAHINI) ŠEJMA	II RAZRED	84,5
32.	GEŽO (GALIB) FARAH	II RAZRED	84,5
33.	HODŽIĆ (AMRA) HARUN	II RAZRED	84
34.	HABIBOVIĆ (SANELA) NAIDA	II RAZRED	83,5
35.	TATLIĆ (NERMIN) MELINA	II RAZRED	82,5
36.	GLUHOVIĆ (KENAN) ILHANA	II RAZRED	82
37.	AJDINOVIĆ (ALMIR) SARA	II RAZRED	81,5

38.	KLINO (ALMIR) ARIJAN	II RAZRED	80,1
39.	HAMZA (SAUD) HARIS	II RAZRED	77,5
40.	ROVČANIN (EDIM) AJLA	II RAZRED	76,3
41.	HODŽIĆ (ELVEDIN) HANA	II RAZRED	75,5
42.	GARAPLIJA (ALMIR) ALDEN	II RAZRED	73,5
43.	DEDIĆ (VELIJA) MAHIR	II RAZRED	72
44.	ŽIGIĆ (JASENKO) TIA	II RAZRED	71,5
45.	KRIVIĆ (SAMIR) AMIR	II RAZRED	69,5
46.	BUČO (ILHANA) SUMEJA	II RAZRED	68,5
47.	BAŠIĆ (AMRA) DŽENITA	II RAZRED	68
48.	ČANKUŠIĆ (IZET) RIJAD	II RAZRED	63,5
49.	TATLIĆ (ĐEVAD) ĐEMAL	II RAZRED	63
50.	ČELO (SELMA) EMINA	II RAZRED	60
51.	KLINO (ENVER) FARUK	II RAZRED	60
52.	PALALIJA (VEJSIL) ANUR	II RAZRED	59,1
53.	ĐONKO (AMEL) FARUK	III RAZRED	91,5
54.	BAKARŠIĆ (DAMIR) EMINA	III RAZRED	91,5
55.	KELMENDI (SEAD) LAMIJA	III RAZRED	89
56.	BEĆIREVIĆ (HARIS) ADNA	III RAZRED	87,5
57.	MEDAR (NIHAD) ANIDA	III RAZRED	87,5
58.	TANOVIĆ (BILGENA) FAHRUDIN	III RAZRED	85
59.	MEŠINOVIĆ (AMEL) AJDIN	III RAZRED	84
60.	HUREM (SEAD) IRMA	III RAZRED	84
61.	HUREM (ISMIR) ADIS	III RAZRED	83,5
62.	MORIĆ (AMELA) ADLA	III RAZRED	82,5
63.	POPARA (MUAMER) ISMAR	III RAZRED	82
64.	DŽEKMAN (ZINETA) LEJLA	III RAZRED	81,5
65.	ĐUDERIJA (VELIJA) MERSAD	III RAZRED	77

66.	SOKOLOVIĆ (ESMA) NEJRA	III RAZRED	77
67.	KOLJA (SENAD) AJLINA	III RAZRED	76
68.	KARIĆ (DŽELALUDIN) EMINA	III RAZRED	76
69.	KERLA (AHMED) ANES	III RAZRED	76
70.	TURKOVIĆ (DŽAFER) DŽENAN	III RAZRED	68
71.	BEGOVIĆ (MIHAD) FATIMA	III RAZRED	66
72.	VELIĆ (ABID) DŽANAN	III RAZRED	63
73.	SIJERČIĆ (NADIR) VELMA	III RAZRED	57,5
74.	VILIĆ (BESIM) IMAN	IV RAZRED	111,5
75.	HOŠI (MUHAMEDALI) UMIHANA	IV RAZRED	108
76.	BAJRAMOVIĆ (SABAHUDIN) NAĐA	IV RAZRED	104,5
77.	KADRIĆ (ERMIN) FARUK	IV RAZRED	98,5
78.	HUBIJAR (AHMO) ADEM	IV RAZRED	95,5
79.	IMAMOVIĆ (FARUK) FARIS	IV RAZRED	95,5
80.	KAPO (ELVIR) LAMIJA	IV RAZRED	95
81.	HODŽIĆ (NAZIF) AMILA	IV RAZRED	94
82.	BUČEVIĆ (SENAD) BENJAMIN	IV RAZRED	93
83.	FAZLIĆ (MIRSAD) AMNA	IV RAZRED	93
84.	KURŠUMOVIĆ (NIHAD) MAIDA	IV RAZRED	93
85.	BABIĆ (EDIN) EMSEL	IV RAZRED	92
86.	ALIĆ (HASO) KELMA	IV RAZRED	90
87.	KARAČIĆ (DŽENAN) EMA	IV RAZRED	89,5
88.	KURTANOVIĆ (NUMAN) AMINA	IV RAZRED	89
89.	GUTA (MUŠAN) DALIJA	IV RAZRED	88,5
90.	KOSO (AMIR) AJNA	IV RAZRED	88
91.	KOŠTREBIĆ (ADNAN) FARAH	IV RAZRED	88
92.	ROVČANIN (HAJRUDIN) LEJLA	IV RAZRED	87

93.	DALIPAGIĆ (MUAMER) FARAH	IV RAZRED	87
94.	MIROJEVIĆ (ALMIR) AMILA	IV RAZRED	86
95.	IBROVIĆ (USEJIN) OMAR	IV RAZRED	86
96.	ISOVIĆ (SENAD) EMINA	IV RAZRED	86
97.	KARANANA (SENAD) LAMIJA	IV RAZRED	84,5
98.	ĆUTUK (DŽEVAD) MIRZA	IV RAZRED	84,5
99.	KADRIĆ (EMIR) SARAH	IV RAZRED	84
100.	DŽANKO (ELDIN) EMINA	IV RAZRED	83
101.	BOROVINA (MURADIF) IBRO IBRAHIM	IV RAZRED	80,5
102.	PECI (SUVAD) SUADA	IV RAZRED	80,5
103.	DEMIROVIĆ (FAHRUDIN) EMIN	IV RAZRED	80
104.	HAMAMDŽIĆ (ADNAN) IMAN	IV RAZRED	79,5
105.	KAPETANOVIĆ (ALMIR) NURUDIN	IV RAZRED	79,5
106.	HABIBOVIĆ (ELVIRA) AZRA	IV RAZRED	78,5
107.	JELEČ (ENVER) AJNA	IV RAZRED	78,5
108.	ŠOŠO (ALMIR) BAKIR	IV RAZRED	72
109.	MAŠIĆ (AZRA) ELHANA	IV RAZRED	69,5
110.	BEČIROVIĆ (AMINA) AMRA	IV RAZRED	68,5
111.	HRAPOVICH (SENADA) AJLA	I V RAZRED	68

Studenti

Redni broj	Prezime (ime jednog roditelja) ime	Status	Bodovi
1.	ZRNO (ALMIN) ARMAN	I GODINA	119
2.	KURTANOVIĆ (SULEJMAN) ABDULAH	I GODINA	108,5
3.	BEŠIREVIĆ (SAUDIN) AMAR	I GODINA	104
4.	MECO (MUHAMED) RUMEJSA	I GODINA	103,5
5.	BOROVINA (SALEM) HAMZA	I GODINA	102
6.	HODŽIĆ (SUAD) ADNA	I GODINA	100,5

7.	DELALIĆ (KEMAL) BENJAMIN	I GODINA	100
8.	HABIBOVIĆ (AMIR) ALDIN	I GODINA	95,5
9.	ČAUŠEVIĆ (ENSAR) HANA	I GODINA	93,5
10.	DORĐEVIĆ (SLOBODAN) ALEN	I GODINA	91,5
11.	NADAREVIĆ (HALIL) AZRA	I GODINA	90,5
12.	CRNOMEROVIĆ (MUNIR) AMILA	I GODINA	90
13.	AVDAGIĆ (SAMIR) HAMZA	I GODINA	87,5
14.	AVDIĆ (SULJO) NEJRA	I GODINA	87,5
15.	IBRAHIMOVIĆ (SALKO) ADNA	I GODINA	87,5
16.	DONO (REFIK) TARIK	I GODINA	86
17.	FOČO (MUHAMED) AMIN	I GODINA	85,5
18.	TITORIĆ (RAMIZ) ADNA	I GODINA	80
19.	KOVAČEVIĆ (ELMEDIN) TARIK	I GODINA	74,2
20.	JAŠAREVIĆ (MIRSAD) DALILA	II GODINA	188,8
21.	BIŠĆO (FAHRUDIN) EMINA	II GODINA	186,6
22.	ZEMBO (HARIS) DŽENETA	II GODINA	174,2
23.	KARAČIĆ (EDVIN) BELMA	II GODINA	173,4
24.	KURTOVIĆ (RIFAT) RIJAD	II GODINA	165,2
25.	ĐIPA (MUHAMED) HANA	II GODINA	162,6
26.	BUTUROVIĆ (DENIS) AMNA	II GODINA	161,8
27.	KARIĆ (NEZIM) NEJRA	II GODINA	160,4
28.	SMAJLOVIĆ (ERDUAN) NAIDA	II GODINA	158,6
29.	KAPO (ENES) NEJRA	II GODINA	157,8
30.	SELIMBEGOVIĆ (BAJAZID) AMINA	II GODINA	154,4
31.	BEŠIROVIĆ (ADMIR) MELIHA	II GODINA	153
32.	RIBICA (ELVIR) DŽEJNA	II GODINA	152,8
33.	ČINJAREVIĆ (RAMIZ) NIDŽARA	II GODINA	148

34.	AGANOVIĆ (AMELA) DŽENANA	II GODINA	147,2
35.	KERLA (AHMED) AMNA	II GODINA	143,8
36.	HODŽIĆ (NIJAZ) EMAN	II GODINA	140,4
37.	ZEKIĆ (NERMIN) MERJEM	III GODINA	194,2
38.	GRBO (ZAIM) MAIDA	III GODINA	178
39.	ŠEHOVIĆ (NEDIM) BAKIR	III GODINA	176,2
40.	LJUBOVIĆ (SAMIR) SARA	III GODINA	175,2
41.	HADŽIKALFAGIĆ (NEDŽAD) FARIS	III GODINA	172,2
42.	HUSOVIĆ (JUSO) ADNA	III GODINA	171,6
43.	ŠABAN (ALMIR) LAMIJA	III GODINA	169,6
44.	RADAČA (ELMEDIN) MINELA	III GODINA	164,8
45.	BALIĆ (ADNAN) ELMA	III GODINA	164,6
46.	JONUZ (ELMIR) ADEM	III GODINA	163,6
47.	HODŽIĆ (HASIB) NAIDA	III GODINA	161,2
48.	JAŠAREVIĆ (ASMIR) AMINA	III GODINA	160,2
49.	ZULČIĆ (SEAD) ADNA	III GODINA	158,8
50.	DEDIĆ (VELIJA) AJLA	III GODINA	154
51.	ZUKO (ZAIM) ELMA	III GODINA	153,6
52.	ALIBAŠIĆ (ASIF) ARNELA	III GODINA	153,4
53.	PODUMLJAK (ZAJIM) ERNA	III GODINA	151,4
54.	LOGAVIJA (SAFET) NEJRA	III GODINA	147,8
55.	DURIĆ (ALIJA) AMINA	III GODINA	145,4
56.	TURKOVIĆ (ASMIR) ADNA	III GODINA	144,2
57.	SMAJIĆ (HASAN) NEJRA	III GODINA	144
58.	LIGATA (AMIR) MIRNES	III GODINA	142
59.	KALAJDŽISALIHović (NERMIN) IRFAN	III GODINA	138,6
60.	SILAJDŽIĆ (ADMIR) ADNAN	IV GODINA	181,8

61.	BEŠOVIĆ (ELVEDIN) AIDA	IV GODINA	177,9
62.	BEŠLIJA (JASMIN) BERIN	IV GODINA	176,2
63.	KEČO (ALMIR) LAJLA	IV GODINA	174,6
64.	ČOPELJ (MEMSUD) AMINA	IV GODINA	171
65.	HODOVIĆ (KASIM) MIRNES	IV GODINA	164,2
66.	OMEROVIĆ (ZIYAD) KERIM	IV GODINA	163,7
67.	SPAHIJA (LEJLA) AMINA	IV GODINA	160,4
68.	KADRIĆ (MUNIB) MELDIN	IV GODINA	147,6
69.	ČORMEHMEDOVIĆ (VAHID) AMRA	V GODINA	180
70.	RIZVIĆ (MUHAMED) AJLA	V GODINA	168
71.	DŽEVLAN (KADRIJA) AMINA	I MASTER	172,4
72.	BEGANOVIĆ (ZLATAN) TARIK	I MASTER	168,4
73.	OPRAŠIĆ (FIKRET) ADNA	I MASTER	166
74.	KRIVOŠIJA (ADNAN) ADNA	I MASTER	162,6
75.	JAMAKOSMANOVIĆ (SAMIR) NAMIK	I MASTER	149,8
76.	ZAIMOVIĆ (NIHAD) AMILA	I MASTER	142,8
77.	ĐONKO (MURIZ) BERINA	II MASTER	181,4
78.	OSMANAGIĆ (KEMAL) AMINA	II MASTER	163,9
79.	CERNICA (ADNAN) MERJEM	II MASTER	158
80.	TELALAGIĆ (MUHAMED) NEDIM	II MASTER	147
81.	KADRIĆ (ERMIN) AMILA	II MASTER	135,8

Član 3.

Mjesečna stipendija za učenike u iznosu 150,00 KM (stotinupedesetkonvertibilnihmaraka) i za studente u iznosu 200,00 KM (dvijestotinekonvertibilnihmaraka), isplatit će se za period septembar 2023 – maj 2024. godine.

Član 4.

Općinski načelnik će na osnovu ove Odluke sklopiti ugovore o stipendiranju i precizirati uslove o načinu isplate stipendija u skladu sa članom 7a. Pravilnika o stipendiranju djece boračke populacije.

Član 5.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se:

1. Služba za boračko - invalidsku i socijalnu zaštitu;
2. Služba za finansije.

Član 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena na oglasnoj ploči i službenoj stranici Općine Stari Grad Sarajevo www.starigrad.ba.

Član 7.

Ova odluka se sastoji od 9 (devet) stranica.

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO**

Seid Škaljić

Broj: 02-45- /24
Sarajevo, januar 2024. godine

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov donošenja Odluke o stipendiranju djece boračke populacije u školskoj/akademskoj 2023/2024 godini, sadržan je u preambuli iste.

OBRAZLOŽENJE

Vršilac dužnosti Općinskog načelnika putem Službe za boračko – invalidsku i socijalnu zaštitu Općine Stari Grad Sarajevo, dana 20.10.2023. godine raspisao je Javni konkurs za stipendiranje djece boračke populacije, učenika i sudenata u školskoj/akademskoj 2023/2024. godini, a u skladu sa Pravilnikom o stipendiranju djece boračke populacije (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj 28/23 – prečišćeni tekst).

Budžetom Općine Stari Grad Sarajevo za kalendarsku 2023. godinu planirano je izdvajanje sredstava u ukupnom iznosu od 355.000,00 KM (tristotinepedesetpet hiljada konvertibilnihmaraka) za stipendiranje djece boračke populacije. Visina mjesečne stipendije za učenike iznosi 150,00 KM (stotinupedeset konvertibilnihmaraka), a za studente 200,00 KM (dvijestotine konvertibilnihmaraka) te će se isplaćivati za devet mjeseci i to za period septembar 2023. godine – maj 2024. godine.

Na Javni konkurs se prijavilo ukupno 249 kandidata i to 138 učenika i 111 studenta. Nakon obrade prijava od strane Komisije za izbor kandidata – korisnika Općinske stipendije djece boračke populacije Općine Stari Grad Sarajevo, imenovane rješenjem Općinskog načelnika broj: 01-04-4-2692/23 od 02.11.2023. godine, utvrđeno je da uslove iz Javnog konkursa ispunjava 111 učenika i 81 student. Uslove nije ispunilo 56 kandidata, a prema kriterijima Pravilnika o stipendiranju djece boračke populacije (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj 28/23 – prečišćeni tekst). Od ukupno 56 kandidata koji nisu ispunili uslove predviđene Pravilnikom, blagovremeno je uloženo 8 prigovora koji su od strane Drugostepene stručne komisije Općine Stari Grad Sarajevo odbačene kao neosnovane.

Od ukupnog broja učenika i sudenata koji su ispunili uslove propisane Pravilnikom 1 kandidat je odustao od stipendije djeci boračke populacije Općine Stari Grad Sarajevo, iz razloga što je kandidat prihvatio stipendiranje nadarenih učenika i sudenata Općine Stari Grad Sarajevo, dok je za 3 kandidata naknadnim provjerama utvrđeno da su ostvarili parvo na stipendiranje prošle kalendarske godine za istu akademsku godinu za koju su aplicirali po Javnom pozivu, samo na drugoj višokolskoj ustanovi.

Općinskom vijeću Općine Stari Grad Sarajevo je dostavljena Odluka o dodjeli stipendija djeci boračke populacije u školskoj/akademskoj 2023/2024. godini, na području Općine Stari Grad Sarajevo kojom je predložena dodjela stipendija za 111 učenika srednjih škola i 81 studenta visokoškolskih ustanova, a na osnovu Konačne liste o stipendiranju djece boračke populacije u školskoj/akademskoj 2023/2024 godini koju je utvrdila Komisija za izbor kandidata – korisnika Općinske stipendije djece boračke populacije Općine Stari Grad Sarajevo.

FINANSIJSKA SREDSTVA

Za realizaciju ove Odluke planirana su sredstva u Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo.

Predlagač:

Komisija za izbor kandidata – korisnika Općinske stipendije djece boračke populacije Općine Stari Grad Sarajevo

putem

Službe za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09), a u vezi sa članom 171. Zakona o socijalnoj zaštiti zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 38/14 – Prečišćeni tekst, 38/16, 44/17, 28/18, 52/21 i 40/22) i člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13 – Prečišćeni tekst) Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo na sjednici održanoj dana _____ donijelo je

(Nacrt)

PRAVILNIK

O DODJELI NOVČANIH SREDSTAVA ZA SUFINANSIRANJE TROŠKOVA MEDICINSKI POTPOMOGNUTE OPLODNJE

Član 1.

(Predmet pravilnika)

Pravilnikom o dodjeli novčanih sredstava za sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje uređuju se uslovi, kriteriji, postupak i način ostvarivanja prava na sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje, te međusobna prava i obaveze Općine Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: Općina) kao davaoca sredstava i korisnika sredstava.

Člana 2.

(Cilj)

Cilj lokalne zajednice je da kroz djelovanje u sistemu socijalne zaštite izdvajanjem sredstava iz budžeta općine stvori bolje uslove za porodičan život jačanjem pronatalitetne politike.

Član 3.

(Sredstva)

- (1) Finansijska sredstva za sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje planiraju se u budžetu općine za svaku tekuću godinu.
- (2) Sredstva iz stava (1) ovog člana dodjeljuju se na osnovu Javnog poziva koji se objavljuje na web stranici općine i ostaje otvoren do kraja tekuće godine ili do utroška sredstava predviđenih za te namjene.

Član 4.

(Način ostvarivanja prava)

Zahtjev sa potrebnom dokumentacijom, propisanom Javnim pozivom, bit će formulisan na posebnom obrascu koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 5.

(Uslovi)

Uslovi za ostvarivanje prava na dodjelu novčanih sredstava za sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje su:

- 1) da je podnosilac zahtjeva u bračnoj ili vanbračnoj zajednici;
- 2) da je bračna zajednica postojala prije početka postupka medicinski potpomognute oplodnje;
- 3) da je vanbračna zajednica postojala najmanje tri godine prije početka postupka medicinski potpomognute oplodnje;
- 4) da oba partnera imaju prebivalište na području Općine Stari Grad Sarajevo najmanje tri godine prije podnošenja zahtjeva;
- 5) da žena kojoj se pruža usluga medicinski potpomognute oplodnje u trenutku podnošenja zahtjeva nema navršene 43. godine života;
- 6) da postupak za koje se traži sufinansiranje troškova potpomognute oplodnje nije okončan;
- 7) da je preporučeno od strane zdravstvene ustanove ostvarivanje potomstva postupkom medicinski potpomognute oplodnje.

Član 6.

(Ostvarivanje prava)

Pravo na dodjelu novčanih sredstava za sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje partneri mogu ostvariti jednom u toku kalendarske godine u iznosu od 1.500,00 KM, uz ispunjavanje uslova iz člana 5. ovog Pravilnika.

Član 7.

(Potrebna dokumentacija)

Uz zahtjev za dodjelu novčane pomoći iz člana 1. ovog Pravilnika, obavezno se prilaže sljedeća dokumentacija:

- 1) Uvjerenje o kretanju za oba partnera;
- 2) Izvod iz matične knjige vjenčanih za bračne partnere;
- 3) Izjava data pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću uz dva svjedoka, o postojanju vanbračne zajednice, najmanje tri godine prije podnošenja zahtjeva, u smislu odredbe člana 3. Porodičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine;
- 4) Preporuka zdravstvene ustanove koja se bavi medicinski potpomognutom oplodnjom, odnosno mišljenje ljekara specijaliste ginekologije, sa napomenom da postupak nije okončan.

Član 8.

(Razmatranje zahtjeva)

- (1) Po provedenom postupku po zahtjevu za dodjelu novčanih sredstava za sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje nadležna služba za socijalnu zaštitu će

Općinskom načelniku dostaviti Zaključak o priznavanju prava za sufinansiranje postupka medicinski potpomognute oplodnje.

- (2) Ukoliko se utvrdi da nisu ispunjeni uslovi za ostvarivanje prava na dodjelu novčanih sredstava za sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, podnosilac zahtjeva će o tome biti obaviješten aktom nadležne službe.

Član 9. (Pravdanje sredstava)

- (1) Pravdanje isplaćenih sredstava vršit će se po okončanom postupku medicinski potpomognute oplodnje, ovjerenom kopijom fiskalnog računa ili drugim odgovarajućim dokazom kojim će se utvrditi da je postupak medicinski potpomognute oplodnje za koje su sufinansirana sredstva okončan.
- (2) Pravdanjem sredstava iz stava (1) ovog člana partneri su dužni izvršiti u roku od 60 dana po okončanom postupku medicinski potpomognute oplodnje.
- (3) Korisnici koji ne budu opravdali dodjeljena sredstva, u roku iz stava (2) ovog člana dužni su ista vratiti na transakcijski račun Općine Stari Grad Sarajevo.
- (4) Ukoliko dodjeljena sredstva iz stav (3) ovog člana ne budu vraćena, ista će se potraživati putem nadležnog suda.

Član 10. (Neriješeni zahtjevi)

Postupci koji su započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, okončat će se po proceduri propisanoj ovim Pravilnikom.

Član 11. (Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

**PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA
STARI GRAD SARAJEVO**

Seid Škaljić

Broj:
Sarajevo, januar 2024. godine

OBRAZLOŽENJE

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje pravilnika o dodjeli novčanih sredstava za sufinansiranje medicinski potpomognute oplodnje sadržan je u članu 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09), a u vezi sa članom 171. Zakona o socijalnoj zaštiti zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 38/2014 – Prečišćeni tekst, 38/2016, 44/2017, 28/2018, 52/2021 i 40/2022) i člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13 – Prečišćeni tekst) utvrđeno je da je za donošenje propisa i akata u okviru prava i dužnosti Općine nadležno Općinsko vijeće.

RAZLOZI ZA DONOŠENJE PRAVILNIKA

Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo je donio Pravilnik o dodjeli novčanih sredstava za sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje za osobe sa teritorije Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 01-04-4-943/22 od 19.04.2022. godine kojim su utvrđeni uslovi, način i postupak za ostvarivanje prava na dodjelu naznačenih sredstava. Uvažavajući odredbe člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09) kojim je utvrđena nadležnost Općinskog načelnika kao izvršnog organa jedinice lokalne samouprave, a u vezi sa članom 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09) kojim je utvrđeno da Općinsko vijeće u okviru svojih nadležnosti donosi odluke o raspolaganju imovinom jedinice lokalne samouprave utvrđeno je da je naprijed navedeni Pravilnik donesen od strane nenadležnog organa.

S obzirom na činjenicu da je u Bosni i Hercegovini u posljednjim godinama zabilježen znatan pad nataliteta, ovim Pravilnikom će se omogućiti realizacija sufinansiranja troškova medicinski potpomognute oplodnje, te naj način pokazati društvena odgovornost lokalne zajednice kroz pružanje finansijske pomoći za navedene postupke.

FINANSIJSKA SREDSTVA

Za provođenje odredbi ovog Pravilnika planirana su finansijska sredstva u Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo.

Prezime (ime jednog roditelja) ime

E-mail: _____

Adresa podnosioca

Mob: _____

OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO
Služba za boračko - invalidsku i socijalnu zaštitu

**PREDMET: ZAHTJEV ZA OSTAVIRANJE PRAVA NA DODJELU
NOVČANIH
SREDSTAVA ZA SUFINANSIRANJE TROŠKOVA MEDICINSKI POTPOMOGNUTE
OPLODNJE**

Prilažem ovjerene fotokopije slijedeće dokumentacije:

- 1) Izvod iz matične knjige vjenčanih za bračne partnere;
- 2) Ovjerena izjava uz dva svjedoka o trajanju vanbračne zajednice najmanje 3 (tri) godine prije podnošenja zahtjeva za vanbračne partnere;
- 3) Uvjerenje o kretanju (MUP Kantona Sarajevo) za oba partnera;
- 4) Preporuka zdravstvene ustanove koja se bavi medicinski potpomognutom oplodnjom, odnosno
liječara specijaliste ginekologije sa napomenom da postupak nije okončan;
- 5) Potvrda banke o otvorenom tekućem računu za podnosioca zahtjeva.

zahtjeva:

Podnosilac

Sarajevo, _____ . godine

NAPOMENA: Sve fotokopije moraju biti ovjerene.
Datum izdavanja priloženih dokumenata ne smiju biti stariji od 6 (šest) mjeseci.

(Prijedlog)

Na osnovu člana 13., člana 52. i člana 64. Zakona o cestama Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 12/10, 16/10-ispravka i 66/13), člana 8. i člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06 i 51/09) te člana 10., člana 25. i člana 70. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 20/13) Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na sjednici održanoj dana _____ donijelo je

ODLUKU
O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O PROKOPAVANJU SAOBRAĆAJNICA ČIJI JE
UPRAVITELJ OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO

Član 1.

U Odluci o prokopavanju saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 31/21) član 20. stav 1. mijenja se i glasi:

"Član 20.

Naknada za prokopavanje saobraćajnica čiji je upravitelj Općina utvrđuje se u iznosu od 20,00 KM po m² prokopane površine, s tim što minimalna naknada za prokop po izdatom odobrenju ne može biti manja od 80,00 KM."

Član 2.

U članu 22. iza stav 1. dodaje se stav 2. koji glasi:

"Naknada se neće naplaćivati ni u slučajevima kada se radovi na prokopavanju vrše u javnom interesu, radi rekonstrukcije postojećih ili polaganja novih instalacija s ciljem poboljšanja uslova i kvalitete života stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo. O postojanju javnog interesa u svakom konkretnom slučaju odlučuje Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo na prijedlog Općinskog načelnika."

Član 3.

U ostalim dijelovima Odluka o prokopavanju saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 31/21) ostaje nepromijenjena.

Član 4.

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

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO

Seid Škaljić

Broj: 02-45- /24
Datum: 31.01.2024. godine

O B R A Z L O Ž E N J E

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o prokopavanju saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo sadržan je u preambuli iste.

Naime, odredbama člana 13. Zakona o cestama Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/10, 16/10 - ispravka i 66/13) utvrđene su nadležnosti upravitelja ceste. U tom pravcu, u stavu 4. navedenog člana ovog Zakona utvrđeno je da, upravljanje, građenje, rekonstrukciju, održavanje i zaštitu lokalnih cesta i gradskih ulica vrše nadležni općinski ili gradski organi. Nadalje, odredbama člana 52. stav 1. istog Zakona, definiše se pojam zaštite javnih cesta. U alineji 9. navedenog člana ovog Zakona je propisano da se pod pojmom zaštite javne ceste između ostalog podrazumijeva i reguliranje postavljanja kablova, vodova i instalacija u trupu ceste u cestovnom i zaštitnom pojasu. Odredbom člana 64. navedenog Zakona je utvrđeno da uslove za uređenje prostora za izgradnju i rekonstrukciju objekata i instalacija na javnoj cesti i unutar cestovnog pojasa javne ceste utvrđuje upravitelj ceste izdavanjem odobrenja, a uslove uređenja prostora i izgradnje objekata i instalacija u zaštitnom cestovnom pojasu utvrđuje upravitelj ceste izdavanjem saglasnosti.

Članom 8. stav 2. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/06 i 51/09) je utvrđeno da jedinice lokalne samouprave su samostalne u odlučivanju o pitanjima iz vlastitih nadležnosti, koje ne mogu biti ograničene ili uskraćene od federalnih ili kantonalnih vlasti, osim u slučajevima i u okvirima utvrđenim ustavom i zakonom. S tim u vezi, u stavu 3. alineja 7. i alineja 11. istog člana navedenog Zakona je utvrđeno da u vlastite nadležnosti jedinica lokalne samouprave posebno spada utvrđivanje politike korištenja i utvrđivanja visine naknada za korištenje javnih dobara, te upravljanje, finansiranje i unapređenje djelatnosti i objekata lokalne komunalne infrastrukture kada su u pitanju i lokalne ceste. Odredbama člana 13. istog Zakona je utvrđeno da organ odlučivanja u jedinicama lokalne samouprave je Općinsko vijeće, koje u okviru svoje nadležnosti između ostalog donosi propise o porezima, taksama, naknadama i doprinosima jedinice lokalne samouprave.

Članom 10. stav 1. tačka 4. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13) je utvrđeno da Općina u okviru svojih nadležnosti između ostalog, gradi, održava i uređuje javne lokalne ceste, dok je odredbama člana 25. Statuta utvrđen djelokrug poslova iz nadležnosti Općinskog vijeća. Članom 70. Statuta je propisano da se propisi i opći akti organa Općine objavljuju u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

RAZLOZI ZA DONOŠENJE ODLUKE

Vijećnik Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, Bičo Emir se dana 22.01.2024. godine obratio Općinskom načelniku, Službi kabineta Općinskog načelnika, Službi za investicije i komunalne poslove i Stručnoj službi Općinskog vijeća sa inicijativom da se za narednu 33. sjednicu Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo koja je planirana na dan 31.01.2024. godine, pripremi Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o prokopavanju saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo.

Predmetnom inicijativom se traže izmjene člana 20. stav 1. navedene Odluke, na način da se naknada za prokopavanje saobraćajnice čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo utvrdi u iznosu od 20,00 KM po m² prokopane površine, s tim što minimalna naknada po izdatom odobrenju ne može biti manja

od 80,00 KM. U vezi sa izmjenom člana 20. stav 1. Odluke, u proteklom period različiti vlasnici podzemnih instalacija su prilikom podnošenja zahtjeva za prokop saobraćajnica nadležnoj Općinskoj službi iskazivali nezadovoljstvo visinom naknade na način kako je sada propisano, smatrajući da je ista nesrazmjerno visoka. Naime prema važećoj Odluci, odredbom člana 20. stav 1. je propisano da *"Naknada za prokopavanje saobraćajnica čiji je upravitelj Općina utvrđuje se u iznosu od 50,00 KM po m² prokopane površine, s tim što minimalna naknada za prokop po izdatom odobrenju ne može biti manja od 200,00 KM."*

Pored navedenog, istom vijećničkom inicijativom se traži dopuna člana 22. ove Odluke, na način da se doda stav 2. u navedenom članu, a kojim će se propisati mogućnost da se naknada ne naplaćuje i slučajevima kada se radovi na prokopavanju saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo, finansiraju i od drugih nivoa vlasti. U kontekstu ove vijećničke inicijative, predloženim stavom 2. koji se dodaje u članu 22. Odluke se propisuje da, naknada se neće naplaćivati ni u slučajevima kada se radovi na prokopavanju vrše u javnom interesu, radi rekonstrukcije postojećih ili polaganja novih instalacija s ciljem poboljšanja uslova i kvalitete života stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo, te da o postojanju javnog interesa u svakom konkretnom slučaju odlučuje Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo na prijedlog Općinskog načelnika. Naime, u praksi postoje situacije u kojima određeni vlasnik podzemnih instalacija ulaže značajna vlastita finansijska sredstva, ili se pak zadužuje kod kreditora, a sve s ciljem kako bi unaprijedio postojeću komunalnu infrastrukturu, ili pak izgradio novu, te na taj način poboljšao uslove i kvalitete života naših sugrađana i ujedno na taj način smanjio zahvate u vidu čestih prokopa. Navedeno, značajno doprinosi i kvalitetnijem očuvanju i zaštiti cesta čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo. Shodno navedenom, za ovakav vid prokopa koji doprinose poboljšanju i unapređenju komunalne infrastrukture koja je smještena u trup ceste evidentno je da postoji javni interes. Stoga se predlaže da u svakom konkretnom slučaju Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo na prijedlog Općinskog načelnika odlučuje o postojanju javnog interesa i eventualnom oslobađanju od obaveze plaćanja naknade, a što je posebno dužan dokazati vlasnik podzemnih instalacija kojem se izdaje odobrenje za prokop.

Imajući u vidu sve naprijed navedeno, Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo temeljem podnesene vijećničke inicijative, predlaže Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo da donese ovu odluku.

FINANSIJSKA SREDSTVA

Za provođenje ove Odluke nisu potrebna dodatna finansijska sredstva u Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo.

PREDLAGAČ
Općinski načelnik
putem
Službe za investicije i komunalne poslove

PRIJEDLOG

Na osnovu odredbi člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06 i 51/09) i članova 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 20/13), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo donosi

P R A V I L N I K O SANACIJI STAMBENIH JEDINICA SOCIJALNO UGROŽENIH KATEGORIJA STANOVNIŠTVA NA PODRUČJU OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

I - OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uslovi, kriteriji, način i procedura dodjele pomoći u svrhu sanacije stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija stanovništva na području Općine Stari Gard Sarajevo.

II- SOCIJALNO UGROŽENE KATEGORIJE STANOVNIŠTVA NA PODRUČJU OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

Član 2. (Socijalno ugrožene kategorije stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo)

Socijalno ugrožene kategorije stanovništva u smislu odredbi ovog Pravilnika smatraju se lica u stanju socijalne potrebe koja žive sama i čiji prihodi nisu veći od 50% od prosječne plate ostvarene u Kantonu Sarajevo u prethodnoj godini ili ukoliko je lice penzionisano i živi samo čiji iznos penzije ne može biti procentualno veći od 30% od najniže penzije u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodnu godinu, odnosno ukoliko je riječ o zajedničkom domaćinstvu koje čini najviše pet članova, ukupni prihodi članova zajedničkog domaćinstva ne prelaze iznos prosječne plate ostvarene u Kantonu Sarajevo u prethodnoj godini, s tim da se u tom slučaju za svakog dodatnog člana zajedničkog domaćinstva dodaje iznos od 20% od prosječne plate ostvarene u Kantonu Sarajevo u prethodnoj godini.

III – OBLICI POMOĆI ZA SANACIJU STAMBENIH JEDINICA ZA SOCIJALNO UGROŽENE KATEGORIJE STANOVNIŠTVA NA PODRUČJU OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

Član 3. (Oblici pomoći za sanaciju stambenih jedinica)

Shodno odredbama ovog Pravilnika pomoć za sanaciju stambenih jedinica može se ostvariti na jedan od sljedećih načina:

- Dodjelom novčanih sredstva u svrhu sanacije stambenih jedinica;
- Dodjelom građevinskog materijala u svrhu sanacije stambenih jedinica;
- Izvođenjem radova u svrhu sanacije stambenih jedinica od strane izvođača, koji je izabran shodno relevantnim odredbama Zakona o javnim nabavkama, a po raspisanom postupku od strane Općine Stari Grad Sarajevo kao ugovornog organa.

IV - UVJETI ZA DODJELU POMOĆI U SVRHU SANACIJE STAMBENIH JEDINICA SOCIJALNO UGROŽENIH KATEGORIJA NA PODRUČJU OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

Član 4.

(Uvjeti za dodjelu pomoći u svrhu sanacije stambenih jedinica)

Uvjeti koje lica mora ispunjavati za dodjelu pomoći u svrhu sanacije stambenih jedinica na području Općine Stari Grad Sarajevo po objavljenom Javnom pozivu su:

- da su vlasnici/suvlasnici stambene jedinice (stan ili kuća);
- ukoliko nisu vlasnici/suvlasnici stambene jedinice da istu koriste najmanje 5 (godina) u kontinuitetu;
- za lica koja žive sama čiji prihodi nisu veći od 50% od prosječne plate ostvarene u Kantonu Sarajevo u prethodnoj godini ili ukoliko je lice koje živi samo penzionisano, čiji iznos penzije ne može biti procentualno veći od 30% od najniže penzije u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodnu godinu, odnosno ukoliko je riječ o zajedničkom domaćinstvu koje čini najviše pet članova, ukupni prihodi članova zajedničkog domaćinstva ne prelaze iznos prosječne plate ostvarene u Kantonu Sarajevo u prethodnoj godini, s tim da se u tom slučaju za svakog dodatnog člana zajedničkog domaćinstva dodaje iznos od 20% od prosječne plate ostvarene u Kantonu Sarajevo u prethodnoj godini;
- prijavljeno prebivalište ili boravište na području Općine Stari Grad Sarajevo u trenutku prijave na Javni poziv.

Član 5.

(Dodatni kriteriji, koji se boduju po objavljenom Javnom pozivu)

Osim eliminatornih uvjeta, koji su propisani odredbama člana 4. ovog Pravilnika, po raspisanom Javnom pozivu, boduju se i sljedeći kriteriji, ukoliko ih podnosilac prijave ispunjava:

- lice ili član zajedničkog domaćinstva, koji je demobilisani borac, RVI ili član porodice šehida;
- lice ili član zajedničkog domaćinstva, koji je civilna žrtva rata sa invalidnošću najmanje 60 %;
- lice, čiji je član zajedničkog domaćinstva maloljetan;
- lice kojem je utvrđena invalidnost ili članu zajedničkog domaćinstva najmanje 60%;
- lice koje je korisnik javne kuhinje.

Član 6.
(Neophodna dokumentacija za prijavu na Javni poziv)

Podnosilac prijave za dodjelu pomoći u svrhu sanacije stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo, obavezan je dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- popunjen propisani obrazac, koji je sastavni dio Javnog poziva;
- kućnu listu;
- dokaz o vlasništvu/suvlasništvu na predmetnom objektu (ZK izvadak, Kupoprodajni ugovor, Ugovor o poklonu, Ugovor o zamjeni i sl.);
- dokaz o korištenju stambene jedinice, ukoliko lice nije vlasnik/suvlasnik stambene jedinice (Ugovor o zakupu, Rješenje o priznavanju stanarskog prava i sl.)
- dokaz o primanjima iz oblasti socijalno-boračke zaštite (uvjerenje nadležne Službe socijalne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo o svim pravima i primanjima koje lice ostvaruje);
- dokaz o ukupnim primanjima članova zajedničkog domaćinstva, ukoliko ih isti ostvaruju ili dokaz Biroa za zapošljavanje, ukoliko se radi o nezaposlenim osobama;
- CIPS prijava prebivališta za podnosioca zahtjeva i sve punoljetne članove porodičnog domaćinstva;
- uvjerenje o kretanju boravka za podnosioca zahtjeva za privremeni smještaj, izdato od strane MUP-a KS;
- ukoliko postoji utvrđena invalidnost najmanje 60% i više kod podnosioca zahtjeva ili nekog od članova zajedničkog domaćinstva, dokaz o istom;
- dokaz o pripadnosti OS R BiH (za demobilisane borce) i dokaz o statusu člana porodice šehida ili poginulog borca;
- dokaz da je podnosilac civilna žrtva rata ili da zajednički član domaćinstva civilna žrtva rata;
- dokaz da je podnosilac zahtjeva RVI ili da je član zajedničkog domaćinstva RVI.

V – BODOVANJE PRISPJELIH ZAHTJEVA ZA DODJELU PRIVREMENOG SMJEŠTAJA

Član 7.
(Bodovanje prispjelih zahtjeva)

- (1) Bodovanje prispjelih zahtjeva za pomoć za sanaciju stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija na području Općine Stari Grad Sarajevo, za lica koja ispunjavaju uvjete utvrđene u članu 2. ovog Pravilnika, prema kriterijima utvrđenim u članu 4. ovog Pravilnika, shodno priloženoj dokumentaciji, vršit će se na način kako slijedi:
- za podnosioca prijave i svakog člana zajedničkog domaćinstva, koji nema nikakva primanja po 10 bodova;
 - za podnosioca prijave i svakog člana zajedničkog domaćinstva, koji je demobilisani borac, RVI ili član porodice šehida po 20 bodova;
 - za podnosioca prijave i svakog člana zajedničkog domaćinstva, koji je civilna žrtva rata sa invalidnošću najmanje 60 % po 10 bodova, s tim da se svaki uvećani procenat invalidnosti od 10% dodatno boduje sa po 2 boda;
 - invalidnost podnosioca zahtjeva ili člana porodičnog domaćinstva po 10 bodova, s tim da se svaki uvećani procenat invalidnosti od 10% dodatno boduje sa po 2 boda;
 - za svakog člana zajedničkog domaćinstva po 5 bodova;
 - za svakog maloljetnog člana porodičnog domaćinstva po 5 bodova;
 - ukoliko je podnosilac prijave ili član zajedničkog domaćinstva korisnik javne kuhinje, 5 bodova.

- (2) Ukupnom broju bodova utvrđenim shodno odredbama stava (1) ovog člana, dodaju se bodovi u skladu sa stepenom oštećenja stambene jedinice, na osnovu stručnog nalaza Komisije i to kako slijedi:
- Objekti koji su oštećeni više od 60%, urušen krov, uništena međuspratna konstrukcija, 10 bodova;
 - Oštećenja krovnog pokrova i krovne konstrukcije, od 1 do 5 bodova;
 - Stanje i oštećenja na fasadi, od 1 do 5 bodova;
 - Oštećenja na vanjskim otvorima (prozori i vrata), od 1 do 5 bodova;
 - Oštećenje, nefunkcionisanje ili nepostojanje sanitarnog čvora, od 1 do 5;
 - Dotrajali i oštećeni podovi i hidroizolacija, od 1 do 5.
- (3) Ukoliko podnosioci zahtjeva imaju u ukupnom zbiru jednak broj bodova, po osnovu bodovanja iz stava (1) i (2) ovog člana, prednost ima podnosilac prijave, koji ima više ostvarenih bodova po osnovu broja članova zajedničkog domaćinstva, ukoliko i po tom kriteriju podnosioci zahtjeva imaju jednak broj bodova, prednost ima podnosilac prijave, koji ima veći broj bodova po osnovu kriterija ličnih prihoda. Ukoliko i po tom kriteriju podnosioci zahtjeva imaju jednak broj bodova, prednost ima podnosilac prijave, koji ima veći broj bodova po osnovu invalidnosti podnosioca zahtjeva ili člana zajedničkog domaćinstva.

VI – POSTUPAK OBJAVE I PROCEDURA PROVOĐENJA JAVNOG POZIVA

Član 8. (Objavljivanje Javnog poziva)

- (1) Općinski načelnik putem Službe za investicije i komunalne poslove objavljuje Javni poziv za dodjelu pomoći za sanaciju stambenih jedinica socijalno ugroženim kategorijama stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo, u jednom dnevnom listu i na WEB stranici Općine Stari Grad Sarajevo, kojim se preciziraju oblici pomoći shodno odredbama člana 3. ovog Pravilnika.
- (2) Javni poziv iz stava (1) ovog člana po objavi ostaje otvoren do kraja tekuće godine, odnosno do 31. decembra tekuće godine.
- (3) Dodjela pomoći prema Javnom pozivu iz stava (1) i (2) ovog člana vrši se prema raspoloživim sredstvima u Budžetu, shodno podnesenim prijavama.

Član 9. (Komisija za pregled i bodovanje prispjelih prijava po osnovu Javnog poziva)

- (1) Općinski načelnik imenuje Komisiju za pregled i bodovanje prispjelih prijava po osnovu javnog poziva iz člana 8. ovog Pravilnika, koja broji ukupno 3 (tri) člana, od kojih je jedan predsjednik Komisije.
- (2) Komisiju iz stava (1) ovog člana čine državni službenici Službe za investicije i komunalne poslove - inženjerske struke i državni službenici Službe za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu - pravne struke.
- (3) Za potrebe Komisije iz stava (1) ovog člana određuje se namještenik Službe za investicije i komunalne poslove za obavljanje administrativno tehničkih i operativnih poslova.
- (4) Komisija iz stava (1) ovog člana dužna je donijeti Poslovnik o radu.
- (5) Mandat Komisije iz stava (1) ovog člana traje isti vremenski period na koji je objavljen javni poziv iz člana 8. ovog Pravilnika.
- (6) Zadatak ove Komisije je da svaka tri mjeseca boduje sve prispjele prijave po Javnom pozivu, a po uvjetima i kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom, kao i da obavi terenski uviđaj u svrhu utvrđivanja stepena oštećenja stambenih jedinica.

- (7) Prijave uz koje je dostavljena dokumentacije iz koje je vidljivo da nisu ispunjeni eliminatorni uvjeti, utvrđeni članom 4. ovog Pravilnika, odbacit će se, te će nadležna Služba o istom pismenim putem obavjestiti podnosiocima prijave.
- (8) Nakon bodovanja prispjelih prijavi, svaka tri mjeseca, sačinjava se rang lista, koja se objavljuje na Oglasnoj ploči Općine.
- (9) Na objavljenu rang listu, iz stava (8) ovog člana, nezadovoljna lica mogu izjaviti prigovor Drugostepenoj stručnoj komisiji Općine Stari Grad Sarajevo, u roku od 3 (tri) dana od dana objavljivanja rang liste.
- (10) Drugostepena stručna komisija o prigovorima odlučuje u roku od 8 (osam) dana.
- (11) Protekom rokova iz stava (9) i (10) ovog člana, objavljuje se konačna rang lista na Oglasnoj ploči Općine Stari Grad Sarajevo, te Služba za investicije i komunalne poslove, dostavlja prijedlog oblika pomoći u svakom konkretnom slučaju shodno odredbama člana 3. ovog Pravilnika, kao i vrijednost shodno odredbama ovog Pravilnika.
- (12) Na osnovu prijedloga iz stava (11) ovog člana, Općinski načelnik donosi Odluku, koju priprema Stručna služba kabineta Općinskog načelnika.
- (13) Ukoliko se oblik pomoći za sanaciju stambenih jedinica ogleda u dodjeli novčanih sredstava, po donošenju Odluke, Općinski načelnik zaključuje ugovor za korisnikom sredstava, kojim se obavezno utvrđuje način pravdanja namjenskog utroška dodjeljenih sredstava.
- (14) Kontrolu namjenskog utroška sredstava, kao i kontrola realizacije drugih oblika pomoći za sanaciju stambenih jedinica vršit će se posredstvom Službe za investicije i komunalne poslove.

VII – VRIJEDNOST POMOĆI ZA SANACIJU STAMBENIH JEDINICA

Član 10.

(Vrijednost pomoći za sanaciju stambenih jedinica)

- (1) Shodno odredbama ovog Pravilnika ukupna vrijednost sredstava namjenjenih za sanaciju stambenih jedinica, bilo da je riječ o novčanim sredstvima, građevinskom materijalu ili izvođenju građevinskih radova, može iznositi od 100 KM do 20.000,00 KM, shodno procjeni oštećenja objekta, a što u svakom pojedinačnom slučaju cijeni Komisija, sačinjavanjem prijedloga koji je sastavni dio zapisnika kojim se boduje svaka prijava pojedinačno.
- (2) Dodjela pomoći za sanaciju stambenih jedinica iz stava (1) ovog člana se vrši shodno raspoloživim sredstvima u Budžetu za tekuću kalendarsku godinu.

VIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

(Važenje zahtjeva)

Zahtjevi – prijave koji se podnesu na raspisani Javni poziv, važe samo za budžetsku godinu u kojoj su podneseni.

Član 12.

(Odbacivanje zahtjeva)

Licima koja su u ranijem periodu dobila pomoć za poboljšanje uslova stanovanja u svrhu sanacije stambenih jedinica putem Općine Stari Grad Sarajevo, odbacit će se prijava po raspisanom Javnom pozivu.

Član 13.
(Stupanje na snagu Pravilnika)

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

Član 14.
(Prestanak važenja Pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik broj: 02-49-55/14 od 03.02.2014. godine.

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA
STARI GRAD SARAJEVO

SEID ŠKALJIĆ

Broj: 02-45-
Datum: 31.01.2024. godine

O b r a z l o ž e n j e

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Pravilnika za sanaciju stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija stanovništva Općine Stari Grad Sarajevo, sadržan je u članu 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06 i 51/09), kojim su utvrđene nadležnosti Općinskog vijeća, dok je članovima 23. i 25. Statuta Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 20/13), utvrđeno da je za donošenje propisa i akata u okviru prava i dužnosti Općine nadležno Općinsko vijeće.

RAZLOZI DONOŠENJA PRAVILNIKA

Uvažavajući socijalne prilike građana na području Općine Stari Grad Sarajevo, mnogobrojne zahtjeve za pomoć u sanaciji stambenih jedinica, koji svakodnevno pristižu putem protokola Općine Stari Grad Sarajevo ukazala se potreba za donošenjem Pravilnika, kojim će se detaljno urediti procedura dodjele pomoći za sanaciju stambenih jedinica socijalno ugroženim kategorijama stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo.

Prethodnih godina su u Budžetu Općine Stari Grad Sarajevo bila predviđena sredstva na ime sanacije stambenih jedinica, te je svake godine saniran određen broj stambenih jedinica, međutim evidentno je da je izostala transparentnost u dodjeli pomoći, kao i utrošku planiranih sredstava, stoga je i navedeno razlog donošenja ovog Pravilnika. Također, protekom vremena, značajno su porasli troškovi života općenito, te je potrebno uspostaviti nove kriterije kako bi se ovaj vid pomoći socijalno ugroženim kategorijama stanovništva Općine Stari Grad Sarajevo dodjeljivao na pravičniji način.

FINANSIJSKA SREDSTVA

Za provođenje procedure usvajanja ovog Pravilnika nisu potrebna finansijska sredstva, dok su za realizaciju Pravilnika potrebna finansijska sredstva, koja je potrebno predvidjeti Budžetom Općine.

PREDLAGAČ
Općinski načelnik
putem
Službe za investicije i komunalne poslove

(Prijedlog)

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06 i 51/09), člana 4. Odluke o uređenju saobraćaja unutar pješačke zone na užem području Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 21/16), člana 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 20/13), i člana 89. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/21 – Prečišćeni tekst i 15/22) Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na sjednici održanoj dana 31.01.2024. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o davanju saglasnosti na Pravilnik o uslovima i načinu izdavanja saglasnosti za ulazak u pješačku zonu na užem području Općine Stari Grad Sarajevo

1. Daje se saglasnost na Prijedlog Pravilnika o uslovima i načinu izdavanja saglasnosti za ulazak u pješačku zonu na užem području Općine Stari Grad Sarajevo.
2. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a naknadno će biti objavljen u Službenim novinama Kantona Sarajevo.

**PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA
STARI GRAD SARAJEVO**

Škaljić Seid

Broj: 02-45-
Sarajevo, 31.01.2024. godine

O b r a z l o ž e n j e

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Zaključka kojim se daje saglasnost Općinskom načelniku Općine Stari Grad Sarajevo za donošenje novog Pravilnika o uslovima i načinu izdavanja saglasnosti za ulazak u pješačku zonu na užem području Općine Stari Grad Sarajevo, sadržan je u članu 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06 i 51/09), kojim su utvrđene nadležnosti Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, dok je odredbom člana 4. Odluke o uređenju saobraćaja unutar pješačke zone na užem području Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 21/16) propisano da Općinski načelnik, uz saglasnost Općinskog vijeća, donosi Pravilnik kojim se propisuje postupak, način, uslovi u vezi izdavanja odobrenja, odnosno kartica za ulazak vozila u pješačku zonu, kao i o prijevozu tereta dostavnim vozilom na prostoru pješačke zone Općine. S tim u vezi, članom 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 20/13) je utvrđeno da za donošenje propisa i akata u okviru prava i dužnosti Općine je nadležno Općinsko vijeće, dok je članom 89. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/21 – Prečišćeni tekst i 15/22) propisano da Zaključkom, Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti: zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima se raspravljalo, daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno, uređuje unutrašnje odnose u Općinskom vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Općinskog vijeća, utvrđuje obaveze izvršno-upravnog organa i odlučuje o svom radu i radu radnih tijela.

RAZLOZI DONOŠENJA

Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo je uz saglasnost Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo date Zaključkom broj: 02-49-281/16 od 27.05.2016. godine donio Pravilnik o uslovima i načinu izdavanja odobrenja za ulazak u pješačku zonu na užem području Općine Stari Grad Sarajevo. Navedeni Pravilnik je dana 23.06.2016. godine objavljen u Službenim novinama Kantona Sarajevo, broj 25/16. Poslije donošenja ovog Pravilnika, Skupština Kantona Sarajevo, na sjednici održanoj dana 05.07.2017. godine je donijela Zakon o uređenju saobraćaja na području Kantona Sarajevo. Poglavljem VI "Zone sa ograničenim saobraćajem motornih vozila" Zakona o uređenju saobraćaja na području Kantona Sarajevo propisani su uslovi ulaska, kretanja i zadržavanja vozila u pješačkim zonama ili ulicama zabranjenim za odvijanje saobraćaja. Obzirom da je naprijed navedeni Pravilnik donešen prije Zakona o uređenju saobraćaja na području Kantona Sarajevo, te da su određena pitanja u vezi sa ulaskom vozila u pješačku zonu navedenim aktima regulisana na različit način, potrebno je izvršiti usklađivanje u ovoj oblasti. U tom pravcu je pripremljen tekst novog Pravilnika o uslovima i načinu izdavanja saglasnosti za ulazak u pješačku zonu na užem području Općine Stari Grad Sarajevo. Pored navedenog, protekom vremena uočeni su određeni slučajevi u praksi koji nisu obuhvaćeni odredbama ranijeg Pravilnika o uslovima i načinu izdavanja odobrenja za ulazak u pješačku zonu na užem području Općine Stari Grad Sarajevo. Tako naprimjer, raniji Pravilnik je propisivao da se odobrenja izdaju na godinu, dok su se u praksi često javljali slučajevi da podnosilac zahtjeva traži znatno kraći period za izdavanje saglasnosti/odobrenja za ulazak vozila u pješačku zonu. U tom pravcu tekst novog

Pravilnika propisuje izdavanje saglasnosti i za kraći period, do jednog mjeseca ili 48 sati. Isto tako, prema odredbama ranijeg Pravilnika naknada se naplaćivala samo u slučaju izdavanja odobrenja za period od jedne godine, dok odredbe novog Pravilnika je propisano naplaćivanje naknade i u slučajevima kada se saglasnost izdaje i na kraći period, do jednog mjeseca. Također odredbama ranijeg Pravilnika je utvrđena jedinstvena naknada u iznosu od 150 KM bez PDV-a, dok odredbe novog Pravilnika prdviđaju znatno veću naknadu, a koja je za određene slučajeve propisana na različit način.

PREDLAGAČ
Općinski načelnik
putem
Službe za investicije i komunalne poslove

(Prijedlog)

Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06 i 51/09), člana 44. stav 4. Zakon o uređenju saobraćaja na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 30/17, 46/17 i 1/22), člana 4. Odluke o uređenju saobraćaja unutar pješačke zone na užem području Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 21/16), člana 69. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 20/13), te saglasnosti Općinskog vijeća Općine Stari Grad Sarajevo date Zaključkom broj: od donosi

PRAVILNIK
O USLOVIMA I NAČINU IZDAVANJA SAGLASNOSTI ZA ULAZAK U PJEŠAČKU
ZONU NA UŽEM PODRUČJU OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

Član 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se postupak, način i uslovi za izdavanje saglasnosti za ulazak vozila u pješačku zonu, te prijevoz tereta dostavnim vozilom na prostoru pješačke zone na užem području Općine Stari Grad Sarajevo.

Član 2.

Ulazak motornih vozila u pješačku zonu na užem području Općine Stari Grad Sarajevo (u daljnjem tekstu: pješačka zona), odnosno izlazak sa užeg područja Općine onemogućen je saobraćajnim barijerama, postavljenim na slijedećim lokacijama:

- ulica Bravadžiluk (iz pravca ulice Brodac - Vijećnica),
- ulica Halači (iz pravca ulice Tabaci),
- ulica Abadžiluk (na raskrsnici sa ulicom Tabaci),
- ulica Prote Bakovića (iz pravca ulice Mula Mustafe Bašeskije),
- ulica Kundurdžiluk (iz pravca ulice Zelenih beretki),
- Trg fra Grge Martića (iz pravca ulice Mula Mustafe Bašeskije).

Ulice u obuhvatu pješačke zone, te ulice na kojima je omogućen ulaz/izlaz posredstvom postavljenih saobraćajnih barijera su ceste čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo.

Član 3.

Kontrola ulaska i izlaska, kao i upravljanje saobraćajnim barijerama vrši se iz Centrale video nadzora za praćenje i nadgledanje pješačke zone - saobraćajnih barijera, smještene u prizemlju objekta "A" zgrade administrativnog sjedišta Općine Stari Grad Sarajevo u ulici Zelenih beretki broj 4.

Javno komunalno preduzeće čiji je osnivač Općina Stari Grad Sarajevo uz donošenje odgovarajućih akata može preuzeti poslove kontrola ulaska i izlaska, kao i upravljanje saobraćajnim barijerama na ulazima/izlazima u pješačku zonu iz stava 1. ovog člana.

Član 4.

Saglasnosti za ulazak u pješačku zonu izdaje Služba za investicije i komunalne poslove.

U saglasnost se upisuju slijedeći podaci:

- registracijski broj i tip vozila za koji se izdaje saglasnost,
- datum izdavanja odobrenja i period važenja odobrenja,
- vrijeme u kojem je dozvoljen ulazak u pješačku zonu,
- ukupno dozvoljena masa i maksimalna brzina kretanja vozila,
- iznos naknade sa instrukcijom za vršenje uplate u onim slučajevima kada se ista naplaćuje i
- serijski broj tokena u onim slučajevima kada se token izdaje.

Korisnik kojem je izdata saglasnost za ulazak u pješačku dužan je da istu istakne na vidljivom mjestu s unutrašnje strane vjetrobranskog stakla.

Član 5.

Saglasnost za ulazak u pješačku zonu se neće izdavati za motocikle, skutere, mopede, bicikla, romobile, električne mopede i električne romobile.

Član 6.

Zabrana saobraćaja unutar pješačke zone se ne odnosi na vozila s pravom prvenstva navedena u članu 126. Zakona o osnovima bezbjednosti saobraćaja na putevima u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj: 6/06, 75/06 - ispr, 44/07, 84/09, 48/10, 48/10 - dr. zakon, 18/13, 8/17, 89/17, 9/18, 46/23 i 88/23), odnosno na vozila službe hitne pomoći i vatrogasna vozila, te vozila policije i sudske policije, zatvorske policije - straže, vojna vozila i vozila Granične policije Bosne i Hercegovine, kada posebnim uređajima daju svjetlosne i zvučne znakove.

Član 7.

Saglasnost i odgovarajući broj tokena, bez obaveze plaćanja naknade, izdat će se za službena vozila:

1. Dobrovoljnog vatrogasnog društva Vratnik,
2. KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo,
3. KJKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Sarajevo,
4. JP "Elektroprivreda BIH" d.d. Sarajevo,
5. KJKP "PARK" d.o.o. Sarajevo,
6. KJKP "Sarajevogas" d.o.o. Sarajevo,
7. Javne kuhinje i
8. Pokopnim društvima koji su registrovani za obavljanje pogrebne djelatnosti u Kantonu Sarajevo, po 2 (dvije) kartice, s tim što se vozilo unutar pješačke zone može zadržati najduže 120 minuta.

Saglasnost i tokeni iz stava 1., alineja 1. do 6., ovog člana, izdat će se na osnovu zahtjevu podnesenog od strane ovlaštenog lica navedenih subjekata.

Saglasnost se izdaje na vrijeme trajanja od 1 (jedne) godine.

Član 8.

Pravo na ulazak u pješačku zonu mogu ostvariti:

1. Pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost opskrbe s ciljem opskrbljivanja trgovina, ugostiteljskih objekata i drugih pravnih i fizičkih osoba koje imaju sjedište odnosno obavljaju djelatnost unutar pješačke zone, na svim ulaznim tačkama, za najviše 5 vozila, od kojih se za svako dodjeljuje poseban token,
2. Pravne i fizičke osoba koje imaju sjedište odnosno obavljaju djelatnost unutar pješačke zone, na najviše dvije ulazne tačke, za najviše dva vozila, od kojih se za svako dodjeljuje poseban token,
3. Građani koji upravljaju svojim vozilom kao i osobe sa invaliditetom koje na vozilu imaju istaknut važeći međunarodni znak pristupačnosti, a koje imaju prebivalište unutar pješačke zone s osiguranim parking mjestom u vlastitoj garaži, na najviše dvije ulazne tačke, za najviše jedno vozilo, za koje se dodjeljuje token;

Saglasnost za slučajeve iz ovog člana se izdaje na vrijeme trajanja od 1 (jedne) godine.

Član 9.

S ciljem ostvarivanja prava na ulazak u pješačku zonu, lica iz člana 8. stava 1. alineja 1. dužna su uz zahtjev priložiti:

- dokaz da obavlja djelatnost opskrbe (aktuelni izvod iz sudskog registra ili rješenje da obavlja djelatnost opskrbe),
- potvrdu o poslovnoj saradnji s trgovinom, ugostiteljskim objektom ili drugom pravnom i fizičkom osobom koja imaju sjedište odnosno obavljaju djelatnost unutar pješačke zone i
- kopiju potvrde o registraciji za vozila kojim se vrši opskrba.

S ciljem ostvarivanja prava na ulazak u pješačku zonu, lica iz člana 8. stava 1. alineja 2. dužna su uz zahtjev priložiti:

- dokaz o registraciji pravne odnosno fizičke osobe (izvod iz sudskog registra ili rješenje o obavljanju djelatnosti),
- dokaz da pravna odnosno fizička osoba ima sjedište ili obavlja djelatnost unutar pješačke zone (izvod iz sudskog registra ili rješenje o obavljanju djelatnosti, ugovor o zakupu poslovnog prostora ili dokaz o vlasništvu poslovnog prostora i sl.)
- kopiju potvrde o registraciji za vozila kojim se vrši opskrba.

S ciljem ostvarivanja prava na ulazak u pješačku zonu, lica iz člana 8. stava 1. alineja 3. dužna su uz zahtjev priložiti:

- fotokopiju lične karte,
- uvjerenje o prebivalištu,
- kopiju potvrde o registraciji vozila,
- dokaz o vlasništvu ili zakupu garaže ili parking mjesta i
- rješenje nadležnog ministarstva o izdavanju međunarodnog znaka pristupačnosti za označavanje vozila osoba s invaliditetom.

Član 10.

Pravo na ulazak u pješačku zonu može se ostvariti i u slijedećim slučajevima:

1. Građani (stanari) s prebivalištem unutar pješačke zone s ciljem prijevoza pokućstva, prijevoza građevinskog materijala, te odvoza građevinskog otpada uz prethodnu pisanu najavu dolaska vozila Centrali video nadzora za praćenje i nadgledanje pješačke zone - saobraćajnih barijera, na najviše dvije ulazne tačke, za najviše dva vozila, maksimalno do 30 (trideset) dana, bez dodjele tokena,

2. Pravne i fizičke osobe koje imaju sjedište, odnosno obavljaju djelatnost unutar pješačke zone, s ciljem periodične opskrbe vlastitih poslovnih prostora, prijevoza kancelarijskog namještaja i druge potrebne opreme i mobilijara, prijevoza građevinskog materijala, te odvoza građevinskog otpada uz prethodnu pisanu najavu dolaska vozila Centrali video nadzora za praćenje i nadgledanje pješačke zone - saobraćajnih barijera, na najviše dvije ulazne tačke, za najviše dva vozila, maksimalno do 30 (trideset) dana, bez dodjele tokena,
3. Pravne i fizičke osobe koje pružaju podršku ustanovama i preduzećima iz člana 7. ovog Pravilnika, ili su angažovani na projektu od javnog interesa, uz prethodnu pisanu najavu dolaska vozila Centrali video nadzora za praćenje i nadgledanje pješačke zone - saobraćajnih barijera, po potrebi, maksimalno do 30 (trideset) dana, bez dodjele tokena,
4. U svim drugim opravdanim slučajevima kada podnosilac zahtjeva posebno dokaže opravdanost, maksimalno do 30 (trideset) dana, bez dodjele tokena, a o čemu odlučuje Općinski načelnik na prijedlog Službe za investicije i komunalne poslove.

Član 11.

S ciljem ostvarivanja prava na ulazak u pješačku zonu, lica iz člana 10. stava 1. alineja 1. dužna su uz zahtjev i obrazloženje priložiti:

- fotokopiju lične karte,
- uvjerenje o prebivalištu,
- kopiju potvrde o registraciji za vozila kojima se vrši opskrba,
- ostalu relevantnu dokumentaciju kao dokaz o ispunjenju uslova iz ove alineje, a što će se cijeliti u svakom konkretnom slučaju.

S ciljem ostvarivanja prava na ulazak u pješačku zonu, lica iz člana 10. stava 1. alineja 2. dužna su uz zahtjev i obrazloženje priložiti:

- dokaz o registraciji pravne odnosno fizičke osobe (izvod iz sudskog registra ili rješenje o obavljanju djelatnosti),
- dokaz da pravna, odnosno fizička osoba ima sjedište ili obavlja djelatnost unutar pješačke zone (ugovor o zakupu poslovnog prostora ili dokaz o vlasništvu poslovnog prostora i sl.),
- kopiju potvrde o registraciji za vozila kojim se vrši opskrba,
- ostalu relevantnu dokumentaciju kao dokaz o ispunjenju uslova iz ove alineje, a što će se cijeliti u svakom konkretnom slučaju.

S ciljem ostvarivanja prava na ulazak u pješačku zonu, lica iz člana 10. stav 1. alineja 3. dužna su uz zahtjev i obrazloženje priložiti:

- dokaz o registraciji pravne odnosno fizičke osobe (izvod iz sudskog registra ili rješenje o obavljanju djelatnosti),
- dokaz o angažmanu,
- kopiju potvrde o registraciji za vozila kojim se vrši opskrba,
- ostalu relevantnu dokumentaciju kao dokaz o ispunjenju uslova iz ove alineje, a što će se cijeliti u svakom konkretnom slučaju.

Član 12.

Izuzetno, pravo na ulazak u pješačku zonu, bez obaveze plaćanja naknade i bez dodjele, za kraći vremenski period maksimalno do 2 (dva) dana može se ostvariti i u slijedećim slučajevima:

- državnog, kantonalnog, gradskog i vjerskog protokola,
- vjerskih manifestacija u vjerskim objektima,
- prijevoza opreme radi održavanja priredbi, manifestacija i sajмова,
- prijevoza opreme radi održavanja priredbi,
- prijevoza opreme za radio i televizijske prijenose i snimanja, snimanja filmskog i serijskog programa, muzičkih spotova i sl.,
- službenih vozila ambasada i konzulata,
- prijevoza bolesnih,
- u svim drugim opravdanim slučajevima kada podnositelj zahtjeva posebno dokaže opravdanost, maksimalno do 30 (trideset) dana, bez dodjele tokena, a o čemu odlučuje Općinski načelnik na prijedlog Službe za investicije i komunalne poslove.

Član 13.

Za izdavanje saglasnosti za ulazak u pješačku zonu plaća se naknada u sljedećim slučajevima:

- Lica iz člana 8. stav 1. alineja 1. ovoga Pravilnika plaćaju naknadu u godišnjem iznosu od 500 KM bez PDV-a za svako vozilo.
- Lica iz člana 8. stav 1. alineja 2. ovoga Pravilnika plaćaju naknadu u godišnjem iznosu od 350 KM bez PDV-a za svako vozilo.
- Lica iz člana 8. stav 1. alineja 3. ovoga Pravilnika plaćaju naknadu u godišnjem iznosu od 50 KM bez PDV-a za ulazak vozila.
- Lica iz člana 10. stav 1. alineje 1., 2., 3. i 4. ovoga Pravilnika plaćaju naknadu u godišnjem iznosu od 200 KM bez PDV-a za svako vozilo.

Korisnik je dužan platiti naknadu unaprijed, prije preuzimanja saglasnosti.

Član 14.

Ulazak u pješačku zonu dozvoliti će se u vremenu od 00:00 sati do 9:00 sati, svakim danom, s tim što se vozilo unutar pješačke zone može zadržati najduže 60 (šezdeset) minuta.

Član 15.

Korisnici tokena dužni su token koristiti na način propisan u saglasnosti. Korisnik tokena koji bude postupao suprotno saglasnosti ili na bilo koji način zloupotrebjavao token, kaznit će se poništavanjem saglasnosti i tokena na vrijeme do 1 (jedne) godine.

Korisnici tokena dužni su po isteku saglasnosti vratiti token Službi za investicije i komunalne poslove.

Korisnik koji izgubi token, dužna je prilikom ponovnog izdavanja saglasnosti, odnosno tokena snositi troškove izdavanja novog tokena u visini njegove vrijednosti.

Član 16.

Saobraćaj unutar pješačke zone može se obavljati vozilima čija ukupna masa ne prelazi 3,5 tone, ograničenom brzinom kretanja do 10 km/h.

Izuzetno, vozilo može imati ukupnu masu i veću od 3,5 tone, ali je podnositelj zahtjeva u takvom slučaju dužan posebno dokazati opravdanost za ulazak vozila u pješačku zonu.

O izdavanju saglasnosti za ulazak vozila u pješačku zonu iz stava 2. ovog člana odlučuje

Općinski načelnik na prijedlog Službe za investicije i komunalne poslove.

Saglasnost koja se izdaje za vozila čija je ukupna masa veća od 3,5 tone propisuje po sebnе mjere zaštite pločnika kao što je prekrivanje drvenim oblogama i sl.

Vozači vozila su dužni prilikom vožnje, dati prednost pješacima i, po potrebi, zaustaviti vozilo.

Član 17.

Kretanje pješačkom zonom može se odobriti elektrovučnim prijevoznim sredstvima čija ukupna masa ne prelazi 2,0 tone sa prikolicom ukupne mase do 600 kg i koja se kreću na meko pumpanim gumama.

Član 18.

Sva nepropisno zaustavljena vozila, te vozila koja su zaustavljena duže od vremena propisanog odredbama ovog Pravilnika, bit će uklonjena, uz asistenciju policije, od strane nadležne vučne službe ("pauk"), a izdate saglasnosti i tokeni poništeni.

Član 19.

Nadzor nad primjenom ovog Pravilnika obavljat će Služba za zajedničke poslove, Služba za investicije i komunalne poslove i Služba za inspekcijske poslove, uz asistenciju službene osobe Policijske uprave Stari Grad Sarajevo ukoliko se za tim ukaže potreba.

Stanje i kretanje saobraćaja na užem području Općine Stari Grad Sarajevo pratit će se putem Službe za zajedničke poslove - Centrale video nadzora za praćenje i nadgledanje pješačke zone - saobraćajnih barijera, smještene u prizemlju objekta "A" zgrade administrativnog sjedišta Općine Stari Grad Sarajevo u ulici Zelenih beretki broj 4.

Ovlašćuju se Služba za investicije i komunalne poslove i Služba za zajedničke poslove da prate stanje i kretanje saobraćaja na užem području Općine Stari Grad Sarajevo i prema postojećim uslovima predlaže izmjene tehničke regulacije saobraćaja, ukoliko se za tim ukaže potreba.

Ovlašćuju se Služba za investicije i komunalne poslove Općine da izvrši obilježavanje postavljanjem horizontalne i vertikalne signalizacije na ulazima/izlazima u pješačku zonu na užem području Općine Stari Grad Sarajevo.

Zadužuje se Služba za zajedničke poslove da kontinuirano prati i održava u funkcionalnom i ispravnom stanju saobraćajne barijere na ulaznim tačkama pješačke zone na užem području Općine Stari Grad Sarajevo.

Na mjestima gdje se naknadno utvrdi da je ugrožen siguran pješački saobraćaj utvrđuje se mogućnost poduzimanja određenih tehničkih mjera – postavljanje saobraćajnih barijera.

Član 20.

Služba za investicije i komunalne poslove po službenoj dužnosti primjerak izdate saglasnosti će dostavljati Ministarstvu saobraćaja Kantona Sarajevo, Policijskoj upravi Stari Grad Sarajevo i stručnim službama Općine Stari Grad Sarajevo koje vrše nadzor nad primjenom ovog Pravilnika.

Član 21.

Saglasnosti za ulazak u pješačku zonu izdate do stupanja na snagu ovog Pravilnika, ostaju na snazi do isteka roka utvrdenog u saglasnosti.

Član 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o uslovima i načinu izdavanja odobrenja za ulazak u pješačku zonu na užem području Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 25/16).

Član 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a naknadno će biti objavljen u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj: 01-04-4- /24

Sarajevo, .01.2024. godine

PREDLAGAČ
Općinski načelnik
putem
Službe za investicije i komunalne poslove

(Prijedlog)

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06 i 51/09), člana 25. Zakona o cestama Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH, broj: 12/10, 16/10-ispravka i 66/13), člana 21. Zakona o cestama Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 1/22), člana 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 20/13), i člana 89. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/21 – Prečišćeni tekst i 15/22) Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na sjednici održanoj dana 31.01.2024. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o davanju saglasnosti na Godišnji plan i program održavanja i zaštite, kao i program rekonstrukcije, izgradnje i obnove saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo

1. Daje se saglasnost na Prijedlog Godišnjeg plana i programa održavanja i zaštite, kao i program rekonstrukcije, izgradnje i obnove saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo.
2. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a naknadno će biti objavljen u Službenim novinama Kantona Sarajevo.

**PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA
STARI GRAD SARAJEVO**

Škaljić Seid

Broj: 02-45-
Sarajevo, 31.01.2024. godine

Obrazloženje

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Zaključka kojim se daje saglasnost Općinskom načelniku na pripremljeni prijedlog Godišnjeg plana i programa održavanja i zaštite, kao i programa rekonstrukcije, izgradnje i obnove saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo, sadržan je u članu 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06 i 51/09), kojim su utvrđene nadležnosti Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, dok je odredbama člana 25. Zakona o cestama Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH, broj: 12/10, 16/10-ispravka i 66/13) propisano da godišnji plan i program održavanja i zaštite, kao i program rekonstrukcije, izgradnje i obnove javnih cesta do kraja tekuće godine za narednu godinu donose nadležni organi: za autoceste i brze ceste Autoceste FBiH, za magistralne ceste Ceste FBiH, za regionalne ceste nadležna kantonalna ustanova, za lokalne ceste i gradske ulice nadležni općinski načelnik, odnosno gradonačelnik. Odredbama istog člana ovog Zakona je propisano da, saglasnost na godišnje planove i programe iz alineje 1. i 2. daje Vlada, za planove i programe iz alineje 3. kantonalna vlada, a za planove i programe iz alineje 4. nadležno gradsko ili općinsko vijeće. Isto tako, članom 21. stav 1. Zakona o cestama Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/22) je propisano da godišnji plan i program održavanja i zaštite, kao i program rekonstrukcije, izgradnje i obnove javnih cesta, do kraja tekuće godine za narednu godinu donose: a) JP Ceste KS za regionalne ceste uz saglasnost Vlade i b) nadležni gradski ili općinski upravitelj javnih cesta ukoliko je formiran, odnosno gradonačelnik ili općinski načelnik za lokalne i gradske ulice uz saglasnost gradskog, odnosno općinskog vijeća. Stavom 2. istog člana ovog Zakona je propisano da, izuzetno, ukoliko dođe do kašnjenja usvajanja budžeta, godišnji plan se usvaja po usvajanju budžeta. S tim u vezi, članom 23. i članom 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 20/13) je utvrđeno da za donošenje propisa i akata u okviru prava i dužnosti Općine je nadležno Općinsko vijeće, dok je članom 89. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/21 – Prečišćeni tekst i 15/22) propisano da Zaključkom, Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti: zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima se raspravljalo, daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno, uređuje unutrašnje odnose u Općinskom vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Općinskog vijeća, utvrđuje obaveze izvršno-upravnog organa i odlučuje o svom radu i radu radnih tijela.

RAZLOZI DONOŠENJA

U toku kalendarske 2022. godine Ured za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine je vršio finansijsku reviziju Općine Stari Grad Sarajevo. Po provedenoj finansijskoj reviziji od strane navedenog Ureda je sačinjen Izvještaj o finansijskoj reviziji Općine Stari Grad Sarajevo za 2022. godinu, broj: 01-02-07-11-2-3590-7/22 od septembra 2023. godine. U poglavlju II "Rezime datih preporuka" pod rednim brojem 11. od strane Ureda za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine je data preporuka: "Potrebno je donijeti strategiju razvoja lokalnih cesta, srednjoročni program održavanja i zaštite i program rekonstrukcije, izgradnje i obnove za lokalne ceste i godišnji plan i program

održavanja i zaštite i program rekonstrukcije, izgradnje i obnove javnih cesta, u skladu sa Zakonom o cestama u FBiH".

U tom pravcu, na osnovu zaprimljenih zahtjeva od strane predstavnika mjesnih zajednica posredstvom Službe za lokalni razvoj i poslove mjesnih zajednica Općine Stari Grad Sarajevo, građana i grupe građana koji su se direktno obraćali Službi za investicije i komunalne poslove Općine Stari Grad Sarajevo, vijećnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, u proteklom periodu od strane tehničkih lica Službe za investicije i komunalne poslove Općine Stari Grad Sarajevo je izvršen terenski obilazak, obavljen uvidaj, te izvršeno snimanje postojećeg stanja, temeljem kojega je faktički pripreman Godišnji plan i program održavanja i zaštite, kao i program rekonstrukcije, izgradnje i obnove saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo. Predmetom Godišnjeg plana i programa su sanacija/rehabilitacija saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo (lokalne i nekategorisane ceste), a koje obuhvataju kaldrme i stepeništa, te projekti iz oblasti izgradnje, rekonstrukcije i sanacije potpornih zidova koji se nalaze u zaštitnom cestovnom pojasu saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo.

Godišnji program i plan najvećim dijelom obuhvata projekte koji su za realizaciju bili predviđeni u 2023. godini, a koji nisu implementirani zbog situacije sa kojom se suočila ova jedinica lokalne samouprave, te određeni broj novih delegiranih projekata ocijenjenih kao prioritetni za realizaciju u 2024. godini.

PREDLAGAČ
Općinski načelnik
putem
Službe za investicije i komunalne poslove



Godišnji plan i program održavanja i zaštite, kao i program rekonstrukcije, izgradnje i obnove saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo

Godišnji plan i programa održavanja i zaštite javnih cesta, kao i program rekonstrukcije, izgradnje i obnove saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: "Godišnji program i plan") je obaveza utvrđena članom 25. Zakona o cestama Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH, broj: 12/10, 16/10-ispravka i 66/13) i članom 21. Zakona o cestama Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/22). Godišnji plan i programa donosi Općinski načelnik uz saglasnost Općinskog vijeća.

Služba za investicije i komunalne poslove, kao nosilac izrade Plana i Programa, prilikom njegove izrade u obzir je uzela ocjenu postojećeg stanja saobraćajnica uvažavajući prijedloge mjesnih zajednica i zainteresovanih građana, kao i inicijative vijećnika.

U pripremi godišnjeg Plana i programa u periodu građevinske sezone 2024. godine (od 15.03.2024. godine do 15.11.2024.godine ili tokom cijele godine, ukoliko to vremenski uslovi dozvole), planirane su aktivnosti u skladu sa materijalnim okvirima, odnosno sredstvima namjenjenim za finansiranje poslova održavanja cesta čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo. Obzirom da su stvarne potrebe za ulaganje u saobraćajnu infrastrukturu daleko veće od finansijskih mogućnosti, planom održavanja cesta za tekuću godinu obuhvaćeno je izvršenje prioriternih poslova i zadataka.

Godišnjim planom i programom obuhvaćeni su radovi redovnog, vanrednog i investicionog održavanja cesta, gdje pod redovnim održavanjem podrazumijevamo radnje i mjere koje se obavljaju tokom cijele godine na cestama uključujući i sve objekte i instalacije, sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti cesta i sigurnosti saobraćaja na njima, vanredno održavanje cesta su povremeni radovi koji se obavljaju radi mjestimičnog poboljšanja pojedinih dijelova ceste bez izmjene tehničkih elemenata ceste, dok je investiciono održavanje rezultat investicionih ulaganja iz kojih proizilazi rekonstruisana ili nova cestovna infrastruktura i cestovna infrastruktura produženog vijeka trajanja.

Izvođenje radova na održavanju cesta može se ustupiti samo Izvođaču koji je registrovan, specijaliziran i opremljen za te poslove i koji raspolaže osposobljenim kadrovima za izvođenje tih radova

Za učestvovanje u postupku nabavke za ustupanje radova redovnog održavanja, kandidati trebaju zadovoljavati i slijedeće kriterije:

- pravnu sposobnost,
- poslovnu sposobnost,
- finansijsku i privrednu sposobnost,
- tehničku sposobnost,
- kadrovsku sposobnost.

Redovno održavanje cesta obuhvata izvođenje radova kojima se osigurava nesmetan i siguran saobraćaj i očuvanje projektovanog stanja cesta.

Redovno održavanje cesta povjerit će se najpovoljnijem ponuđaču radova, a po provedenom postupku javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH.

Radovi redovnog održavanja utvrđeni odredbama Zakona o cestama Federacije BiH, su:

- popravka kolovoza, trupa ceste, potpornih i obložnih zidova;
- uklanjanje odronjenog materijala i čišćenje kolovoza i objekata za odvodnju;
- održavanje bankina (planiranje i poravnavanje), bermi i kosina usjeka, nasipa i zasjeka;

- održavanje objekata na cestama;
- izrada i postavljanje horizontalne i vertikalne signalizacije, svjetlosno sigurnosnih uređaja, zamjena, popravka i uklanjanje oštećene i nepotrebne saobraćajne signalizacije i opreme ceste;
- košenje trave i održavanje zelenih površina i zasada u cestovnom pojasu;
- održavanje potrebne preglednosti cesta i oznaka u cestovnom pojasu;
- manji zahvati na obnavljanju, zamjeni i ojačanju dotrajalih kolovoza,
- manji zahvati na ojačanju i zamjeni propusta, potpornih i obložnih zidova i zaštita čeličnih konstrukcija od korozije;
- manji zahvati na ugrađivanju ivičnjaka i izradi pješačkih staza;
- manji zahvati na saniranju klizišta i odrona;
- obavljanje i drugih poslova kojima se osigurava stalan, nesmetan i bezbjedan promet na cestama;
- uređenje i popravke sistema za odvodnju (jaraka, rigola, drenaža i drugo);
- popravci lokalnih oštećenja kolovoza (udarnih rupa, pojedinačnih i mrežastih pukotina, uzdužnih i poprečnih denivelacija, omekšanog asfaltnog zastora, oštećenih rubova i razdjelnica betonskog kolovoza);
- održavanje oznaka referentnog sistema označavanja cesta;
- radovi na održavanju cestovnih objekata, te uklanjanje manjih oštećenja, koja mogu ugroziti stabilnost i sigurnost objekta.

Poslovi održavanja cesta će se utvrđivati na način da stručna služba Općine nadležna za ceste definiše dinamiku poslova u zavisnosti od prioriteta, raspored radova po cestovnim pravcima, a po potrebi pripremi i uputstva za primjenu tehnike i tehnologije izvođenja radova pojedinih pozicija radova održavanja.

Vrsta, obim, vrijednost i dinamika radova održavanja cesta moraju obezbjediti održavanje cesta u takvom stanju koje omogućava vršenje trajnog, bezbjednog i nesmetanog saobraćaja na cestama i očuvanje projektovanog stanja cesta, a u okviru raspoloživih sredstava za održavanje i zaštitu cesta.

U tom pravcu, u toku 2023.godine godine izvršen je obilazak javnih cesta i ulica prema spisku prijedloga prioriteta za 2024. godinu dostavljenom od strane Službe za lokalni razvoj i poslove mjesnih zajednica Općine Stari Grad Sarajevo, broj 10-04-11-532/23 od 21.07.2023. godine, prijedloga i inicijativa, te prema inicijativama i prijedlozima zainteresovanih građana i vijećnika Općinskog vijeća.

Osnovni ciljevi redovnog održavanja cesta su:

- sprječavanje propadanja cesta,
- omogućavanje sigurnog prometa,
- smanjenje troškova korisnika dobrim stanjem cesta,
- dovođenje cesta u projektovano stanje uzimajući u obzir izmjenjene potrebe prometa.

Program održavanja i zaštite, kao i program rehabilitacije, rekonstrukcije i izgradnje sadrži projekte koji su djelimično realizovani ili nerealizovani u prethodnoj godini, projekte za koje je u prethodnom periodu pribavljena potrebna dokumentacija, kao i projekte koji su predloženi od strane mjesnih zajednica, građana i grupe građana, te vijećnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo.

Godišnji plan i program je opširan dokument i realizacija pojedinih projekata zavisi od više faktora, kao što je osiguranje projektne tehničke dokumentacije, osiguranje dodatnih sredstava iz drugih izvora finansiranja i sl.



Planom i programom pokreće se veliki broj aktivnosti i njihovom realizacijom u konačnici donosi se veći benefit Općini Stari Grad Sarajevo.

Shodno navedenom, u prilogu akta dostavljamo Vam tabelarni prikaz plana i programa održavanja i zaštite, kao i program rekonstrukcije, izgradnje i obnove saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.

Broj: 01-04-4- /24

Sarajevo, .01.2024. godine

PREDLAGAČ
Općinski načelnik
putem
Službe za investicije i komunalne poslove

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODRŽAVANJA I ZAŠTITE, KAO I PROGRAM REKONSTRUKCIJE, IZGRADNJE I OBNOVE SAOBRAĆAJNICA ČIJI JE UPRAVITELJ OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO

I	II	CESTE	MJESNA ZAJEDNICA	Podaci o projektu	Kalkulativna procjena sa PDV-om	
1.	Realizacija projekata prema zaključenim ugovorima iz 2023. god.	Sanacija dijela ulice Dženetića čikma	MZ Ferhadija	Sanacija ulice u dužini od 205m, prosječne širine 4,0m prema pripremljenom elaboratu sanacije za šta je već zaključen Ugovor o izvođenju radova	Ugovorena Vrijednost radova 135.523,69 KM	
2.		Sanacija dijela ulice Niže Banje	MZ Ferhadija	Sanacija ulice u dužini od 50m, prosječne širine 4,0m prema pripremljenom elaboratu sanacije za šta je već zaključen Ugovor o izvođenju radova	Ugovorena Vrijednost radova 39.040,30 KM	
3.		Sanacija dijela ulice Za Beglukom – plato Širokača	MZ Širokača	Sanacija dijela ulice u dužini od 180m, prosječne širine 8,0m prema pripremljenom elaboratu sanacije (Zaključen Ugovor)	Ugovorena Vrijednost radova 251.751,90 KM	
4.	Planirana realizacija projekata U saradnji sa Ministarstvom saobraćaja KS i Direkcije za ceste	Rekonstrukcije dijela lokalne ceste Sedrenik – Barice – Čavljak dionica od raskrsnice Sedrenik (kod rasadnika) do parkinga na Baricama (ne uključujući parking) (izrađen glavni projekat)	MZ Sedrenik	Rekonstrukcije dijela lokalne ceste Sedrenik – Barice – Čavljak dionica od raskrsnice Sedrenik (kod rasadnika) do parkinga na Baricama u dužini od 3.500,00m i, prosječne širine 3-5m prema pripremljenom projektu, u suradnji sa Ministarstvom saobraćaja KS i Direkcijom za ceste	3.000.000,00 KM	
5.		Sanacija dijela ulice Bistrik basamaci od broja 9 do spoja sa ulicom Za beglukom	MZ Bistrik	Asfaltiranje kaldrmisanog dijela ulice u dužini od cca 140 m prosječne širine 3,0 m., prema pripremljenom elaboratu sanacije	60.000,00 KM	
6.		Sanacija dijela ulice Pod Hridom od broja 20 do broja 22	MZ Hrid – Jarčedoli	Sanacija dijela ulice u dužini od 58m, prosječne širine 1,8m prema pripremljenom elaboratu sanacije	11.000,00 KM	
7.		Sanacija dijela ulice Paje sokak broj 34-52 do početka kraka ulice Mahmutovac	MZ Mahmutovac	Sanacija dijela ulice u dužini od 170m, prosječne širine 3,2m prema pripremljenom elaboratu sanacije	75.000,00 KM	
8.		Sanacija dijela ulice Grlica	MZ Mjedenica	Sanacija dijela ulice u dužini od 110m, prosječne širine 3,0m prema pripremljenom elaboratu sanacije	65.000,00 KM	
9.		Sanacija dijela ulice Hadžijska ravan broj 6-22	MZ Mošćanica	Sanacija dijela ulice u dužini od 250m, prosječne širine 3,0m prema pripremljenom elaboratu sanacije	100.000,00 KM	
10.		Sanacija dijela ulice Nevjestina	MZ Vratnik	Sanacija dijela ulice u dužini od 300m, prosječne širine 3,0m prema pripremljenom elaboratu sanacije	200.000,00 KM	
11.		Planirana realizacija projekata iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo ukoliko se ostvare prihodi u reblansu iz prenesenih sredstava po završnom obračunu	Sanacija dijela ulice Balibegovića čikma	MZ Bistrik	Sanacija puta u dužini od cca 35 m prosječne širine 2,5 m.	10.000,00 KM
12.			Sanacija dijela ulice Paje broj 51-34 prema ulici Begovac	MZ Mahmutovac	Sanacija dijela ulice u dužini od 130m, prosječne širine 3,2m prema pripremljenom elaboratu sanacije (potrebno prvobitno uraditi rekonstrukciju vodovodne i kanalizacione mreže)	55.000,00 KM
13.			Sanacija dijela ulice Save Skarića između brojeva 25 i 27	MZ Mjedenica	Asfaltiranje makadamskog pristupnog puta u dužini od cca 40 m prosječne širine 1,5 m.	13.000,00 KM
14.	Sanacija dijela ulice Hladi vode – Krak od broja 136 do broja 165		MZ Mošćanica	Asfaltiranje makadamskog dijela puta u dužini od 300m, prosječne širine 3,0m	85.000,00 KM	
15.	Sanacija dijela ulice Sedrenik kod broja 92		MZ Sedrenik	Sanacija dijela ulice u dužini od 50m, prosječne širine 3,0m	15.000,00 KM	
16.	Sanacija dijela ulice Tale Ličanina do broja 12		MZ Širokača	Asfaltiranje dijela ulice u dužini od 50m, prosječne širine 3,0m	16.000,00 KM	
17.	Sanacija dijela ulice Krka kod broja 10 i 12		MZ Toka – Džeka	Sanacija dijela ulice u dužini od 35m, prosječne širine 3,0m	15.000,00 KM	

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODRŽAVANJA I ZAŠTITE, KAO I PROGRAM REKONSTRUKCIJE, IZGRADNJE I OBNOVE
SAOBRAĆAJNICA ČIJI JE UPRAVITELJ OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO**

18.	Planirana realizacija projekata iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo utoliko se ostvare prihodi u rebalansu iz prenesenih sredstava po završnom obračunu	Sanacija dijela ulice Iza Hrida od O.Š. do ulice Nalina	MZ Hrid – Jarčedoli	Sanacija dijela ulice u dužini od 90m, prosječne širine 3,2m prema pripremljenom elaboratu sanacije	40.000,00 KM	
19.		Sanacija dijela ulice Obhodža lipe	MZ Mošćanica	Sanacija dijela ulice u dužini od 400m, prosječne širine 3,0m	160.000,00 KM	
20.		Sanacija dijela ulice Gornje Čebedžije od broja 22 do broja 26	MZ Vratnik	Sanacija dijela ulice u dužini od 60m, prosječne širine 3,0m prema pripremljenom elaboratu sanacije	35.000,00 KM	
21.		Sanacija dijela ulice Trčivode od broja 7 do ulice Hošin brijeg	MZ Hrid – Jarčedoli	Sanacija dijela ulice u dužini od 80m, prosječne širine 1,6m	22.000,00 KM	
22.		Sanacija dijela ulice Braća Morići	MZ Babića Bašta	Sanacija dijela ulice u dužini od 150m, prosječne širine 3,0m	55.000,00 KM	
23.		Sanacija dijela ulice Maguda kod broja 3	MZ Babića Bašta	Sanacija pristupnog puta u dužini od 35m, prosječne širine 2,8m	15.000,00 KM	
24.		Sanacija dijela ulice Nova Baruthana 69-73	MZ Mošćanica	Sanacija kraka ulice Nova Baruthana u dužini od 120 m, prosječne širine 3,0-3,5m	65.000,00 KM	
25.		Sanacija dijela ulice Nova Baruthana 56-62	MZ Mošćanica	Sanacija kraka ulice Nova Baruthana u dužini od 110 m, prosječne širine 3,0-3,5m	62.000,00 KM	
26.		Sanacija ulice Iza bašče	MZ Mahmutovac	Sanacija ulice u dužini od 195 m, prosječne širine 2,60-3,30 m	75.000,00 KM	
27.		Izgradnja trotoara na dijelu ulice Mošćanica	MZ Mošćanica	Izgradnja trotoara na dijelu ulice Mošćanica u dužini od cca 450 m i, prosječne širine 1,80m	270.000,00 KM	
28.		Sanacija dijela ulice Barice 23-33	MZ Sedrenik	Sanacija kraka ulice Barice 23-33 u dužini od 400 m, prosječne širine 3,0 m	110.000,00 KM	
29.		Sanacija kraka ulice Baruthana kod broja 29	MZ Mošćanica	Sanacija kraka ulice Baruthana u dužini od 120 m, prosječne širine 3,0 m, uz prethodno rješavanje propusta i potoka	85.000,00 KM	
30.		Sanacija ulice Dugi sokak	MZ Bistrik	Sanacija ulice Dugi sokak u dužini od 230 m, prosječne širine 3,0-5,0m	145.000,00 KM	
31.		Sanacija ulice Hladivode	MZ Mošćanica	Sanacija osnovnog pravca ulice Hladivode u dužini od 1,07km, prosječne širine 3,0-5,0m	650.000,00 KM	
32.		Sanacija dijela ulice Močila Terezija	MZ Hrid – Jarčedoli	Sanacija dijela ulice Mičila terezija u dužini od cca 170,00 m, prosječne širine 3,0 m	80.000,00 KM	
33.		Sanacija dijela ulice Jasipa Štadlera	MZ Logavina	Sanacija dijela ulice Jospia Štadlera, uz proširenje trotoara prema izrađenoj projektnoj dokumentaciji	120.000,00 KM	
34.		Sanacija kraka ulice Logavina kod MZ Logavina / Muzej ratnog djetinstva	MZ Logavina	Sanacija kraka ulice Logavina u dužini od cca 60,00 m, prosječne širine 5,0 m sa sanacijom pristupnog stepeništa	55.000,00 KM	
35.		Sanacija dijela ulice Zmajevac	MZ Mošćanica	Sanacija dijela ulice Zmajevac u dužini od cca 80,00 m, prosječne širine 5,0 m	40.000,00 KM	
36.		Sanacija kraka ulice Baruthana – pristupni put O.Š. Vrhbosna	MZ Mošćanica	Sanacija kraka ulice Baruthana / pristupni put O.Š. Vrhbosna u dužini od cca 100,00 m, prosječne širine 3,0 – 5,0 m	55.000,00 KM	
37.		Sanacija dijela ulice Škaljin sokak od br. 29 do br 37	MZ Mošćanica	Sanacija dijela ulice Škaljin sokak u dužini od cca 30,00 m, prosječne širine 3,0 m, uz prethodno rješavanje pitanja ViK-je i imovinsko-pravnih osnova	13.000,00 KM	
38.		Proširenje dijela ceste Donje Bisoko	MZ Mošćanica	Proširenje ceste Donje Bisoko u dužini od cca 400 m i, od ulaza u mezarje Paletići 2 do raskrsnice ulica Donje Bisoko – Gornje Bisoko	150.000,00 KM	
39.		Proširenje ceste Mošćanica kod ambulante Gazin Han	MZ Mošćanica	Proširenje ceste Mošćanica kod ambulante Gazin Han uz saradnju sa Direkcijom za ceste KS uz rješavanje imovinsko-pravnih odnosa, u sklopu projekta sanacije dijela Regionalne ceste R447, na lokalitetu od Bijelog mosta do raskrsnice ulica Gazin Han	60.000,00 KM	
40.		Sanacija dijela ulice Poddžebhana	MZ Vratnik	Sanacija dijela ulice Poddžebhana u dužini od cca 100,00 m, prosječne širine 3,0 m	45.000,00 KM	
Ukupno ceste:					6.553.315,89 KM	

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODRŽAVANJA I ZAŠTITE, KAO I PROGRAM REKONSTRUKCIJE, IZGRADNJE I OBNOVE
SAOBRAĆAJNICA ČIJI JE UPRAVITELJ OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO**

II	II	ZIDOVI	MJESNA ZAJEDNICA	Podaci o projektu	Kalkulativna procjena sa PDV-om
1.	Planirana realizacija projekata iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo i Službe Civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo	Sanacija zida u ulici Braće Morić broj 11	MZ Babića Bašta	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 15,0 m, prosječne visine 1,2 m	16.000,00 KM
2.		Sanacija zida Garaplina broj 5	MZ Bistrik	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 25,0 m, prosječne visine 2,0 m	20.000,00 KM
3.		Sanacija zida u ulici Paje broj 52	MZ Mahmutovac	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 10,0 m, prosječne visine 2,0 m	28.000,00 KM
4.		Izgradnja zida Alije Nameka broj 34-36	MZ Medrese	Izgradnja potpornog zida u ulici Alije Nameka u dužini od cca 25m, prosječne visine 1,5-3,0m	30.000,00 KM
5.		Izgradnja zida Ramića banja (raslonska ulica Sedrenik i Ramića banja)	MZ Sedrenik	Izgradnja potpornog zida u dužini od cca 15,0 m, prosječne visine 2,5 – 3,0 m	65.000,00 KM
6.		Izgradnja zida Mustaj hega Ličkog (kod kontejnera)	MZ Vratnik	Izgradnja potpornog zida u dužini od cca 15,0 m, prosječne visine 1,0 – 2,0 m	12.000,00 KM
7.		Sanacija zida Prvi bataljon Sedrenik kod broja 110	MZ Sedrenik	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 60,0 m, prosječne visine 1,0 – 2,0 m	30.000,00 KM
8.		Sanacija zida u ulici Rogina kod broja 34	MZ Sumbuluša	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 15,0 m, prosječne visine 2,5 – 3,5 m	65.000,00 KM
9.	Planirana realizacija projekata iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo ukoliko se osvoje prihodi u rebalansu iz preostalih sredstava po završnom obračunu	Sanacija zida u ulici Sulejmena Zolja broj 13	MZ Mahmutovac	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 25,0 m, prosječne visine 2,5 – 3,0 m	60.000,00 KM
10.		Sanacija zida u ulici Boguševac broj 52	MZ Toka Džeka	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 20,0 m, prosječne visine 1,5 – 2,5 m	85.000,00 KM
11.		Sanacija zida u ulici Ispod Orah 12-18	MZ Vratnik	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 45,0 m, prosječne visine 2,5 – 3,0 m	65.000,00 KM
12.		Sanacija zida Bajramuša broj 6	MZ Hrid – Jarčedoli	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 12,0 m, prosječne visine 1,5 – 2,0 m	30.000,00 KM
13.		Sanacija / izgradnja zida u ulici Čebedžije donje p.p. broja 19	MZ Vratnik	Sanacija / izgradnja potpornog zida u dužini od cca 15,0 m, prosječne visine 3,5 – 4,5 m	75.000,00 KM
14.		Sanacija zida u ulici Hadži Mustafe Bostarića (stari naziv Abadžin put)	MZ Širokača	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 50,0 m, prosječne visine 2,0 – 2,5 m	65.000,00 KM
15.		Sanacija potpornog zida u ulici Kamenica potok broj 13	MZ Mahmutovac	Sanacija potpornog zida u dužini od cca 30,0 m, prosječne visine 2,5 – 3,0 m	85.000,00 KM
Ukupno zidovi:					731.000,00 KM

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODRŽAVANJA I ZAŠTITE, KAO I PROGRAM REKONSTRUKCIJE, IZGRADNJE I OBNOVE SAOBRAĆAJNICA ČIJI JE UPRAVITELJ OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO

III	III	STEPENIŠTE I KALDRMA	MJESNA ZAJEDNICA	Podaci o projektu	Kalkulativna procjena sa PDV-om
1.	Planirana realizacija projekata iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo	Sanacija stepeništa u ulici Krka broj 1-5	MZ Toka - Džeka	Sanacija betonskog stepeništa u dužini od cca 60,0 m, prosječne širine 2,5 m	37.000,00 KM
2.		Stepenište Džeka kod broja 17	MZ Toka - Džeka	Sanacija kaldrmisanog stepeništa u dužini od cca 20,0 m, prosječne širine 2,5 m	21.000,00 KM
3.		Sanacija kaldrmisanog stepeništa u ulici Mačkareva od broja 30 do broja 44	MZ Vratnik	Sanacija kaldrmisanog stepeništa u dužini od cca 95,0 m, prosječne širine 2,5-3,0 m, a čiji radovi će se izvoditi po zaključenom ugovoru izgradnje separate kaulizacione mreže	107.000,00 KM
4.		Sanacija kaldrmisanog stepeništa u ulici Tabijska kod broja 1	MZ Vratnik	Sanacija kaldrmisanog stepeništa u dužini od cca 30,0 m, prosječne širine 4,5-6,0 m	52.000,00 KM
5.	Planirana realizacija projekata iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo ukoliko se ostvare prihodi U rebalansu iz prenesenih sredstava po završnom obračunu	Sanacija stepeništa u ulici Grlića brdo preko puta džamije, kod broja 2	MZ Medrese	Sanacija kaldrmisanog stepeništa u dužini od cca 35,0 m, prosječne širine 3,0 m	47.000,00 KM
6.		Sanacija kaldrmisanog stepeništa u ulici Donje Čebedžije od broja 1 do broja 15	MZ Vratnik	Sanacija kaldrmisanog stepeništa u dužini od cca 110,0 m, prosječne širine 2,5-3,0 m	112.000,00 KM
7.		Sanacija kaldrmisanog stepeništa u ulici Bakije sokak (Crvena tabija)	MZ Sumbuluša	Sanacija kaldrmisanog stepeništa u dužini od cca 60,0 m, prosječne širine 2,5-2,8 m	60.000,00 KM
8.		Sanacija stepeništa kod MZ Medrese	MZ Medrese	Sanacija kaldrmisanog stepeništa i obloga od kamena u dužini od cca 30,0 m, prosječne širine 3,0 m	60.000,00 KM
9.		Sanacija kaldrmisanog stepeništa u ulici Pastrma od broja 24 do broja 30	MZ Toka-Džeka	Sanacija kaldrmisanog stepeništa u dužini od cca 50,0 m, prosječne širine 2,5-3,0 m	55.000,00 KM
10.		Sanacija kamenog popločanja na području užeg jezgra Bašćaršije	MZ Bašćaršija	Sanacija kamenog popločanja na području užeg jezgra Bašćaršije	45.000,00 KM
11.		Sanacija stepeništa u ulici Patke	MZ Kovači	Sanacija stepeništa u ulici Patke, dužice cca 15 m, širine cca 2,5-3,0m	35.000,00 KM
12.		Sanacija kamenog stepeništa u ulici Očaktanum kod Vrtića Biseri	MZ Kovači	Sanacija kamenog stepeništa u ulici Očaktanum kod Vrtića Biseri u dužini od cca 20,0 m1, prosječne širine 2,5-3,0 m1.	25.000,00 KM
13.		Sanacija kaldrme u užem jezgru Vratnik mejdan II faza	MZ Vratnik	Sanacija kamenog popločanja na području užeg jezgra Vratnik mejdana II faza	100.000,00 KM
14.		Sanacija pješačke staze / izgradnja stepeništa u ulici Brusulje kod broja 2-5	MZ Mošćanica	Sanacija pješačke staze / izgradnja stepeništa u dužini od cca 15,0-20,0 m, prosječne širine 2,0-2,5 m	17.000,00 KM
15.		Sanacija pješačke staze / izgradnja stepeništa u ulici Baruthana čikma - Hadžijska rovan	MZ Mošćanica	Sanacija pješačke staze / izgradnja stepeništa u dužini od cca 30,0 m, prosječne širine 2,0-2,5 m	25.000,00 KM
16.		Sanacija kaldrmisanog stepeništa u ulici Pehlivanuša	MZ Ferhadija	Sanacija pješačke staze / izgradnja stepeništa u dužini od cca 60,0 m, prosječne širine 2,0-2,5 m, uz prethodnu izradu projektno-tehničke dokumentacije i dobivanja svih potrebnih saglasnosti	75.000,00 KM

Ukupno stepeništa: 873.000,00 KM

REKAPITULACIJA:

I	Ukupno ceste:	6.563.315,89 KM
II	Ukupno zidovi:	731.000,00 KM
III	Ukupno javna stepeništa:	873.000,00 KM
Sve ukupno:		8.157.315,89 KM

(Prijedlog)

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06 i 51/09), člana 23. i 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 20/13), i člana 89. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/21 – Prečišćeni tekst i 15/22) Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na sjednici održanoj dana 31.01.2024. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o davanju saglasnosti na Program prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti za 2024. godinu na području Općine Stari Grad Sarajevo

1. Daje se saglasnost na Prijedlog Programa prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti za 2024. godinu na području Općine Stari Grad Sarajevo.
2. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a naknadno će biti objavljen u Službenim novinama Kantona Sarajevo.

**PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA
STARI GRAD SARAJEVO**

Škaljić Seid

Broj: 02-45-
Sarajevo, 31.01.2024. godine

Obrazloženje

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Zaključka kojim se daje saglasnost Općinskom načelniku na pripremljeni prijedlog Godišnjeg programa prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti za 2024. godinu na području Općine Stari Grad Sarajevo, sadržan je u članu 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06 i 51/09), kojim su utvrđene nadležnosti Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo. S tim u vezi, članom 23. i članom 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 20/13) je utvrđeno da za donošenje propisa i akata u okviru prava i dužnosti Općine je nadležno Općinsko vijeće, dok je članom 89. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/21 – Prečišćeni tekst i 15/22) propisano da Zaključkom, Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti: zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima se raspravljalo, daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno, uređuje unutrašnje odnose u Općinskom vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Općinskog vijeća, utvrđuje obaveze izvršno-upravnog organa i odlučuje o svom radu i radu radnih tijela.

RAZLOZI DONOŠENJA

Članom 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06 i 51/09) su generalno utvrđene nadležnosti Općinskog načelnika kao izvršnog organa jedinice lokalne samouprave. S tim u vezi, članom 15. stav 1. alineja 3. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine je propisano da Općinski načelnik izrađuje i vijeću na usvajanje podnosi nacrt i prijedlog budžeta, ekonomske planove, razvojne planove, investicione programe, prostorne i urbanističke planove i ostale planske i regulatorne dokumente koji se odnose na korištenje i upravljanjem zemljištem, uključujući zoniranje i korištenje javnog zemljišta.

Temeljem citirane zakonske odredbe je pripremljen prijedlog Programa prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti za 2024. godinu na području Općine Stari Grad Sarajevo koji se dostavlja Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo na saglasnost.

Naime, na osnovu zaprimljenih zahtjeva od strane predstavnika mjesnih zajednica posredstvom Službe za lokalni razvoj i poslove mjesnih zajednica Općine Stari Grad Sarajevo, građana i grupe građana koji su se direktno obraćali Službi za investicije i komunalne poslove Općine Stari Grad Sarajevo, vijećnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, zaprimljenih podataka od strane drugih institucija i organa (npr. Zavod za izgradnju KS daje mišljenje o nestabilnosti terena na određenom lokalitetu, ili KJKP "Vodovod i kanalizacija d.o.o. Sarajevo daje informaciju o stanju i godini izgradnje kanalizacione i vodovodne mreže na određenom lokalitetu i prijedlog tehničkog rješenja za njihovu rekonstrukciju i sl.) u proteklom periodu od strane tehničkih lica Službe za investicije i komunalne poslove Općine Stari Grad Sarajevo je izvršen terenski obilazak, obavljen uviđaj, te izvršeno snimanje postojećeg stanja,

temeljem kojega je faktički pripreman Program prioritetnih projekata iz investicione i komunalne oblasti za 2024. godinu na području Općine Stari Grad Sarajevo.

Program prioritetnih projekata iz investicione i komunalne oblasti najvećim dijelom obuhvata projekte koji su za realizaciju bili predviđeni u 2023. godini, a koji nisu implementirani zbog situacije sa kojom se suočila ova jedinica lokalne samouprave, te određeni broj novih delegiranih projekata ocijenjenih kao prioritetni za realizaciju u 2024. godini. Pored navedenog godišnji Program prioritetnih projekata iz investicione i komunalne oblasti obuhvata projekte čija implementacija spada u nadležnosti jedinica lokalne samouprave. Navedenim programom su obuhvaćeni projekti iz oblasti rekonstrukcije vodovodne mreže, izgradnje separatne kanalizacione mreže, sanacija klizišta u saradnji sa nadležnim institucijama, uređenja i čišćenja neuređenih vodotoka, izgradnje i proširenja, te rekonstrukcije postojeće javne rasvjete, izgradnje novih i sanacija postojećih igrališta, hortikulturalnog uređenja javnih površina i sl. Također, ovaj program obuhvata i izradu i pribavljanje projektno-tehničke dokumentacija za one projekte čija je realizacija planirana za naredni period.

Program prioritetnih projekata iz investicione i komunalne oblasti za 2024. godinu na području Općine Stari Grad Sarajevo prati i u skladu je sa Strategijom razvoja Općine Stari Grad Sarajevo za period 2024-2027. godine, kao planskim i razvojnim dokumentom za duži vremenski period.

PREDLAGAČ
Općinski načelnik
putem
Službe za investicije i komunalne poslove

(Prijedlog)

Program prioritetnih projekata iz investicione i komunalne oblasti za 2024. godinu na području Općine Stari Grad Sarajevo

Članom 15. stav 1. alineja 3. Zakona o principima lokalne samoupraveu Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine) je propisano da Općinski načelnik izrađuje i vijeću na usvajanje podnosi nacrt i prijedlog budžeta, ekonomske planove, razvojne planove, investicione programe, prostorne i urbanističke planove i ostale planske i regulatorne dokumente koji se odnose na korištenje i upravljanjem zemljištem, uključujući zoniranje i korištenje javnog zemljišta, te je shodno navedenom izraden Prijedlog programa prioritetnih projekata iz investicione i komunalne oblasti za 2024. godinu na području Općine Stari Grad Sarajevo.

Služba za investicije i komunalne poslove, kao nosilac izrade Programa, prilikom njegove pripreme u obzir je uzela ocjenu postojećeg stanje infrastrukture iz investicione i komunalne oblasti (vodovod i kanalizacija, otvoreni vodotoci, javna rasvjeta, klizišta, igrališta i sl.) uvažavajući prijedloge mjesnih zajednica i zainteresovanih građana, kao i inicijative vijećnika.

U pripremi godišnjeg Programa prioritetnih projekata iz investicione i komunalne oblasti za 2024. godinu, planirane su aktivnosti u skladu sa materijalnim okvirima, odnosno sredstvima namjenjenim za finansiranje investicionih i komunalnih projekata. Obzirom da su stvarne potrebe za ulaganje u investicione i komunalne projekte daleko veće od finansijskih mogućnosti, programom prioritetnih projekata za tekuću godinu obuhvaćeno je izvršenje prioritetnih poslova i zadataka.

U tom pravcu, u toku 2023. godine izvršen je obilazak prioritetnih zahtjeva prema spisku prijedloga prioriteta, dostavljenom od strane Službe za lokalni razvoj i poslove mjesnih zajednica Općine Stari Grad Sarajevo broj 10-04-11-532/23 od 21.07.2023. godine, te prema inicijativama i prijedlozima zainteresovanih građana i vijećnika Općinskog vijeća.

Program prioritetnih projekata iz investicione i komunalne oblasti za 2024. godinu sadrži projekte koji su djelimično realizovani ili nerealizovani u prethodnoj godini, kao i projekte za koje je u prethodnom periodu pripremljena projektna i druga potrebna dokumentacija, te projekte koji su predloženi od strane mjesnih zajednica, zainteresovanih građana i Općinskih vijećnika.

Plan realizacije projekata će se utvrđivati na način da stručna služba Općine nadležna za investicione projekte definiše dinamiku poslova u zavisnosti od prioriteta, raspored radova po prioritetima, a po potrebi pripremi i uputstva za primjenu tehnike i tehnologije izvođenja radova pojedinih projekata.

Godišnji plan i program je opširan dokument i realizacija pojedinih projekata zavisi od više faktora, kao što je osiguranje projektno tehničke dokumentacije, osiguranje dodatnih sredstava iz drugih izvora finansiranja i sl.

Predmetni program pokreće veliki broj aktivnosti, osnov je za apliciranje višim nivoima vlasti u cilju obezbjeđenja potrebnih sredstava za realizaciju i u konačnici donosi veći benefit Općini Stari Grad Sarajevo kroz stalni pritisak, kako na administraciju tako i na više nivoe vlasti, ali i na učesnike u projektovanju i građenju.



Shodno navedenom, u prilogu akta dostavljamo Vam tabelarni prikaz plana i programa prioritetnih projekata iz investicione i komunalne oblasti za 2024. godinu na području Općine Stari Grad Sarajevo.

Broj: 01-04-4- /24

Sarajevo, .01.2024. godine

PREDLAGAČ
Općinski načelnik
putem
Službe za investicije i komunalne poslove

PROGRAM PRIORITETNIH PROJEKATA IZ INVESTICIONE I KOMUNALNE OBLASTI ZA 2024. GODINU

IV	IV	KANALIZACIJA	MJESNA ZAJEDNICA	Podaci o projektu	Kalkulativna procjena sa PDV-om
1.	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Ministarstvom komunalne privrede, prostornog uređenja i zaštite okolisa i Zavoda za izgradnju kantona Sarajevo iz 2023. godine	Rekonstrukcija separadne kanalizacione mreže u ulici Mačkareva II Faza	MZ Sedrenik	Projekat izgradnje separadne kanalizacione mreže II faza u ulici Mačkareva (uz izmještanje gasne instalacije i sanacije kaldrmisanog stepeništa). Zaključen Ugovor sa izvođačem radova.	Ugovorena Vrijednost radova 455.708,57 KM
2.		Rekonstrukcija vodovodne i kanalizacione mreže u dijelovima ulica Paje, Paje sokak i Begovac	MZ Mahmutovac	Projekat rekonstrukcije vodovodne i kanalizacione mreže prema već izrađenom projektu.	660.500,00 KM
3.		Izgradnja a kanalizacione mreže Alije Nametka Broj 22-46	MZ Medrese	Izgradnja separadne kanalizacije za predmetni krak ulice. U toku je pribavljanje administrativnih odobrenja.	200.000,00 KM
4.		Rekonstrukcija vodovodne mreže u dijelu ulice Škaljin sokak	MZ Sedrenik	Rekonstrukcija vodovodne mreže u dijelu ulice Škaljin sokak.	95.000,00 KM
5.		Rekonstrukcija vodovodne mreže i asfaltiranje ulice Zmajevac	MZ Mošćanica	Rekonstrukcija vodovodne mreže i asfaltiranje ulice Zmajevac u koordinaciji sa KJKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Sarajevo	150.000,00 KM

Ukupno kanalizacija: 1.561.208,57 KM

PROGRAM PRIORITETNIH PROJEKATA IZ INVESTICIONE I KOMUNALNE OBLASTI ZA 2024. GODINU

V	V	VODOTOCI	MJESNA ZAJEDNICA	Podaci o projektu	Kalkulativna procjena sa PDV-om
1	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Ministarstvom privrede i Kantonalnom upravom civilne zaštite i Zavodom za izgradnju KS o sufinansiranju iz 2023. godine	Čišćenje Čolinog potoka i Ramića potoka	MZ Hrid-Jarčedoli MZ Sedrenik	Projektat čišćenja potoka Čolin Potok i Ramića potok prema zaključenom Sporazumu sa Ministarstvom privrede, Kantonalnom upravom civilne zaštite i Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo o sufinansiranju iz 2023. godine Zaključen Ugovor sa izvođačem radova.	Ugovorena Vrijednost radova 79.547,59 KM
2.	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Ministarstvom privrede i Zavodom za izgradnju KS o sufinansiranju iz 2023. godine	Čišćenje donjeg toka rijeke Mošćanice (od ušća u Miljacku do Bijelog mosta na Obhodži)	MZ Mošćanica	Projektat čišćenja toka rijeke miljacke od ušća u Miljacku do Bijelog mosta na Obhodži, prema zaključenom sporazumu sa Ministarstvom privrede i Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo o sufinansiranju iz 2023. godine	100.000,00 KM
3.	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Ministarstvom privrede i Zavodom za izgradnju KS o sufinansiranju iz 2023. godine	Čišćenje i uredenje Bistričkog potoka – I faza	MZ Toka-Džeka	Projektat čišćenja Bistričkog potoka prema zaključenom sporazumu sa Ministarstvom privrede i Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo o sufinansiranju iz 2023. godine	181.350,00 KM

Ukupno vodotoci:

360.897,59 KM

PROGRAM PRIORITETNIH PROJEKATA IZ INVESTICIONE I KOMUNALNE OBLASTI ZA 2024. GODINU

VI	VI	KLIZIŠTA	MJESNA ZAJEDNICA	Podaci o projektu	Kalkulativna procjena sa PDV-om
1.	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo o sufinansiranju iz 2023. godine	Realizacija projekata sanacije i monitoringa klizišta na lokalitetu Općine Stari Grad: -Sanacija klizišta Močila broj 45 -Sanacija klizišta Sedrenik broj 56	MZ Hrid – Jarčedoli MZ Sedrenik	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo o sufinansiranju iz 2023. godine	Ugovorena Vrijednost radova Močila broj 45 94.930,58 KM
Ugovorena Vrijednost radova Sedrenik broj 56 56.160,00 KM					
2.	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo o sufinansiranju iz 2023. godine	Realizacija projekata sanacije i monitoringa klizišta na lokalitetu Općine Stari Grad: -Izrada Glavnog projekta sanacije klizišta Bistrik brijeg broj 11-27 - Izrada Glavnog projekta sanacije klizišta Trčivode Gornje broj 48 - Izrada Glavnog projekta sanacije klizišta Sagrdžije džamija Ulomljenica (Zaključen Ugovor sa PPG d.o.o. Sarajevo na iznos od 32.362,20 KM)	MZ Toka Džeka MZ Hrid – Jarčedoli MZ Medrese	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo o sufinansiranju iz 2023. godine	105.000,00 KM
3.					Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo i Kantonalom upravom civilne zaštite o sufinansiranju iz 2023. godine

Ukupno klizišta:

465.847,81 KM

PROGRAM PRIORITETNIH PROJEKATA IZ INVESTICIONE I KOMUNALNE OBLASTI ZA 2024. GODINU

VII	VII	IGRALIŠTA	MJESNA ZAJEDNICA	Podaci o projektu	Kalkulativna procjena sa PDV-om
1.	Planirana realizacija projekata u suradnji sa Gradskom upravom grada Sarajeva	Sanacija igrališta pored MZ Medrese	MZ Medrese	Sanacija postojećeg dječijeg igrališta sa nabavkom novog mobilijara u suradnji sa Gradskom upravom grada Sarajevo	0,00 KM
2.		Sanacija igrališta u ulici Močila	MZ Hrid – Jarčedoli	Sanacija postojećeg dječijeg igrališta prema zetečenom stanju	25.000,00 KM
3.		Sanacija podloge na dječijem igralištu kod vrtića Pčelica	MZ Kovači	Sanacija postojeće podloge kod Vrtića Pčelica	35.000,00 KM
4.		Sanacija dječijeg igrališta Komatin	MZ Širokača	Sanacija postojećeg dječijeg igrališta prema zetečenom stanju	35.000,00 KM
5.		Izgradnja dječijeg igrališta u ulici Kamenica	MZ Mahmutovac	Izgradnja dječijeg igrališta uz prethodnu izradu projektne dokumentacije i rješavanje imovinsko-pravnih odnosa	30.000,00 KM
6.		Sanacija dječijeg igrališta Mjedenica	MZ Mjedenica	Sanacija postojećeg dječijeg igrališta prema zetečenom stanju,	20.000,00 KM
7.		Sanacija igrališta na Obhodži	MZ Moćanica	Sanacija postojećeg igrališta na Obhodži	20.000,00 KM
8.		Sanacija igrališta prema Uredbi od strane KJKP "PARK" d.o.o. Sarajevo		Sanacija postojećih igrališta na području Općine Stari Grad Sarajevo	35.000,00 KM
Ukupno igrališta:					200.000,00 KM

PROGRAM PRIORITETNIH PROJEKATA IZ INVESTICIONE I KOMUNALNE OBLASTI ZA 2024. GODINU

VIII	VIII	PROJEKTOVANJE	Podaci o projektu
1.	Planirana realizacija projekata iz sredstava Općine Stari Grad Sarajevo	Izrada projektne dokumentacije za potrebe Općine uz reviziju istih i nadzor	Izrada projektne dokumentacije potrebe za realizovanje kapitalnih projekata Općine, u zavisnosti od potreba Općine i situacija na terenu
2.		Izrada elaborata izvorišta / vodotoka na području Općine Stari Grad Sarajevo	Izrada elaborata izvorišta / vodotoka na području Općine Stari Grad Sarajevo, sa snimanjem postojećeg stanja otvorenih vodotoka
3.		Izrada Idejnog i Glavnog projekta sanacije i rekonstrukcije objekta Bistričke kule	Izrada Idejnog i Glavnog projekta sanacije i rekonstrukcije objekta Bistrička kula, sa svim fazama radova potrebnih za izvođenje
4.		Izrada Glavnog projekta bazena Bentbaša	Izrada Glavnog projekta rekonstrukcije i izgradnje bazena Bentbaša, prema usvojenom Idejnom projektu i datim urbanističko-tehničkim uslovima
5.		Projekat fasade Dom Armije	Izrada Glavnog projekta sanacije fasade objekta Dom Armije
6.		Izrada projekta izgradnje trotoara na području MZ Mošćanica	Izrada Glavnog projekta izgradnje trotoara na području MZ Mošćanica, uz glavnu saobraćajnicu
7.		Izrada Glavnog projekta sanacije i rekonstrukcije ucijevljenog potoka i propusta na magistralnoj cesti M5, te rekonstrukcije kanalizacione separate mreže u ulici Bakarevića	Izrada Glavnog projekta sanacije i rekonstrukcije ucijevljenog potoka i propusta na magistralnoj cesti M5, te rekonstrukcije kanalizacione separate mreže u ulici Bakarevića
8.		Izrada glavnog projekta izgradnje i rekonstrukcije kanalizacione mreže u ulici Čeljigovići u dužini cca 300 m l	Izrada glavnog projekta izgradnje i rekonstrukcije kanalizacione mreže u ulici Čeljigovići u dužini cca 300 m l
9.		Izrada glavnog projekta izgradnje i rekonstrukcije kanalizacione mreže u ulici Sumbul česma u dužini cca 200 m l	Izrada glavnog projekta izgradnje i rekonstrukcije kanalizacione mreže u ulici Sumbul česma u dužini cca 200 m l
10.		Izrada glavnog projekta izgradnje i rekonstrukcije oborinske odvodnje na lokalitetu Jarčedoli – Močila	Izrada glavnog projekta izgradnje i rekonstrukcije oborinske odvodnje na lokalitetu Jarčedoli – Močila
11.		Izrada projektnih zadataka iz oblasti komunalne infrastrukture, nezavisno laboratorijsko ispitivanje te izrada geotehničkih elaborata na prioritentnim lokalitetima na području Općine Stari Grad Sarajevo	Izrada projektnih zadataka iz oblasti komunalne infrastrukture, nezavisno laboratorijsko ispitivanje te izrada geotehničkih elaborata na prioritentnim lokalitetima na području Općine Stari Grad Sarajevo
12.		Izrada glavnog projekta rekonstrukcije glavnog fekalnog kolektora u ulici Safvet-bega Bašagića	Izrada glavnog projekta rekonstrukcije fekalne kanalizacije u ulici Safvet-bega Bašagića
13.		Izrada glavnog projekta izgradnje separate kanalizacione mreže u ulici Kamenica potok	Izrada glavnog projekta izgradnje separate kanalizacione mreže u ulici Kamenica potok
14.		Izrada glavnog projekta vodosnadbijevanja lokaliteta Borije	Izrada glavnog projekta rasvjete vodosnadbijevanja lokaliteta Borije
15.		Izrada glavnog projekata sanacije ulice Hladivode	Izrada glavnog projekta sanacije ulice Hladivode
16.		Izrada glavnog projekta rasvjete prema prioritentima mjesnih zajednica na području Općine Stari Grad Sarajevo	Izrada glavnog projekta rasvjete prema prioritentima mjesnih zajednica na području Općine Stari Grad Sarajevo
17.		Izrada projekta saobraćajne signalizacije na području Općine Stari Grad Sarajevo	Izrada projekta saobraćajne signalizacije za znakova tkz. Američki znakovi na području Općine Stari Grad Sarajevo
18.		Izrada projekta saobraćajne signalizacije na području Općine Stari Grad Sarajevo	Izrada projekta saobraćajne signalizacije na području Općine Stari Grad Sarajevo
19.		Izrada projekta rasvjete Bašćaršija	Izrada Glavnog projekta rasvjete lokaliteta Bašćaršija

PROGRAM PRIORITETNIH PROJEKATA IZ INVESTICIONE I KOMUNALNE OBLASTI ZA 2024. GODINU

IX	IX	JAVNA RASVJETA	Podaci o projektu	Kalkulativna procjena sa PDV-om
1.	Planirana realizacija projekata iz Sredstava Općine Stari Grad Sarajevo	MZ Širokača	Prema projektu Javne rasvjete u Općini Stari Grad Sarajevo za područje mjesnih zajednica MZ Širokača, MZ Mahmutovac, MZ Mošćanica, MZ Toka Džeka, MZ Hrid Jarčedoli i dodatnoj tehničkoj specifikaciji.	10.000,00 KM
2.		MZ Mahmutovac		10.000,00 KM
3.		MZ Mošćanica		7.000,00 KM
4.		MZ Toka Džeka		7.000,00 KM
5.		MZ Širokača		1.500,00 KM
6.		MZ Logavina		1.500,00 KM
7.		MZ Sumbuluša		1.500,00 KM
8.		MZ Vratnik		1.500,00 KM
9.		MZ Bistrik		5.000,00 KM
10.		MZ Hrid Jarčedoli		5.000,00 KM
11.		Pametno osvijetljeni pješački prelazi	Pilot projekat - Postavljanje pametno osvijetljenih pješačkih prelaza na prethodno određenim lokacijama, uz izradu projektne dokumentacije i dobivanja potrebnih saglasnosti	25.000,00 KM
12.	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa JP Ceste FBiH i Graskom upravom grada Sarajevo o sufinansiranju iz 2023. godine	Projekat rasvjete Tunel Vratnik	Planirana realizacija projekata prema zaključenom Sporazumu sa JP Ceste FBiH i Graskom upravom grada Sarajevo o sufinansiranju iz 2023. godine	289.996,20 KM

Ukupno javna rasvjeta: 364.996,20 KM

REKAPITULACIJA:

IV	Ukupno kanalizacija:	1.561.208,57 KM
V	Ukupno vodotoci:	360.897,59 KM
VI	Ukupno klizišta:	465.847,81 KM
VII	Ukupno igrališta:	200.000,00 KM
VII	Ukupno projekti:	
IX	Ukupno javna rasvjeta:	364.996,20 KM
Sve ukupno:		2.952.950,17 KM



INFORMACIJA O DODJELI STIPENDIJA NADARENIM UČENICIMA I STUDENTIMA ZA ŠKOLSKU/AKADEMSKU 2023/2024. GODINU

Shodno odredbama Pravilnika o stipendiranju nadarenih učenika i studenata ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 28/19, 31/21, 44/22 i 7/23.) raspisan je Javni poziv za stipendiranje nadarenih učenika i studenata za školsku/akademsku 2023/2024. godinu.

Komisija za provođenje javnog poziva za dodjelu stipendija nadarenim učenicima i studentima za školsku 2023/2024. godinu izvršila je odabir kandidata za dodjelu stipendija za period septembar – decembar 2023. godine i februar - juni 2024. godine.

Javni poziv za stipendiranje nadarenih učenika i studenata za školsku/akademsku 2023/2024. godinu bio je otvoren 15 (petnaest) dana u periodu od 23.10. do 07.11.2023. godine. Komisija je utvrdila da je na Javni poziv za dodjelu stipendija nadarenim učenicima i studentima Općine Stari Grad Sarajevo za školsku/akademsku 2023/2024. godinu u zakonskom roku od 15 dana pristiglo je 275 (dvijestotinesedamdesetpet) aplikacija kako slijedi:

UČENICI

Ukupan broj prispjelih aplikacija	Broj aplikacija koje ispunjavaju uslove	Broj aplikacija koje ne ispunjavaju uslove	Broj neblagovremenih aplikacija
173	143	30	0

STUDENTI

Ukupan broj prispjelih aplikacija	Broj aplikacija koje ispunjavaju uslove	Broj aplikacija koje ne ispunjavaju uslove	Broj neblagovremenih aplikacija
102	72	29	1

Komisijским uvidom u dokumentaciju ustanovljeno je da 215 aplikanta (učenika i studenata) zadovoljava uslove Javnog poziva (potpune i blagovremene aplikacije) i to:

- Učenici srednjih škola - 143 aplikanta;
- Studenti prvog i drugog ciklusa studija - 72 aplikanta;

Broj aplikacija koje su nisu razmatrale je 60 i to: 30 učenika i 30 studenata jer iste ne ispunjavaju uslove Javnog poziva.

Uslove za dodjeljivanje stipendije ostvarilo je ukupno 143 aplikanta učenika srednje škole i 72 studenta prvog i drugog ciklusa studiranja. Jedna studentica se u toku pripreme preliminarne liste odrekla stipendije, tako da se na preliminarnoj listi stipendista nalazi 143 učenika i 71 student.

U skladu s članom 10. stav 3. Pravilnika o stipendiranju nadarenih učenika i studenata svaki kandidat koji nije ostvario pravo na stipendiranje po ovom Javnom pozivu je pismeno obavješten s mogućnošću podnošenja prigovora za zaštitu svojih prava Drugostepenoj stručnoj komisiji Općinskog vijeća. U zakonskom roku dostavljeno je 4 (četiri) prigovora.

Drugostepena stručna komisija Općinskog vijeća je nakon utvrđenog činjeničnog i pravnog stanja u žalbenim postupcima za sva 4 (četiri) dostavljena prigovora utvrdila da su prvostepeni postupci pravilno provedeni, te da je po zahtjevima stranaka odlučeno u skladu sa odredbama Pravilnika o stipendiranju nadarenih učenika i studenata Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj:



28/19, 31/21, 44/22 i 7/23.) i kriterijima propisanim Javnim pozivom za stipendiranje nadarenih učenika i studenata za školsku/akademsku 2023/2024. godinu.

Uzevši u obzir da je pravo na stipendiju u drugim institucijama/fondacijama ostvarilo 3 (tri) aplikanta, isti su odustali od stipendije, što su potvrdili izjavom ovjerenom od strane nadležnog organa.

U skladu s naprijed navedenim, u školskoj/akademskoj 2023/2024. godini putem Službe za obrazovanje, kulturu i sport stipendirat će se ukupno 142 (stotinučetredesetdva) učenika i 69 (šezdesetdevet) studenata.

Visina mjesečne stipendije za učenike iznosi 150,00 KM, a za studente 200,00 KM, te će se isplaćivati za devet mjeseci, i to za period: septembar - decembar 2023. godine i februar - juni 2024. godine.

Nakon objavljivanja preliminarne i pripreme konačne liste korisnika stipendije za nadarene učenike i studente odrekao se 1 (jedan) učenik i 3 (tri) studenata.

U skladu sa odredbama Pravilnika o stipendiranju nadarenih učenika i studenata Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 28/19, 31/21, 44/22 i 7/23.) „**Izbor kandidata vrši Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo na osnovu prijedloga Komisije za izbor kandidata – korisnika općinske stipendije za nadarene učenike i studente.**

Na osnovu Odluke Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo sa izabranim kandidatom zaključuje se ugovor o dodjeli stipendije kojim se regulišu međusobna prava i obaveze učenika/studenata i Općine Stari Grad.

Ugovore potpisuje učenik/student i Općinski načelnik u ime Općine Stari Grad Sarajevo, a za maloljetne učenike ugovor potpisuje roditelj/staratelj kandidata.

Shodno naprijed navedeno dostavljamo utvrđen je prijedlog Konačne liste dobitnika stipendija za nadarene učenike i studente za školsku/akademsku 2023/2024. godinu, kako slijedi:

**KONAČNA LISTA STIPENDISTA NADARENIH UČENIKA I STUDENATA U
ŠKOLSKOJ/AKADEMSKOJ 2023/2024. GODINI**

UČENICI - DIREKTAN PROLAZ			
REDNI BROJ	IME (IME RODITELJA) PREZIME	RAZRED	PROSJEK OCJENA OD VI - IX RAZREDA OSNOVNE ŠKOLE
1.	Saira (Fehim) Handžić	I	5.00
2.	Taha (Ramiz) Žgalj	I	5.00
3.	Atika (Jasmin) Holjan	I	5.00
4.	Amsal (Bakir) Kadrić	I	5.00
5.	Kamran (Tarik) Mujan	I	5.00
6.	Benjamin (Tarik) Hrvo	I	5.00
7.	Emina (Emir) Ganić	I	5.00
8.	Hena (Vahid) Selimbegović	I	5.00
9.	Adna (Edin) Pezo	I	5.00
10.	Dželila (Faris) Gabela	I	5.00
11.	Lamija (Selma) Druškić	I	5.00
12.	Hamza (Mustafa) Drkić	I	5.00
13.	Emina (Adnan) Hodžić	I	5.00



14.	Amina (Mensur) Aganović	I	5.00
15.	Hana (Muhamed) Hebibović	I	5.00
16.	Aiša (Izudin) Gagula	I	5.00
17.	Muhamed (Ervin) Čauš	I	5.00
18.	Sajra (Samir) Delić	I	5.00
19.	Ajla (Edin) Omerović	I	5.00
20.	Uma (Mirza) Plićanić	I	5.00
21.	Lamija (Almir) Ljuca	I	5.00
22.	Danija (Alek) Bakalović	I	5.00
23.	Ajdin (Enes) Bahtanović	I	5.00
24.	Lamija (Mehmed) Hatić	I	5.00
25.	Hanadi (Dino) Čoko	I	5.00
26.	Tarik (Ramiz) Rizvan	I	5.00
27.	Muhamed (Kerim) Podrug	I	5.00
28.	Ahmed (Mirsad) Delić	I	5.00
29.	Amal (Nihad) Hrnjić	I	5.00
30.	Ajša (Edin) Lepenica	I	5.00
31.	Muhamed (Muhamed-Ali) Muhamed	I	5.00
32.	Mona (Nermin) Hamzagić	I	5.00
33.	Muhamed (Nedžad) Pleho	I	5.00

UČENICI – BODOVANJE

REDNI BROJ	IME (IME RODITELJA) PREZIME	RAZRED	UKUPAN BROJ OSTVARENIH BODOVA
34.	Emina (Dženan) Cerić	I	157,83
35.	Saida (Adnan) Džuho	I	81,83
36.	Faruk (Semir) Ibrahimović	III	74,00
37.	Amna (Fikret) Osmanagić	II	72,60
38.	Ammar (Hasan) Pašanović	IV	69,00
39.	Davud (Denis) Zaimović	III	65,00
40.	Danis (Anis) Vladović	II	56,20
41.	Ahmed (Salko) Zaimović	IV	55,30
42.	Zaynah (Nihad) Redžović	IV	54,00
43.	Arduana (Adi) Kurtović	IV	53,20
44.	Ajša (Đenan) Klino	III	52,30
45.	Lejla (Ferida) Kurtanović	I	52,00
46.	Erdi (Krešnik) Žubi	I	52,00
47.	Hamid (Amar) Fočak	I	51,37
48.	Kerim (Muhamed) Hajrulahović	III	51,20
49.	Sarah (Jasmin) Mulić	III	51,00
50.	Zlatan (Zlatko) Ljutika	IV	50,30
51.	Fatih (Imano) Panjeta	IV	50,20
52.	Zara (Jasmin) Šlaku	II	50,00



53.	Esma (Haris) Saltaga	II	50,00
54.	Jusuf (Asim) Zubčević	II	50,00
55.	Ajdin (Suad) Vatrić	II	50,00
56.	Ena (Boris) Barišić	II	50,00
57.	Ilhana (Almir) Šaban	II	50,00
58.	Nur (Sead) Imamović	II	50,00
59.	Amna (Amir) Tatlić	IV	50,00
60.	Sajra (Alen) Mašić	III	50,00
61.	Nidal (Samir) Muzaferija	III	50,00
62.	Naida (Kenan) Tabaković	III	50,00
63.	Naida (Elvir) Mekić	III	50,00
64.	Mesuda (Salih) Arnautović	III	50,00
65.	Emira (Nermin) Imamović	III	50,00
66.	Emina (Adnan) Džemidžić	III	50,00
67.	Eldin (Edvin) Karačić	III	50,00
68.	Aida (Elvedin) Humić	III	50,00
69.	Hana (Admir) Čurovac	IV	50,00
70.	Erdin (Elvir) Bulbul	IV	50,00
71.	Nejla (Kenan) Bektić	IV	50,00
72.	Halima (Sadrudin) Išerić	IV	50,00
73.	Iman (Dino) Čoko	IV	50,00
74.	Lajla (Ismir) Tukulija	IV	50,00
75.	Adna (Ervin) Uščuplić	II	49,50
76.	Lejla (Edin) Dilberović	II	49,50
77.	Isa Nino (Adi) Čorović	IV	49,40
78.	Amina (Adnan) Đuderija	IV	49,30
79.	Sarah (Senad) Karagić	IV	49,20
80.	Lamija (Sadat) Turković	IV	49,20
81.	Sadija (Muamer) Dacić	IV	49,20
82.	Lara (Rene) Schade	II	49,20
83.	Enes (Nedim) Redžepović	II	49,20
84.	Lejla (Ifet) Klino	II	49,20
85.	Naila (Semir) Ibrahimović	II	49,20
86.	Sadžida (Edin) Lepenica	III	49,20
87.	Dženeta (Mirsad) Dautović	III	49,20
88.	Ajla (Edin) Sijerčić	III	49,20
89.	Naida (Meho) Džekman	III	49,00
90.	Amina (Sabahudin) Topalbećirević	IV	48,80
91.	Ilhana (Semir) Proho	IV	48,60
92.	Inas (Haris) Lulić	III	48,60
93.	Dino (Nurija) Bašović	II	48,60
94.	Hana (Kenan) Velić	II	48,50
95.	Amina (Muvedeta) Tuno	II	48,50



96.	Rina (Dejan) Stević	II	48,50
97.	Erna (Denis) Đurđević	II	48,50
98.	Ilma (Amir) Nuhić	II	48,50
99.	Fatima (Faruk) Hadžić	II	48,50
100.	Lamija (Nihad) Hadžić	IV	48,50
101.	Isabella (Admira) Komar	III	48,50
102.	Hamza (Armis) Mašić	III	48,50
103.	Samra (Muhamed) Drmala	IV	48,30
104.	Zejneb (Hakija) Šemić	IV	48,30
105.	Sunita (Mirnest) Bandić	III	48,00
106.	Ena (Adnan) Hadžiarapović	III	48,00
107.	Adnan (Edin) Hubijar	III	48,00
108.	Zara (Amel) Gegić	I	46,00
109.	Bilal (Mahir) Katica	I	46,00
110.	Kenan (Amel) Mulović	I	45,37
111.	Una (Ernes) Biberović	I	45,00
112.	Sara (Muamer) Aganlić	I	45,00
113.	Sajra (Adnan) Dozo	I	45,00
114.	Nejra (Damir) Ablaković	I	45,00
115.	Melisa (Adnan) Dudić	I	45,00
116.	Lamija (Nermin) Imamović	I	45,00
117.	Kemal (Nermin) Hodžić	I	45,00
118.	Edna (Suno) Topalović	I	45,00
119.	Belmin (Adnan) Adžem	I	45,00
120.	Asja (Suvad) Krajčin	I	45,00
121.	Arman (Amer) Beširović	I	45,00
122.	Amina (Mithat) Šeko	I	45,00
123.	Alija (Dženan) Selimbegović	I	45,00
124.	Ajša (Senad) Arnautović	I	45,00
125.	Aiša (Mahir) Džirlo	I	45,00
126.	Aid (Samir) Šabanović	I	45,00
127.	Ahmed (Saudin) Sivro	I	45,00
128.	Medina (Sabid) Brkić	I	45,00
129.	Arman (Kenan) Kekić	I	45,00
130.	Halid (Muhamed) Džunuzović	I	45,00
131.	Šeherzada (Sabahudin) Hodović	I	45,00
132.	Minela (Tarik) Handžić	I	45,00
133.	Faruk (Alen) Šabić	I	45,00
134.	Lamija (Sadat) Kurtanović	I	44,37
135.	Kenan (Nadir) Zlatar	I	44,37
136.	Iman (Eldin) Pekmezović	I	44,37
137.	Ibrahim - Braco (Kenan) Harba	I	44,37
138.	Suhejla (Adnan) Muftarević	I	44,37



139.	Hamza (Edževit) Salijević	I	44,20
140.	Lejla (Ibrahim) Šehović	I	43,83
141.	Omer (Senad) Arnautović	I	43,20
142.	Merjem (Enis) Čatić	I	43,20

Zaključno s rednim brojem 142 (stotinučetdesetdva).

STUDENTI – DIREKTAN PROLAZ (PRVI I CIKLUS STUDIRANJA)

REDNI BROJ	IME (IME RODITELJA)PREZIME	GODINA STUDIJA	CIKLUS STUDIJA	PROSJEČNA OCJENA
1.	Emina (Enver) Palavra	III	I	9,57
2.	Hana (Alen) Babić	III	I	9,90
3.	Džana (Emir) Bićo	III	I	9,57
4.	Adna (Hasan) Bećar	III	I	9,54
5.	Semina (Ediba) Bureković	IV	I	9,58
6.	Bakir (Mufid) Hadžić	IV	I	9,50
7.	Nadija (Mirsad) Poljak	IV	I	9,50
8.	Damir (Dalibor) Tandara	V	I	9,56
9.	Selma (Ibrahim) Hasanbegović	VI	I	9,50

STUDENTI – BODOVANJE (PRVI I CIKLUS STUDIRANJA)

REDNI BROJ	IME (IME RODITELJA) I PREZIME	GODINA STUDIJA	CIKLUS STUDIJA	UKUPAN BROJ OSTVARENIH BODOVA
10.	Naida (Dževad) Kaljanac	I	I	82,00
11.	Azra (Adnan) Arnautović	I	I	76,00
12.	Emina (Amer) Beširović	I	I	70,00
13.	Kanita (Uzejr) Babović	I	I	61,00
14.	Uma (Lejla) Gološ	I	I	61,00
15.	Hamza (Senad) Hadžimešić	I	I	60,00
16.	Amna (Esnaf) Somun	I	I	60,00
17.	Bakir (Senad) Činjurević	I	I	60,00
18.	Selma (Nermin) Karačić	I	I	60,00
19.	Sara (Emin) Balta	I	I	60,00
20.	Esma (Neven) Jakupović	I	I	60,00
21.	Emina (Amela) Zubetljak	I	I	60,00
22.	Uma (Đejla) Mahmutović	I	I	60,00
23.	Aida (Haris) Aganović	I	I	60,00
24.	Harun (Sead) Hamzagić	I	I	60,00
25.	Rijad (Emir) Šahović	I	I	60,00
26.	Hatidža (Tarik) Bevrnja	I	I	60,00
27.	Amina (Senad) Smajović	I	I	60,00
28.	Emina (Senad) Hadžić	I	I	60,00
29.	Amila (Idriz) Babić	I	I	60,00



30.	Mirza (Amar) Idrizbegović	I	I	60,00
31.	Enisa (Muamer) Alić	I	I	60,00
32.	Ajla (Junuz) Jašarević	I	I	60,00
33.	Ajla (Esnaf) Somun	I	I	60,00
34.	Emira (Semir) Ibrahimović	I	I	60,00
35.	Kerim (Edina) Šabić	I	I	57,96
36.	Admir (Ahmet) Đonko	I	I	59,16
37.	Ahmed (Emir) Ganić	I	I	59,04
38.	Nađa (Almir) Škoro	I	I	59,04
39.	Adis (Fadil) Alić	I	I	58,96
40.	Selma (Ekrem) Pamuk	I	I	58,92
41.	Safija (Asim) Zubčević	I	I	58,68
42.	Adela (Amel) Palavra	I	I	58,20
43.	Azur (Haris) Bakarević	I	I	57,96
44.	Ali (Esmer) Dervović	I	I	57,84
45.	Amina (Salko) Masleša	I	I	57,60
46.	Amila (Mirsad) Čaušević	IV	I	150,40
47.	Melina (Samir) Balić	III	I	150,28
48.	Emina (Edin) Rašić	VI	I	149,92
49.	Aiša (Nermina) Fočak	II	I	149,28
50.	Amar (Muamer) Burek	III	I	149,28
51.	Esma (Amir) Fočak	III	I	148,64
52.	Iman (Haris) Bešlija	II	I	148,00
53.	Iman (Miralem) Karović	IV	I	147,52
54.	Almedina (Admir) Smajiš	III	I	147,04
55.	Almasa (Almir) Muslim	II	I	146,72
56.	Zakira (Selim) Škaljić	IV	I	146,72
57.	Naida (Miralem) Ustavdić	III	I	146,24
58.	Kanita (Amer) Kamenica	VI	I	146,24
59.	Alma (Zijad) Ajanović	IV	I	146,20
60.	Nejra (Mirsad) Pitić	III	I	144,00
61.	Haris (Dženan) Šegalo	VI	I	141,60
62.	Faris (Zijad) Vatrić	V	I	140,32
63.	Din Muamer (Meho) Klico	III	I	137,60
64.	Amina (Senad) Tafro	VI	I	137,12

STUDENTI – BODOVANJE (DRUGI CIKLUS STUDIRANJA)

REDNI BROJ	IME (IME RODITELJA) I PREZIME	GODINA STUDIJA	CIKLUS STUDIJA	UKUPAN BROJ OSTVARENIH BODOVA
65.	Naida (Kasim) Pita	I	II	144,00
66.	Amina (Faruk) Kurtović	I	II	141,80



67.	Selma (Mirza) Fočo	I	II	141,28
68.	Nejla (Edin) Bećirspahić	I	II	136,00
69.	Sarah (Alija) Zeljković	II	II	144,00

Zaključno s rednim brojem 69 (šezdesetdevet).

U školskoj/akademskoj 2023/2024. godini stipendirat će se 142 (stotinučetrdesetdva) učenika i 69 (šezdesetdevet) studenata.

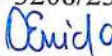
Ukupan iznos budžetskih sredstava za stipendiranje nadarenih učenika i studenata za školsku/akademsku 2023/2024. godinu iznosi **315.900,00 KM**.

Nakon usvajanja Konačne liste od strane Općinskog vijeća Općine Stari Grad Sarajevo, Predsjedavajući općinskog vijeća će izvršiti potpisivanje Odluke o dodjeli stipendija.

Na osnovu Odluke Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, Općinski načelnik zaključuje ugovor o dodjeli stipendija sa aplikantima kojim se regulišu međusobna prava i obaveze učenika/studenta i Općine Stari Grad Sarajevo.

S poštovanjem,

POMOĆNIK NAČELNIKA
SLUŽBE ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I SPORT
po ovlaštenju broj: 01-04-4-3208/23 od 27.12.2023.godine


Enida Osmanagić

Dostaviti:

1. Naslov;
2. Arhiva.

ZAPISNIK
SA DRUGOG SASTANKA KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG POZIVA ZA
DODJELU STIPENDIJA NADARENIM UČENICIMA I STUDENTIMA ZA
ŠKOLSKU/AKADEMSKU 2023/2024. GODINU ODRŽANOG DANA 15.01.2024.
GODINE

U skladu sa Pravilnikom o stipendiranju nadarenih učenika i studenata Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 28/19. 31/21. 44/22. i 7/23.), Rješenjem V.D. Općinskog načelnika broj: 01-04-4-2700/23 od 07.11.2023. godine imenovana je Komisija za provođenje Javnog poziva za dodjelu stipendija nadarenim učenicima i studentima za školsku/akademsku 2023/2024. godinu u sastavu:

- Enida Osmanagić - predsjednik
- Aiša Kapo - član
- Munevera Višnjic - član
- Aida Omersoftić - član
- Enes Kovačević - član

Dana 15.01.2024. godine u prostorijama Općine Stari Grad Sarajevo održan je drugi sastanak Komisije za provođenje Javnog poziva za dodjelu stipendija nadarenim učenicima i studentima za školsku/akademsku 2023/2024. godinu.

Komisija za provođenje javnog poziva za dodjelu stipendija nadarenim učenicima i studentima za školsku 2023/2024. godinu izvršila je odabir kandidata za dodjelu stipendija za period septembar – decembar 2023. godine i februar - juni 2024. godine.

Javni poziv za stipendiranje nadarenih učenika i studenata za školsku/akademsku 2023/2024. godinu bio je otvoren 15 (petnaest) dana u periodu od 23.10. do 07.11.2023. godine. Komisija je utvrdila da je na Javni poziv za dodjelu stipendija nadarenim učenicima i studentima Općine Stari Grad Sarajevo za školsku/akademsku 2023/2024. godinu u zakonskom roku od 15 dana pristiglo je 275 (dvijestotinesedamdesetpet) aplikacija kako slijedi:

UČENICI

Ukupan broj prispjelih aplikacija	Broj aplikacija koje ispunjavaju uslove	Broj aplikacija koje ne ispunjavaju uslove	Broj neblagovremenih aplikacija
173	143	30	0

STUDENTI

Ukupan broj prispjelih aplikacija	Broj aplikacija koje ispunjavaju uslove	Broj aplikacija koje ne ispunjavaju uslove	Broj neblagovremenih aplikacija
102	72	29	1

Komisijским uvidom u dokumentaciju ustanovljeno je da 215 aplikanta (učenika i studenata) zadovoljava uslove Javnog poziva (potpune i blagovremene aplikacije) i to:

- Učenici srednjih škola - 143 aplikanta;
- Studenti prvog i drugog ciklusa studija - 72 aplikanta;

Broj aplikacija koje nisu zadovoljile uslove Javnog poziva je 60 i to: 30 učenika i 30 studenata.

Uslove za dodjeljivanje stipendije ostvarilo je ukupno 143 aplikanta učenika srednje škole i 72 studenta prvog i drugog ciklusa studiranja. Jedna studentica se u toku pripreme preliminarne liste odrekla stipendije, tako da se na preliminarnoj listi stipendista nalazi 143 učenika i 71 student.

U skladu s članom 10. stav 3. Pravilnika o stipendiranju nadarenih učenika i studenata svaki kandidat koji nije ostvario pravo na stipendiranje po ovom Javnom pozivu je pismeno obavješten s mogućnošću podnošenja prigovora za zaštitu svojih prava Drugostepenoj stručnoj komisiji Općinskog vijeća.

U zakonskom roku dostavljeno je 4 (četiri) prigovora.

Drugostepena stručna komisija Općinskog vijeća je nakon utvrđenog činjeničnog i pravnog stanja u žalbenim postupcima za sva 4 (četiri) dostavljena prigovora utvrdila da su prvostepeni postupci pravilno provedeni, te da je po zahtjevima stranaka odlučeno u skladu sa odredbama Pravilnika o stipendiranju nadarenih učenika i studenata Općine Stari Grad

Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 28/19. 31/21. 44/22. i 7/23.) i kriterijima propisanim Javnim pozivom za stipendiranje nadarenih učenika i studenata za školsku/akademsku 2023/2024. godinu.

Uzevši u obzir da je pravo na stipendiju u drugim institucijama/fondacijama ostvarilo 3 (tri) aplikanta, isti su odustali od stipendije, što su potvrdili izjavom ovjerenom od strane nadležnog organa.

U skladu s naprijed navedenim, u školskoj/akademskoj 2023/2024. godini putem Službe za obrazovanje, kulturu i sport stipendirat će se ukupno 142 (stotinučetdesetdva) učenika i 69 (šezdesetdevet) studenata.

Visina mjesečne stipendije za učenike iznosi 150,00 KM, a za studente 200,00 KM, te će se isplaćivati za devet mjeseci, i to za period: septembar - decembar 2023. godine i februar - juni 2024. godine.

U toku provođenja procedure izbora kandidata korisnika stipendije za nadarene učenike i studente za školsku/akademsku 2023/2024 stipendije za nadarene učenike i studente odrekao se 1 (jedan) učenik i 3 (tri) studenata.

U skladu sa odredbama Pravilnika o stipendiranju nadarenih učenika i studenata Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 28/19. 31/21. 44/22. i 7/23.)

„ Izbor kandidata vrši Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo na osnovu prijedloga Komisije za izbor kandidata – korisnika općinske stipendije za nadarene učenike i studente.

Shodno naprijed navedeno dostavljamo vam prijedlog Konačne liste dobitnika stipendija za nadarene učenike i studente za školsku/akademsku 2023/2024. godinu, kako slijedi:

**KONAČNA LISTA STIPENDISTA NADARENIH UČENIKA I STUDENATA U
ŠKOLSKOJ/AKADEMSKOJ 2023/2024. GODINI - prijedlog**

UČENICI - DIREKTAN PROLAZ			
REDNI BROJ	IME (IME RODITELJA) PREZIME	RAZRED	PROSJEK OCJE NA OD VI - IX RAZREDA OSNOVNE ŠKOLE
1.	Saira (Fehim) Handžić	I	5.00
2.	Taha (Ramiz) Žgalj	I	5.00
3.	Atika (Jasmin) Holjan	I	5.00
4.	Amsal (Bakir) Kadrić	I	5.00
5.	Kamran (Tarik) Mujan	I	5.00
6.	Benjamin (Tarik) Hrvo	I	5.00
7.	Emina (Emir) Ganić	I	5.00
8.	Hena (Vahid) Selimbegović	I	5.00
9.	Adna (Edin) Pezo	I	5.00
10.	Dželila (Faris) Gabela	I	5.00
11.	Lamija (Selma) Druškić	I	5.00
12.	Hamza (Mustafa) Drkić	I	5.00
13.	Emina (Adnan) Hodžić	I	5.00
14.	Amina (Mensur) Aganović	I	5.00
15.	Hana (Muhamed) Hebibović	I	5.00
16.	Aiša (Izudin) Gagula	I	5.00
17.	Muhamed (Ervin) Čauš	I	5.00
18.	Sajra (Samir) Delić	I	5.00
19.	Ajla (Edin) Omerović	I	5.00
20.	Uma (Mirza) Plićanić	I	5.00
21.	Lamija (Almir) Ljuca	I	5.00
22.	Danija (Aleks) Bakalović	I	5.00
23.	Ajdin (Enes) Bahtanović	I	5.00
24.	Lamija (Mehmed) Hatić	I	5.00

25.	Hanadi (Dino) Čoko	I	5.00
26.	Tarik (Ramiz) Rizvan	I	5.00
27.	Muhamed (Kerim) Podrug	I	5.00
28.	Ahmed (Mirsad) Delić	I	5.00
29.	Amal (Nihad) Hrnjić	I	5.00
30.	Ajša (Edin) Lepenica	I	5.00
31.	Muhamed (Muhamed-Ali) Muhamed	I	5.00
32.	Mona (Nermin) Hamzagić	I	5.00
33.	Muhamed (Nedžad) Pleho	I	5.00
UČENICI – BODOVANJE			
REDNI BROJ	IME (IME RODITELJA) PREZIME	RAZRED	UKUPAN BROJ OSTVARENIH BODOVA
34.	Emina (Dženan) Cerić	I	157,83
35.	Saida (Adnan) Džuho	I	81,83
36.	Faruk (Semir) Ibrahimović	III	74,00
37.	Amna (Fikret) Osmanagić	II	72,60
38.	Ammar (Hasan) Pašanović	IV	69,00
39.	Davud (Denis) Zaimović	III	65,00
40.	Danis (Anis) Vladović	II	56,20
41.	Ahmed (Salko) Zaimović	IV	55,30
42.	Zaynah (Nihad) Redžović	IV	54,00
43.	Arduana (Adi) Kurtović	IV	53,20
44.	Ajša (Đenan) Klino	III	52,30
45.	Lejla (Ferida) Kurtanović	I	52,00
46.	Erdi (Krešnik) Žubi	I	52,00
47.	Hamid (Amar) Fočak	I	51,37
48.	Kerim (Muhamed) Hajrulahović	III	51,20
49.	Sarah (Jasmin) Mulić	III	51,00
50.	Zlatan (Zlatko) Ljutika	IV	50,30

51.	Fatih (Imano) Panjeta	IV	50,20
52.	Zara (Jasmin) Šlaku	II	50,00
53.	Esma (Haris) Saltaga	II	50,00
54.	Jusuf (Asim) Zubčević	II	50,00
55.	Ajdin (Suad) Vatrić	II	50,00
56.	Ena (Boris) Barišić	II	50,00
57.	Ilhana (Almir) Šaban	II	50,00
58.	Nur (Sead) Imamović	II	50,00
59.	Amna (Amir) Tatlić	IV	50,00
60.	Sajra (Alen) Mašić	III	50,00
61.	Nidal (Samir) Muzaferija	III	50,00
62.	Naida (Kenan) Tabaković	III	50,00
63.	Naida (Elvir) Mekić	III	50,00
64.	Mesuda (Salih) Arnautović	III	50,00
65.	Emira (Nermin) Imamović	III	50,00
66.	Emina (Adnan) Džemidžić	III	50,00
67.	Eldin (Edvin) Karačić	III	50,00
68.	Aida (Elvedin) Humić	III	50,00
69.	Hana (Admir) Čurovac	IV	50,00
70.	Erdin (Elvir) Bulbul	IV	50,00
71.	Nejla (Kenan) Bektić	IV	50,00
72.	Halima (Sadrudin) Išerić	IV	50,00
73.	Iman (Dino) Čoko	IV	50,00
74.	Lajla (Ismir) Tukulija	IV	50,00
75.	Adna (Ervin) Uščuplić	II	49,50
76.	Lejla (Edin) Dilberović	II	49,50
77.	Isa Nino (Adi) Čorović	IV	49,40
78.	Amina (Adnan) Đuderija	IV	49,30
79.	Sarah (Senad) Karagić	IV	49,20

80.	Lamija (Sadat) Turković	IV	49,20
81.	Sadija (Muamer) Dacić	IV	49,20
82.	Lara (Rene) Schade	II	49,20
83.	Enes (Nedim) Redžepović	II	49,20
84.	Lejla (Ifet) Klino	II	49,20
85.	Naila (Semir) Ibrahimović	II	49,20
86.	Sadžida (Edin) Lepenica	III	49,20
87.	Dženeta (Mirsad) Dautović	III	49,20
88.	Ajla (Edin) Sijerčić	III	49,20
89.	Naida (Meho) Džekman	III	49,00
90.	Amina (Sabahudin) Topalbećirević	IV	48,80
91.	Ilhana (Semir) Proho	IV	48,60
92.	Inas (Haris) Lulić	III	48,60
93.	Dino (Nurija) Bašović	II	48,60
94.	Hana (Kenan) Velić	II	48,50
95.	Amina (Muvedeta) Tuno	II	48,50
96.	Rina (Dejan) Stević	II	48,50
97.	Erna (Denis) Đurđević	II	48,50
98.	Ilma (Amir) Nuhić	II	48,50
99.	Fatima (Faruk) Hadžić	II	48,50
100.	Lamija (Nihad) Hadžić	IV	48,50
101.	Isabella (Admira) Komar	III	48,50
102.	Hamza (Armis) Mašić	III	48,50
103.	Samra (Muhamed) Drmala	IV	48,30
104.	Zejneb (Hakija) Šemić	IV	48,30
105.	Sunita (Mirnest) Bandić	III	48,00
106.	Ena (Adnan) Hadžiarapović	III	48,00
107.	Adnan (Edin) Hubijar	III	48,00
108.	Zara (Amel) Gegić	I	46,00

109.	Bilal (Mahir) Katica	I	46,00
110.	Kenan (Amel) Mulović	I	45,37
111.	Una (Ernes) Biberović	I	45,00
112.	Sara (Muamer) Aganlić	I	45,00
113.	Sajra (Adnan) Đozo	I	45,00
114.	Nejra (Damir) Ablaković	I	45,00
115.	Melisa (Adnan) Dudić	I	45,00
116.	Lamija (Nermin) Imamović	I	45,00
117.	Kemal (Nermin) Hodžić	I	45,00
118.	Edna (Suno) Topalović	I	45,00
119.	Belmin (Adnan) Adžem	I	45,00
120.	Asja (Suvad) Krajčin	I	45,00
121.	Arman (Amer) Beširović	I	45,00
122.	Amina (Mithat) Šeko	I	45,00
123.	Alija (Dženan) Selimbegović	I	45,00
124.	Ajša (Senad) Arnautović	I	45,00
125.	Aiša (Mahir) Džirlo	I	45,00
126.	Aid (Samir) Šabanović	I	45,00
127.	Ahmed (Saudin) Sivro	I	45,00
128.	Medina (Sabid) Brkić	I	45,00
129.	Arman (Kenan) Kekić	I	45,00
130.	Halid (Muhamed) Džunuzović	I	45,00
131.	Šeherezada (Sabahudin) Hodović	I	45,00
132.	Minela (Tarik) Handžić	I	45,00
133.	Faruk (Alen) Šabić	I	45,00
134.	Lamija (Sadat) Kurtanović	I	44,37
135.	Kenan (Nadir) Zlatar	I	44,37
136.	Iman (Eldin) Pekmezović	I	44,37
137.	Ibrahim - Braco (Kenan) Harba	I	44,37

138.	Suhejla (Adnan) Muftarević	I	44,37
139.	Hamza (Edževit) Salijević	I	44,20
140.	Lejla (Ibrahim) Šehović	I	43,83
141.	Omer (Senad) Arnautović	I	43,20
142.	Merjem (Enis) Čatić	I	43,20

Zaključno s rednim brojem 142 (stotinučetdesetdva).

STUDENTI – DIREKTAN PROLAZ (PRVI I CIKLUS STUDIRANJA)				
REDNI BROJ	IME (IME RODITELJA) PREZIME	GODINA STUDIJA	CIKLUS STUDIJA	PROSJEČNA OCJENA
1.	Emina (Enver) Palavra	III	I	9,57
2.	Hana (Alen) Babić	III	I	9,90
3.	Džana (Emir) Bićo	III	I	9,57
4.	Adna (Hasan) Bećar	III	I	9,54
5.	Semina (Ediba) Bureković	IV	I	9,58
6.	Bakir (Mufid) Hadžić	IV	I	9,50
7.	Nadija (Mirsad) Poljak	IV	I	9,50
8.	Damir (Dalibor) Tandara	V	I	9,56
9.	Selma (Ibrahim) Hasanbegović	VI	I	9,50
STUDENTI – BODOVANJE (PRVI I CIKLUS STUDIRANJA)				
REDNI BROJ	IME (IME RODITELJA) I PREZIME	GODINA STUDIJA	CIKLUS STUDIJA	UKUPAN BROJ OSTVARENIH BODOVA
10.	Naida (Dževad) Kaljanac	I	I	82,00
11.	Azra (Adnan) Arnautović	I	I	76,00
12.	Emina (Amer) Beširović	I	I	70,00
13.	Kanita (Uzejr) Babović	I	I	61,00
14.	Uma (Lejla) Gološ	I	I	61,00
15.	Hamza (Senad) Hadžimešić	I	I	60,00

16.	Amna (Esnaf) Somun	I	I	60,00
17.	Bakir (Senad) Činjurević	I	I	60,00
18.	Selma (Nermin) Karačić	I	I	60,00
19.	Sara (Emin) Balta	I	I	60,00
20.	Esma (Neven) Jakupović	I	I	60,00
21.	Emina (Amela) Zubetljak	I	I	60,00
22.	Uma (Đejla) Mahmutović	I	I	60,00
23.	Aida (Haris) Aganović	I	I	60,00
24.	Harun (Sead) Hamzagić	I	I	60,00
25.	Rijad (Emir) Šahović	I	I	60,00
26.	Hatidža (Tarik) Bevrnja	I	I	60,00
27.	Amina (Senad) Smajović	I	I	60,00
28.	Emina (Senad) Hadžić	I	I	60,00
29.	Amila (Idriz) Babić	I	I	60,00
30.	Mirza (Amar) Idrizbegović	I	I	60,00
31.	Enisa (Muamer) Alić	I	I	60,00
32.	Ajla (Junuz) Jašarević	I	I	60,00
33.	Ajla (Esnaf) Somun	I	I	60,00
34.	Emira (Semir) Ibrahimović	I	I	60,00
35.	Kerim (Edina) Šabić	I	I	57,96
36.	Admir (Ahmet) Đonko	I	I	59,16
37.	Ahmed (Emir) Ganić	I	I	59,04
38.	Nađa (Almir) Škoro	I	I	59,04
39.	Adis (Fadil) Alić	I	I	58,96
40.	Selma (Ekrem) Pamuk	I	I	58,92
41.	Safija (Asim) Zubčević	I	I	58,68
42.	Adela (Amel) Palavra	I	I	58,20
43.	Azur (Haris) Bakarević	I	I	57,96
44.	Ali (Esmer) Dervović	I	I	57,84

45.	Amina (Salko) Masleša	I	I	57,60
46.	Amila (Mirsad) Čaušević	IV	I	150,40
47.	Melina (Samir) Balić	III	I	150,28
48.	Emina (Edin) Rašić	VI	I	149,92
49.	Aiša (Nermina) Fočak	II	I	149,28
50.	Amar (Muamer) Burek	III	I	149,28
51.	Esmā (Amir) Fočak	III	I	148,64
52.	Iman (Haris) Bešlija	II	I	148,00
53.	Iman (Miralem) Karović	IV	I	147,52
54.	Almedina (Admir) Smajiš	III	I	147,04
55.	Almasa (Almir) Muslim	II	I	146,72
56.	Zakira (Selim) Škaljić	IV	I	146,72
57.	Naida (Miralem) Ustavdić	III	I	146,24
58.	Kanita (Amer) Kamenica	VI	I	146,24
59.	Alma (Zijad) Ajanović	IV	I	146,20
60.	Nejra (Mirsad) Pitić	III	I	144,00
61.	Haris (Dženān) Šegalo	VI	I	141,60
62.	Faris (Zijad) Vatrić	V	I	140,32
63.	Din Muamer (Meho) Klico	III	I	137,60
64.	Amina (Senad) Tafro	VI	I	137,12

STUDENTI – BODOVANJE (DRUGI CIKLUS STUDIRANJA)				
REDNI BROJ	IME (IME RODITELJA) I PREZIME	GODINA STUDIJA	CIKLUS STUDIJA	UKUPAN BROJ OSTVARENIH BODOVA
65.	Naida (Kasim) Pita	I	II	144,00
66.	Amina (Faruk) Kurtović	I	II	141,80
67.	Selma (Mirza) Fočo	I	II	141,28

68.	Nejla (Edin) Bećirspahić	I	II	13 6,00
69.	Sarah (Alija) Zeljković	II	II	14 4,00

Zaključno s rednim brojem 69 (šezdesetdevet).

Ukupan iznos budžetskih sredstava za stipendiranje nadarenih učenika i studenata za školsku/akademsku 2023/2024. godinu iznosi **315.900,00 KM**.


Nakon usvajanja Konačne liste od strane Općinskog vijeća Općine Stari Grad Sarajevo, Općinski načelnik će izvršiti potpisivanje ugovora sa stipendistima.

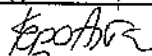
Općina Stari Grad Sarajevo, na čelu sa Općinskim načelnikom nastavlja pružati podršku obrazovanju, prevashodno učenicima i studentima, koji pokazuju značajne rezultate u radu.

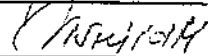
Zapisnik je sačinjen, usaglašen, te pročitao članovima komisije koji su svojim potpisom dali saglasnost na isti.


Članovi komisije:

1. Enida Osmanagić
2. Aiša Kapo
3. Munevera Višnjic
4. Aida Omersoftić
5. Enes Kovačević









Na osnovu člana 25 Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13) i člana 10. stav (6) Pravilnika o stipendiranju nadarenih učenika i studenata Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 28/19, 31/21, 44/22 i 7/23) Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na 33. redovnoj sjednici održanoj dana 31.01.2024. godine, donosi:

Prijedlog

ODLUKE

O DODJELI STIPENDIJA NADARENIM UČENICIMA I STUDENTIMA ZA ŠKOLSKU/AKADEMSKU 2023/2024. GODINU

Član 1.

Ovom Odlukom dodjeljuju se stipendije nadarenim učenicima i studentima za školsku/akademsku 2023/2024. godinu.

Član 2.

Stipendije se dodjeljuju nadarenim učenicima/studentima po razredima/godinama shodno kriterijima Pravilnika o stipendiranju nadarenih učenika i studenata, kako **slijedi**:

ODLUKA

O DODJELI STIPENDIJA NADARENIM UČENICIMA I STUDENTIMA ZA ŠKOLSKU/AKADEMSKU 2023/2024. GODINU

UČENICI - DIREKTAN PROLAZ			
REDNI BROJ	IME (IME RODITELJA) PREZIME	RAZRED	PROSJEK OCJENA OD VI - IX RAZREDA OSNOVNE ŠKOLE
1.	Saira (Fehim) Handžić	I	5.00
2.	Taha (Ramiz) Žgalj	I	5.00
3.	Atika (Jasmin) Holjan	I	5.00
4.	Amsal (Bakir) Kadrić	I	5.00
5.	Kamran (Tarik) Mujan	I	5.00
6.	Benjamin (Tarik) Hrvo	I	5.00
7.	Emina (Emir) Ganić	I	5.00
8.	Hena (Vahid) Selimbegović	I	5.00
9.	Adna (Edin) Pezo	I	5.00
10.	Dželila (Faris) Gabela	I	5.00
11.	Lamija (Selma) Druškić	I	5.00
12.	Hamza (Mustafa) Drkić	I	5.00
13.	Emina (Adnan) Hodžić	I	5.00
14.	Amina (Mensur) Aganović	I	5.00
15.	Hana (Muhamed) Hebibović	I	5.00
16.	Aiša (Izudin) Gagula	I	5.00

17.	Muhamed (Ervin) Čauš	I	5,00
18.	Sajra (Samir) Delić	I	5,00
19.	Ajla (Edin) Omerović	I	5,00
20.	Uma (Mirza) Plićanić	I	5,00
21.	Lamija (Almir) Ljuca	I	5,00
22.	Danija (Alek) Bakalović	I	5,00
23.	Ajdin (Enes) Bahtanović	I	5,00
24.	Lamija (Mehmed) Hatić	I	5,00
25.	Hanadi (Dino) Čoko	I	5,00
26.	Tarik (Ramiz) Rizvan	I	5,00
27.	Muhamed (Kerim) Podrug	I	5,00
28.	Ahmed (Mirsad) Delić	I	5,00
29.	Amal (Nihad) Hrnjić	I	5,00
30.	Ajša (Edin) Lepenica	I	5,00
31.	Muhamed (Muhamed-Ali) Muhamed	I	5,00
32.	Mona (Nermin) Hamzagić	I	5,00
33.	Muhamed (Nedžad) Pleho	I	5,00
UČENICI – BODOVANJE			
34.	Emina (Dženan) Cerić	I	157,83
35.	Saida (Adnan) Džuho	I	81,83
36.	Faruk (Semir) Ibrahimović	III	74,00
37.	Amna (Fikret) Osmanagić	II	72,60
38.	Ammar (Hasan) Pašanović	IV	69,00
39.	Davud (Denis) Zaimović	III	65,00
40.	Danis (Anis) Vladović	II	56,20
41.	Ahmed (Salko) Zaimović	IV	55,30
42.	Zaynah (Nihad) Redžović	IV	54,00
43.	Arduana (Adi) Kurtović	IV	53,20
44.	Ajša (Đenan) Klino	III	52,30
45.	Lejla (Ferida) Kurtanović	I	52,00
46.	Erdi (Krešnik) Žubi	I	52,00
47.	Hamid (Amar) Fočak	I	51,37
48.	Kerim (Muhamed) Hajrulahović	III	51,20
49.	Sarah (Jasmin) Mulić	III	51,00
50.	Zlatan (Zlatko) Ljutika	IV	50,30
51.	Fatih (Imano) Panjeta	IV	50,20
52.	Zara (Jasmin) Šlaku	II	50,00
53.	Esmā (Haris) Saltaga	II	50,00
54.	Jusuf (Asim) Zubčević	II	50,00
55.	Ajdin (Suad) Vatrić	II	50,00
56.	Ena (Boris) Barišić	II	50,00
57.	Ilhana (Almir) Šaban	II	50,00
58.	Nur (Sead) Imamović	II	50,00

59.	Amna (Amir) Tatlić	IV	50,00
60.	Sajra (Alen) Mašić	III	50,00
61.	Nida (Samir) Muzaferija	III	50,00
62.	Naida (Kenan) Tabaković	III	50,00
63.	Naida (Elvir) Mekić	III	50,00
64.	Mesuda (Salih) Arnautović	III	50,00
65.	Emira (Nermin) Imamović	III	50,00
66.	Emina (Adnan) Džemidžić	III	50,00
67.	Eldin (Edvin) Karačić	III	50,00
68.	Aida (Elvedin) Humić	III	50,00
69.	Hana (Admir) Ćurovac	IV	50,00
70.	Erdin (Elvir) Bulbul	IV	50,00
71.	Nejla (Kenan) Bektić	IV	50,00
72.	Halima (Sadrudin) Išerić	IV	50,00
73.	Iman (Dino) Čoko	IV	50,00
74.	Lajla (Ismir) Tukulija	IV	50,00
75.	Adna (Ervin) Uščuplić	II	49,50
76.	Lejla (Edin) Dilberović	II	49,50
77.	Isa Nino (Adi) Ćorović	IV	49,40
78.	Amina (Adnan) Đuderija	IV	49,30
79.	Sarah (Senad) Karagić	IV	49,20
80.	Lamija (Sadat) Turković	IV	49,20
81.	Sadija (Muamer) Dacić	IV	49,20
82.	Lara (Rene) Schade	II	49,20
83.	Enes (Nedim) Redžepović	II	49,20
84.	Lejla (Ifet) Klino	II	49,20
85.	Naila (Semir) Ibrahimović	II	49,20
86.	Sadžida (Edin) Lepenica	III	49,20
87.	Dženeta (Mirsad) Dautović	III	49,20
88.	Ajla (Edin) Sijerčić	III	49,20
89.	Naida (Meho) Džekman	III	49,00
90.	Amina (Sabahudin) Topalbećirević	IV	48,80
91.	Ilhana (Semir) Proho	IV	48,60
92.	Inas (Haris) Lulić	III	48,60
93.	Dino (Nurija) Bašović	II	48,60
94.	Hana (Kenan) Velić	II	48,50
95.	Amina (Muvedeta) Tuno	II	48,50
96.	Rina (Dejan) Stević	II	48,50
97.	Erna (Denis) Đurđević	II	48,50
98.	Ilma (Amir) Nuhić	II	48,50
99.	Fatima (Faruk) Hadžić	II	48,50
100.	Lamija (Nihad) Hadžić	IV	48,50
101.	Isabella (Admira) Komar	III	48,50

102.	Hamza (Armis) Mašić	III	48,50
103.	Samra (Muhamed) Drmala	IV	48,30
104.	Zejneb (Hakija) Šemić	IV	48,30
105.	Sunita (Mirnest) Bandić	III	48,00
106.	Ena (Adnan) Hadžiarapović	III	48,00
107.	Adnan (Edin) Hubijar	III	48,00
108.	Zara (Amel) Gegić	I	46,00
109.	Bilal (Mahir) Katica	I	46,00
110.	Kenan (Amel) Mulović	I	45,37
111.	Una (Ernes) Biberović	I	45,00
112.	Sara (Muamer) Aganlić	I	45,00
113.	Sajra (Adnan) Đozo	I	45,00
114.	Nejra (Damir) Ablaković	I	45,00
115.	Melisa (Adnan) Dudić	I	45,00
116.	Lamija (Nermin) Imamović	I	45,00
117.	Kemal (Nermin) Hodžić	I	45,00
118.	Edna (Suno) Topalović	I	45,00
119.	Belmin (Adnan) Adžem	I	45,00
120.	Asja (Suvad) Krajčin	I	45,00
121.	Arman (Amer) Beširović	I	45,00
122.	Amina (Mithat) Šeko	I	45,00
123.	Alija (Dženan) Selimbegović	I	45,00
124.	Ajša (Senad) Arnautović	I	45,00
125.	Aiša (Mahir) Džirlo	I	45,00
126.	Aid (Samir) Šabanović	I	45,00
127.	Ahmed (Saudin) Sivro	I	45,00
128.	Medina (Sabid) Brkić	I	45,00
129.	Arman (Kenan) Kekić	I	45,00
130.	Halid (Muhamed) Džunuzović	I	45,00
131.	Šeherzada (Sabahudin) Hodović	I	45,00
132.	Minela (Tarik) Handžić	I	45,00
133.	Faruk (Alen) Šabić	I	45,00
134.	Lamija (Sadat) Kurtanović	I	44,37
135.	Kenan (Nadir) Zlatar	I	44,37
136.	Iman (Eldin) Pekmezović	I	44,37
137.	Ibrahim - Braco (Kenan) Harba	I	44,37
138.	Suhejla (Adnan) Muftarević	I	44,37
139.	Hamza (Edževit) Salijević	I	44,20
140.	Lejla (Ibrahim) Šehović	I	43,83
141.	Omer (Senad) Arnautović	I	43,20
142.	Merjem (Enis) Čatić	I	43,20

Zaključno s rednim brojem 142 (stotinučetdesetdva).

STUDENTI – DIREKTAN PROLAZ (PRVI I CIKLUS STUDIRANJA)				
REDNI BROJ	IME (IME RODITELJA) I PREZIME	GODINA STUDIJA	CIKLUS STUDIJA	PROSJEČNA OCJENA
1.	Emina (Enver) Palavra	III	I	9,57
2.	Hana (Alen) Babić	III	I	9,90
3.	Džana (Emir) Bićo	III	I	9,57
4.	Adna (Hasan) Bećar	III	I	9,54
5.	Semina (Ediba) Bureković	IV	I	9,58
6.	Bakir (Mufid) Hadžić	IV	I	9,50
7.	Nadija (Mirsad) Poljak	IV	I	9,50
8.	Damir (Dalibor) Tandara	V	I	9,56
9.	Selma (Ibrahim) Hasanbegović	VI	I	9,50
STUDENTI – BODOVANJE (PRVI I CIKLUS STUDIRANJA)				
10.	Naida (Dževad) Kaljanac	I	I	82,00
11.	Azra (Adnan) Arnautović	I	I	76,00
12.	Emina (Amer) Beširović	I	I	70,00
13.	Kanita (Uzejr) Babović	I	I	61,00
14.	Uma (Lejla) Gološ	I	I	61,00
15.	Hamza (Senad) Hadžimešić	I	I	60,00
16.	Amna (Esnaf) Somun	I	I	60,00
17.	Bakir (Senad) Činjarević	I	I	60,00
18.	Selma (Nermin) Karačić	I	I	60,00
19.	Sara (Emin) Balta	I	I	60,00
20.	Esmā (Neven) Jakupović	I	I	60,00
21.	Emina (Amela) Zubetljak	I	I	60,00
22.	Uma (Đejla) Mahmutović	I	I	60,00
23.	Aida (Haris) Aganović	I	I	60,00
24.	Harun (Sead) Hamzagić	I	I	60,00
25.	Rijad (Emir) Šahović	I	I	60,00
26.	Hatidža (Tarik) Bevrnja	I	I	60,00
27.	Amina (Senad) Smajović	I	I	60,00
28.	Emina (Senad) Hadžić	I	I	60,00
29.	Amila (Idriz) Babić	I	I	60,00
30.	Mirza (Amar) Idrizbegović	I	I	60,00
31.	Enisa (Muamer) Alić	I	I	60,00
32.	Ajla (Junuz) Jašarević	I	I	60,00
33.	Ajla (Esnaf) Somun	I	I	60,00
34.	Emira (Semir) Ibrahimović	I	I	60,00
35.	Kerim (Edina) Šabić	I	I	57,96
36.	Admir (Ahmet) Đonko	I	I	59,16
37.	Ahmed (Emir) Ganić	I	I	59,04
38.	Nađa (Almir) Škoro	I	I	59,04
39.	Adis (Fadil) Alić	I	I	58,96
40.	Selma (Ekrem) Pamuk	I	I	58,92
41.	Safija (Asim) Zubčević	I	I	58,68
42.	Adela (Amel) Palavra	I	I	58,20
43.	Azur (Haris) Bakarević	I	I	57,96
44.	Ali (Esmer) Dervović	I	I	57,84
45.	Amina (Salko) Masleša	I	I	57,60
46.	Amila (Mirsad) Čaušević	IV	I	150,40

47.	Melina (Samir) Balić	III	I	150,28
48.	Emina (Edin) Rašić	VI	I	149,92
49.	Aiša (Nermine) Fočak	II	I	149,28
50.	Amar (Muamer) Burek	III	I	149,28
51.	Esmā (Amir) Fočak	III	I	148,64
52.	Iman (Haris) Bešlija	II	I	148,00
53.	Iman (Miralem) Karović	IV	I	147,52
54.	Almedina (Admir) Smajiš	III	I	147,04
55.	Almasa (Almir) Muslim	II	I	146,72
56.	Zakira (Selim) Škaljić	IV	I	146,72
57.	Naida (Miralem) Ustavdić	III	I	146,24
58.	Kanita (Amer) Kamenica	VI	I	146,24
59.	Alma (Zijad) Ajanović	IV	I	146,20
60.	Nejra (Mirsad) Pitić	III	I	144,00
61.	Haris (Dženan) Šegalo	VI	I	141,60
62.	Faris (Zijad) Vatrić	V	I	140,32
63.	Din Muamer (Meho) Klico	III	I	137,60
64.	Amina (Senad) Tafro	VI	I	137,12
STUDENTI – BODOVANJE (DRUGI CIKLUS STUDIRANJA)				
65.	Naida (Kasim) Pita	I	II	144,00
66.	Amina (Faruk) Kurtović	I	II	141,80
67.	Selma (Mirza) Fočo	I	II	141,28
68.	Nejla (Edin) Bećirspahić	I	II	136,00
69.	Sarah (Alija) Zeljković	II	II	144,00

Zaključno s rednim brojem 69 (šezdesetdevet).

Član 3.

Visina mjesečne stipendije iznosi 150,00 KM za učenike i 200,00 KM za studente, pojedinačno, te će biti isplaćena za period septembar-decembar i februar-juni za školsku/akademsku 2023/2024. godinu.

Član 4.

Na osnovu Odluke Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, Općinski načelnik zaključuje ugovor o dodjeli stipendija sa aplikantima kojim se regulišu međusobna prava i obaveze učenika/studenta i Općine Stari Grad Sarajevo.

Član 5.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za obrazovanje, kulturu i sport i Služba za finansije.

Član 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na web stranici Općine Stari Grad Sarajevo.

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO**

Seid Škaljić

Broj:

Datum:



INFORMACIJA O DODJELI STIPENDIJA UČENICIMA/ŠEGRTIMA IZ OBLASTI DEFICITARNIH I STARIH TRADICIONALNIH ZANATA-OBRTA/ZANIMANJA ZA ŠKOLSKU 2023/2024. GODINU

Shodno odredbama Pravilnika o stipendiranju učenika/šegrti iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 26/20, 44/22 i 7/23.) raspisan je Javni poziv za dodjelu stipendija učenicima/šegrtima iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja za školsku 2023/2024. godinu.

Komisija za provođenje javnog poziva za dodjelu stipendija učenicima/šegrtima iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja za školsku 2023/2024. godinu izvršila je odabir kandidata za dodjelu stipendija za period septembar – decembar 2023. godine i februar - juni 2024. godine.

Javni poziv za dodjelu stipendija učenicima/šegrtima iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja za školsku 2023/2024. godinu bio je otvoren 15 (petnaest) dana u periodu od 23.10. do 07.11.2023. godine. Komisija je utvrdila da je na Javni poziv za dodjelu stipendija u zakonskom roku od 15 dana pristiglo 19 aplikacija kako slijedi:

UČENICI

Ukupan broj prispjelih aplikacija	Broj aplikacija koje ispunjavaju uslove	Broj aplikacija koje ne ispunjavaju uslove
19	3	16

Komisijom pregledom aplikacija utvrđeno je da ukupan broj pristiglih aplikacija učenika iznosi 19 i to: 3 učenika koji ispunjavaju uslove i 16 učenika koji ne ispunjavaju uslove Pravilnika, budući da zanimanja za koja se školuju ne spadaju u deficitarna zanimanja.

Učenici:

3 učenika ispunjava uslove za ostvarivanje prava na stipendiranje, a učenici su drugog i trećeg razreda srednjih strukovnih škola koji su ostvarili prosjek ocjena 3,00 i više;

16 učenika ne ispunjava uslove za ostvarivanje prava na stipendiranje, budući da u skladu s Pravilnikom zanimanje za koje se školuju ne spada u deficitarna zanimanja.

Uvidom u dostavljene aplikacije, te na osnovu izvršenog bodovanja sačinjena je preliminarna rang lista stipendista za školsku 2023/2024. godinu.

Uslove za dodjeljivanje stipendije ostvarilo je ukupno 3 aplikanta učenika srednje škole. Jedna učenica je u toku pripreme brisana s konačne liste budući da je ista potpisala ugovor o stipendiranju učenika, koji se školuju za deficitarna zanimanja putem Ministarstva obrazovanja Kantona Sarajevo.

U skladu s članom 15. Pravilnika o stipendiranju učenika/šegrti iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja za školsku 2023/2024. godinu koji nije ostvario pravo na stipendiranje po ovom Javnom pozivu je pismeno obavješten s mogućnošću podnošenja prigovora za zaštitu svojih prava Drugostepenoj stručnoj komisiji Općinskog vijeća.

U zakonskom roku dostavljena su 2 (dva) prigovora.



Drugostepena stručna komisija Općinskog vijeća je nakon utvrđenog činjeničnog i pravnog stanja u žalbenim postupcima za sva 2 (dva) dostavljena prigovora utvrdila da su prvostepeni postupci pravilno provedeni, te da je po zahtjevima stranaka odlučeno u skladu sa odredbama Pravilnika o stipendiranju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 26/20, 44/22, i 7/23.) i kriterijima propisanim Javnim pozivom za stipendiranje učenika/šegрта iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja za školsku 2023/2024. godinu.

U skladu s naprijed navedenim, u školskoj 2023/2024. godini putem Službe za obrazovanje, kulturu i sport stipendirat će se ukupno 2 (dva) učenika.

Visina mjesečne stipendije za učenike 200,00 KM, te će se isplaćivati za devet mjeseci, i to za period: septembar - decembar 2023. godine i februar - juni 2024. godine.

U skladu s odredbama Pravilnika o stipendiranju učenika/šegрта iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 26/20, 44/22 i 7/23.) „Izbor kandidata vrši Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo na osnovu prijedloga Komisije za izbor kandidata – korisnika općinske stipendije učenika/šegрта iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja.

Na osnovu Odluke Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo sa izabranim kandidatom Općinski načelnik zaključuje ugovor o dodjeli stipendije kojim se regulišu međusobna prava i obaveze učenika/studenata i Općine Stari Grad Sarajevo.

Ugovore potpisuje učenik/student i Općinski načelnik u ime Općine Stari Grad Sarajevo, a za maloljetne učenike ugovor potpisuje roditelj/staratelj kandidata.

Shodno naprijed navedenom utvrđen je prijedlog Konačne liste dobitnika stipendija za učenike/šegрте iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja., kako slijedi:

KONAČNA RANG LISTA

DOBITNIKA STIPENDIJA ZA UČENIKE/ŠEGRTE KOJI SE ŠKOLUJU ZA DEFICITARNA ZANIMANJA U ŠKOLSKOJ 2023/2024. GODINI

R/b	Ime (ime roditelja) i Prezime	Razred	Zanimanje	Ukupno bodova
1.	Nađa (Adnan) Terzić	III	elektroničar	70,00
2.	Sofia (Matija) Bandur	III	zlatar	69,00

Zaključno s rednim brojem 2 (dva).

U školskoj 2023/2024. godini stipendirat će se 2 (dva) učenika. Ukupan iznos budžetskih sredstava za stipendiranje učenika/šegрта iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja iznosi **3.600,00 KM**.

Nakon usvajanja Konačne liste od strane Općinskog vijeća Općine Stari Grad Sarajevo, Predsjedavajući općinskog vijeća će izvršiti potpisivanje Odluke o dodjeli stipendija.



Na osnovu Odluke Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, Općinski načelnik zaključuje ugovor o dodjeli stipendija sa aplikantima kojim se regulišu međusobna prava i obaveze učenika/studenta i Općine Stari Grad Sarajevo.

POMOĆNIK NAČELNIKA
SLUŽBE ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I SPORT
po ovlaštenju broj: 01-04-4-3208/23 od 27.12.2023.godine

Enida
Enida Osmanagić

Dostaviti:

1. Naslov;
2. Arhiva.

ZAPISNIK

SA DRUGOG SASTANKA KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG POZIVA ZA DODJELU STIPENDIJA ZA UČENIKE/ŠEGRTE IZ OBLASTI DEFICITARNIH I STARIH TRADICIONALNIH ZANATA-OBRTA/ZANIMANJA ZA ŠKOLSKU 2023/2024. GODINU ODRŽANOG DANA 15.01.2024. GODINE

U skladu sa Pravilnikom o stipendiranju učenika/šegrti iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 26/20. 44/22. i 7/23.), raspisan je Javni poziv za dodjelu stipendija učenicima/šegrtima iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja za školsku 2023/2024. godinu.

Dana 15.01.2024. godine u prostorijama Općine Stari Grad Sarajevo održan je drugi sastanak Komisije za provođenje Javnog poziva za stipendiranje učenika/šegrti iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 26/20. 44/22. i 7/23.), raspisan je Javni poziv za dodjelu stipendija učenicima/šegrtima iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja za školsku 2023/2024. godinu.

Komisija za provođenje javnog poziva za dodjelu stipendija učenicima/šegrtima iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja za školsku 2023/2024. godinu izvršila je odabir kandidata za dodjelu stipendija za period septembar – decembar 2023. godine i februar - juni 2024. godine.

Javni poziv za dodjelu stipendija učenicima/šegrtima iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja za školsku 2023/2024. godinu bio je otvoren 15 (petnaest) dana u periodu od 23.10. do 07.11.2023. godine. Komisija je utvrdila da je na Javni poziv za dodjelu stipendija u zakonskom roku od 15 dana pristiglo 19 aplikacija kako slijedi:

UČENICI

Ukupan broj prispjelih aplikacija	Broj aplikacija koje ispunjavaju uslove	Broj aplikacija koje ne ispunjavaju uslove
19	3	16

Komisijском pregledom aplikacija utvrđeno je da ukupan broj pristiglih aplikacija učenika iznosi 19 i to: 3 učenika koji ispunjavaju uslove i 16 učenika koji ne ispunjavaju uslove Pravilnika, budući da zanimanja za koja se školuju ne spadaju u deficitarna zanimanja.

Učenici:

- 3 učenika ispunjava uslove za ostvarivanje prava na stipendiranje, a učenici su drugog i trećeg razreda srednjih strukovnih škola koji su ostvarili prosjek ocjena 3,00 i više;**
- 16 učenika ne ispunjava uslove za ostvarivanje prava na stipendiranje, budući da u skladu s Pravilnikom zanimanje za koje se školuju ne spada u deficitarna zanimanja.**

Uvidom u dostavljene aplikacije, te na osnovu izvršenog bodovanja sačinjena je preliminarna rang lista stipendista za školsku 2023/2024. godinu.

Uslove za dodjeljivanje stipendije ostvarila su ukupno 3 aplikanta učenika srednje škole. U toku pripreme konačne rang liste ustanovljeno je da je jedna učenica dobila stipendiju od Ministarstva obrazovanja Kantona Sarajevo za deficitarna zanimanja, stoga je ista uklonjena sa konačne liste.

U skladu s članom 15. Pravilnika o stipendiranju učenika/šegрта iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja za školsku 2023/2024. godinu aplikanti koji nisu ostvarili pravo na stipendiranje po ovom Javnom pozivu su pismeno obavješteni s mogućnošću podnošenja prigovora za zaštitu svojih prava Drugostepenoj stručnoj komisiji Općinskog vijeća.

U zakonskom roku dostavljena su 2 (dva) prigovora.

Drugostepena stručna komisija Općinskog vijeća je nakon utvrđenog činjeničnog i pravnog stanja u žalbenim postupcima za 2 (dva) dostavljena prigovora utvrdila da su prvostepeni postupci pravilno provedeni, te da je po zahtjevima stranaka odlučeno u skladu sa odredbama Pravilnika o stipendiranju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 26/20, 44/22. i 7/23.) i kriterijima propisanim Javnim pozivom za stipendiranje učenika/šegрта iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja za školsku 2023/2024. godinu.

U skladu s naprijed navedenim, u školskoj 2023/2024. godini putem Službe za obrazovanje, kulturu i sport stipendirat će se ukupno 2 (dva) učenika.

Visina mjesečne stipendije za učenike 200,00 KM, te će se isplaćivati za devet mjeseci, i to za period: septembar - decembar 2023. godine i februar - juni 2024. godine.

U skladu s odredbama Pravilnika o stipendiranju učenika/šegрта iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 26/20, 44/22. i 7/23.) „Izbor kandidata vrši Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo na osnovu prijedloga Komisije za izbor kandidata – korisnika općinske stipendije učenika/šegрта iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja.

Shodno naprijed navedeno dostavljamo Vam prijedlog Konačne liste dobitnika stipendija za učenike/šegрте iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja., kako slijedi:

KONAČNA RANG LISTA - prijedlog
DOBITNIKA STIPENDIJA ZA UČENIKE/ŠEGRTE KOJI SE ŠKOLUJU ZA
DEFICITARNA ZANIMANJA U ŠKOLSKOJ 2023/2024. GODINI

R/b	Ime (ime roditelja) i Prezime	Razred	Zanimanje	Ukupno bodova
1.	Nađa (Adnan) Terzić	III	elektroničar	70,00
2.	Sofia (Matija) Bandur	III	zlatar	69,00

Zaključno s rednim brojem 2 (dva).

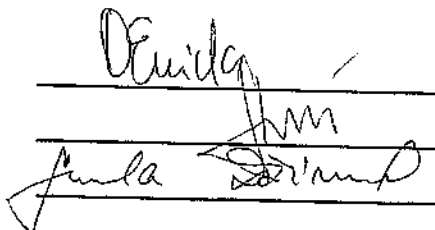
Ukupan iznos budžetskih sredstava za stipendiranje dobitnika stipendija za učenike/šegрте iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja iznosi **3.600,00 KM**.

Nakon usvajanja Konačne liste od strane Općinskog vijeća Općine Stari Grad Sarajevo, Općinski načelnik će izvršiti potpisivanje ugovora sa stipendistima.

Zapisnik je sačinjen, usaglašen, te pročitan članovima komisije koji su svojim potpisom dali saglasnost na isti.

Članovi komisije:

1. Enida Osmanagić
2. Senad Musić
3. Sanela Džinović



Na osnovu člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/13.) i člana 11. stav (1) Pravilnika o stipendiranju učenika/šegrti iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 28/19, 31/21, 44/22 i 7/23.) Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo na 33. redovnoj sjednici, održanoj dana 31.01.2024. godine, donosi:

Prijedlog

ODLUKE

O DODJELI STIPENDIJA UČENICIMA/ŠEGRTIMA IZ OBLASTI DEFICITARNIH I STARIH TRADICIONALNIH ZANATA – OBRTA /ZANIMANJA ZA ŠKOLSKU 2023/2024.GODINU

Član 1.

Ovom Odlukom dodjeljuju se stipendije učenicima/šegrtima iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta /zanimanja za školsku/akademsku 2023/2024. godinu.

Član 2.

Stipendije se dodjeljuju nadarenim učenicima/studentima po razredima/godinama shodno kriterijima Pravilnika o stipendiranju učenika/šegrti iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata-obrta/zanimanja Općine Stari Grad Sarajevo, kako **slijedi**:

ODLUKA

O DODJELI STIPENDIJA ZA UČENIKE/ŠEGRTE KOJI SE ŠKOLUJU ZA DEFICITARNA ZANIMANJA U ŠKOLSKOJ 2023/2024. GODINI STIPENDIJA

R/b	Ime (ime roditelja) i Prezime	Razred	Zanimanje	Ukupno bodova
1.	Nađa (Adnan) Terzić	III	elektroničar	70,00
2.	Sofia (Matija) Bandur	III	zlatar	69,00

Zaključno s rednim brojem 2 (dva).

Član 3.

Visina mjesečne stipendije iznosi 200,00 KM za učenike, pojedinačno, te će biti isplaćena za period septembar-decembar i februar-juni za školsku/akademsku 2023/2024. godinu.

Član 4.

Na osnovu Odluke Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo sa izabranim aplikantom, Općinski načelnik zaključuje ugovor o dodjeli stipendija kojim se regulišu međusobna prava i obaveze učenika i Općine Stari Grad Sarajevo.

Član 5.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za obrazovanje, kulturu i sport i Služba za finansije.

Član 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na web stranici Općine Stari Grad Sarajevo.

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO**

Seid Škaljić

Broj:
Sarajevo,

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO**

**OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO
OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj:
Sarajevo, _____ 2024.godine

GODIŠNJI PLAN
za izgradnju i održavanje javnih skloništa i zaklona u 2024.godini

(PRIJEDLOG)

PREDLAGAČ: Općinski načelnik

STRUČNA OBRADA: Služba civilne zaštite

RAZMATRA I USVAJA: Općinsko vijeće

Sarajevo, januar 2024.godine

OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO
OPĆINSKO VIJEĆE

Broj:
Sarajevo, _____ 2024.godine

Na osnovu člana 62. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća ("Službene novine Federacije BiH", broj 39/03, 22/06 i 43/10), i člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na ____ . redovnoj sjednici održanoj ____ .2024.godine, **donijelo je:**

GODIŠNJI PLAN
za izgradnju i održavanje javnih skloništa i zaklona u 2024.godini

I

Planirana sredstva u 2024. godini:

Akumulirana sredstva iz ranijih godina	1.317.565,92 KM
Planirana sredstva u 2024.godini	15.000,00 KM
UKUPNO:	1.332.565,92 KM

II

Prikupljena sredstva će se koristiti za sljedeće namjene:

1.	Za održavanje javnih skloništa i zaklona	300.000,00 KM
2.	Za prilagođavanje drugih zaštitnih objekata za sklanjanje	100.000,00 KM
	UKUPNO:	400.000,00 KM

III

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a važi za 2024.godinu i naknadno će se objaviti u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Predsjedavajući Općinskog vijeća
Stari Grad Sarajevo

Seid Škaljić

Obrazloženje

Pravni osnov

Na osnovu člana 62. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“ broj: 39/03, 22/06 i 43/10, u daljem tekstu: Zakon o zaštiti i spašavanju) predviđeno je da pored kantona i općine donose svoje dugoročne programe i godišnje planove izgradnje i održavanja javnih skloništa i zaklona, odnosno vrše prilagođavanja drugih zaštitnih objekata za sklanjanje na svom području. Pored navedenog na osnovu člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 20/13), Općinsko vijeće Općine Stari Grad Sarajevo ima obavezu da donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine, a što podrazumijeva i regulisanje oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara kao djelatnosti od općeg javnog interesa i u tom kontekstu regulisanje ove oblasti kroz donošenje planskih dokumenata što predstavlja jedan od prioritetnih zadataka lokalnih zajednica.

U tom kontekstu obaveza lokalne zajednice odnosno organa uprave je i donošenje Programa izgradnje i održavanja javnih skloništa i zaklona odnosno prilagođavanje drugih zaštitnih objekata za sklanjanje za 2024. godinu, kojim se reguliše pomenuta oblast zaštite i spašavanja.

Pored navedene legislative tematika skloništa i zaklona tretira se i kroz Uredbu o mjerilima, kriterijima i načinu izgradnje skloništa i tehničkim normativima za kontrolu ispravnosti skloništa („Službene novine Federacije BiH“ broj: 21/05 i 59/07) kao i propise iz oblasti prostornog uređenja.

Razlozi donošenja

U cilju namjenskog i transparentnog utroška sredstava Služba civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo donosi godišnje planove rasporeda i utroška planiranih sredstava za prilagođavanje drugih zaštitnih objekata za sklanjanje odnosno za izgradnju i održavanje skloništa i zaklona. Akumulirana, a neutrošena sredstva se na kraju godine prenose kao prihod za narednu godinu.

Radi potrebe boljeg razumijevanja kategorija i tematike unutar samog “Godišnjeg plana za izgradnju i održavanje javnih skloništa i zaklona u 2024. godini”, navodimo određena pojašnjenja u vezi s tim.

Sklanjanje ljudi i materijalnih dobara kao jedna od mjera u sistemu zaštite i spašavanja obuhvata: planiranje i izgradnju skloništa, drugih zaštitnih objekata, kao i zaklona pogodnih za zaštitu i sklanjanje, njihovo održavanje i organiziranje korištenja za zaštitu ljudi i materijalnih dobara, od zračnih opasnosti, raketnih, topovskih, minobacačkih i drugih napada, od upotrebe radioloških, hemijskih i bioloških sredstava i od opasnosti od velikih tehnoloških nesreća.

Pod **materijalnim dobrima**, koja podliježu obvezi sklanjanja, smatraju se materijalna i druga dobra koja služe za podmirenje životnih potreba građana, kao i druga materijalna i kulturna dobra i sredstva izuzetne naučne, historijske, kulturne i umjetničke vrijednosti pogodna za prenošenje i sklanjanje.

Pod **skloništem**, u smislu stava 1. člana 49. Zakona o zaštiti i spašavanju, podrazumijeva se dvonamjenski ili poseban objekat za zaštitu ljudi i materijalnih dobara, koji pruža zaštitu od zračnog nadpritiska, požara i kontaminacije.

Pod **drugim zaštitnim objektima za zaštitu ljudi i materijalnih dobara** podrazumijevaju se: podrumске i druge prostorije u stambenim i drugim zgradama, prilagođene za sklanjanje ljudi i materijalnih dobara, napušteni tuneli, pećine i drugi prirodni i vještački objekti i izrađeni zakloni. Za sklanjanje ljudi na javnim mjestima koriste se **javna skloništa**, koja kao investitor izgrađuju kanton i općine. Javna skloništa izgrađuju se, u pravilu, u gradovima i drugim većim naseljima, na mjestima gdje se okuplja veći broj građana.

Zaklone izgrađuju građani i pravna lica za zaštitu od ruševina. Zakloni se izgrađuju vlastitim sredstvima. Prilagođavanje zaštitnih objekata obveza je općine.

Kantoni i općine mogu javna skloništa, u miru, davati na korištenje građanima, organima uprave i drugim organima vlasti i pravnim licima, u skladu sa propisima o zakupu poslovnih prostorija pod određenim uvjetima. Uredbom o mjerilima, kriterijima i načinu izgradnje skloništa i tehničkim normativima za kontrolu ispravnosti skloništa („Službene novine Federacije BiH“ broj: 21/05 i 59/07) propisana su mjerila i kriterije o načinu izgradnje skloništa, odnosno zaklona i tehničke normative za kontrolu ispravnosti skloništa, odnosno zaklona.

U *dokumentima prostornog uređenja*, zavisno od nivoa njihovog donošenja, obavezno se uređuju i pitanja izgradnje novih skloništa i prilagođavanje drugih zaštitnih objekata za zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara. Obaveza plaćanja naknade za izgradnju skloništa, odnosno zaklona, postoji i u slučajevima kada se u postojećim stambenim i poslovnim objektima vrši dogradnja ili nadziđivanje, a ne postoje izgrađeni zakloni iz člana 50. stav. 4. i skloništa osnovne zaštite iz člana 52. stav 1. Zakona o zaštiti i spašavanju, ovisno od obima dogradnje i nadziđivanja. Obaveza plaćanja naknade za izgradnju skloništa, odnosno zaklona, ne odnosi se na obnovu i popravku ratom ili prirodnim ili drugim nesrećama uništenih i oštećenih stambenih i poslovnih objekata, ukoliko su ti objekti u vrijeme izgradnje izgrađeni uz dozvolu nadležnog organa. Obaveza izgradnje skloništa, kao i obaveza uplate naknade za izgradnju skloništa, ne postoji kada je u pitanju izgradnja privremenih objekata, privrednih objekata (štala, silosa, peradarnika i drugih objekata namijenjenih za smještaj sitne i krupne stoke i poljoprivrednih proizvoda) i individualnih stambenih objekata na selu i garaža.

Investitor, koji bude oslobođen obaveze izgradnje skloništa, odnosno zaklona ili koji nije izgradio sklonište, odnosno zaklon u skladu sa rješenjem o dozvoli gradnje, obavezan je platiti naknadu za izgradnju skloništa u iznosu od 1% od ukupne vrijednosti građevinskog dijela objekta i unutarnjih instalacija. Investitori objekata, shodno članu 53. Zakona o zaštiti i spašavanju, mogu biti oslobođeni obaveze izgradnje skloništa u sljedećim slučajevima:

1) ako izgradnja skloništa nije moguća zbog prirodnih karakteristika zemljišta na kojemu se gradi stambena zgrada ili poslovni objekt (podzemna voda, klizište i dr.);

2) ako u blizini stambene zgrade ili poslovnog objekta koji se gradi postoje prirodni ili izgrađeni objekti pogodni za sklanjanje ljudi i materijalnih dobara, a mogu se prilagoditi za sklanjanje;

3) ako kapacitet već izgrađenih skloništa na određenom lokalitetu osigurava potrebe sklanjanja ljudi i materijalnih dobara i za stambene zgrade ili poslovne objekte, koji se planiraju graditi na tom lokalitetu;

4) ako objekt ima izgrađen zaklon, iz člana 50. stav 4. Zakona o zaštiti i spašavanju, u skladu sa uslovima koji su predviđeni u propisu iz člana 61. Zakona o zaštiti i spašavanju.

Rješenje o oslobađanju investitora od obaveze izgradnje skloništa i rješenje o visini naknade za izgradnju skloništa donosi organ uprave nadležan za poslove prostornog uređenja, na čijem se području gradi objekt. Ta rješenja donose se u postupku izdavanja dokumenata prostornog uređenja, odnosno urbanističke saglasnosti, glavnog projekta i odobrenja za građenje.

Rješenje, predstavlja sastavni dio dokumenata prostornog uređenja i uslov su za gradnju, a organ uprave nadležan za poslove prostornog uređenja ne može izdati odobrenje za gradnju prije nego se izvrši uplata naknade za izgradnju skloništa, utvrđena rješenjem. žalbu izjavljenu protiv rješenja, rješava drugostepeni organ uprave nadležan za poslove prostornog uređenja određen propisima prostornog uređenja. U slučaju kada je rješenje donio nadležni organ uprave za prostorno uređenje općine, sredstva se uplaćuju se na račun općinske odnosno gradske službe civilne zaštite na čijem se području gradi taj objekt. Ova sredstva mogu se koristiti za izgradnju i održavanje skloništa i zaklona, kao i za kapitalne investicije po kojima je predviđena izgradnja skloništa u skladu sa godišnjim planom korištenja tih sredstava, kojeg donosi općinsko vijeće.

Imajući u vidu navedeno, predlažemo Općinskom vijeću usvajanje navedenog “*Godišnjeg plana za izgradnju i održavanje javnih skloništa i zaklona u 2024. godini*” uz eventualne primjedbe i sugestije.

PREDLAGAČ:

**Općinski načelnik putem Službe civilne zaštite
Irfan Čengić**

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO**

**OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO
-OPĆINSKO VIJEĆE -**

Broj:
Sarajevo, _____ 2024. godine

PROGRAM
Izgradnje i održavanja javnih skloništa i zaklona
odnosno prilagođavanja drugih zaštitnih objekata za sklanjanje
za period 2024.godine – 2028.godine

(PRIJEDLOG)

PREDLAGAČ: Općinski načelnik

STRUČNA OBRADA: Služba civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo

RAZMATRA I USVAJA: Općinsko vijeće

Sarajevo, januar 2024.godine

Na osnovu člana 62. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća ("Službene novine Federacije BiH", broj 39/03, 22/06 i 43/10), i člana 25. Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na ____ redovnoj sjednici održanoj ____ 2024. godine, donijelo je:

**PROGRAM
IZGRADNJE I ODRŽAVANJA JAVNIH SKLONIŠTA I ZAKLONA, ODNOSNO
PRILAGODAVANJA DRUGIH ZAŠTITNIH OBJEKATA ZA SKLANJANJE
za period 2024.godine - 2028.godine**

1. UVOD

Zaštita i spašavanje ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća većih razmjera, podrazumijeva preduzimanje preventivnih i operativnih radnji i postupaka, odnosno mjera zaštite i spašavanja, među kojima značajno mjesto zauzima sklanjanje ljudi i materijalnih dobara.

U procesu planiranja i provođenja sklanjanja ljudi i materijalnih dobara, pored Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara („Službene novine Federacije BiH“ broj: 39/03, 22/06 i 43/10, u daljem tekstu: Zakon o zaštiti i spašavanju), primjenjuju se i odredbe:

- Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: broj 2/06, 72/07, 32/08, 4/10, 13/10, 45/10, 85/21 i 92/21),
- Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja („Službene novine Federacije BiH“, broj: 63/04, 50/07 i 84/10),
- Uredbe o mjerilima, kriterijima i načinu izgradnje skloništa i tehničkim normativima za kontrolu ispravnosti skloništa („Službene novine Federacije BiH“, broj: 21/05 i 59/07).

Sklanjanje ljudi i materijalnih dobara u slučaju prirodnih i drugih nesreća većih razmjera jedna je od osnovnih i najefikasnijih mjera zaštite i spašavanja koje se provode u okviru sistema zaštite i spašavanja. Sklanjanje, kao mjera zaštite i spašavanja provodi se kroz organizovane radnje i postupke preventivne i operativne prirode, a odnose se na planiranje i izgradnju skloništa i drugih zaštitnih objekata, njihovo održavanje u ispravnom stanju, kao i organizovanje korištenja ovih objekata u slučaju nastanka prirodnih i drugih nesreća većih razmjera.

Preventivne radnje i postupci mirnodopske su prirode, složeni su i skupi. Međutim, u slučaju prirodnih i drugih nesreća svi propusti načinjeni tokom mirnodopskog preventivnog planiranja i izgradnje ovakvih objekata dovode do ljudskih žrtava ili nenadoknadivih materijalnih šteta.

Tokom planiranja i izgradnje, potrebno je obezbijediti da skloništa omogućavaju zaštitu ljudi i materijalnih dobara od zračnih, raketnih, topovskih, minobacačkih i drugih napada, kao i upotrebe radijacijskih, hemijskih i bioloških sredstava, te opasnosti od tehničko-tehnoloških nesreća. Konceptija programiranja i izgradnje dvonamjenskih objekata, koji su potrebni kako u miru tako i u eventualnom ratu i u velikim prirodnim i drugim nesrećama, ima veliko opravdanje sa stanovišta ekonomičnosti, racionalnosti i zaštite. Zato je svrsishodno da se takvi mirnodopski objekti na vrijeme projektuju, grade, prilagođavaju i održavaju, imajući u vidu njihovu mirnodopsku i funkcionalnu namjenu.

S ciljem zaštite ljudi i materijalnih dobara u slučaju prirodnih i drugih nesreća, Zakonom o zaštiti i spašavanju se reguliše:

- opća obaveza za izgradnju skloništa i drugih zaštitnih objekata, odnosno obaveze pravnih i fizičkih lica da grade skloništa ili ukoliko su iz opravdanih razloga oslobođeni gradnje skloništa da plate naknadu za izgradnju skloništa,
- način finansiranja izgradnje skloništa,
- obaveza izgradnje novih i prilagođavanje postojećih skloništa u planskim dokumentima, a u skladu sa Zakonom o prostornom planiranju i korištenju zemljišta Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: broj 2/06, 72/07, 32/08, 4/10, 13/10, 45/10, 85/21 i 92/21).

Određena pitanja planiranja izgradnje skloništa regulisana su i odredbama Uredbe o mjerilima, kriterijima i načinu izgradnje skloništa i tehničkim normativima za kontrolu ispravnosti skloništa („Službene novine Federacije BiH“, broj: 21/05 i 59/07), kojima se uređuju:

- planiranje i izgradnja skloništa,
- mjerila i kriteriji za izgradnju skloništa,
- tehnički uvjeti za izgradnju skloništa, zaklona i drugih zaštitnih objekata,
- uvjeti izgradnje, opremanje, održavanje i korištenje skloništa i drugih zaštitnih objekata,
- način prilagođavanja izgrađenih skloništa njihovoj osnovnoj namjeni i dr.

U cilju planske izgradnje skloništa i drugih zaštitnih objekata u skladu sa potrebama svakog grada i drugog većeg naseljenog mjesta u kojima se moraju izgrađivati ti objekti, članom 50. stav 6. Zakona o zaštiti i spašavanju, utvrđena je obaveza da se potrebe za skloništima i drugim zaštitnim objektima planiraju u dokumentima prostornog uređenja.

To znači da se u tim dokumentima vrši i sljedeće planiranje:

- za skloništa se određuju stambeni i drugi objekti (poslovni objekti) u kojima se trebaju graditi skloništa i određuju se mjesta za izgradnju javnih skloništa. Te potrebe planiraju se prema razmještanju stanovništva, industrijskih i drugih objekata i procjenjuje prostor sa kojeg bi ljudi mogli koristiti pojedina skloništa. U skladu sa razmještanjem stanovništva i mogućim korisnicima skloništa, određuju se i kapaciteti pojedinih javnih skloništa kao i kapaciteti za skloništa u objektima pravnih lica,
- kada se radi o zaštitnim objektima, u dokumentima prostornog uređenja određuju se stambene i druge zgrade, čiji se podrumi i drugi prostori mogu prilagoditi sklanjanju ljudi i materijalnih dobara kao zaštitni objekti. Ovdje se u obzir uzimaju već izgrađene stambene i druge zgrade a i zgrade koje će se graditi.

To planiranje predstavlja uslov za izgradnju skloništa i zaštitnih objekata, pa je neophodno da se te potrebe iskažu u dokumentima prostornog uređenja jer tada i nastaje obaveza izgradnje skloništa i zaštitnih objekata.

Iskustva u planiranju i izgradnji skloništa koja su primjenjivana u skladu sa ranijom zakonskom regulativom, bila su razlog da se odredbama Uredbe o mjerilima, kriterijima i načinu izgradnje skloništa i tehničkim normativima za kontrolu ispravnosti skloništa („Službene novine Federacije BiH“, broj:21/05 i 59/07) značajno smanji stepen zaštite za skloništa osnovne i dopunske zaštite.

Prema odredbama pomenute Uredbe, stepen zaštite u skloništima osnovne zaštite ograničava se na 50 do 100 kPa nadpritiska, dok je u skloništima dopunske zaštite ograničen do 50 kPa nadpritiska.

Izgradnja skloništa sa ovakvim zaštitnim osobinama znatno pojeftinjuje gradnju a istovremeno odgovara optimalnom stepenu zaštite ljudi i materijalnih dobara.

Sredstva za izgradnju i održavanje javnih skloništa kao i za prilagođavanje drugih zaštitnih objekata za sklanjanje ljudi i materijalnih dobara, osiguravaju se iz:

- naknada investitora koji su oslobođeni gradnje skloništa,
- sredstava ostvarenih po osnovu naknade za izdavanje skloništa u zakup u miru, i
- sredstava koja se planiraju u budžetu Općine.

Investitor koji bude oslobođen obaveze izgradnje skloništa, odnosno zaklona ili koji nije izgradio sklonište odnosno zaklon u skladu sa rješenjem o dozvoli gradnje, obavezan je platiti naknadu za izgradnju skloništa u iznosu od 1% od ukupne vrijednosti građevinskog dijela objekta i unutrašnjih instalacija.

U vrijednost građevinskog dijela objekta ne uračunava se oprema i namještaj kao ni troškovi za uređenje građevinskog zemljišta koje služi za redovnu upotrebu objekta, privremeni objekti izvođača koji su služili prilikom izgradnje i svi drugi uređaji i oprema koji ne čine sastavni dio stambene odnosno poslovne zgrade.

Oslobođeni investitor, sredstva u iznosu od 1% uplaćuje na poseban, transakcijski račun za izgradnju i održavanje javnih skloništa.

Općina Stari Grad Sarajevo ima otvoren transakcijski račun „Prihodi za izgradnju i održavanje javnih skloništa“, kod “Intesa Sanpaolo Banka” d.d. Sarajevo.

Sredstva prikupljena po ovom osnovu služe isključivo za izgradnju i održavanje skloništa i zaklona kao i za kapitalne investicije po kojima je predviđena izgradnja skloništa osnovne zaštite.

To su strogo namjenska sredstva i mogu se koristiti isključivo za navedene namjene.

Dakle, od kada je otvoren poseban račun na koji se uplaćuju sredstva namijenjena za skloništa, stvoreni su preduslovi za akumuliranje namjenskih sredstava, namjensko trošenje sredstava te da se neutrošena sredstva na kraju godine prenose kao prihod za narednu godinu.

Ukupno stanje računa sa danom 17.01.2024.godine, “Razgraničeni prihod po osnovu naknade za skloništa” (ekonomski kod: 722442): **1.317.565,92 KM.**

2. STANJE SKLONIŠTA, ZAKLONA I DRUGIH OBJEKATA POGODNIH ZA SKLANJANJE

a) JAVNA SKLONIŠTA

Javna skloništa su posebni objekti namijenjeni za sklanjanje ljudi, koja se grade samo u gradovima i drugim većim naseljenim mjestima. Ta skloništa se grade na mjestima gdje se stalno okuplja veći broj ljudi, kao što su autobuske i željezničke stanice, sportski centri i sl.

U cilju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda i katastrofa i neposredne ratne opasnosti, na području Općine Stari Grad Sarajevo postoje odgovarajući prostori (Tabela 1.), koji se mogu koristiti kao javna skloništa. Navedeni prostori ne ispunjavaju sve tehničko-tehnološke uslove shodno zakonskoj legislativi, ali se u slučaju potrebe mogu brzo prilagoditi u svrhu zaštite ljudi i materijalnih dobara.

Javna skloništa, u mirnodopska vremena mogu biti pretvorena u dječije igraonice, teretane, internet kafe, streljane, kuglane, umjetničke radionice, parkinge itd.

Skloništa se u miru mogu izdavati u zakup pod sljedećim uslovima:

a) zakupac ne smije vršiti adaptacije skloništa koje bi uticale ili bi mogle uticati na promjenu njihove osnovne namjene i smanjenje zaštitne moći, kao i za namjene drugih prostorija u zgradi;

b) sklonište se ne smije koristiti u svrhe kojim bi se pogoršali higijensko-tehnički uslovi skloništa;

c) u skloništu se ne smiju čuvati radioaktivne, zapaljive ili druge opasne materije štetne po život i zdravlje ljudi ili zagađenje okoliša;

d) korištenjem skloništa se ne smije narušavati kućni red;

e) u slučaju neposredne ratne opasnosti ili rata, skloništa se moraju odmah, bez odgode, a najkasnije u roku od 24 sata isprazniti i osposobiti za sklanjanje ljudi i materijalnih dobara;

f) zakupac je dužan na zahtjev Službe civilne zaštite, omogućiti ovlaštenom licu civilne zaštite obavljanje inspekcijskog nadzora skloništa,

g) skloništa se ne smiju davati u podzakup.

b) SKLONIŠTA OSNOVNE I DOPUNSKE ZAŠTITE I DRUGI ZAŠTITNI OBJEKTI

Na području Općine Stari Grad Sarajevo postoje **4 (četiri)** skloništa osnovne zaštite, i to na lokacijama: Toplik (206,00 m²), Jekovac (310,00 m²), Ferhadija broj 13 (200,00 m²) te u zgradi Općine Stari Grad Sarajevo (120,00 m²).

Skloništa u ulici Toplik i u ulici Jekovac na području Općina Stari Grad Sarajevo su prirodna skloništa te su ista u zadovoljavajućem stanju. U slučaju potrebe može se izvršiti nabavka potrebnih materijala i opremanje, a skloništa se vrlo brzo mogu dovesti u stanje neposrednog korištenja.

Sklonište u ulici Ferhadija broj 13 je u potpunosti funkcionalno, ali je u njemu smješten arhiv Grada Sarajevo kojem je također neophodno pružiti adekvatnu zaštitu i pohranu važnih podataka.

Sklonište u podrumskom dijelu "objekta B" Općine Stari Grad Sarajevo - Arhiva Općine i magacin Službe civilne zaštite ne ispunjava sve tehničko-tehnološke uslove shodno zakonskoj legislativi, ali se u slučaju potrebe može brzo prilagoditi u svrhu zaštite ljudi i materijalnih dobara. Naime, ovo sklonište se koristi za potrebe magacina i arhive.

Garažni prostor "objekta B" Općine Stari Grad Sarajevo se u slučaju ukazane potrebe, a po naredbi Općinskog štaba civilne zaštite, relativno brzo mogla staviti u funkciju.

Javna podzemna garaža u ulici Avdage Šahinagića, u slučaju potrebe također se može staviti u funkciju skloništa. "Etaža -2" podzemne garaže može biti pretvorena u sklonište ugradnjom adekvatnih vrata i opremanjem, a ima kvadraturu više od 2.000,00 m².

Kada je riječ o dopunskim skloništima, njihov raspored je tabelarno prikazan u prilogu dokumenta.

Tabela 2. predstavlja dominantno podrumске i druge prostore u stambenim objektima kolektivnog stanovanja koji su u relativno lošem stanju sa aspekta provednja mjere zaštite i spašavanja „Sklanjanje ljudi i materijalnih dobara“, shodno zakonskoj legislativi zaštite i spašavanja. Ovi objekti se po naredbi Općinskog štaba civilne zaštite mogu prilagoditi za potrebe sklanjanja.

U ostalom dijelu područja Općine Stari Grad Sarajevo postoji veliki broj objekata individualne stambene gradnje gdje u većini tih objekata postoje prostorije koje se mogu koristiti kao drugi zaštitni objekti, odnosno, zakloni.

3. PROGRAMSKI ZADACI

Centralni dio Općine Stari Grad Sarajevo je najgušće naseljeno stanovništvom, gdje su smješteni administrativni, kulturni, sportski, trgovinski, zanatski, ugostiteljski i drugi objekti, gdje se svakog dana okuplja veliki broj građana koji ne stanuju u centralnom dijelu Općine, nego su zbog zadovoljavanja različitih svakodnevnih potreba dolaze iz udaljenijih naseljenih mjesta Općine.

Za sve ljude koji se tokom dana ili noći nalaze centralnom dijelu Općine, potrebno je obezbijediti sklonišni prostor. Iskustva pokazuju da je optimalno rješenje u gradskim jezgrima i većim naseljenim mjestima izgradnja javnih skloništa koja mogu poslužiti kao javne garaže odnosno parkinzi, streljane, kuglane i sl., jer se kroz njihovo iznajmljivanje vrši relativno brzo povrat finansijskih sredstava, a s druge strane rješava problem parkiranja.

a) EVIDENCIJA SKLONIŠTA OSNOVNE I DOPUNSKE ZAŠTITE I DRUGIH ZAŠTITNIH OBJEKATA

U programskom periodu 2024.godine - 2028.godine, neophodno je uspostaviti kvalitetnu evidenciju skloništa, a kao prvi korak u smjeru uspostavljanja kompletne evidencije, neophodno je:

- snimati kompletno stanje sklonišnog prostora na području Općine,
- utvrđivati broj skloništa,
- razmještaj skloništa,
- površine skloništa,
- ukupne kapaciteta smještaja i sl.
- evidencija pećina i drugih prirodnih formi koji se mogu koristiti kao zaštitni objekti.

b) IZGRADNJA JAVNIH SKLONIŠTA

Obzirom na predviđanje širenja gradske jezgre i rast populacije na području Općine, postoji realna opravdanost za daljnjom izgradnjom javnih skloništa kako bi se zadovoljile potrebe sklanjanja ljudi prema uslovima predviđenim u Zakonu o zaštiti i spašavanju.

c) FINANSIRANJE IZGRADNJE, ODRŽAVANJA I PRILAGOĐAVANJA SKLONIŠTA

Za potrebe realizacije ovog Programa u toku planskog perioda 2024.godine - 2028.godine, svake godine sa namjenskog računa za skloništa, može se izdvojiti:

a) 5 % godišnje od prikupljenih sredstava i akumuliranih iz predhodnog perioda za prilagođavanja drugih zaštitnih objekata za sklanjanje

b) 95 % godišnje prikupljenih sredstava i akumuliranih iz predhodnog perioda za izgradnju i održavanja skloništa i zaklona

d) ZAVRŠNE ODREDBE

Služba civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo će donositi Godišnje Planove izgradnje i održavanja javnih skloništa i zaklona, odnosno prilagođavanje drugih zaštitnih objekata za sklanjanje u okviru programskog perioda 2024-2028.godine.

Za praćenje realizacije Programa izgradnje i održavanja javnih skloništa i zaklona, odnosno prilagođavanje drugih zaštitnih objekata za sklanjanje, zadužuje se Služba civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo kao i Služba za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša Općine Stari Grad Sarajevo za planiranje dijela svoje planske dokumentacije koja sadrži prilog iz oblasti skloništa i zaklona kao i Služba za finansije i budžet Općine Stari Grad Sarajevo u dijelu praćenja evidencije priliva i utroška sredstava sa namjenskog računa.

Ovaj Program, stupa na snagu odmah, a naknadno će biti objavljena u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

**Predsjedavajući
Općinskog vijeća
Stari Grad Sarajevo**

Seid Škaljić

Obrazloženje

Pravni osnov

Na osnovu člana 62. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“ broj: 39/03, 22/06 i 43/10, u daljem tekstu: Zakon o zaštiti i spašavanju) predviđeno je da pored kantona i općine donose svoje dugoročne programe i godišnje planove izgradnje i održavanja javnih skloništa i zaklona, odnosno vrše prilagođavanja drugih zaštitnih objekata za sklanjanje na svom području.

Pored navedenog na osnovu člana Statuta Općine Stari Grad Sarajevo – Prečišćeni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 20/13), Općinsko vijeće Općine Stari Grad Sarajevo ima obavezu da donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine, a što podrazumijeva i regulisanje oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara kao djelatnosti od općeg javnog interesa i u tom kontekstu regulisanje ove oblasti kroz donošenje planskih dokumenata što predstavlja jedan od prioritarnih zadataka lokalnih zajednica.

U tom kontekstu obaveza lokalne zajednice odnosno organa uprave je i donošenje Programa izgradnje i održavanja javnih skloništa i zaklona odnosno prilagođavanje drugih zaštitnih objekata za sklanjanje za period 2024.godine - 2028.godine, kojim se reguliše pomenuta oblast zaštite i spašavanja. Pored navedene legislative tematika skloništa i zaklona tretira se i kroz Uredbu o mjerilima, kriterijima i načinu izgradnje skloništa i tehničkim normativima za kontrolu ispravnosti skloništa („Službene novine Federacije BiH“ broj: 21/05 i 59/07) kao i resorne zakone prostornog uređenja.

Razlozi donošenja

Radi potrebe boljeg razumijevanja kategorija i tematike unutar samog "**Programa izgradnje i održavanja javnih skloništa i zaklona odnosno prilagođavanje drugih zaštitnih objekata za sklanjanje za period 2024.godine - 2028.godine**", navodimo određena pojašnjenja u vezi s tim.

Sklanjanje ljudi i materijalnih dobara kao jedna od mjera u sistemu zaštite i spašavanja obuhvata: planiranje i izgradnju skloništa, drugih zaštitnih objekata, kao i zaklona pogodnih za zaštitu i sklanjanje, njihovo održavanje i organiziranje korištenja za zaštitu ljudi i materijalnih dobara, od zračnih opasnosti, raketnih, topovskih, minobacačkih i drugih napada, od upotrebe radioloških, hemijskih i bioloških sredstava i od opasnosti od velikih tehnoloških nesreća.

Pod **materijalnim dobrima**, koja podliježu obvezi sklanjanja, smatraju se materijalna i druga dobra koja služe za podmirenje životnih potreba građana, kao i druga materijalna i kulturna dobra i sredstva izuzetne naučne, historijske, kulturne i umjetničke vrijednosti pogodna za prenošenje i sklanjanje.

Pod **skloništem**, u smislu stava 1. člana 49. Zakona o zaštiti i spašavanju, podrazumijeva se dvonamjenski ili poseban objekat za zaštitu ljudi i materijalnih dobara, koji pruža zaštitu od zračnog nadpritisaka, požara i kontaminacije.

Pod **drugim zaštitnim objektima za zaštitu ljudi i materijalnih dobara** podrazumijevaju se: podrumске i druge prostorije u stambenim i drugim zgradama, prilagođene za sklanjanje ljudi i materijalnih dobara, napušteni tuneli, pećine i drugi prirodni i vještački objekti i izrađeni zakloni. Za sklanjanje ljudi na javnim mjestima koriste se **javna skloništa**, koja kao investitor izgrađuju kanton i općine. Javna skloništa izgrađuju se, u pravilu, u gradovima i drugim većim naseljima, na mjestima gdje se okuplja veći broj građana. **Zaklone** izgrađuju građani i pravna lica za zaštitu od ruševina. Zakloni se izgrađuju vlastitim sredstvima. Prilagođavanje zaštitnih objekata obveza je općine.

Kantoni i općine mogu javna skloništa, u miru, davati na korištenje građanima, organima uprave i drugim organima vlasti i pravnim licima, u skladu sa propisima o zakupu poslovnih prostorija pod određenim uvjetima. Uredbom o mjerilima, kriterijima i načinu izgradnje skloništa i

tehničkim normativima za kontrolu ispravnosti skloništa („Službene novine Federacije BiH“ broj: 21/05 i 59/07) propisana su mjerila i kriterije o načinu izgradnje skloništa, odnosno zaklona i tehničke normative za kontrolu ispravnosti skloništa, odnosno zaklona.

U *dokumentima prostornog uređenja*, zavisno od nivoa njihovog donošenja, obavezno se uređuju i pitanja izgradnje novih skloništa i prilagođavanje drugih zaštitnih objekata za zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara. Obaveza plaćanja naknade za izgradnju skloništa, odnosno zaklona, postoji i u slučajevima kada se u postojećim stambenim i poslovnim objektima vrši dogradnja ili nadzidivanje, a ne postoje izgrađeni zakloni iz člana 50. stav. 4. i skloništa osnovne zaštite iz člana 52. stav 1. Zakona o zaštiti i spašavanju, ovisno od obima dogradnje i nadzidivanja. Obaveza plaćanja naknade za izgradnju skloništa, odnosno zaklona, ne odnosi se na obnovu i popravku ratom ili prirodnim ili drugim nesrećama uništenih i oštećenih stambenih i poslovnih objekata, ukoliko su ti objekti u vrijeme izgradnje izgrađeni uz dozvolu nadležnog organa. Obaveza izgradnje skloništa, kao i obaveza uplate naknade za izgradnju skloništa, ne postoji kada je u pitanju izgradnja privremenih objekata, privrednih objekata (štala, silosa, peradarnika i drugih objekata namijenjenih za smještaj sitne i krupne stoke i poljoprivrednih proizvoda) i individualnih stambenih objekata na selu i garaža.

Investitor, koji bude oslobođen obveze izgradnje skloništa, odnosno zaklona ili koji nije izgradio sklonište, odnosno zaklon u skladu sa rješenjem o dozvoli gradnje, obavezan je platiti naknadu za izgradnju skloništa u iznosu od 1% od ukupne vrijednosti građevinskog dijela objekta i unutarnjih instalacija. Investitori objekata, shodno članu 53. Zakona o zaštiti i spašavanju, mogu biti oslobođeni obveze izgradnje skloništa u sljedećim slučajevima:

1) ako izgradnja skloništa nije moguća zbog prirodnih karakteristika zemljišta na kojemu se gradi stambena zgrada ili poslovni objekt (podzemna voda, klizište i dr.);

2) ako u blizini stambene zgrade ili poslovnog objekta koji se gradi postoje prirodni ili izgrađeni objekti pogodni za sklanjanje ljudi i materijalnih dobara, a mogu se prilagoditi za sklanjanje;

3) ako kapacitet već izgrađenih skloništa na određenom lokalitetu osigurava potrebe sklanjanja ljudi i materijalnih dobara i za stambene zgrade ili poslovne objekte, koji se planiraju graditi na tom lokalitetu;

4) ako objekat ima izgrađen zaklon, iz člana 50. stav 4. Zakona o zaštiti i spašavanju, u skladu sa uslovima koji su predviđeni u propisu iz člana 61. Zakona o zaštiti i spašavanju.

Rješenje o oslobađanju investitora od obveze izgradnje skloništa i rješenje o visini naknade za izgradnju skloništa donosi organ uprave nadležan za poslove prostornog uređenja, na čijem se području gradi objekat. Ta rješenja donose se u postupku izdavanja dokumenata prostornog uređenja, odnosno urbanističke saglasnosti, glavnog projekta i odobrenja za građenje.

Rješenje, predstavlja sastavni dio dokumenata prostornog uređenja i uslov su za gradnju, a organ uprave nadležan za poslove prostornog uređenja ne može izdati odobrenje za gradnju prije nego se izvrši uplata naknade za izgradnju skloništa, utvrđena rješenjem. žalbu izjavljenu protiv rješenja, rješava drugostepeni organ uprave nadležan za poslove prostornog uređenja određen propisima prostornog uređenja. U slučaju kada je rješenje donio nadležni organ uprave za prostorno uređenje općine, sredstva se uplaćuju se na račun općinske odnosno gradske službe civilne zaštite na čijem se području gradi taj objekat. Ova sredstva mogu se koristiti za izgradnju i održavanje skloništa i zaklona, kao i za kapitalne investicije po kojima je predviđena izgradnja skloništa u skladu sa godišnjim planom korištenja tih sredstava, kojeg donosi općinsko vijeće.

Imajući u vidu navedeno, predlažemo Općinskom vijeću usvajanje navedenog Programa uz eventualne primjedbe i sugestije.

Predlagač
Općinski načelnik putem Službe civilne zaštite
Irfan Čengić

Tabela 1.

JAVNA SKLONIŠTA

(Odgovarajući prostori koji se mogu koristiti kao javna skloništa)

RB	Općina	Lokacija skloništa (javni objekt, stambena zgrada, privredni objekt, prirodni i vještački objekt)	Adresa skloništa (MZ i ulica)	Kapacitet skloništa (predviđeni broj osoba za smještaj)	Način ulaska u sklonište (putem upravitelja, predstavnika stanara ili drugi način)	Opis stanja skloništa (kratki opis trenutnog stanja skloništa, da li se redovno kontrolirše i održava, da li je u funkcionalnom stanju da se može koristiti, da li je izdato pod zakup i sl.)	Napomena
1.	STARI GRAD	Prirodno	Toplik bb	50	Ključ se nalazi u Službi civilne zaštite	Nekoliko puta je je sklonište bilo izdato. Trenutno se ne koristi očišćeno od stvari, ali se javlja velika vлага i često poplavi.	Neuslovno dvonamjensko
2.	STARI GRAD	Prirodno	Jekovac 10	50	Putem predstavnika Memorijalnog Centra Kovači	Zbog mezarja i velike vlage sklonište nije moguće koristiti zbog sanitarno zdravstvenih razloga. Dio tunela koji izlazi na Bentbašu je zabetoniran iz bezbjedonosnih razloga, dok ulaz sa Jekovca koristi Fond	Neuslovno dvonamjensko

Podaci preuzeti iz arhive Službe civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo.

Tabela 2.

SKLONIŠTA PO MJESNIM PODRUČJIMA

RB	Općina	Lokacija skloništa (javni objekt, stambena zgrada, privredni objekt, prirodni i vještački objekt)	Adresa skloništa (MZ i ulica)	Kapacitet skloništa (predviđeni broj osoba za smještaj)	Način ulaska u sklonište (putem upravitelja, predstavnika stanara ili drugi način)	Opis stanja skloništa (kratki opis trenutnog stanja skloništa, da li se redovno kontrolirše i održava, da li je u funkcionalnom stanju da se može koristiti, da li je izdato pod zakup i sl.)	Napomena
1.	STARI GRAD	U stambenoj zgradi	Glođina br. 7	50	KUD "BISERI SEVDAHA"	Ne vodi se u evidenciji poslovnih prostora na kojima pravo ima Općina Stari grad	Dvonamjensko
2.	STARI GRAD	U stambenoj zgradi	Ferhadija br.13	50	ISTORIJSKI ARHIV	Vodi se u evidenciji poslovnih prostora	Dvonamjensko
3.	STARI GRAD	U zgradi Općine Stari Grad	Zelenih beretki 4	50	OPĆINA STARI GRAD,	Arhiva općine i magacin civilne zaštite	Dvonamjensko
4.	STARI GRAD	U stambenoj zgradi	Ferhadija br.26	50	UR „DEKORUM“ D.O.O.	Vodi se u evidenciji poslovnih prostora	Dvonamjensko
5.	STARI GRAD	U stambenoj zgradi	Ferhadija br.22	50	GALERIJA UR caffe bar "BODYGARD" Imamović Nuhudin	Vodi se u evidenciji poslovnih prostora	Dvonamjensko
6.	STARI GRAD	U stambenoj zgradi	Muvekita br.10	50	UR Caffe "BAMBUS" Music Ermina	Vodi se u evidenciji poslovnih prostora	Dvonamjensko
7.	STARI GRAD	U stambenoj zgradi	Jelića br.3	50	Objekat bivši UR "Bašunar" Hadžić Bahrija	Vodi se u evidenciji poslovnih prostora	Dvonamjensko
8.	STARI GRAD	Stambena zgrada podrumška (zajednički dijelovi zgrade)	Karpuzova 25	50	stanari	Stambena zgrada otkupljeni stanovi stanari vode brigu o prosoru	Dvonamjensko
9.	STARI GRAD	Stambena zgrada podrumška (zajednički dijelovi	Sim e Milutinovića 3	20	stanari	Stambena zgrada otkupljeni stanovi stanari vode brigu o prosoru	Dvonamjensko

10.	STARI GRAD	Stambena zgrada podrumška (zajednički dijelovi zgrade)	Franjevačka 6a	20	stanari	Stambena zgrada otkupljeni stanovi stanari vode brigu o prosoru	Dvonamjensko
11.	STARI GRAD	Stambena zgrada podrumška (zajednički dijelovi zgrade)	Franjevačka 6b	20	stanari	Stambena zgrada otkupljeni stanovi stanari vode brigu o prosoru	Dvonamjensko
12.	STARI GRAD	Stambena zgrada podrumška (zajednički dijelovi zgrade)	Bistrik 17	20	stanari	Stambena zgrada otkupljeni stanovi stanari vode brigu o prosoru	Dvonamjensko
13.	STARI GRAD	Stambena zgrada podrumška (zajednički dijelovi zgrade)	Evlije Čelebije bb	20	stanari	Stambena zgrada otkupljeni stanovi stanari vode brigu o prosoru	Dvonamjensko
14.	STARI GRAD	Stambena zgrada podrumška (zajednički dijelovi zgrade)	Štrosmajerova 2	20	stanari	Stambena zgrada otkupljeni stanovi stanari vode brigu o prosoru	Dvonamjensko
15.	STARI GRAD	Stambena zgrada podrumška (zajednički dijelovi zgrade)	Savet bega Bašagića 92	20	stanari	Stambena zgrada otkupljeni stanovi stanari vode brigu o prosoru	Dvonamjensko
16.	STARI GRAD	Stambena zgrada podrumška (zajednički dijelovi zgrade)	Dženetića čikma 10	20	stanari	Stambena zgrada otkupljeni stanovi stanari vode brigu o prosoru	Dvonamjensko
17.	STARI GRAD	Stambena zgrada podrumška (zajednički dijelovi zgrade)	Dženetića čikma 14	20	stanari	Stambena zgrada otkupljeni stanovi stanari vode brigu o prosoru	Dvonamjensko
18.	STARI GRAD	GARAŽA PODZEMNA	Avdage Šahinagića bb	200	Općina Stari Grad	Podzemna garaža u funkcionalnom stanju	Dvonamjensko

Podaci preuzeti iz arhive Službe civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo.

Na osnovu člana 25. Statuta Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 20/13), i člana 89. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 19/21-Prečišćeni tekst i 15/22), Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo, na 33. redovnoj sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, održanoj dana 31.01.2024. godine, donijelo je

(prijedlog)

ZAKLJUČAK

Član 1.

Daje se saglasnost Općinskom načelniku, da u okviru svojih nadležnosti pokrene sve potrebne procedure, prema Komisiji/Povjerenstvu za očuvanje nacionalnih spomenika Bosne i Hercegovine, a koje će rezultirati izmjenom i dopunom Odluke o proglašenju historijskog urbanog krajolika Sarajeva nacionalnim spomenikom BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 1/21 i 10/21), kojom će biti predviđeno smanjenje obuhvata u odnosu na postojeću Odluku.

Član 2.

Zadužuje se Općinski načelnik da putem Službe za urbanizam Općine Stari Grad Sarajevo da pripremi svu potrebnu dokumentaciju kako bi istu prosljedila Komisiji/Povjerenstvu za očuvanje nacionalnih spomenika Bosne i Hercegovine, a sve u skladu sa članom 40. Poslovnika o radu Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika Bosne i Hercegovine.

Član 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu 8 (osam) dana od dana objavljivanja u Službenim novinama Kantona Sarajevo.

Predsjedavajući Općinskog vijeća
Stari Grad Sarajevo

Seid Škaljić

Broj:
Sarajevo,

OBRAZLOŽENJE

Pravni osnov

Članom 25. Statuta Stari Grad Sarajevo - Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 20/13), propisana je nadležnost Općinskog vijeće za donošenje odluka. Odredbama navedenog člana između ostalog je propisano da Općinsko vijeće priprema i donosi, pored ostalih propisa, odluke, druge propise i opće akte i daje njihovo tumačenje.

Članom 89. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 19/21-Prečišćeni tekst i 15/22), propisano je da Zaključkom, Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti : - zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima se raspravljalo, - daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno, - uređuje unutrašnje odnose u Općinskom vijeću ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Općinskog vijeća, - utvrđuje obaveze izvršno-upravnog organa, - odlučuje o svom radu i radu radnih tijela.

Članom 40. Poslovnika o radu Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika utvrđeno je da Komisija može odlučiti o izmjeni ili dopuni ranije donesene odluke o proglašenju dobra nacionalnim spomenikom u sljedećim slučajevima: a) ako naknadno sazna ili dobije činjenice, podatke ili dokumentaciju kojima nije raspolagala u momentu donošenja odluke (podaci su postojali, ali nisu bili dostupni Komisiji). Pod činjenicom ili podatkom u smislu ove tačke ne smatra se planiranje ili izvođenje novih građevinskih ili sličnih zahvata; b) ako je stanje spomenika izmijenjeno usljed dosljedno provedenih mjera zaštite utvrđenim odlukom o proglašenju nacionalnog spomenika; c) ako je stanje spomenika izmijenjeno usljed nezakonito ili nestručno provedenih radova ili u drugim slučajevima koji su u suprotnosti sa mjerama zaštite utvrđenim odlukom o proglašenju nacionalnog spomenika; d) ako je potrebno dodatno precizirati mjere zaštite ili druge odredbe odluke ili izvršiti usklađivanje odluka sa međunarodnim aktima ili standardima; e) u drugim slučajevima, na osnovi zaključka Komisije o opravdanoj potrebi izmjene ili dopune odluke. (2) Postupak donošenja izmjena i dopuna odluka u slučajevima iz prethodnog stava vrši se na način i u postupku propisanom za donošenje odluke o proglašenju dobra nacionalnim spomenikom (obavezno pribavljanje stavova zainteresiranih lica iz člana 34. stav 1 ovog poslovnika). Postupak može pokrenuti Komisija po službenoj dužnosti ili zainteresirano lice, podnošenjem obrazloženog pismenog zahtjeva. (3) Izuzetno od prethodnog stava, ukoliko postoji opravdana hitna potreba za izmjenom ili dopunom odluke, ili se radi o manjim izmjenama odluke, Komisija može odlučiti da se izmjena ili dopuna odluke donese po hitnom postupku (bez pribavljanja stavova zainteresiranih lica iz člana 34. stav 1. ovog poslovnika).

Članom 1. stav 2. Odluke o proglašenju Historijskog urbanog krajolika nacionalnim spomenikom Bosne i Hercegovine (“Službeni glasnik BiH”, broj 1/21 i 10/21) utvrđeno je da nacionalni spomenik čini cjelovit prostor historijskog urbanog krajolika na području uže gradske jezgre Sarajeva, na dijelu Općine Stari Grad Sarajevo i Općine Centar, Federacija Bosne i Hercegovine, Bosna i Hercegovina. Granice nacionalnog spomenika definirane su prema katastarskim česticama koje su sastavni dio Odluke. Nacionalni spomenik sastoji se od zone zaštite nacionalnog spomenika i zaštitnog pojasa nacionalnog spomenika.

Razlozi donošenja Zaključka

Komisija/Povjerenstvo za očuvanje nacionalnih spomenika BiH je 2021. godine donijela Odluku o proglašenju historijskog urbanog krajolika Sarajeva nacionalnim spomenikom Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 1/21 i 10/21). Članom 1. stav 2. Odluke o proglašenju Historijskog urbanog krajolika nacionalnim spomenikom Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 1/21 i 10/21) utvrđeno je da nacionalni spomenik čini cjelovit prostor historijskog urbanog krajolika na području uže gradske jezgre Sarajeva, na dijelu Općine Stari Grad Sarajevo i Općine Centar, Federacija Bosne i Hercegovine, Bosna i Hercegovina. Granice nacionalnog spomenika definirane su prema katastarskim česticama koje su sastavni dio Odluke, a sam nacionalni spomenik sastoji se od zone zaštite nacionalnog spomenika i zaštitnog pojasa nacionalnog spomenika. Prema utvrđenim nadležnostima zone zaštite nacionalnog spomenika prenešena je na Federalni nivo odnosno nivo Federalnog ministarstva prostornog uređenja, dok je zaštitni pojas nacionalnog spomenika ostao u nadležnosti Kantona Sarajevo. Općina Stari Grad Sarajevo je putem nadležne Službe za urbanizam Komisiji za očuvanje nacionalnih spomenika ukazivala na potrebu preispitivanja granica nacionalnog spomenika-Historijski urbani pejzaž Sarajeva, na način da se unutar navedene cjeline definišu i utvrde zaštićena područja, odnosno sama dobra koja se štite i zaštitni pojasevi svakog pojedinačnog dobra. U martu 2021. godine Komisija za očuvanje nacionalnih spomenika u skladu sa odredbom člana 40 stav (1) Poslovnika o radu Komisije („Službeni glasnik BiH“ broj 47/16) pokrenula postupak izmjene i dopune Odluke o proglašenju Historijskog urbanog krajolika Sarajevo nacionalnim spomenikom BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 1/21), te nadležnoj Službi dostavila Prijedlog odluke o proglašenju Historijskog gradskog područja Sarajevo nacionalnim spomenikom Bosne i Hercegovine. Navedenim prijedlogom smanjena je zona zaštite nacionalnog spomenika i ista se nalazi u granicama koje su određene prirodnim, topografskim, kulturno-historijskim i razvojnim posebnostima koja su stečena tokom stvaranja i razvitka grada, odnosno dijelova uže gradske jezgre Sarajeva u općinama Stari grad Sarajevo, Centar i Novo Sarajevo.

Obzirom da do danas navedena Odluka nije donesena, a da je u skladu sa članom 40. Poslovnika o radu Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika utvrđeno da postupak može pokrenuti Komisija po službenoj dužnosti ili zainteresirano lice, podnošenjem obrazloženog pismenog zahtjeva, donošenjem Zaključka kojim se Općinskom načelniku daje saglasnost da u okviru svojih nadležnosti pokrene sve potrebne procedure, prema Komisiji/Povjerenstvu za očuvanje nacionalnih spomenika Bosne i Hercegovine, a koje će rezultirati izmjenom i dopunom Odluke o proglašenju historijskog urbanog krajolika Sarajeva nacionalnim spomenikom BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 1/21 i 10/21), kojom će biti predviđeno smanjenje obuhvata u odnosu na postojeću Odluku, stvorili bi se pravni preduslovi za ponovno preispitivanje donešene Odluke, te okončanja započetog postupka donošenja Odluke o proglašenju Historijskog gradskog područja Sarajevo nacionalnim spomenikom Bosne i Hercegovine.

Obrazloženje predloženih članova

Članom 1. daje se saglasnost Općinskom načelniku za pokretanje potrebnih procedura prema Komisiji/Povjerenstvu za očuvanje nacionalnih spomenika BiH.

Članom 2. utvrđuje se zaduženje Općinskom načelniku da putem nadležne Službe za urbanizam Općine Stari Grad Sarajevopripremi i proslijedi svu potrebnu dokumentaciju prema Komisiji/Povjerenstvu za očuvanje nacionalnih spomenika BiH.

Članom 3. utvrđuje se vremenski rok stupanja na snagu navedenog Zaključka.

Predlagač

Općinski načelnik putem Službe za urbanizam



Broj: 03-35.2-5/21-8
Sarajevo, 05.03.2021

Predmet: Historijski urbani pejzaž Sarajeva – obavještenje o pokretanju postupka za izmjenu i dopunu odluke o proglašenju nacionalnim spomenikom

Poštovani,

Odredbom člana 40. stav (1) Poslovnika o radu Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika ("Službeni glasnik BiH", broj 47/16) utvrđeno je da Komisija može odlučiti o izmjeni ili dopuni ranije donesene odluke o proglašenju dobra nacionalnim spomenikom u sljedećim slučajevima:

- a) ako naknadno sazna ili dobije činjenice, podatke ili dokumentaciju kojima nije raspolagala u momentu donošenja odluke (podaci su postojali, ali nisu bili dostupni Komisiji). Pod činjenicom ili podatkom u smislu ove tačke ne smatra se planiranje ili izvođenje novih građevinskih ili sličnih zahvata;
- b) ako je stanje spomenika izmijenjeno usljed dosljedno provedenih mjera zaštite utvrđenim odlukom o proglašenju nacionalnog spomenika;
- c) ako je stanje spomenika izmijenjeno usljed nezakonito ili nestručno provedenih radova ili u drugim slučajevima koji su u suprotnosti sa mjerama zaštite utvrđenim odlukom o proglašenju nacionalnog spomenika;
- d) ako je potrebno dodatno precizirati mjere zaštite ili druge odredbe odluke ili izvršiti usklađivanje odluka sa međunarodnim aktima ili standardima;
- e) u drugim slučajevima, na osnovi zaključka Komisije o opravdanoj potrebi izmjene ili dopune odluke.

Nakon održanih sastanaka sa nadležnim ministarstvima i institucijama, članovi Komisije su, na radnom sastanku održanom 25.02.2021. godine u Banjoj Luci, donijeli zaključak da se pokrene procedura izmjena i dopuna Odluke o proglašenju historijskog urbanog pejzaža Sarajeva nacionalnim spomenikom Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH" broj 1/21).

Izmjenama i dopunama odluke će biti dodatno precizirane zone, nadležnosti i mjere zaštite koje su propisane u prostornom obuhvatu predmetnog nacionalnog spomenika.

Prema odredbi člana 40. stav (2) Poslovnika o radu Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika, postupak donošenja izmjena i dopuna odluka o proglašenju nacionalnih spomenika vrši se na način i u postupku propisanom za donošenje odluke o proglašenju dobra nacionalnim spomenikom (obavezno pribavljanje stavova zainteresiranih lica iz člana 34. stav 1. navedenog poslovnika).

Komisija će nakon završetka postupka svim nadležnim institucijama dostaviti nacrt izmjena i dopuna odluke, te zatražiti stav, u zakonskom roku.

S poštovanjem,



Dostaviti:

- **Federalno ministarstvo prostornog uređenja**
- **Federalno ministarstvo kulture i sporta – Zavod za zaštitu spomenika**
- **Vlada Kantona Sarajevo,**
Ministarstvo saobraćaja
Ministarstvo privrede,
Ministarstvo kulture i sporta
Ministarstvo prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša
- **Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo**
- **Zavod za planiranje razvoja Kantona Sarajevo**
- **Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo**
- **Grad Sarajevo (gradonačelnik i gradske službe)**
- **Arhiv BiH**
- **Općina Stari Grad**
Načelnik
Služba za imovinsko – pravne, geodetske poslove i katastar i stambene poslove
Služba za urbanizam
- **Općina Centar**
Načelnik
Služba za urbanizam i zaštitu okoliša
Služba za imovinsko pravne poslove, geodetske poslove i katastar nekretnina
- **Općina Novo Sarajevo**
Načelnik
Služba za oblast prostornog uređenja i urbanizma

IZVJEŠTAJ

O REALIZACIJI PROGRAMA RADA OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD SARAJEVO ZA 2023.GODINU

Program rada Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu usvojen je na 22. sjednici Općinskog vijeća održanoj 26.01.2023. godine kada su utvrđeni poslovi i zadaci Općinskog vijeća, njihov osnovni sadržaj i način izvršavanja. Program rada je svoje polazište imao u Programskim aktivnostima Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.

Postupajući u skladu sa Statutom Općine Stari Grad Sarajevo i Poslovníkom Općinskog vijeća, realizirajući svoj Program rada, te postupajući uslijed nepredviđenih okolnosti Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo je u periodu od 01.01. do 31.12.2023.godine, održalo ukupno 18 sjednica i to:

- 11 redovnih sjednica
- 5 vanrednih sjednica
- 2 svečane sjednice

U toku 2023. godine Centralna izborna komisija BiH je donijela odluke o prestanku mandata Općinskog vijećnika, zbog izbora na nespojivu funkciju, i Odluku o dodjeli mandata narednoj kvalificiranoj kandidatkinji sa liste istog političkog subjekta, nakon čega je Općinsko vijeće usvojilo odluku o prestanku mandata Općinskog vijećnika :

- dr.sc. Mirza Batalović (Nezavisna Bosanskohercegovačka lista)

i odluku o verifikaciji mandata Općinske vijećnice u Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo za:

- Emina Kiseljaković (Nezavisna Bosanskohercegovačka lista)

VANREDNE SJEDNICE

1. Vanredna sjednica Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo održana 14.02.2023. godine, putem elektronske pošte, sa sljedećim dnevnim redom:

- Prijedlog Zaključka o davanju saglasnosti Općinskom načelniku Općine Stari Grad Sarajevo, da realizuje Zaključak štaba civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo broj: 12-40-293-11/23 od 07.02.2023. godine.
- Prijedlog Zaključka o davanju saglasnosti Općinskom načelniku Općine Stari Grad Sarajevo, da realizuje Zaključak štaba civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo broj: 12-40-293-13/23 od 09.02.2023. godine.

2. Vanredna sjednica Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo održana 24.05.2022.godine, u sali za vjenčanja Općine Stari Grad Sarajevo, sa sljedećim dnevnim redom:

- Prijedlog Odluke o izboru državnog službenika za privremeno vršenje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.
- Prijedlog Rješenja o ovlaštenju za vršenje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.

3. Vanredna sjednica Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo održana 12.06.2023. godine, u Velikoj Sali Općine Stari Grad Sarajevo, sa sljedećim dnevnim redom:

- Prijedlog Odluke o izboru državnog službenika za vršenje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.
- Prijedlog Rješenja o ovlaštenju za vršenje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.
- Prijedlog Odluke o pokretanju opoziva načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.
- Prijedlog Odluke o imenovanju Komisije za provođenje postupka opoziva načelnika Općine Stari Grad Sarajevo, Ibrahima Hadžibajrića.
- Prijedlog Uputstva za provođenje postupka opoziva načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.

4. Vanredna sjednica Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo održana 08.08.2023. godine, u Velikoj Sali Općine Stari Grad Sarajevo, sa sljedećim dnevnim redom:

- Izvještaj Komisije za provođenje postupka opoziva načelnika Općine Stari Grad Sarajevo, Ibrahima Hadžibajrića o provedenom postupku i rezultatima izjašnjavanja građana o opozivu načelnika Općine Stari Grad Sarajevo, Ibrahima Hadžibajrića, sa Prijedlogom Odluke o usvajanju Izvještaja.

5. Vanredna sjednica Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo održana 07.09.2023. godine, u Velikoj Sali Općine Stari Grad Sarajevo, sa sljedećim dnevnim redom:

- Prijedlog Rješenja o imenovanju vršioca dužnosti načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.
- Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu.

VANREDNE SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA:

O D L U K E - Provedbeni akti	
1.	Odluka o izboru državnog službenika za privremeno vršenje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.
2.	Odluka o izboru državnog službenika za vršenje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.
3.	Odluka o pokretanju opoziva načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.
4.	Odluka o imenovanju Komisije za provođenje postupka opoziva načelnika Općine Stari Grad Sarajevo, Ibrahima Hadžibajrića.
5.	Odluka o izmjenama i dopunama Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu.
6.	Odluka o usvajanju Izvještaja Komisije za provođenje postupka opoziva načelnika Općine Stari Grad Sarajevo, Ibrahima Hadžibajrića o provedenom postupku i rezultatima izjašnjavanja građana o opozivu načelnika Općine Stari Grad Sarajevo, Ibrahima Hadžibajrića.

RJEŠENJA	
1.	Rješenje o ovlaštenju za vršenje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.
2.	Rješenje o ovlaštenju za vršenje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.
3.	Rješenje o imenovanju vršioca dužnosti načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.

PREDLOŽENI I USVOJENI ZAKLJUČCI NA VANREDNOJ SJEDNICI

1.	Zaključak o davanju saglasnosti Općinskom načelniku Općine Stari Grad Sarajevo, da realizuje Zaključak štaba civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo broj: 12-40-293-11/23 od 07.02.2023. godine
2.	Zaključak o davanju saglasnosti Općinskom načelniku Općine Stari Grad Sarajevo, da realizuje Zaključak štaba civilne zaštite Općine Stari Grad Sarajevo broj: 12-40-293-13/23 od 09.02.2023. godine.

IZVJEŠTAJI I INFORMACIJE

1.	Izveštaj Komisije za provođenje postupka opoziva načelnika Općine Stari Grad Sarajevo, Ibrahima Hadžibajrića o provedenom postupku i rezultatima izjašnjavanja građana o opozivu načelnika Općine Stari Grad Sarajevo, Ibrahima Hadžibajrića, sa Prijedlogom Odluke o usvajanju Izveštaja.
----	--

OSTALI AKTI

1.	Uputstvo za provođenje postupka opoziva načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.
----	---

Svečane sjednice Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo održane su: 01.03.2023. godine povodom Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine u Bošnjačkom institutu - Fondacija Adil Zulfikarpašić, te 04.05.2023. godine povodom Dana Općine Stari Grad Sarajevo, na kojoj je izvršena dodjela priznanja Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu. Sjednica je, također održana u Bošnjačkom institutu - Fondacija Adil Zulfikarpašić.

REDOVNE SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA:**O D L U K E – Provedbeni akti**

1.	Odluka o dopunama Odluke o dodjeli u zakup poslovnih zgrada i poslovnih prostora Općine Stari Grad Sarajevo i rasporedu poslovnih djelatnosti na području Općine Stari Grad Sarajevo.
2.	Odluka o prestanku mandata izabranog vijećnika u Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo.
3.	Odluka o verifikaciji mandata vijećnika u Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo.
4.	Odluka o izradi strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo za period 2023.- 2027. godine.
5.	Odluka o formiranju organizacionog odbora za obilježavanje Dana Općine Stari Grad Sarajevo.
6.	Odluka o raspodjeli budžetskih sredstava za finansiranje rada boračkih udruženja za 2023. godinu.
7.	Odluka o organizovanju i funkcionisanju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području Općine Stari Grad Sarajevo.
8.	Odluka o dodjeli priznanja Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu.
9.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o zakupu stanova Općine Stari Grad Sarajevo.
10.	Odluka o izmjeni Odluke o pokretanju opoziva Načelnika Općine Stari Grad Sarajevo.
11.	Odluka o verifikaciji mandata samostalnog vijećnika - Emina Kiseljaković.
12.	Odluka o verifikaciji mandata samostalnog vijećnika - Vedad Deljković.
13.	Odluka o verifikaciji mandata samostalnog vijećnika - Srđan Simonović.
14.	Odluka o učešću u finansiranju rada klubova vijećnika političkih stranaka, nezavisnih vijećnika i samostalnih vijećnika u Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo.

15.	Odluka o verifikaciji mandata samostalnog vijećnika - Holjan Huseina.
16.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o dodjeli i prodaji stanova kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo.
17.	Odluka o verifikaciji mandata samostalnog vijećnika - Amrudin Džanović.
18.	Odluka o verifikaciji mandata samostalnog vijećnika - Sabahudin Arapović.
19.	Odluka o verifikaciji mandata samostalnog vijećnika - Alija Begić.
20.	Odluka o verifikaciji mandata samostalnog vijećnika - Seid Škaljić.
21.	Odluka o verifikaciji mandata samostalnog vijećnika - Ajdin Holjan.
22.	Odluka o pokretanju postupka izrade Strategije za mlade Općine Stari Grad Sarajevo za period 2024. – 2028. godine.
23.	Odluka o osnivanju i djelokrugu rada službi Općine Stari Grad Sarajevo.
24.	Odluka o poništenju Javnog oglasa za imenovanje zamjenika Pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo.
25.	Odluka o korištenju Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo.
26.	Odluka o utvrđivanju cijena usluga korištenja Javne garaže Općine Stari Grad Sarajevo.
27.	Odluka o raspisivanju Javnog oglasa za imenovanje Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo.

FINANSIJE I BUDŽET

1.	Odluka o imenovanju investicionog menadžera Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu.
2.	Politika investiranja raspoloživih novčanih sredstava Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu.
3.	Izveštaj o realizaciji Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za period od 01.01.2022. do 31.12.2022. godine.
4.	Odluka o usvajanju finansijskih izvještaja (završnog obračuna) budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2022. godinu.
5.	Zaključka o davanju saglasnosti Općinskom načelniku na Prijedlog Pravilnika o vlastitim javnim prihodima Općine Stari Grad Sarajevo.
6.	Odluka o izmjenama i dopunama Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu.
7.	Izveštaj o realizaciji Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za period od 01.01.2023. do 31.03.2023. godine.
8.	Odluka o izmjenama i dopunama Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu.
9.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu.
10.	Izveštaj o realizaciji Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za period od 01.01.2023. do 30.06.2023. godine.
11.	Izveštaj Ureda za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine o finansijskoj reviziji Općine Stari Grad Sarajevo za 2022. godinu.
12.	Izveštaj o realizaciji Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za period 01.01. do 30.09.2023. godine.
13.	Odluka o izmjenama i dopunama Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu (Rebalans Budžeta).
14.	Odluka o privremenom finansiranju potreba Općine Stari Grad Sarajevo za period od 01.01. do 31.03.2024. godine.

**POJEDINAČNE ODLUKE, ZAKLJUČCI I RJEŠENJA IZ OBLASTI IMOVINSKO – PRAVNIH
ODNOSA I URBANIZMA**

1.	Odluka o pristupanju izradi izmjenjena i dopuna Regulacionog plana „Širokača“ – po skraćenom postupku.
2.	Zaključak kojim se odbacuje prijedlog Javnog preduzeća Željeznice FBiH, društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo, za obnovu postupka koji je okončan pravosnažnim Rješenjem Opštinskog sekretarijata za urbanizam i stambeno komunalne poslove Opštine Stari Grad Sarajevo, broj: 05/3-475-16/90-II od 01.03.1991. godine i postupka koji je okončan pravosnažnim Rješenjem Opštinskog sekretarijata za urbanizam i stambeno komunalne poslove Opštine Stari Grad Sarajevo, broj: 05/3-475-16/90-KD od 04.03.1991. godine.
3.	Dopunsko Rješenje kojim se dopunjava pravosnažno Rješenje Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo broj: 02-45-386/22 od 31.05.2022. godine.
4.	Zaključak kojim se odbacuje prijedlog Javnog preduzeća Željeznice FBiH, društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo, za obnovu postupka koji je okončan pravosnažnim Rješenjem Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo broj: 02-49-475/07 od 01.11.2007. godine, i Rješenjem Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo broj: 02-49-400/07 od 11.09.2007. godine.
5.	Odluka o visini naknade za pogodnosti gradskog građevinskog zemljišta – rente na području Općine Stari Grad Sarajevo u 2023. godini.
6.	Odluka o utvrđivanju visine naknade za građevinsko, poljoprivredno i gradsko građevinsko zemljište na području Općine Stari Grad Sarajevo u 2023. godini.
7.	Odluka o prihvatanju ponude Gogić Haruna po pravu preče kupovine suvlasničkog dijela nekretnine u ulici Golobrdica broj 29 u Sarajevu.
8.	Zaključak o davanju saglasnosti Općinskom načelniku Općine Stari Grad Sarajevo, za isplatu novčanih sredstava, a radi brisanja založnog prava uknjiženog na parceli k.č. 2065 k.o. Sarajevo III.
9.	Odluka o načinu i uslovima prodaje stambenog objekta u vlasništvu Općine Stari Grad Sarajevo za izgradnju zamjenskog stambenog objekta u ulici Karpuzova broj 33 u obuhvatu Regulacionog plana „Logavina“.
10.	Zaključak o stečenim uslovima za prodaju neposrednom pogodbom nekretnine u vlasništvu Općine Stari Grad Sarajevo, za izgradnju zamjenskog stambenog objekta u ulici Čadordžina broj 34.
11.	Zaključak kojim se odbacuje prijedlog javnog preduzeća Željeznice Federacije Bosne i Hercegovine društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo za obnovu postupka, koji je okončan pravosnažnim rješenjem Opštinske komisije za prostorno uređenje, imovinsko pravne poslove i katastar Opštine Stari Grad Sarajevo, broj: 07/2-475-53/83-AKČ od 25.05.1983. godine i rješenjem Službe za imovinsko pravne, geodetske poslove-katastar i stambene poslove Općine Stari Grad Sarajevo, broj: UP-I-06-31-6826/16-ADŽ od 10.01.2017. godine
12.	Odluka o gubitku statusa javnog dobra u općoj upotrebi (po zahtjevu Hof Naime, Hodžić Seada i Hodžić Nihada iz Sarajeva).
13.	Odluka o gubitku statusa javnog dobra u općoj upotrebi (po zahtjevu BH Telecoma d.d. Sarajevo).
14.	Odluka o gubitku statusa javnog dobra u općoj upotrebi (po zahtjevu Hukara Mehe iz Sarajeva).
15.	Odluka o neposrednoj pogodbi za prodaju neizgrađenog zemljišta u vlasništvu Općine Stari Grad Sarajevo, BH TELECOMU d.d. Sarajevo, na lokalitetu Barice, na zemljištu označenom kao k.č. 437/146 k.o. Hreša.
16.	Odluka o upravljanju, raspolaganju i korištenju objekta u ulici Čadordžina bb, uz primjenu principa socijalnog stanovanja.
17.	Odluka o gubitku statusa javnog dobra u općoj upotrebi (u postupku pokrenutom po zahtjevu Ražanica Hasana iz Sarajeva).

POJEDINAČNE ODLUKE I ZAKLJUČCI O DODJELI U ZAKUPU POSLOVNIH PROSTORA	
1.	Odluka o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Zelenih beretki bb – GaziHusrev – begov bezistan PP 56.
2.	Odluka o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Obala Kulina bana broj 21.
3.	Odluka o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Koturova broj 2.
4.	Zaključak o davanju saglasnosti Općinskom načelniku za neposrednu dodjelu u zakup – prenos prava zakupa poslovnog prostora u ulici Muse Ćazima Ćatića broj 13.
5.	Zaključak o davanju saglasnosti Općinskom načelniku za neposrednu dodjelu u zakup poslovnog prostora u ulici Ćumurija broj 2.
6.	Zaključak o davanju saglasnosti Općinskom načelniku za neposrednu dodjelu u zakup poslovnog prostora u ulici Mula Mustafe Bašeskije broj 7 (kvadrant XII).
7.	Odluka o stavljanju van snage Odluke o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Obala Kulina bana broj 21.
8.	Odluka o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Safvet-bega Bašagića broj 35.
9.	Odluka o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Gazi Husrev-begova broj 69.
10.	Zaključak o davanju saglasnosti Općinskom načelniku za neposrednu dodjelu u zakup poslovnog prostora u ulici Jaroslava Černija broj 1.
11.	Zaključak o davanju saglasnosti Općinskom načelniku za neposrednu dodjelu u zakup poslovnog prostora u ulici Ćumurija broj 3.
12.	Zaključak o davanju saglasnosti Općinskom načelniku za neposrednu dodjelu u zakup poslovnog prostora u ulici Moščanica broj 8.
13.	Zaključak o davanju saglasnosti Općinskom načelniku za neposrednu dodjelu u zakup – prenos prava zakupa poslovnog prostora u ulici Kovači broj 21.
14.	Odluka o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Mula Mustafe Bašeskije broj 33.
15.	Odluka o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Ćurčiluk veliki broj 9.
16.	Odluka o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Zelenih beretki broj 28.
17.	Zaključak o davanju saglasnosti Općinskom načelniku za neposrednu dodjelu u zakup poslovnog prostora u ulici Muse Ćazima Ćatića broj 8.
18.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o dodjeli u zakup poslovnih zgrada i poslovnih prostora Općine Stari Grad Sarajevo i rasporedu poslovnih djelatnosti na području Općine Stari Grad Sarajevo.
19.	Odluka o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Ćurčiluk veliki broj 41.
20.	Zaključak o davanju saglasnosti državnom službeniku ovlaštenom rješenjem Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, broj: 02-45-391/23 od 12.06.2023. godine, za vršenje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo, za neposrednu dodjelu u zakup – prenos prava zakupa poslovnog prostora u ulici Baščaršija broj 3
21.	Zaključak o davanju saglasnosti državnom službeniku ovlaštenom rješenjem Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, broj: 02-45-391/23 od 12.06.2023. godine, za vršenje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo, za neposrednu dodjelu u zakup – prenos prava zakupa poslovnog prostora u ulici Sarači broj 99.
22.	Zaključak o davanju saglasnosti državnom službeniku ovlaštenom rješenjem Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, broj: 02-45-391/23 od 12.06.2023. godine, za vršenje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika Općine Stari Grad Sarajevo, za neposrednu dodjelu u zakup – prenos prava zakupa poslovnog prostora u ulici Ćurčiluk veliki broj 44.
23.	Zaključak o davanju saglasnosti vršiocu dužnosti načelnika Općine Stari Grad Sarajevo, za neposrednu dodjelu u zakup – prenos prava zakupa poslovnog prostora u ulici Ferhadija broj 15.

24.	Odluka o stavljanju van snage Odluke o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Mula Mustafe Bašeskije broj 33.
25.	Odluka o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Sarači broj 58.
26.	Odluka o dopunama Odluke o visini komunalnih такси Općine Stari Grad Sarajevo.
27.	Odluka o dodjeli u zakup poslovnih prostorija u ulici Zelenih beretki broj 4.
28.	Zaključak o utvrđivanju posebnog interesa za neposrednu dodjelu u zakup poslovnog prostora u ulici Tabaci broj 2.
29.	Odluka o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Tabaci broj 2.

RJEŠENJA O IZBORU, IMENOVANJU I RAZRJEŠENJU

1.	Rješenje o imenovanju predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Drugostepene stručne komisije.
2.	Rješenje o imenovanju Komisije za priznanja Općine Stari Grad Sarajevo.
3.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za finansije i budžet.
4.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za pitanja mladih.
5.	Rješenje o razrješenju člana Općinske izborne komisije Stari Grad Sarajevo.
6.	Rješenje o imenovanju člana Općinske izborne komisije Stari Grad Sarajevo.
7.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za poslovne prostore.
8.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za obrazovanje, kulturu i kulturno – historijsko naslijeđe.
9.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za izbor i imenovanje.
10.	Rješenje o plati za Smajić Mirsadu, koja po ovlaštenju Općinskog vijeća vrši poslove iz nadležnosti Općinskog načelnika.
11.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za finansije i budžet.
12.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za obrazovanje, kulturu i kulturno-historijsko naslijeđe.
13.	Rješenje o imenovanju člana Općinske izborne komisije Stari Grad Sarajevo.
14.	Rješenje o imenovanju sekretara Općinske izborne komisije Stari Grad Sarajevo.
15.	Rješenje o razrješenju i imenovanju predsjednika Komisije za pitanja boraca i žrtava rata.
16.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za stanove kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo.
17.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za privredni razvoj, zanatstvo, turizam i međunarodnu ekonomsku saradnju.
18.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za pitanja mladih.
19.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za obrazovanje, kulturu i kulturno – historijsko naslijeđe.
20.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za fizičku kulturu i sport.
21.	Rješenje o imenovanju članova Komisije za pitanja mladih.
22.	Rješenje o razrješenju i imenovanju zamjenika predsjednika Komisije za fizičku kulturu i sport.
23.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za urbani razvoj i ekologiju.
24.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za obrazovanje, kulturu i kulturno – historijsko naslijeđe.

25.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za privredni razvoj, zanatstvo, turizam i međunarodnu ekonomsku saradnju.
26.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za predstavke i žalbe.
27.	Rješenje o razrješenju i imenovanju zamjenika predsjednika Komisije za propise i Statut.
28.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za poslovne prostore.
29.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za predstavke i žalbe.
30.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za rad sa mjesnim zajednicama.
31.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za propise i Statut.
32.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za stanove kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo.
33.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za propise i Statut.
34.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Komisije za propise i Statut.
35.	Rješenje o razrješenju Zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo – Jusupović Rešad.

II Ostali akti:

PRAVILNICI I PROGRAMI	
1.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o stipendiranju djece boračke populacije.
2.	Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o stipendiranju nadarenih učenika i studenata.
3.	Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o stipendiranju učenika/šegрта iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata – obrta/zanimanja.
4.	Plan i program rada Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu.
5.	Programa rada Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu.
6.	Pravilnik o dodjeli novčane pomoći djeci sa hroničnim oboljenjima i djeci da poteškoćama u razvoju.
7.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o dodjeli novčane pomoći djeci sa hroničnim oboljenjima i djeci sa poteškoćama u razvoju.
8.	Pravilnik o dodjeli jednokratne novčane naknade porođiljama.
PREDLOŽENI I USVOJENI ZAKLJUČCI NA SJEDNICI	
1.	Zaključak o prihvatanju inicijative za pokretanje postupka opoziva Općinskog Načelnika Općine Stari Grad Sarajevo Ibrahima Hadžibajrića.
2.	Zaključak kojim Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo traži od Službe za boračko – invalidsku i socijalnu zaštitu Općine Stari Grad Sarajevo da pripremi Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o visini naknade za porođilje, shodno usvojenoj Inicijativi vijećnice Merime Arnautović.
3.	Zaključak o stavljanju van snage zaključaka Općinskog vijeća broj: 02-49-314/19 od 05.09.2019. godine i broj: 02-49-207/20 od 02.06.2020. godine.
4.	Zaključak o usvajanju građanske inicijative za rješavanje problema kanalizacione mreže u ulici Bakarevića.
5.	Zaključak da Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo zatraži od Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo preispitivanje odgovora Ekspertne radne grupe za razmatranje inicijativa za postavljanje jedinica stacionarnih radara i ocjenjivanje opravdanosti inicijativa broj: 01-30-2-4378-I-10-1/23 od 4.7.2023. godine, na inicijative vijećnika Arnautović Merime, Begić Alije, te broj: 01-30-1-4378-I-25-3 od 26.10.2022. i broj: 01-2206-1/22 od 07.11.2022. godine, koja se odnosi na ulicu Bistrik.

6.	Zaključak o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Pravobranilaštva Općine Stari Grad Sarajevo.
7.	Zaključak o provođenju pravosnažne presude u predmetu Abidin Hafizović u smislu uspostavljanja radno-pravnog statusa.
8.	Zaključak o provođenju pravosnažne presude u predmetu Rešada Jusupovića u smislu uspostavljanja radno-pravnog statusa.
9.	Zaključak o davanju naziva mostu prekoputa Vijećnice – „Most Mustafe Mujezinovića“.
10.	Zaključak o pristupanju izradi Nacrta novog Statuta Općine Stari Grad Sarajevo.
11.	Zaključak o pokretanju aktivnosti za formiranje Javnog preduzeća Općine Stari Grad Sarajevo.
12.	Zaključak u kojem Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo traži od Službe za privredu Općine Stari Grad Sarajevo da u narednih 30 dana pripremi Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o dodjeli u zakup poslovnih zgrada i poslovnih prostora Općine Stari Grad Sarajevo i rasporedu poslovnih djelatnosti na području Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 2/20-prečišćeni tekst, 7/23 i 21/23), na način da navedena Odluka bude usklađena sa važećom Federalnom Uredbom o zaštiti tradicionalnih i starih zanata i da se član 11. stav (2) Odluke briše ili izmijeni u korist zakupoprimalaca, starih zanatlija, a u skladu sa inicijativom vijećnice Šejle Uzunović.
13.	Zaključak o prihvatanju prijedloga za zaključenje ugovora o vansudskoj nagodbi podnosioca Šuvalija Nurko iz Sarajeva.
14.	Zaključak o prikupljanju dokaza o imovinsko pravnom zahtjevu u krivičnom postupku.
15.	Zaključak o prihvatanju poziva za zaključenje sudske nagodbe u predmetu po tužbi Dženite Derviškadić.
16.	Zaključak o isplati razlike plaća za zamjenika pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo – Rešad Jusupović.

IZVJEŠTAJI I INFORMACIJE	
1.	Informacija povodom raspisanog Javnog oglasa za imenovanje zamjenika Pravobranioca Općine Stari Grad Sarajevo.
2.	Informacija o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti i položaju građana u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.
3.	Informacija o dodjeli stipendija djeci boračke populacije za školsku/akademsku 2022/2023. godinu.
4.	Informacija o dodjeli stipendija nadarenim učenicima i studentima za školsku/akademsku 2022/2023. godinu.
5.	Informacija o dodjeli stipendija učenicima/šegrtima iz oblasti deficitarnih i starih tradicionalnih zanata – obrta/zanimanja za školsku 2022/2023. godinu.
6.	Izvještaj o radu Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2022. godinu.
7.	Izvještaj o realizaciji Programa rada Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo za 2022. godinu.
8.	Informacija o poduzetim radnjama na revitalizaciji bazena na Bentbaši.
9.	Informacija o redizajnu spomen obilježja na pijaci Markale.
10.	Izvještaji o radu Radnih tijela Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo za 2022. godinu.
11.	Informacija o preduzetim aktivnostima policijskih službenika na području Policijske uprave Stari Grad za period januar – decembar 2022. godine.
12.	Informacija o dodjeli u zakup poslovnih prostora putem Javnog oglasa za dodjelu u zakup poslovnih prostora, objavljenog dana, 18.01.2023. godine.

13.	Izveštaj o radu Pravobranilaštva Općine Stari Grad Sarajevo za period od 01.01. do 31.12.2022. godine.
14.	Informacija o uspjehu i vladanju učenika osnovnih škola na području Općine Stari Grad Sarajevo na kraju prvog polugodišta školske 2022/2023. godine.
15.	Izveštaj o radu Drugostepene stručne komisije Općine Stari Grad Sarajevo za mjesec mart, april i maj 2023. godine.
16.	Informacija o broju upisanih učenika u prvi razred osnovnih škola sa područja Općine Stari Grad Sarajevo za školsku 2023/2024. godinu
17.	Informacija o uspjehu i vladanju učenika osnovnih škola na području Općine Stari Grad Sarajevo na kraju drugog polugodišta školske 2022/2023. godine.
18.	Informacija o dodjeli u zakup poslovnih prostora putem Javnog oglasa za dodjelu u zakup poslovnih prostora, objavljenog dana 09.10.2023. godine.
19.	Informacija o zakupu poslovnog objekta "Hotel Central" u ulici Ćumurija broj 8 i poslovnog prostora – objekat "NA-MA" u ulici Zelenih beretki broj 22.
20.	Informacija o zakupu poslovnog objekta – prostora u ulici Nalina bb i poslovnog prostora u ulici Sagrdžije broj 7.
21.	Informacija o stanju objekta Javne podzemne garaže na lokalitetu Trg Prve brigade policije.
22.	Informacija o pripremljenosti za zimsko održavanje saobraćajnica na području Općine Stari Grad Sarajevo za period od 15.11.2023. do 15.03.2024. godine.
23.	Deklaracija o osudi nasilja u Gazi.

TAČKE DNEVNOG REDA KOJE NISU USVOJENE – POVUČENE S DNEVNOG REDA (u toku sjednice)

1.	Odluka o prihvatanju ponude po pravu preče kupovine suvlasničkog dijela nekretnine u ulici Golobrdica broj 29 u Sarajevu, nije usvojena na 24.redovnoj sjednici Općinskog vijeća. (Usvojena na narednoj 25.redovnoj sjednici Općinskog vijeća)
----	--

AKTI UTVRĐENI U FORMI NACRTA

1.	Nacrt Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o dodjeli i prodaji stanova kojima raspolaže Općina Stari Grad Sarajevo.
2.	Nacrt Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo za period 2024.-2027. godina.
3.	Nacrt Pravilnika o uslovima i postupku izbora i prijema lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u jedinstveni Općinski organ uprave Općine Stari Grad Sarajevo.
4.	Nacrt Odluke o privremenom smještaju stambeno ugroženih lica u stanju socijalne potrebe sa područja Općine Stari Grad Sarajevo.
5.	Nacrt Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.
6.	Nacrt Odluke o Izvršavanju Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2024. godinu.
7.	Nacrt Pravilnika o sanaciji stambenih jedinica socijalno ugroženih kategorija stanovništva na području Općine Stari Grad Sarajevo.

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

Red. br.	Vijećnik/ca	Postavljena vijećnička pitanja	Postavljene vijećničke inicijative	Dostavljeni odgovori
1.	ARAOVIĆ SABAHUDIN	0	0	0
2.	ARNAUTOVIĆ MERIMA	8	24	19
3.	BEGOVIĆ LEJLA	0	5	2
4.	BEGIĆ ALIJA	2	3	5
5.	BIĆO EMIR	2	15	15
6.	ČENGIĆ-BAŠOVIĆ ANISA	0	2	2
7.	DELJKOVIĆ VEDAD	10	20	16
8.	DODIK VEDRAN	0	2	2
9.	DŽANOVIĆ AMRUDIN	1	1	2
10.	DŽINO NERMIN	0	3	3
11.	HASANOVIĆ ALMA	0	2	2
12.	HOLJAN AJDIN	0	33	31
13.	HOLJAN HUSEIN	0	4	1
14.	IŠERIĆ SALIH	2	13	9
15.	KISELJAKOVIĆ EMINA	0	0	0
16.	KUPUSOVIĆ ADLA	1	1	2
17.	KURTANOVIĆ ANES	1	8	5
18.	LER ŽELJKO	0	3	0
19.	LJUJAR ZLATAN	4	1	4
20.	MEKIĆ MUAMER	0	5	4
21.	MILADIN ALMEDIN	0	3	0
22.	SARAČEVIĆ DAMIR	3	19	28
23.	SIMONOVIĆ SRĐAN	14	22	9
24.	SKORUPAN JASMIN	0	2	2
25.	SMAJOVIĆ ADNAN	3	5	5
26.	ŠAHOVIĆ VEDAD	0	4	4
27.	ŠKALJIĆ SEID	0	6	5
28.	ŠEHOVIĆ SEJFO	0	2	2
29.	UZUNOVIĆ ŠEJLA	7	21	21
30.	ZAHIRAGIĆ ADI	0	2	2
31.	ZUKORLIĆ-PAŠALIĆ ALMEDINA	11	55	20
UKUPNO:		69	286	222

PITANJA I INICIJATIVE KLUBOVA VIJEĆNIKA				
Red. br.	KLUB VIJEĆNIKA	Postavljena pitanja	Postavljene inicijative	Dostavljeni odgovori
1.	KLUB VIJEĆNIKA SBB	0	1	1
2.	KLUB VIJEĆNIKA NES	0	1	1
3.	KLUB VIJEĆNIKA NAROD I PRAVDA	0	1	1
4.	Srdan Simonović i Vedad Deljković	0	3	3
5.	KLUB VIJEĆNIKA NIP (Alija Begić i Emir Bićo)	0	2	1
6.	Inicijativa Aranautović, Uzunović i Begić	0	1	1
7.	Lejla Begović i Sejfo Šehović (Klub vijećnika NES)	0	1	1
8.	KLUB NiP,SDP i Naša Stranka	0	1	1

NAPOMENA:

- U pitanja i odgovore nisu uvršteni odgovori na pitanja i inicijative podnesene na 32.redovnoj sjednici Općinskog Vijeća održane u decembru 2023.godine.
- Također, znatan broj istih pitanja/inicijativa se nekoliko puta ponavlja, te se računa kao jedno pitanje/inicijativa.
- Pitanja i inicijative koje su podnesene na sjednici Općinskog vijeća usmeno, a iste nisu dostavljene u pismenoj formi nisu navedene u Izvještaju.

Iako je Program rada Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu bio u osnovi orijentacione naravi, Općinsko vijeće je ispunilo zadatke koje je taj Program postavio pred njega. Doneseni su akti koje su odgovarajući zakonski i drugi propisi zahtijevali, kao i objektivne potrebe građana. Nakon 09.05.2023.godine, kada su lišeni slobode bivši Općinski načelnik i Sekretar organa državne službe Općine Stari Grad Sarajevo, Općinsko vijeće je uspješno riješilo situacije koje nisu regulisane važećim propisima, te je proveden postupak opoziva bivšeg načelnika Općine.

**PREDSJEDAVALAČI
OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
SARAJEVO**

Seid Škaljić

Broj: 02-45- /24

Sarajevo, januar 2024. godine

OPĆINSKO VIJEĆE STARI GRAD SARAJEVO

IZVJEŠTAJ
o radu Drugostepene stručne komisije Općine Stari Grad Sarajevo
za mart -decembar 2023. godine

UVOD

Na sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, održanoj dana 23.02.2023. godine, Rješenjem Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, broj: 02-45-15/23, imenovana je Drugostepena stručna komisija Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 15/07), u sljedećem sastavu:

- Elma Novalija, diplomirani pravnik, predsjednik Komisije
- Muhterema Kugić, diplomirani pravnik, zamjenik predsjednika Komisije
- Nevzeta Mulalić, diplomirani pravnik, član Komisije
- Amina Hasić, bakalaureat općeg prava, član Komisije
- Sadžida Brkanić, diplomirani pravnik, član Komisije.

Drugostepena stručna komisija Općine Stari Grad Sarajevo, broji 5 (pet) članova, sa završenim Pravnim fakultetom i položenim stručnim upravnim ispitom, čiji mandat traje koliko i mandat Općinskog vijeća koje ih je imenovalo.

Donošenjem Rješenja o imenovanju Drugostepene stručne komisije, broj: 02-45-15/23 od 23.02.2023. godine, prestalo je da važi Rješenje Općinskog vijeća, broj: 02-45-187/21 od 25.03.2021. godine, a zbog, kako se to u obrazloženju predmetnog Rješenja navodi, prezauzetosti dotadašnjih članova Komisije drugim redovnim poslovima i radnim zadacima.

NADLEŽNOST KOMISIJE

Nadležnost Komisije je utvrđena članom 223. stav (1) Zakona o upravnom postupku Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 2/98, 48/99 i 61/22), kojim je propisano:

„Ako je u prvostepenom upravnom postupku rješavano po osnovu Statuta ili propisa Općinskog vijeća u okviru isključivih prava i dužnosti općina, o žalbi protiv tih rješenja u drugom stepenu rješava općinski organ određen statutom općine, odnosno organ određen propisom općinskog vijeća“.

Komisija obavlja sljedeće poslove:

- u zakonom utvrđenim rokovima rješava po žalbama;
- rješava zakonito, temeljito, efikasno uz poštivanje načela ekonomičnosti;
- kontinuirano, svaka 3 mjeseca dostavlja informaciju Općinskom vijeću o radu, kao i godišnji izvještaj
- kontinuirano informiše stranke o stanju spisa.

POSTUPANJE DRUGOSTEPENE STRUČNE KOMISIJE

Od prethodne Drugostepene stručne komisije Općine Stari Grad Sarajevo, ova Komisija je preuzela ukupno **114 predmeta**. Primopredaja spisa je izvršena u tri navrata i to:

- dana 14.03.2023. godine, preuzeto je ukupno **86 neriješenih predmeta**, dok je 27 predmeta zadražala Drugostepena stručna komisija u ranijem sazivu, a kako je predsjednica te Komisije usmeno obrazložila predsjednici novoimenovane Komisije, radi okončanja ranije poduzetih procesnih radnji;

- dana 17.05.2023. godine, Drugostepena stručna komisija, zaprimila je primopredajom još **22 neriješena predmeta**, dok je dana 06.09.2023. godine preuzeto dodatnih **6 neriješenih predmeta**. U Izvještajnom periodu, Drugostepena stručna komisija zaprimila je ukupno **39 novih predmeta** po žalbama na 1. stepana rješenja.

Drugostepena stručna komisija Općine Stari Grad Sarajevo je preuzete predmete razvrstala po godinama i službama na čije akte su žalbe uložene, a iste prethodna Komisija nije riješila u zakonom proisanom roku od 30 dana od dana ulaganja žalbe (rok za rješavanje po žalbi propisan je članom 244. Zakona o upravnom postupku „Službene novine Federacije BiH”, broj 2/98, 48/99 i 61/22), kako slijedi:

- Služba za urbanizam, ukupno 17 predmeta i to:

1. 4 žalbe uložene 2019. godine
2. 1 žalba uložena 2020. godine
3. 7 žalbi uložene 2021. godine
4. 4 žalbe uložene 2022. godine
5. 1 žalbe uložene 2023. godine

- Služba za privredu, ukupno 22 predmeta i to:

1. 3 žalbe uložene 2020. godine
2. 6 žalbi uložene 2021. godine
3. 10 žalbi uložene 2022. godine
4. 3 žalbe uložene 2023. godine

- Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, ukupno 1 predmet i to:

1. 1 žalba uložena 2022. godine

- Služba za investicije i komunalne poslove, ukupno 19 predmeta i to:

1. 5 žalbi uložene 2020. godine
2. 7 žalbi uložene 2021. godine
3. 5 žalbi uložene 2022. godine
4. 2 žalbe uložene 2023. godine

- Služba za opću upravu i inspeksijske poslove, ukupno 55 predmeta i to:

1. 1 žalba uložena 2019. godine
2. 9 žalbi uložene 2020. godine
3. 7 žalbi uložene 2021. godine
4. 37 žalbi uložene 2022. godine
5. 1 žalba uložena 2023. godine

Od istih je neriješeno ukupno 34 predmeta:

- Služba za imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar i stambene poslove, ukupno 2 predmeta i to:

1. 1 žalba uložena 2020. godine
2. 1 žalba uložena 2022. godine

-Služba za privredu, ukupno 2 predmeta i to:

1. 2 žalbe uložene 2021. godine

- Služba za urbanizam, ukupno 7 predmeta i to:

1. 1 žalba uložena 2015. godine
2. 1 žalba uložena 2019. godine
3. 3 žalbe uložene 2021. godine
4. 2 žalbe uložene 2022. godine

- Služba za investicije i komunalne poslove, ukupno 9 predmeta i to:

1. 1 žalba uložena 2019. godine
2. 1 žalba uložena 2020. godine
2. 4 žalbe uložene 2021. godine
3. 3 žalbe uložene 2022. godine

- Služba za opću upravu i inspeksijske poslove, ukupno 14 predmeta i to:

1. 1 žalba uložena 2019. godine
2. 1 žalba uložena 2020. godine
3. 2 žalbe uložene 2021. godine
4. 10 žalbi uložene 2022. godine

Od ukupnog broja neriješenih predmeta prikazanih u gornjem tekstu, ovom prilikom upoznajemo Općinsko vijeće da je za 11 predmeta donesen akt od strane Drugostepene stručne komisije Općine Stari Grad Sarajevo, ali da su isti po tužbi nezadovoljnih lica – tužitelja otpremljeni na nadležno rješavanje Kantonalnom sudu, te do danas nisu vraćeni, kao i da su žalbe izjavljene na prvostepena rješenja u tri predmeta upućene na nadležno postupanje Ministarstvu komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo, za koje do danas niso dobili akte kojima su isti riješeni.

U nastavku dajemo prikaz za iste:

Služba za investicije i komunalne poslove, ukupno 7 predmeta i to:

1. Zavod za izgradnju KS, ulica Kaptol broj 3
Podnesena tužba radi poništenja Rješenja, broj: UP-II-02-19-61/20 od 20.09.2021. godine (potkresavanje stabla breze, dekaptacija stabla, oblikovanje koršnje i obrezivanje grana)
2. Zijadić Mustafa, ulica Bakarevića broj 16
Podnesena tužba radi poništenja Rješenja, broj: UP-II-02-19-52/20 od 28.12.2020. godine (potkresavanje stabla)
3. Margeta Damir, ulica Terzibašina broj 7
Podnesena tužba radi poništenja Rješenja, broj: UP-II-02-19-61/21 od 31.01.2022. godine (oštećenje objekta prouzrokovano uticajem stabla kruške)
4. Željeznice FBiH d.o.o., ulica Prijepoljičeva broj 2
Podnesena tužba radi poništenja Rješenja, broj: UP-II-02-19-81/22 od 24.03.2023. godine (sječa stabla smrče)
5. Omerspahić Emin, ulica Balibegovica čikma broj 1
Podnesena tužba radi poništenja Rješenja, broj: UP-II-02-19-2916/22 od 26.05.2022. godine (sječa dva stabla smrče)
6. Željeznice Federacije BiH d.o.o., ulica Prijepoljičeva broj 16 i 18
Podnesena tužba radi poništenja Rješenja, broj: UP-II-02-19-2/23 od 24.03.2023. godine (sječa stabla lipe)
7. Redžepović Sadeta, ulica Hadžijska ravan broj 81

Podnesena tužba radi poništenja Rješenja, broj: UP-II-02-19-3/23 od 26.01.2023. godine (sječa stabla hrasta i stabla rezdelije)

Služba za privredu, ukupno 2 predmeta i to:

1. Ezić Čordalija Emina, pp ulica Kunduržiluk broj 20
Podnesena tužba radi poništenja Rješenja, broj: UP-II-02-45-56/21 od 08.08.2022. godine (predaja pp u posjed Općine Stari Grad Sarajevo slobodnog od ljudi i stvari)
2. "Stara kapija" d.o.o. Sarajevo, pp ulica Ćurčiluk mali broj 22
Podnesena tužba radi poništenja Rješenja, broj: UP-II-02-45-60/21 od 11.10.2021. godine (predaja pp u posjed Općine Stari Grad Sarajevo slobodnog od ljudi i stvari)

Služba za opću upravu i inspeksijske poslove, ukupno 1 predmet i to:

1. Tabaković Emina, dir. privrednog društva "ETN" d.o.o. Sarajevo, ulica S.B.Bašagića broj 12
Podnesena tužba radi poništenja Rješenja, broj: UP-II-02-23-60/19 od 31.01.2020. godine (uklanjanje klima sa fasade hotela "ETN")

Služba za urbanizam, ukupno 1 predmet i to:

1. "Fibula air travel agency" d.o.o. Sarajevo, ulica Maršala Tita broj 24
Podnesena tužba radi poništenja Rješenja, broj: UP-II-02-23-59/19 od 29.09.2020. godine (obračunata visina naknade za reklamu)

U izvještajnom periodu, dostavljeni su i odgovori sudu na tužbe u pokrenutim upravnim sporovima, po rješenjima Drugostepene stručne komisije kako slijedi:

1. Tužba Redžepović Sadete, u predmetu sječe stabla u ulici Hadžijska ravan, spis iz 2023. godine, Rješenje doneseno u mandatu prethodne Komisije;
2. Tužba JP „Željeznice Federacije BiH“, u predmetu sječe stabla u ulici Prijepoljčeva broj 2, spis iz 2022. godine, Rješenje doneseno u mandatu ove Komisije;
3. Tužba JP „Željeznice Federacije BiH“, u predmetu potkresavanje grana stabla u ulici Prijepoljčeva broj 16 i 18, spis iz 2023. godine, Rješenje doneseno u mandatu ove Komisije.
4. Tužba Omerspahić Emin, u predmetu sječe dva stabla u ulici Balibegoica čikma broj 1, spis iz 2022. godine, Rješenje doneseno u mandatu prethodne komisije

Predmeti koji su po žalbama upućeni Ministarstvu komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša KS, na nadležno postupanje:

1. "Svjetlost komerc" d.d. Sarajevo, poslovni objekat u ulici Ćumurija broj 9
Podnesena žalba na Zaključak o dozvoli izvršenja, broj: UP-I-09-19-212/20-SK od 17.02.2020. godine (uklanjanje sa fasade poslovnog objekta svijetleće reklame)
2. "MENGA GROUP" d.o.o. Sarajevo, ulica Ferhadija broj 23
Podnesena žalba na Zaključak o dozvoli izvršenja, broj: UP-I-09-19-4877/20-SK od 08.10.2020. godine (nepropisno postavljena reklama)
3. "EUROPLAKAT BH" d.o.o. Sarajevo, ulica Zelenih beretki preko puta hotela "Central"
Podnesena žalba na Rješenje, broj: UP-I-05-19-5745/20-IH od 28.12.2020. godine (odbijen zahtjev za postavljanje slobodno stojećeg reklamnog panoa)

U izvještajnom periodu, Drugostepena stručna komisija Općine Stari Grad Sarajevo je održala ukupno **20 sjednica**, te riješila **119** podnesenih žalbi (prigovora) na prvostepeno rješenje ili zaključak općinskih službi.

U oblasti inspeksijskog nadzora, u pojedinim predmetima, donesena su po dva rješenja, a iz razloga što je u istom predmetu uložena žalba na rješenje i žalba na zaključak postupajućeg inspektora, te je u tim predmetima Komisija donosila po dva rješenja (rješenje po žalbi na rješenje i rješenje po žalbi na zaključak).

O urađenim predmetima u izvještajnom periodu, dajemo tabelarni prikaz kako slijedi:

SLUŽBA ZA URBANIZAM

REDNI BROJ	PODNOŠILAC ŽALBE	SADRŽAJ ŽALBE	ODLUKA KOMISIJE
1.	FIBULA AIR TRAVEL AGENCY d.o.o. UP-II-02-19-71/22	Žalba na rješenje o visini novčane naknade za postavljanje reklame	Obustavljen postupak
2.	TIMMY d.o.o. UP-II-02-19-14/21	Žalba na Zaključak o obustavi postupka izdavanja za postavljanje reklame u ulici Baščaršija broj 22	Obustavljeno
3.	HOTEL HECCO UP-II-02-19-30/22	Žalba na Rješenje o visini naknade za postavljanje svijetleće reklame u ulici Medrese broj 1	Odbijeno
4.	MUJANIĆ d.o.o. UP-II-02-19-24/23	Žalba na Rješenje o visini naknade za postavljanje svijetleće reklame u ulici Sagrdžije broj 1	Odbijeno
5.	TABAK IZET UP-II-02-19-64/22	Žalba na Zaključak za vršenje tehničkog pregleda izvedenih radova izgradnje stambenog objekta na mjestu postojećeg u ulici Hošin brijeg basamci broj 14	Odbijeno

SLUŽBA ZA PRIVREDU

REDNI BROJ	PODNOŠILAC ŽALBE	SADRŽAJ ŽALBE	ODLUKA KOMISIJE
1.	MILAK SENIJA UPII-02-45-71/21	Žalba na rješenje u predmetu neaktivnosti poslovnog prostora u ulici Čizmedžiluk broj 11	Odbijeno
2.	GOJAK NIJAZ I DR. UPII-02-45-04/23	Žalba na rješenje o dodjeli poslovnog prostora putem Javnog poziva u ulici Mudželeti veliki broj 11	Odbijeno
3.	HADŽIBAJRIĆ ARIJANA UPII-02-45-04/23	Žalba na rješenje o dodjeli poslovnog prostora putem Javnog poziva u ulici Mudželeti veliki broj 11	Obustavljen
4.	GOJAK NIJAZ	Žalba na rješenje o dodjeli poslovnog	Odbijeno

	UPII-02-15-04/23	prostora putem Javnog poziva u ulici Mudželeći veliki broj 11	
5.	BABIĆ SENIDA UPII-02-45-47/21	Žalba na rješenje u predmetu neaktivnosti poslovnog prostora u ulici Oprkanj broj 14	Odbijeno
6.	BARUČIJA ZIJAD UPII-02-45-32/22	Žalba na rješenje u predmetu neaktivnosti poslovnog prostora u ulici Mudželeći Veliki broj 11	Odbijeno
7.	ŠABETA DŽEMAL UPII-02-45-35/22	Žalba na rješenje u predmetu neaktivnosti poslovnog prostora u ulici Telali broj 3A	Odbijeno
8.	THE CLUB UPII-02-45-33/22	Žalba na rješenje u predmetu neaktivnosti poslovnog prostora u ulici Luledžina broj 1	Odbijeno
9.	THE CLUB UPII-02-45-34/22	Žalba na zaključak o izvršenju rješenja o iseljenju iz poslovnog prostora u ulici Luledžina broj 1	Odbijeno
10.	KOLAR AMELA UPII-02-45-64/21	Žalba na zaključak o izvršenju rješenja o iseljenju iz poslovnog prostora u ulici M.Č.Čatića broj 16	Odbijeno
11.	“SMC” d.o.o. UPII-02-45-09/22	Žalba na rješenje u predmetu neaktivnosti poslovnog prostora u ulici Sime Milutinovića Sarajlije broj 12	Odbijeno
12.	“SMC” d.o.o. UPII-02-45-12/22	Žalba na zaključak o izvršenju rješenja o iseljenju iz poslovnog prostora u ulici Sime Milutinovića Sarajlije broj 12	Odbijeno
13.	KOVAČ KENAN UPII-02-19-44/20	Žalba na rješenje o izdavanju poslovnog prostora u ulici Kundurdžiluk broj 23	Odbijeno
14.	HERCEGLIĆ KEMAL UP-II-02-45-08/22	Žalba na rješenje u predmetu neaktivnosti poslovnog prostora u ulici Sarači broj 17	Odbijeno
15.	RAMIZAGIĆ ARUN UP-II-02-45-6/21	Žalba na rješenje u predmetu neaktivnosti poslovnog prostora u ulici Safvet-bega Bašagića broj 71a	Odbijeno
16.	KOŠTRO DŽEMILA PP PILAV AMIRU UP-II-02-45-39/22	Žalba na Rješenje o pristupu informacijama	Poništeno i vraćeno na prvostepeni postupak

SLUŽBA ZA BORAČKO-INVALIDSKU I SOCIJALNU ZAŠTITU

REDNI BROJ	PODNOŠILAC ŽALBE	SADRŽAJ ŽALBE	ODLUKA KOMISIJE
1.	FADILPAŠIĆ ALMA UPII-02-31-55/22	Žalba na dodjelu jednokratne novčane naknade porodiljama	Odbijeno
2.	COCALIĆ ALMIRA UP-II-31-19/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć za liječenje	Odbijeno
3.	BOSTANDŽIĆ SENAD UP-II-02-31-14/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć za liječenje	Odbijeno

4.	KRŠO SUVAD UP-II-02-31-15/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć za liječenje	Odbijeno
5.	TATLIĆ ADIL UP-II-02-31-13/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć za liječenje	Odbijeno
6.	PLAVČIĆ MIRSAĐ UP-II-02-31-12/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć za liječenje	Odbijeno
7.	ŠKORO ISMET UP-II-02-31-11/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć za liječenje	Odbijeno
8.	BILIĆ ELVEDIN UP-II-02-31-21/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć za liječenje	Odbijeno
9.	EFENDIĆ ARIJANA UP-II-02-31-23/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć za liječenje	Odbijeno
10.	CRNOGORČEVIĆ MULIJA UP-II-02-31-22/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć za liječenje	Odbijeno
11.	PARLA AMIRA UP-II-02-31-17/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć za liječenje	Odbijeno
12.	BAŠIĆ MARIO UP-II-02-19-16/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć lica u stanju socijalne potrebe	Odbijeno
13.	PODUMLJAK MUŠKIJA UP-II-02-31-27/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć lica u stanju socijalne potrebe	Odbijeno
14.	PODUMLJAK ZAJIM UP-II-02-31-28/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć lica u stanju socijalne potrebe	Odbijeno
15.	MANGAFIĆ JONUZ UP-II-02-31-18/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć za liječenje	Poništeno i vraćeno na ponovni postupak
16.	ĐURĐEVIĆ SEAD UP-II-02-31-26/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć za liječenje	Odbijeno
17.	ZUBETLJAK MENSURA UP-II-02-31-29/23	Žalba na obavijest po zahtjevu za jednokratnu novčanu pomoć za liječenje	Odbijeno
18.	GAVRANOVIĆ ENA UP-II-02-37-33/23	Žalba na obavijest po Javnom pozivu za dodjelu stipendija djeci boračke populacije	Odbijeno
19.	OBHODŽAŠ MIRELA UP-II-02-37-36/23	Žalba na obavijest po Javnom pozivu za dodjelu stipendija djeci boračke populacije	Odbijeno
20.	MEŠANOVIĆ SELMA UP-II-02-37-37/23	Žalba na obavijest po Javnom pozivu za dodjelu stipendija djeci boračke populacije	Odbijeno
21.	ALICKOVIĆ EMINA UP-II-02-37-30/23	Žalba na obavijest po Javnom pozivu za dodjelu stipendija djeci boračke populacije	Odbijeno
22.	ZORLAK SAMIR I	Žalba na obavijest po Javnom pozivu	Odbačeno

	ALDIJANA UP-II-02-37-31/23	za dodjelu stipendija djeci boračke populacije	
23.	POTURKOVIĆ NEJLA UP-II-02-37-34/23	Žalba na obavijest po Javnom pozivu za dodjelu stipendija djeci boračke populacije	Odbijeno
24.	JAŠAREVIĆ ADNA UP-II-02-37-32/23	Žalba na obavijest po Javnom pozivu za dodjelu stipendija djeci boračke populacije	Odbijeno
25.	KAROVIĆ AMINA UP-II-02-37-35/23	Žalba na obavijest po Javnom pozivu za dodjelu stipendija djeci boračke populacije	Odbijeno

SLUŽBA ZA INVESTICIJE I KOMUNALNE POSLOVE

REDNI BROJ	PODNOŠILAC ŽALBE	SADRŽAJ ŽALBE	ODLUKA KOMISIJE
1.	ŽELJEZNICE FEDERACIJE BIH UPII-02-19-2/23	Žalba na Rješenje o naloženoj sječi stabla u ulici Prijepoljčeva broj 16 i 18	Odbijeno
2.	ŽELJEZNICE FEDERACIJE BIH UPII-02-19-81/22	Žalba na Rješenje o naloženoj sječi stabla u ulici Prijepoljčeva broj 2	Odbijeno
3.	MAŠIĆ NEDIM UPII-02-19-05/23	Žalba na Rješenje o naloženoj sječi stabla u ulici Hrvatina broj 53	Odbijeno
4.	ŠAHBAZ RIZAH I DR. UPII-02-19-82/22	Žalba na Rješenje o naloženom podkresavanju grana stabla u ulici Vrbanjuša broj 88	Odbijeno
5.	FOČO HATIDŽA UPII-02-19-59/21	Žalba na Rješenje o naloženoj sječi stabla u ulici Dženetića čikma broj 10 i 12	Poništeno prvostepeno rješenje i vraćeno na ponovni postupak
6.	BUČO SEJFUDIN UPII-02-19-43/20	Žalba na Rješenje o odobrenju postavljanja ljetne bašte u ulici Bašćaršija broj 30	Odbijeno
7.	SOKOLOVIĆ SAIMA UPII-02-19-74/21	Žalba na Rješenje o naloženoj sječi stabla u ulici Hošin brijeg broj 114	Odbijeno
8.	PUSKIĆ AIDA UPII-02-19-53/20	Žalba na Rješenje o odobrenju postavljanja ljetne bašte u ul. Trgovke broj 15	Odbijeno
9.	NEZIROVIĆ SNJEŽANA UPII-02-19-50/20	Žalba na Rješenje o odobrenju postavljanja ljetne bašte u ul. Velika avlija	Odbijeno
10.	FAKULTET ISLAMSKIH NAUKA U SARAJEVU UPII-02-19-75/21	Žalba na Rješenje o naloženoj sječi stabla	Odbijeno
11.	FERHATOVIĆ BESIM UP-II-02-19-53/20	Žalba na Rješenje o o korištenju javne površine u ul. Štrosmajerova UR QUADRO	Odbijeno
12.	ZAVOD ZA IZGRADNJU KS UP-II-02-19-26/22	Žalba na Rješenje o naloženoj sječi stabla u ulici Franjevačka broj 12 i 14	Odbijeno
13.	OSMANLI d.o.o.	Žalba na Rješenje o prestanku	Obustavljeno

	UP-II-02-19-60/20	korištenja zauzimanja javne površine u ulici Baščaršija broj 23	
14.	MUZEJ SARAJEVA UP-II-02-19-25/23	Žalba na Rješenje o prestanku korištenja parkinga u ulici Josipa Štadlera broj 32	Odbijeno
15.	DELALIĆ EHLIMANA U.R. WAFIR UP-II-02-19-42/20	Žalba na Rješenje o izdavanju odobrenja za korištenje javne površine	Odbijeno

SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I INSPEKCIJSKE POSLOVE

REDNI BROJ	PODNOŠILAC ŽALBE	SADRŽAJ ŽALBE	ODLUKA KOMISIJE
1.	UR FABRIKA COFFEE TO GO UPII-02-19-8/23	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici Sarači broj 32	Odbijeno
2.	UR FABRIKA COFFEE TO GO UPII-09-19-9/23	Žalba na Zaključak o dozvoli izvršenja Rješenja u ulici Sarači broj 32	Odbijeno
3.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o. UPII-02-19-54/22	Žalba na Zaključak o dozvoli izvršenja Rješenja o uklanjanju suncobrana u ulici Štrosmajerova bb	Obustavljeno
4.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o. UPII-02-19-42/22	Žalba na Rješenje kojim je naloženo uklanjanje reklamnog sadržaja u ulici Baščaršija broj 13	Obustavljeno
5.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o. UPII-02-19-43/22	Žalba na Rješenje kojim je naloženo uklanjanje reklamnog sadržaja u ulici Vladislava Sakrića broj 2	Obustavljeno
6.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o. UPII-02-19-67/22	Žalba na Zaključak o dozvoli izvršenja Rješenja u ulici Ferhadija broj 15	Obustavljeno
7.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o. UPII-02-19-45/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja na Trgu Alije Izetbegovića bb	Obustavljeno
8.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o. UPII-02-19-44/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja na Trgu fra Grge Martića broj 4	Obustavljeno
9.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o. UPII-02-19-53/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici Štrosmajerova bb	Obustavljeno
10.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o. UPII-02-19-46/22	Žalba na Zaključak o dozvoli izvršenja Rješenja na Trgu fra Grge Martića broj 4	Obustavljeno
11.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o. UPII-02-19-49/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici Ferhadija	Obustavljeno
12.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o. UPII-02-19-50/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici Čurčiluk mali broj 11	Obustavljeno
13.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o. UPII-02-19-41/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici Čurčiluk veliki broj 11	Obustavljeno
14.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o. UPII-02-19-47/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici Baščaršija broj 11	Obustavljeno
15.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o.	Žalba na Rješenje o uklanjanju	Obustavljeno

	UPII-02-19-65/22	reklamnog sadržaja u ulici Bašćaršija broj 12	
16.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o. UPII-02-19-66/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici Kunduržiluk-Bazerđani	Obustavljeno
17.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o. UPII-02-19-51/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici Bravadžiluk broj 14	Obustavljeno
18.	COCA-COLA HBC B-H d.o.o. UPII-02-19-4/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici Telali broj 2	Obustavljeno
19.	HUMIĆ AMINA UPII-02-19-27/22	Žalba na Zaključak o dozvoli izvršenja Rješenja	Vraćeno nadležnoj službi zbog nenadležnosti
20.	PORIĆ INDIRA UPII-02-19-68/22	Žalba na Rješenje	Vraćeno nadležnoj službi zbog nenadležnosti
21.	BAŠČAUŠEVIĆ SAKIB UPII-02-19-38/22	Žalba na Zaključak o dozvoli izvršenja Rješenja	Vraćeno nadležnoj službi zbog nenadležnosti
22.	HUMIĆ AMNA UPII-02-19-37/22	Žalba na Rješenje	Vraćeno nadležnoj službi zbog nenadležnosti
23.	AHATOVIĆ ADNAN UPII-02-19-56/22	Žalba na Rješenje	Vraćeno nadležnoj službi zbog nenadležnosti
24.	CM COSMETIC MARKET d.o.o. Vitez UP-II-02-49-10/23	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici Jelića broj 2	Odbijeno
25.	„I NOVINE BH“ d.o.o. Sarajevo UP-II-02-19-61/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici Trg Austrije - kiosk	Odbijeno
26.	„I NOVINE BH“ d.o.o. Sarajevo UP-II-02-19-60/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici M.M.Bašeskije bb	Odbijeno
27.	„I NOVINE BH“ d.o.o. Sarajevo UP-II-02-19-59/22	Žalba na Rješenje kojim je naloženo uklanjanje reklamnog sadržaja u ulici Obala I.B.Ishakovića broj bb	Odbijeno
28.	KJKP „VIK“ d.o.o. Sarajevo UP-II-02-19-30/20	Žalba na Rješenje kojim je naložena sanacija prokopa asfalta u ulici Sedrenik broj 12	Odbijeno
29.	KJKP „VIK“ d.o.o. Sarajevo UP-II-02-19-31/20	Žalba na Rješenje kojim je naložena sanacija prokopa asfalta u ulici Balibegovica broj 6/8	Odbijeno
30.	KJKP „VIK“ d.o.o. Sarajevo UP-II-02-19-28/20	Žalba na Rješenje kojim je naložena sanacija prokopa asfalta u ulici Balibegovica broj 26	Odbijeno
31.	KJKP „VIK“ d.o.o. Sarajevo UP-II-02-19-29/20	Žalba na Rješenje kojim je naložena sanacija prokopa asfalta u ulici Čadordžina broj 19	Odbijeno

32.	EUROPLAKAT BH d.o.o. UP-II-02-19-9/21	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici M.M. Bašeskije broj 64	Odbačeno
33.	EUROPLAKAT BH d.o.o. UP-II-02-19-11/21	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici Ferhadija broj 14	Odbačeno
34.	EUROPLAKAT BH d.o.o. UP-II-02-19-36/20	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici Zelenih beretki b.b. (Dom ljiljana)	Poništeno i predmet vraćen na ponovni postupak
35.	EUROPLAKAT BH d.o.o. UP-II-02-19-10/21	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog displeja u ulici Ferhadija broj 15	Odbačeno
36.	APOTEKA AL HANA UP-II-02-19-22/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici Arapova broj 38	Odbijeno
37.	EUROPLAKAT BH d.o.o. UP-II-02-19-35/20	Žalba na Zaključak o uklanjanju reklamnog sadržaja u ulici Zelenih beretki b.b.	Poništeno i predmet vraćen na ponovni postupak
38.	FIBULA AIR TRAVEL AGENCY d.o.o. UP-II-02-19-62/22	Žalba na Zaključak o uklanjanju svijetlećih reklama u ulici Ferhadija broj 24	Poništeno i predmet vraćen na ponovni postupak
39.	PORIČANIN MEHMED O.R. PEKARSKA RADNJA UP-II-02-19-49/20	Žalba na Rješenje o uklanjanju bespravno postavljenih stubića u ulici S.B.Bašagića	Odbijeno
40.	MBA CENTAR UP-II-02-19-33/20	Žalba na Zaključak o dozvoli izvršenja za uklanjanje tende u ulici Kovači b.b.	Poništeno i predmet vraćen na ponovni postupak
41.	KJKP GRADSKI SAOBRAĆAJ d.o.o. UP-II-02-19-50/21		Odbačeno
42.	SBERBANK BH UP-II-02-19-5/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju svijetleće reklame u ulici Ferhadija	Odbijeno
43.	MIKROFIN d.o.o. Banja Luka UP-II-02-19-69/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju reklamnog sadržaja	Odbijeno
44.	AHATOVIĆ ADNAN UP-II-02-19-13/22		Odbijeno
45.	CENTROTRANS d.o.o. UP-II-02-19-16/22	Žalba na Rješenje o uklanjanju rteklmanog sadržaja u ul. M.M. Bašeskije	Odbijeno

SLUŽBA ZA IMOVINSKO-PRAVNE, GEODETSKE POSLOVE I KATASTAR I STAMBENE POSLOVE

REDNI BROJ	PODNOŠILAC ŽALBE	SADRŽAJ ŽALBE	ODLUKA KOMISIJE
1.	REDŽOVIĆ ANAIDA, SENAD I EDINA I BOGUČANIN AMILA UPII-02-27-76/21	Žalba na Rješenje na visinu obračunate korisne površine za naknadu troškova rente	Poništeno prvostepeno rješenje i vraćeno na ponovni

			postupak
2.	KALJANAC MIRSAĐ, MAKSUDA I SALIHBEGOVIĆ INDIRA UPII-02-27-31/22	Žalba na Rješenje na obračunatu korisnu površinu za naknadu troškova rente	Žalba djelimično uvažena
3.	ALIĆ ALEMA UP-II-02-27-47/20	Žalba na Rješenje kojim je utvrđena visina naknade za gradsko zemljište renta umjesto za dodjeljeno zemljište	Uvažena žalba i vraćeno na ponovni postupak
4.	PODUMLJAK ZAIM UP-II-02-27-20/23	Žalba na Rješenje kojim je utvrđena visina naknade za gradsko zemljište	Obustava postupka
5.	ČAUŠEVIĆ HADŽIRA I AMIRA UP-II-02-27-39/20	Žalba na Rješenje kojim je utvrđena visina naknade – renta za izvedene radove u ulici Maša Berkuša broj 1	Obustavljeno
6.	SELIMOVIĆ SELIM UP-II-02-27-70/22	Žalba na Rješenje kojim je utvrđena visina naknade – renta za izvedene radove izgradnje stambenog objekta u ulici Ramića banja broj 44	Obustavljeno
7.	ĆOSIĆ ARIFA UP-II-02-19-41/20	Žalba na Rješenje o produženju ugovora o zakupu stana u ul.S.B.Bašagića broj 11	Odbijeno

SLUŽBA ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I SPORT

REDNI BROJ	PODNOŠILAC ŽALBE	SADRŽAJ ŽALBE	ODLUKA KOMISIJE
1.	UŽIČANIN NEDIM UP-II-02-34-43/23	Žalba na Obavijest po Javnom pozivu za stipendiranje nadarenih učenika i studenata	Odbijeno
2.	ASHI NAWAL UP-II-02-34-41/23	Žalba na Obavijest po Javnom pozivu za stipendiranje nadarenih učenika i studenata	Odbijeno
3.	HASANOVIĆ NADŽA UP-II-02-34-42/23	Žalba na Obavijest po Javnom pozivu za stipendiranje nadarenih učenika i studenata	Odbijeno
4.	MUJAK HAMZA UP-II-02-34-39/23	Žalba na Obavijest po Javnom pozivu za stipendiranje učenika/šegrti koji se školuju za deficitarna zanimanja	Odbijeno
5.	MEŠANOVIĆ FARIS UP-II-02-34-40/23	Žalba na Obavijest po Javnom pozivu za stipendiranje učenika/šegrti koji se školuju za deficitarna zanimanja	Odbijeno
6.	ŠEMIĆ IMAN UP-II-02-34-44/23	Žalba na Obavijest po Javnom pozivu za stipendiranje nadarenih učenika i studenata	Odbijeno

Ističemo da je ova Komisija sve žalbe koje je zaprimila u svom mandatu riješila u propisanim rokovima. Problem u radu ove Komisije predstavlja činjenica da se rješava po žalbama u predmetima iz ranijih godina (2019., 2020., 2021. i 2022. godina), koji nisu riješeni u mandatu prethodne Komisije, a koji su predati ovoj Komisiji na postupanje.

PROBLEMI UOČENI TOKOM RADA DRUGOSTEPENE STRUČNE KOMISIJE

Žalbe (prigovori) koje je razmatrala Drugostepena stručna komisija Općine Stari Grad Sarajevo, odnosile su se na primjenu općinskih propisa iz različitih oblasti, kao što su oblast korištenja poslovnih prostora, korištenja javnih površina, građenja i prostornog uređenja i druge.

Jedan od uočenih nedostataka je da općinske službe, prije dostavljanja žalbe Drugostepenoj stručnoj komisiji na nadležno postupanje, ne provjere, shodno Zakonu o upravnom postupku, da li je ista blagovremena, dopuštena i izjavljena od strane ovlaštenog lica, da li je uredno potpisana, da li je naveden broj i datum rješenja ili zaključka na koje se ulaže žalba i slično.

U izvještajnom periodu, u četiri predmeta pokrenuti su upravni sporovi. Svi se odnose na sječu stabala, oblast u nadležnosti Službe za investicije i komunalne poslove. Odlukom o sječi i potkresavanju stabala („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 5/10), propisano je u čijoj je obavezi sječa/potkresavanje stabala, a sve uložene žalbe na rješenja iz te oblasti su, upravo zbog činjenice da lica kojim je obaveza nametnuta rješenjem, smatraju da nisu oni obavezni za izvršenje donesenog rješenja. Odlukom je propisano održavanje stabala u obavezi je:

- vlasnika ili korisnika zemljišta na kojem se stablo nalazi,
- upravitelja zgrade ukoliko se radi o stablu koje se nalzi u okućnici objekta kolektivnog stanovanja,
- komunalnog preduzeća na površinama utvrđenim Odlukom o održavanju zelenih i rekreacionih površina i Zakona o komunalnim djelatnostima.

Mišljenja smo da je potrebno da Služba za investicije i komunalne poslove, na osnovu nalaza geometra u upravnom postupku, izlaskom na lice mjesta, nedvojbeno utvrdi na kojem je zemljištu stablo, zbog čega se i pokreću upravni sporovi, onaj kome se rješenjem stavlja na teret da postupi, smatra da nije njegova obaveza, već obaveza drugog (fizičko lice ili upravitelj), a izvršilac po rješenju je dužan da snosi troškove izvršenja. Ukoliko nadležna služba smatra da se ovaj problem može riješiti na drugačiji način, izmjenom postojeće Odluku ili izradom nove, predlažemo da pristupi tim aktivnostima.

Drugostepena stručna komisija Općine Stari Grad Sarajevo u ovom sazivu, ne može dostaviti podatke o broju riješnih predmeta, broju pokrenutih upravnih sporova iz mandata prethodne Komisije. Takav izvještaj može sačiniti Komisija u ranijem sazivu, a što je i bila obavezna.

Drugostepena stručna komisija Općine Stari Grad Sarajevo

Elma Novalija, predsjednik

Muhterema Kugić, zamjenik predsjednika

Nevzeta Mulalić, član

Amina Hasić, član

Sadžida Brkanić, član

Sarajevo, januar 2024. godine

Izveštaj o radu Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu

Zdravstveni savjet Općine Stari Grad Sarajevo u okviru svojih nadležnosti, razmatra pitanja određena Odlukom o osnivanju Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 11/17), pokreće inicijative i predlaže mjere i druge aktivnosti usmjerene ka cilju adekvatnog zadovoljavanja potreba zdravstvene zaštite lokalnog stanovništva. Takođe, saraduje sa zdravstvenim ustanovama i nadležnim ministarstvima, te organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom zdravlja stanovništva.

Zdravstveni savjet, prema odredbama Odluke, ima 9 (devet) članova, uključujući predsjednika i zamjenika predsjednika. Na osnovu Javnog poziva koji je raspisala Općina Stari Grad Sarajevo imenovano je 10 (deset) članova Zdravstvenog savjeta. U 2023. godini Zdravstveni savjet je održao 8 (osam) sjednica.

Tabelarni pregled tačaka Dnevnog reda koje su bile tema razmatranja Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo u 2023. godini.

12. SJEDNICA ZDRAVSTVENOG SAVJETA ODRŽANA DANA 18.01.2023. GODINE	
RAZMATRANE TAČKE DNEVNOG REDA	USVOJENI ZAKLJUČCI I RAZMATRANE TEME
1. Izveštaj o dostavljenim odgovorima zdravstvenih ustanova sa područja Općine Stari Grad Sarajevo o formiranju Komisije za žalbe pacijenata i šestomjesečni izvještaju 2022. godini.	Predsjednik Zdravstvenog Savjeta dr. Begler Begović je informisao članove Zdravstvenog savjeta koje su zdravstvene ustanove dostavile informaciju o formiraju Komisije za prigovore pacijenata.
2. Izveštaj o radu Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2022. godinu.	Izveštaj o radu Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2022. godinu, je usvojen jednoglasno.
3. Utvrđivanje Plana i programa rada Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu.	Plana i programa rada Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo za 2023. godinu, je utvrđen. Upućen je Općinskom vijeću Stari Grad Sarajevo na razmatranje, te je usvojen na 22. redovnoj sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, koja je održana 26.01.2023. godine.
4. Nastavak rada po Planu i programu rada Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo.	Begler Begović, predsjednik Zdravstvenog savjeta, obavijestio je članove Zdravstvenog savjeta da je dobio dopis od Službe kabineta Općinskog načelnika Stari Grad Sarajevo, da se imenuju 2 (dva) člana za

	Komisiju koja se bavi razmatranjem zahtjeva za dodjeljivanje jednokratne novčanepomoći za liječenje u BiH i inostranstvu, te da članovi trebaju biti ljekari, te da su predložene Prim. dr. Kukavica Fadila i Prim. dr. Bećarević Enisa.
13. SJEDNICA ZDRAVSTVENOG SAVJETA ODRŽANA DANA 16.02.2023.GODINE	
RAZMATRANE TAČKE DNEVNOG REDA	USVOJENI ZAKLJUČCI I RAZMATRANE TEME
1. Izvještaj o dostavljenim odgovorima zdravstvenih ustanova sa područja Općine Stari Grad Sarajevo o formiranju Komisije za žalbe pacijenata i šestomjesečni izvještaju 2022. godini.	Begler Begović, predsjednik Zdravstvenog savjeta je obavijestio da nije bilo dostavljenih izvještaja od strane zdravstvenih ustanove sa područja Općine Stari Grad o radu Komisije za žalbe pacijenata u proteklih 6 (šest) mjeseci.
2. Prijedlog Dopisa prema Domu zdravlja Stari Grad Sarajevo o kadrovskoj popunjenosti u Domu zdravlja Stari Grad Sarajevo.	<p>„Na osnovu zvaničnih podataka o radnom vremenu u ambulantama porodične medicine na području Općine Stari Grad kao i na osnovu podataka o nedostatku radnog prostora za određene specijaliste u Domu zdravlja Stari grad molimo Vas da nam odgovorite koliko timova porodične medicine radi na području Općine Stari Grad, te da li su ovi timovi adekvatno popunjeni i mogu li da zadovolje potrebe stanovnika Općine Stari Grad. Želimo da znamo koliko ima pedijatrijskih timova i drugih specijalista koji su neophodni da se zadovolje standardi i normativi za pravilno funkcionisanju zdravstvenog sistema na području Općine Stari Grad. Posebno nam odgovorite zašto u OJ DZ Stari Grad nema neurološke službe jer zvanično obrazloženje da nema dovoljno prostora u OJ DZ Stari Grad nije nikakav razlog za nepostojanje ove službe u DZ Stari Grad. Zbog toga su stanovnici naše općine prinuđeni da odlaze na pregled po sedmičnom rasporedu u DZ Centar – Vrazova 11 što uopće nije jednostavno niti prihvatljivo za većinu stanovnika naše općine. U skladu sa Zakonom o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata lošom organizacijom rada u ambulantama, kao i nepostojanje neophodnih zdravstvenih službi na području Općine Stari Grad narušavaju se osnovna prava pacijenata na dostupnost zdravstvene zaštite, sprečavanje i olakšavanje patnje i bola kao i na poštovanje pacijentovog vremena.</p> <p>Molim Vas da nam odgovorite na ovaj dopis i što je moguće prije ispravite nedostatke u radu vaše OJ DZ Stari Grad.“</p> <p><i>Predloženi dopis dostavljen je Domu zdravlja Stari Grad Sarajevo, ali na isti Zdravstveni savjet Općine Stari Grad Sarajevo nikada nije dobio odgovor.</i></p>

3. Pripreme za obilježavanje Dana svjesnosti o važnosti sluha (ponedjeljak 06.03.2023. godine).	Svjetski dan svjesnosti o važnosti sluha obilježava se 03. marta, ali obzirom da je praznik 1. marta, obilježavanje će biti održano 06.03.2023. godine. Presentacija je zakazana u 13:00 sati, te će dr. Begović Lejla pripremi prezentaciju o važnosti sluha, kao i predavanje o pravima pacijenata.
---	---

14. SJEDNICA ZDRAVSTVENOG SAVJETA ODRŽANA DANA 15.03.2023. GODINE

RAZMATRANE TAČKE DNEVNOG REDA	USVOJENI ZAKLJUČCI I RAZMATRANE TEME
1. Izvještaj o dostavljenim odgovorima zdravstvenih ustanova sa područja Općine Stari Grad Sarajevo o formiranju Komisije za žalbe pacijenata i šestomjesečni izvještaju 2022. godini.	Predsjednik Zdravstvenog Savjeta dr. Begler Begović je informisao članove Zdravstvenog savjeta koje su zdravstvene ustanove dostavile informaciju o formiraju Komisije za prigovore pacijenata.
2. Odgovor na Dopis prema Domu zdravlja Stari Grad Sarajevo o kadrovskoj popunjenosti u Domu zdravlja Stari Grad Sarajevo.	Begler Begović, predsjednik Zdravstvenog savjeta, je obavijestio da Dom zdravlja Stari Grad Sarajevo nije dostavio odgovor na dopis koji je Zdravstveni savjet uputio o kadrovskoj popunjenosti u navedenoj ustanovi. Istakao je da na zvaničnoj stranici Doma zdravlja Stari Grad je navedeno da ne postoji adekvatna ambulanta za neurologa, te da svi pacijenti kojima treba neurolog odlaze u Dom zdravlja Varazova.
3. Izvještaj nakon obilježavanja Dana svjesnosti o važnosti sluha održanog u ponedjeljak 06.03.2023. godine.	Begler Begović, predsjednik Zdravstvenog savjeta, je informisao da je na obilježavanju Dana svjesnosti o važnosti sluha, bio mali odziv građana, odnosno članova Udruženja „Generacija“ koji su bili pozvani da prisustvuju predavanju. Rekao je da su bili prisutni predstavnici firme „Sarafon“ d.o.o, koji su prezentirali slušne aparate, te objasnili način nabavke slušnog aparata za sve kategorije građana.
4. Nastavak rada po Planu i programu rada Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo.	Predsjednik Zdravstvenog savjeta, je rekao da je početkom mjeseca juna planirana edukacija o Albinizmu i drugim rijetkim kožnim bolestima, te da članica Zdravstvenog savjeta Filis Muminović-Alić pripremi prezentaciju na ovu temu, obzirom da obrada navedene teme bila njen prijedlog. Predložio je da ubuduće za prezentacije koje se planiraju za građane, uvijek budu spremna dva izlagača, odnosno člana Zdravstvenog savjeta.

15. SJEDNICA ZDRAVSTVENOG SAVJETA ODRŽANA DANA 24.04.2023. GODINE

RAZMATRANE TAČKE DNEVNOG REDA	USVOJENI ZAKLJUČCI I RAZMATRANE TEME
1. Izvještaj o dostavljenim odgovorima zdravstvenih ustanova sa područja Općine Stari Grad Sarajevo o formiranju Komisije za žalbe pacijenata i	Begler Begović, predsjednik Zdravstvenog savjeta je rekao da Zdravstvene ustanove sa područja Općine Stari Grad Sarajevo ne dostavljaju izvještaje o radu Komisije za žalbe pacijenata, te da bi se svima trebao

šestomjesečni izvještaji u 2022. godini.	poslati ponovo e-mail da su obavezni na osnovu Zakona o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata, da dostavljaju izvještaje nakon šest mjeseci.
2. Izvještaj nakon Obilježavanja „Dana svjesnosti o važnosti zdravlja“ (07.04.2023. godine) u organizaciji Zdravstvenog savjeta Općine Centar Sarajevo.	Begler Begović, predsjednik Zdravstvenog savjeta, je obavijestio članove Zdravstvenog savjeta da je dr. Lejla Begović prisustvovala predavanju povodom obilježavanja „Dana svjesnosti o važnosti zdravlja“ koje je organizovao Zdravstveni savjeta Općine Centar Sarajevo, te da su prisustvovali predstavnici Javnih ustanova iz Kantona Sarajevo, kao što su Domovi zdravlja, Zavod za zdravstvenu zaštitu žena i materinstva, Zavod za hitnu medicinsku pomoć i predstavnici Opće bolnice „Prim. dr. Abdulah Nakaš“, a diskutovali su o stanju u zdravstvu u Kantonu Sarajevo. Zaključak navedenog sastanka je bio da je malo Zdravstvenih savjeta koji su oformljeni na nivou lokalne zajednice, te da ukoliko nije oformljen Zdravstveni savjet u općinama, privatne zdravstvene ustanove koje djeluju na lokalnom nivou, neće formirati Komisije za žalbe pacijenata, jer nemaju kome dostavljati izvještaje. Zaključeno je da Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo treba da insistira da se u svakoj Općini formira Zdravstveni savjet kako bi se prava pacijenata poštovala, te kako bi se formirale Komisije za žalbe pacijenata u svim zdravstvenim ustanovama.
4. Nastavak rada po Planu i programu rada Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo.	Članovi Zdravstvenog savjeta su razmatrali na koji način će se obilježiti Svjetski dan svjesnosti o albinizmu, 13.06.2023. godine.
16. SJEDNICA ZDRAVSTVENOG SAVJETA ODRŽANA DANA 08.05.2023. GODINE	
RAZMATRANE TAČKE DNEVNOG REDA	USVOJENI ZAKLJUČCI I RAZMATRANE TEME
1. Izvještaj o odgovorima zdravstvenih ustanova u Općine Stari Grad Sarajevo na zahtjev o formiranju Komisije za žalbe pacijenata.	Begler Begović, predsjednik Zdravstvenog savjeta, je rekao da nije bilo dostavljenih odgovora od strane Zdravstvenih ustanova sa područja Općine Stari Grad Sarajevo o formiranju Komisije za žalbe pacijenata.
2. Nastavak izvještaja nakon Obilježavanja „Dana svjesnosti o važnosti zdravlja“ (07.04.2023. godine) u organizaciji Zdravstvenog savjeta Općine Centar Sarajevo (izvijestilac dr. Lejla Begović).	Obzirom da dr. Lejla Begović nije prisustvovala prošloj sjednici Zdravstvenog savjeta, obavijestila je detaljnije članove zdravstvenog savjeta o razgovorima koji su se vodili na Obilježavanju „Dana svjesnosti o važnosti zdravlja“, te da je obavijestila sve prisutne da Zdravstveni savjet Općine Stari Grad Sarajevo, veoma dobro funkcioniše, ali da je slaba komunikacija sa zdravstvenim ustanovama na području Općine, zbog nezainteresovanosti istih.
3. Planirane aktivnosti za pripremu obilježavanja „Dana svjesnosti o	Lejla Begović, je obavijestila da je dr. Remzija Šetić javio da neće moći prisustvovati obilježavanju „Dana

albinizmu i rijetkim kožnim bolestima“ (planirano za 13.06.2023.godine) – izvjestilac dr Begović Lejla (za Remziju Šetića) i Filis Muminović – Alić (za dr. Sefić i dr. Knor) .	svjesnosti o albinizmu i rijetkim kožnim bolestima“ jer će biti na putu, te da se zahvalio na pozivu. Begler Begović, predsjednik Zdravstvenog savjeta, je rekao da će pokušati da razgovara sa drugim psihologom koji će moći da prisustvuje umjesto dr. Šetića. Naveo je da je Filis Muminović-Alić, dostavila informaciju da će dr. Sefić biti prisutna, te da će održati predavanje o problemima sa vidom kod osoba sa albinizmom, te da dr. Knor neće moći održati predavanje. Zamolio je dr. Lejlu Begović da zamoli doktoricu iz Državne bolnice koja bi mogla da održi predavanje o kožnim oboljenima.
---	--

17. SJEDNICA ZDRAVSTVENOG SAVJETA ODRŽANA DANA 09.06.2023. GODINE

RAZMATRANE TAČKE DNEVNOG REDA	USVOJENI ZAKLJUČCI I RAZMATRANE TEME
1. Izvještaj o odgovorima zdravstvenih ustanova u Općine Stari Grad Sarajevo na zahtjev o formiranju Komisije za žalbe pacijenata.	Predsjednik Zdravstvenog Savjeta dr. Begler Begović je informisao članove Zdravstvenog savjeta koje su zdravstvene ustanove dostavile informaciju o formiraju Komisije za prigovore pacijenata, kao i izvještaje o šestomjesečnom radu Komisije.
2. Odgađanje obilježavanja Dana svjesnosti o albinizmu i rijetkim kožnim bolestima (planirano za 13.06.2023. godine), predlažem novi termin 30.10.2023. godine (ponedjeljak) uz Dan svjesnosti o psorijazi (29.10.2023. godine) - izvjestilac Dr. Begler Begović.	Begler Begović, predsjednik Zdravstvenog savjeta, je obavijestio članove Zdravstvenog savjeta da zbog situacije koja je trenutno u Općini Stari Grad Sarajevo, ali i zbog porodične situacije, nije u mogućnosti da se u potpunosti posveti organizaciji obilježavanja Dana svjesnosti o albinizmu i rijetkim kožnim bolestima, te da je najbolje da se isto odgodi za neki drugi datum.

18. SJEDNICA ZDRAVSTVENOG SAVJETA ODRŽANA DANA 29.08.2023. GODINE

RAZMATRANE TAČKE DNEVNOG REDA	USVOJENI ZAKLJUČCI I RAZMATRANE TEME
1. Izvještaj o odgovorima zdravstvenih ustanova u Općini Stari Grad Sarajevo na zahtjev o formiranju Komisije za žalbe pacijenata.	Predsjednik Zdravstvenog Savjeta dr. Begler Begović je informisao članove Zdravstvenog savjeta koje su zdravstvene ustanove dostavile informaciju o formiraju Komisije za prigovore pacijenata, kao i izvještaje o šestomjesečnom radu Komisije.
2. Planirane aktivnosti za pripremu obilježavanja „Dana svjesnosti o psorijazi (29.10.2023. godine, nedjelja)“ – termin obilježavanja 30.10.2023. godine – ponedjeljak, izvjestilac Dr. Begler Begović.	Begler Begović, predsjednik Zdravstvenog savjeta, je rekao da će se pripremi prezentacija o psorijazi za Dan svjesnosti o psorijazi, koji će se obilježiti 30.10.2023. godine. Naveo je da će sve informacije o obilježavanju Dana svjesnosti o psorijazi biti objavljene na web stranici Općine Stari Grad, kako bi građani prisustvovali. Zaključeno je da se taj dan održi predavanje i o albinizmu, te da skupu prisustvuje doktor oftamolog kako bi govorio o problemima vida kod djece sa albinizmom. Udruženje psorijatičara, će biti kontaktirano kako bi

	prisustvovali prezentaciji koju organizuje Zdravstveni savjet Općine Stari Grad Sarajevo.
3. Nastavak rada po planu i programu Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo.	Utvrđeni su zadatci koji će članovi Zdravstvenog savjeta imati za vrijeme obilježavanja Dan svjesnosti o psorijazi, te je dogovoreno da Stručna služba Općinskog vijeća tražiti od Općine Stari Grad Sarajevo dozvolu za korištenje prostorija za predavanja o psorijazi.
<i>19. SJEDNICA ZDRAVSTVENOG SAVJETA ODRŽANA DANA 19.10.2023. GODINE</i>	
RAZMATRANE TAČKE DNEVNOG REDA	USVOJENI ZAKLJUČCI I RAZMATRANE TEME
1. Izvještaj o odgovorima zdravstvenih ustanova u Općini Stari Grad Sarajevo na zahtjev o formiranju Komisije za žalbe pacijenata i izvještaji za period od 6 mjeseci u 2023. godini.	Predsjednik Zdravstvenog Savjeta dr. Begler Begović je informisao članove Zdravstvenog savjeta koje su zdravstvene ustanove dostavile informaciju o formiraju Komisije za prigovore pacijenata, kao i izvještaje o šestomjesečnom radu Komisije.
2. Odgađanje obilježavanja Dana svjesnosti o psorijazi (29.10.2023.godine) planirano za 30.10.2023. godine, zbog održavanja prijevremenih izbora u Općini Stari Grad Sarajevo – izvjestilac Dr. Begler Begović.	Begler Begović, predsjednik Zdravstvenog savjeta, je rekao da smatra da je najbolje da se Obilježavanje Dana svjesnosti o psorijazi koje je planirano dana 30.10.2023. godine odgodi, jer se u Općini Stari Grad Sarajevo, 29. oktobra održavaju prijevremeni izbori za Načelnika Općine, te da će se na narednoj sjednici Zdravstvenog savjeta utvrdi novi datum obilježavanja Dana svjesnosti o psorijazi, kao i da će se održati predavanje i o albinizmu.
3. Nastavak rada po planu i programu Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo.	Predsjednik Zdravstvenog Savjeta dr. Begler Begović, je obavijestio članove Zdravstvenog savjeta da je izvršena izmjena članova savjeta, te da je umjesto Elme Novalije imenovana Fatima Dglar. Članovi Zdravstvenog savjeta su obavješteni od strane člana Ahmeda Misirlića da je na području Kantona Sarajevo počeo sa radom Call centar Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo, gdje građani mogu da nazovu, te zakažu termin za pregled u bilo kojem Domu zdravlja i ambulanti u Kantonu Sarajevo. Predsjednik Zdravstvenog savjeta, je zamolio članove da obavjeste što više građana o ovoj informaciji, kako bi olakšali zakazivanje termina u domovima zdravlja.

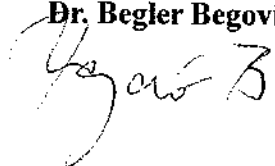
SPISAK PRISUSTVA ČLANOVA ZDRAVSTVENOG SAVJETA

R/b	IME I PREZIME	BROJ SJEDNICA	PRISUSTVO
1.	BEGLER BEGOVIĆ	8	8
2.	ELMA NOVALIJA	8	6
3.	SELMA KOVČIĆ-HADŽIABDIĆ	8	7
4.	HARIS HELAĆ	8	5
5.	FADILA KUKAVICA	8	5
6.	LEJLA BEGOVIĆ	8	7
7.	ENISA BEĆAREVIĆ-MURGA	8	8
8.	FILIS MUMINOVIĆ-ALIĆ	8	4
9.	AHMED MISIRLIĆ	8	6
10.	TARIK PILAV	8	6

Odlukom o izmjenama i dopunama Odluke o imenovanju Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo, od dana 20.09.2023. godine, broj: 01-04-4-2270/23, izvršena je izmjena člana Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo, i to na način da se Elma Novalija - predstavnik općinskog organa uprave razrješava navedene dužnosti, a za člana Zdravstvenog savjeta Općine Stari Grad Sarajevo imenuje se Fatima Daglar - predstavnik općinskog organa uprave. Na 19. sjednici Zdravstvenog savjeta, je prisustvovala Fatima Daglar.

Sarajevo, januar 2024. godine

**Predsjednik
ZDRAVSTVENOG SAVJETA
Dr. Begler Begović**



Zdravstveni savjet
Općine Stari Grad Sarajevo
Broj: 07/24

Datum: 19.01.2024. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG SAVJETA OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO ZA 2024. GODINU

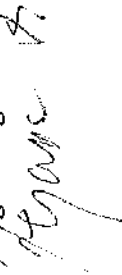
Red. broj	Vrijeme održavanja	Aktivnost	Mjesto održavanja	Nosioci aktivnosti/organizator	Napomena
1.	Period Januar- Decembar 2024.	Evaluacija planova i programa rada svih zdravstvenih ustanova u Općini Stari Grad Sarajevo.	Općina Stari Grad.	Zdravstveni Savjet Općine Stari Grad	
2.	Period Januar- Decembar 2024.	Evaluacija žalbi pacijenata na rad i kvalitet usluga u zdravstvenim ustanovama u Općini Stari Grad Sarajevo.	Općina Stari Grad.	Zdravstveni Savjet Općine Stari Grad	
3.	Period April- Novembar 2024. godine	Organizovanje Javne tribine jednom godišnje sa osobama mlađe životne dobi (od 16 do 26 godina) i osobama treće živone dobi 60 + u cilju iznošenja eventualnih problema koje građani kao pacijenti imaju na nivou Općine, uvažavanje svakog pojedinačnog mišljenja i djelovanje u skladu sa problemom.	Općina Stari Grad	Zdravstveni Savjet Općine Stari Grad	
4.	Period Mart- Novembar 2024. godine	Organizovanje obrazovnih kurseva za građane iz poznavanja materije o pravima pacijenata i postojeće legisative u saradnji sa Općinskim službama (u okviru dana svjesnosti o važnosti zdravlja u Općini Stari Grad).	Općina Stari Grad.	Zdravstveni Savjet Općine Stari Grad	

5.	Period Mart- Oktobar 2024. godine	Obilježavanje dana svjesnosti o albinizmu i autoimunim kožnim bolestima u Općini Stari Grad (13. juni 2024. godine) Obilježavanje dana svjesnosti o Zdravlju pluća u Općini Stari Grad (3. 25. 09. 2024. godine) i Obilježavanje dana starijih osoba 01.10.2024. u Općini Stari Grad	Općina Stari Grad.	Zdravstveni Savjet Općine Stari Grad	
6.	Period Mart- Novembar 2024. godine	Anketiranje stanovništva kroz udruženja pacijenata u Općini Stari Grad Sarajevo o kvalitetu zdravstvene zaštite u zdravstvenim ustanovama u Općini.	Općina Stari Grad.	Zdravstveni Savjet Općine Stari Grad	
7.	Period Mart- Novembar 2024. godine	Organizovanje sastanaka sa svim predstavnicima zdravstvenih ustanova koje se nalaze na području Općine Stari Grad Sarajevo u cilju poboljšanja rada istih.	Općina Stari Grad	Zdravstveni Savjet Općine Stari Grad	

Napomena: U skladu sa okolnostima i potrebama, ostavlja se mogućnost Zdravstvenom savjetu Općine Stari Grad Sarajevo da vrši korekcije i promjene Plana.

Sarajevo, januar 2024. godine

Predsjednik
ZDRAVSTVENOG SAVJETA
Dr. Begler Begović



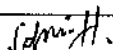
VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVEDatum održavanja sjednice Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo: 28. decembar, 2023.
godine

1.	Ime i prezime vijećnika:	Almedina Zukorlić-Pašalić (NiP)
	Tekst pitanja/inicijative	<i>Renoviranje i rekonstrukcija igrališta koje se nalazi u neposrednoj blizini JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“</i>
	Objasnenje pitanja/inicijative:	<i>Igralište je od izuzetne važnosti za učenike Zavoda „Mjedenica“, posebno uzimajući u obzir ograničene mogućnosti same zgrade i dvorišta naše ustanove. Trenutno stanje igrališta: oštećenja dijelova-ispucala zaštitna ograda, slomljena ulazna kapija, podloga koja se odvaja od tla, istruhle klupe.</i>
	Odgovor:	Predstavnici Službe za lokalni razvoj i poslove MZ su već stupili u kontakt sa predstavnicima KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo kako bi se sačinio predmjer i predračun radova za sanaciju ovog igrališta, tj. njegovih oštećenih dijelova u cilju realizacije poslova dovođenja igrališta u stanje funkcionalnosti.
	Odgovor dala:	Služba lokalni razvoj i poslove MZ <i>Jahmina H.</i>

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVEDatum održavanja sjednice Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo: 30. novembar, 2023.
godine

1.	Ime i prezime vijećnika:	Almedina Zukorlić-Pašalić (NiP)
	Tekst pitanja/inicijative	<i>Izgradnja nove parkovske i rekreacione zone na području MZ Hrid-Jarčedoli</i>
	Objasnenje pitanja/inicijative:	<i>Na osnovu upita i zahtjeva građana sa područja MZ Hrid-Jarčedoli i broja djece manjeg i srednjeg uzrasta, podnosim inicijativu za izgradnju nove parkovske i rekreacione zone na području MZ Hrid-Jarčedoli.</i>
	Odgovor:	Općina Stari Grad Sarajevo je, putem Službe za lokalni razvoj i poslove MZ, već poduzela konkretne aktivnosti i radnje koje se odnose na pribavljanje tehničke dokumentacije, kao i potrebnih odobrenja neophodnih za implementacije navedenog projekta na području MZ “Hrid-Jarčedoli”.
	Odgovor dala:	Služba lokalni razvoj i poslove MZ <i>Jahmina H.</i>

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVEDatum održavanja sjednice Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo: 31. novembar, 2023.
godine

1.	Ime i prezime vijećnika:	Almedina Zukorlić- Pašalić (Narod i pravda)
	Tekst pitanja/inicijative	Izrada Strategije razvoja turizma Općine Stari Grad Sarajevo
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Jedinice lokalne samouprave imaju odgovornost da vode brigu o turističkim resursima općine i o lokalnom razvoju. Nakon pokrenutih aktivnosti na izradi i usvajanju Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo 2024-2027. godina, podnosim inicijativu za izradu zasebnog dokumenta-Strategije razvoja turizma Općine Stari Grad Sarajevo, budući da Strategija održivog razvoja turizma Općine Stari Grad Sarajevo 2018-2022. više nije na snazi. Strategija razvoja turizma je vrlo značajna za ekonomski razvoj Općine i Kantona Sarajevo, al su prisutni uočljivi problemi niskog nivoa iskorištenosti turističkih kapaciteta, potrebnog većeg ulaganja u promociju turizma, te očuvanja prirodnog i kulturno-historijskog naslijeđa, na kojem počiva turizam u Kantonu Sarajevu. Za razvoj turizma potrebno je intenzivirati promociju turizma uz obogaćivanje turističke ponude i pratećih događaja uz dalju saradnju sa Turističkom zajednicom KS i drugim relevantnim institucijama, a na osnovu Strategije razvoja Kantona Sarajevo 2021-2027.
	Odgovor:	Općina Stari Grad će u narednom periodu krenuti u realizaciju aktivnosti izrade Strategije razvoja turizma Općine Stari Grad Sarajevo.
	Odgovor dala:	Služba lokalni razvoj i poslove MZ 

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

Postavljene na 32. sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo

	Ime i prezime vijećnika:	Almedina Zukorlić Pašalić
	Tekst pitanja/inicijative	Organizacija sajma zanata i turističkih agencija sa pobratimskim općinama 2024. godine povodom Dana Općine Stari Grad
1.	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Podnosim inicijativu za organizaciju sajma zanata i turističkih agencija sa pobratimskim općinama 2024. godine čiji bi domaćin bila Općina Stari Grad uz podršku Ministarstva privrede Kantona Sarajevo i Turističke zajednice Kantona Sarajevo, povodom Dana Općine Stari Grad. Cilj sajma je da pokaže turističke potencijale, prirodne ljepote i kulturno naslijeđe naše Općine, da poveže predstavnike agencija i privrednika zainteresiranih za ovo područje te izraditi platformu za promociju i marketing turističkih proizvoda pobratimskih općina i Općine Stari Grad čime će se povećati obim saradnje, broj projekata, kao i broj zajedničkih projekata prema međunarodnim programima i donatorima. Pored toga, davatelji usluga i kupci će, okupljeni na jednom mjestu, biti u prilici dogovarati aranžmane za što kvalitetnija putovanja, praznike i odmor sa sadržajima koji zadovoljavaju potrebe savremenog čovjeka. U sklopu inicijative, molim da se formira radni organizacioni tim koji će činiti načelnik, sekretar organa državne službe, predstavnici nadležnih općinskih službi kao i po jedan predstavnik iz svakog stranačkog kluba vijećnika/ca Općinskog vijeća Stari Grad. Općina Stari Grad je potpisivanjem sporazuma, pobratimska općina sa 28 općina/gradova (prema dostupnim podacima objavljenim na zvaničnoj stranici Općine Stari Grad (http://starigrad.ba/v2/txt.php?id=98&naslov=Op%C4%87ine%20prijatelj)). Za pripremu sajma potrebno je kreirati turističke ponude za kulturno-historijske objekte, vikend ponude, kao i virtualni prikaz zanata u Općini Stari Grad.
	Odgovor:	Program obilježavanja Dana Općine Stari Grad Sarajevo, utvrđuje Organizacioni odbor za obilježavanje Dana Općine Stari Grad Sarajevo, kojeg imenuje Općinsko vijeće Stari Grad Sarajevo za svaku tekuću godinu. Shodno navedenom, realizacija predmetne vijećničke inicijative zavisit će od utvrđenog Programa navedenog Organizacionog odbora i raspoloživih sredstava u budžetu.
	Odgovor dala:	Služba za privredu

Stručna obrada: Služba za privredu
Sarajevo, 17.01.2024. godine**POMOĆNICA NAČELNIKA**
Aldiana Kavazović, dipl. pravnik

692/23

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo-Prečišćeni tekst (Službene novine Kantona Sarajevo broj: 19/21) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Almedina Zukorlić Pašalić
POLITIČKA PARTIJA	Narod i Pravda
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	31. redovna sjednica
DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	30.11.2023.
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijativa)	OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO Irfan Čengić, načelnik Služba za finansije

TEKST PITANJA/INICIJATIVE	Organizacija sajma zanata i turističkih agencija sa pobratimskim općinama 2024. godine povodom Dana Općine Stari Grad
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	Podnosim inicijativu za organizaciju sajma zanata i turističkih agencija sa pobratimskim općinama 2024. godine čiji bi domaćin bila Općina Stari Grad uz podršku Ministarstva privrede Kantona Sarajevo i Turističke zajednice Kantona Sarajevo, povodom Dana Općine Stari Grad. Cilj sajma je da pokaže turističke potencijale, prirodne ljepote i kulturno naslijeđe naše Općine, da poveže predstavnike agencija i privrednika zainteresiranih za ovo područje te izraditi platformu za promociju i marketing turističkih proizvoda pobratimskih općina i Općine Stari Grad čime će se povećati obim saradnje, broj projekata,

kao i broj zajedničkih projekata prema međunarodnim programima i donatorima. Pored toga, davatelji usluga i kupci će, okupljeni na jednom mjestu, biti u prilici dogovarati aranžmane za što kvalitetnija putovanja, praznike i odmor sa sadržajima koji zadovoljavaju potrebe savremenog čovjeka. U sklopu inicijative, molim da se formira radni organizacioni tim koji će činiti načelnik, sekretar organa državne službe, predstavnici nadležnih općinskih službi kao i po jedan predstavnik iz svakog stranačkog kluba vijećnika/ca Općinskog vijeća Stari Grad. Općina Stari Grad je potpisivanjem sporazuma, pobratimska općina sa 28 općina/gradova (prema dostupnim podacima objavljenim na zvaničnoj stranici Općine Stari Grad (<http://starigrad.ba/v2/txt.php?id=98&naslov=Op%C4%87ine%20prijetelji>)). Za pripremu sajma potrebno je kreirati turističke ponude za kulturno-historijske objekte, vikend ponude, kao i virtuelni prikaz zanata u Općini Stari Grad.

Almedina Zukorlić Pašalić
Potpis vijećnika/vijećnice

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

Postavljene na 32. sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo

	Ime i prezime vijećnika:	Vedad Deljković
	Tekst pitanja/inicijative	Inicijativa da nadležna služba izsđe na teren i provjeri iz koje ulice poslovni prostori imaju ulaz, te na kojoj su adresi prijavljeni, i za koju zonu plaćaju zakupninu.
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Određeni broj poslovnih prostora na Baščaršiji ima dva ulaza iz dvije različite ulice, a ulazi se nalaze u dvije različite zone. Treba se utvrditi koji se ulaz koristi, te uskladiti plaćanje zakupnine na osnovu te informacije.
1.	Odgovor:	U skladu sa dostavljenom inicijativom podnesenoj na 32. redovnoj sjednici Općinskog vijeća, obavještavamo Vas da su ovlaštena lica Službe za privredu (viši referenti za kontrolu korištenja poslovnih prostora) izvršili kontrolu svih poslovnih prostora na kojima pravo raspolaganja ima Općina Stari Grad Sarajevo, te konstatovali da dva poslovna prostora (poslovni prostori registarskih brojeva 120 i 778) nisu usklađeni sa poglavljem IX. Odluke o dodjeli u zakup poslovnih zgrada i poslovnih prostora Općine Stari Grad Sarajevo i rasporedu poslovnih djelatnosti na području Općine Stari Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 2/20-Prečišćeni tekst, 7/23 i 21/23), odnosno da se isti po popisnom krugu zgrade navedenom u obrascima sa podacima o poslovnom prostoru, vode u poprečnim ulicama, a kod kojih je utvrđeno da je ulaz u poslovni prostor iz ulice/zone za koju je predviđena veća cijena. Shodno navedenom Služba za privredu je poduzela aktivnosti na usklađivanju ugovora o zakupu za navedene poslovne prostore. Svi ostali poslovni prostori za koje je utvrđeno da se vode u poprečnim ulicama, a kod kojih je ulaz u poslovni prostor iz ulice/zone za koju je predviđena veća cijena, fakturišu se u skladu sa Odlukom.
	Odgovor dala:	Služba za privredu

Stručna obrada: Služba za privredu

Sarajevo, 18.01.2024. godine

POMOĆNICA NAČELNIKA

Aldiana Kavazović, dipl. pravnik

702/23

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. i člana 8a. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 19/21-Prečišćeni tekst i 15/22) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Vedad Deljković
POLITIČKA PARTIJA	DF
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. redovna sjednica Općinskog vijeća
DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	28.12.2023. god.
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijativa)	Služba za privredu

TEKST PITANJA/INICIJATIVE	Inicijativa da nadležna služba izađe na teren i provjeri iz koje ulice poslovni prostori imaju ulaz, te na kojoj su adresi prijavljeni, i za koju zonu plaćaju zakupninu.
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	Određeni broj poslovnih prostora na Baščaršiji ima dva ulaza iz dvije različite ulice, a ulazi se nalaze u dvije različite zone. Treba se utvrditi koji se ulaz koristi, te uskladiti plaćanje zakupnine na osnovu te informacije.

Potpis vijećnika/vijećnice

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

Postavljene na 32. sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo

	Ime i prezime vijećnika:	Srđan Simonović
	Tekst pitanja/inicijative	Zašto i na osnovu kojeg člana se zakupcima u Bezistanu prilikom produženja ugovora traži potvrda o izmirenim obavezama koje se odnose na održavanje čistoće Bezistana a koje obavlja Vakuf?
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Zakupci u Bezistanu u poslovnim prostorima koji su u vlasništvu Opštine Stari Grad plaćaju održavanje čistoće bezistana 10KM po m2 plus PDV. Bezistan je u katastrofalnom stanju što se tiče čistoće kako okolo Bezistana tako i u unutrašnjosti objekta.
1.	Odgovor:	Općina Stari Grad Sarajevo upravlja, odnosno izdaje u zakup određeni broj poslovnih prostora u objektu Gazi Husrev-begovog bezistana, sa lijeve strane objekta, gledano iz ulice Zelenih beretki, dok poslovnim prostorima sa desne strane objekta upravlja Gazi Husrev-begov vakuf, a sve na osnovu Ugovora o davanju u zakup poslovnih prostorija u objektu Gazi Husrefbegova Bezistana u Sarajevu, zaključenog dana 08.01.1997. godine, između Općine Stari Grad Sarajevo, kao zakupodavca i Vakuf gazi Husrefbega u Sarajevu, kao zakupoprimca. Navedenim Ugovorom je definisano da zakupodavac daje zakupoprimcu u zakup poslovne prostorije u objektu Bezistan, na korištenje bez plaćanja naknade, do donošenja Zakona o restituciji, s tim da Općina nastavlja raspolagati jednim brojem poslovnih prostora, sa lijeve strane Bezistana od ulaza iz ulice Zelenih beretki i dodjeljivati ih u zakup. Istim Ugovorom je također regulisano da će budući korisnici poslovnih prostora proporcionalno, prema veličini prostora, snositi i dio troškova za korištenje pripadajućeg zajedničkog dijela prostora površine od 458 m2 (prolaz, wc i sl.) koje svi koriste, plaćanje noćnih i dnevnih čuvara, kao i održavanje higijene, a čija bi cijena zakupa iznosila 10 DEM po m2 te da će istu plaćati Vakufu. Shodno navedenom, evidentno je da se radi o složenom pitanju, koje je potrebno rješavati, prije svega, u pogledu osnova i načina korištenja poslovnih prostora u Bezistanu od strane Vakufa, kao i održavanja zajedničkih dijelova objekta. Aktivnosti na rješavanju navedenog pitanja su bile započete u prethodnim godinama, a intenzivnije će se nastaviti u narednom periodu.
	Odgovor dala:	Služba za privredu

Stručna obrada: Služba za privredu
Sarajevo, 17.01.2024. godine**POMOĆNICA NAČELNIKA**
Aldiana Kavazović, dipl. pravnik

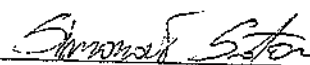
7/14/23

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo-Prečišćeni tekst (Službene novine Kantona Sarajevo broj: 19/21) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Srđan Simonović
POLITIČKA PARTIJA	Samostalni klub vijećnika Deljković - Simonović
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	28.12.2023
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijativa)	
TEKST PITANJA/INICIJATIVE	Zašto i na osnovu kojeg člana se zakupcima u Bezistanu prilikom produženja ugovora traži potvrda o izmirenim obavezama koje se odnose na održavanje čistoće Bezistana a koje obavlja Vakuf?
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	Zakupci u Bezistanu u poslovnim prostorima koji su u vlasništvu Opštine Stari Grad plaćaju održavanje čistoće bezistana 10KM po m2 plus PDV. Bezistan je u katastrofalnom stanju što se tiče čistoće kako oko Bezistana tako i u unutrašnjosti objekta.



Potpis vijećnika/vijećnice

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

Postavljene na 32. sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo

1.	Ime i prezime vijećnika:	Šejla Uzunović
	Tekst pitanja/inicijative	Podnosim inicijativu da se Biblioteci Sarajeva neposrednom dodjelom dodijeli poslovni prostor u ulici Mula Mustafe Bašeskije broj 33.
	Objasnjeno pitanje/inicijative:	Biblioteka Sarajeva u Starom Gradu ima dva pozajmna odjeljenja: 1. Ćumurija 2. Mustafe Dovadžije S obzirom da odjeljenje u ulici Mustafe Dovadžije ima mali broj zainteresiranih čitalaca, to su iz menadžmenta Biblioteke zamolili da im se gore pomenuti neposredno dodijeli, kako bi oni mogli preseliti na adekvatniju adresu u ulici Mula Mustafe Bašeskije 33 koja će im uz mala ulaganja u potp unosti odgovarati.
	Odgovor:	Realizacija predmetne vijećničke inicijative je u toku, te se prijedlog Odluke o dodjeli u zakup poslovnog prostora u ulici Mula Mustafe Bašeskije broj 33, ukupne površine 55,00 m ² , registarski broj 496, D kategorija, JAVNOJ USTANOVI BIBLIOTEKA SARAJEVA nalazi u materijalima za predstojeću sjednicu Općinskog vijeća.
Odgovor dala:	Služba za privredu	

Stručna obrada: Služba za privredu

Sarajevo, 17.01.2024. godine

POMOĆNICA NAČELNIKA

Aldiana Kavazović, dipl. pravnik

658/23

**Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće**

Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo 49/17 – Prečišćeni tekst i 6/20) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Šejla Uzunović
POLITIČKA PARTIJA	Narod i Pravda
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. redovna sjednica
DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	28.12. 2023.god.
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijativa)	Kabinet Načelnika Služba za privredu

TEKST PITANJA/INICIJATIVE	Podnosim inicijativu da se Biblioteci Sarajeva neposrednom dodjelom dodijeli poslovni prostor u ulici Mula Mustafe Bašeskije br.33.
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	Biblioteka Sarajeva u Starom Gradu ima dva pozajmna odjeljenja: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ćumurija 2. Mustafe Dovadžije. <p>S obzirom da odjeljenje u Ulici Mustafe Dovadžije ima mali broj zainteresiranih čitalaca, to su iz menadžmenta Biblioteke zamolili da im se gore pomenuti neposredno dodijeli, kako bi oni mogli preseliti na adekvatniju adresu u ulici Mula Mustafe Bašeskije 33 koja će im uz mala ulaganja u potpunosti odgovarati.</p>

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo („ Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 49/17-prečišćeni tekst i 6/20) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Almedina Zukorlić Pašalić
POLITIČKA PARTIJA	Narod i pravda
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	31. redovna sjednica
DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	30.11.2023.
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijativa)	OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO Irfan Čengić, načelnik Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu Služba za finansije

TEKST PITANJA/INICIJATIVE	Projekat "Kućna njega,, – Merhamet 10 000 KM
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	<p>Cilj projekta je pružanje pomoći starijim osobama koje žive u težim okolnostima, posebno onima koji su usamljeni, bolesni ili su fizički ograničeni u svakodnevnom funkcioniranju i nemaju materijalnu niti moralnu podršku od strane društva i svojih najbližih. Kućna njega podrazumijeva dolazak na adresu korisnika, volonteri pružaju usluge: psiho-socijalnu podršku, pomoć u kući, pratnju u šetnju, odlazak u kupovinu, u apoteku, administrativne usluge i druge vrste poslova koje korisnici, zbog bolesti i starosti nisu u mogućnosti samostalno obavljati. Volonteri su u obavezi najmanje jednom sedmično obići svakog korisnika o čemu sačinjavaju izvještaj. Jedna od najstarijih humanitarnih organizacija na Balkanu osnovana 1913. godine je Muslimansko dobrotvorno društvo „Merhamet“ čije je sjedište u ulici Bistrik 2, Općina Stari Grad.</p> <p>„Merhamet“ kroz projekte nastoji ublažiti socijalno-ekonomsko stanje u BiH, djelovanjem posredstvom svojih narodnih kuhinja, pomoć starim i iznemoglim licima, stipendiranjem učenika iz</p>

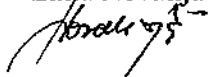
	<p>socijalno ugroženih porodica, zatim pomoć demobilisanim boricima, socijalnim ustanovama, i drugim ugroženim kategorijama.</p> <p><i>S obzirom na veliki broj lica starije starosne dobi koja pripadaju ovoj kategoriji, u Općini Stari Grad, podnosim inicijativu za uvrštavanje u nacrt budžeta povećanje izdvajanja novčanih sredstava za rad „Merhameta“ u iznosu za 10.000,00 KM za projekat „Kućna njega“ koju realizira Merhamet te bi time ukupan iznos podrške radu „Merhameta“ od strane Općine Stari Grad za 2024. godinu bio 20.000,00 KM.</i></p>
<p>Cilj projekta je pružanje pomoći starijim osobama ODGOVOR</p>	<p>Shodno Vašejoj inicijativi, obavještavamo Vas o sljedećem:</p> <p>Na poziciji tekući transferi neprofitnim organizacijama, planirana su sredstva u Nacrtu budžeta u iznosu 390.000,00 KM u svrhu realizacije Javnog poziva za dodjelu sredstava neprofitnim organizacijama, za projektne aktivnosti.</p> <p>S tim u vezi, Muslimansko dobrotvorno društvo „Merhamet“ će imati mogućnost prijave na isti, za realizaciju navedenog projekta „Kućna njega“.</p>
<p>ODGOVOR DALA</p>	<p>Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu Služba za finansije</p>

Stručna obrada:

Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu

Pomoćnik načelnika

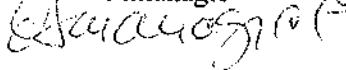
Elma Novalija



Služba za finansije

Pomoćnik načelnika

Edina Osmanagić



Sarajevo, 15.01.2024. godine

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo („ Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 49/17-prečišćeni tekst i 6/20) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Almedina Zukorlić Pašalić
POLITIČKA PARTIJA	Narod i pravda
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. redovna sjednica
DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	27. decembar 2023.
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijativa)	OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO Irfan Čengić, načelnik

TEKST PITANJA/INICIJATIVE	Isplata pomoći za ogrjev
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	Općina Stari Grad je osigurala vlastitu pomoć u vidu isplate pomoći za ogrjev za porodice koje je nisu imale priliku dobiti od EU. Da li je izvršena isplata pomoći i kada, ako jeste?
Cilj projekta je pružanje pomoći starijim osobama ODGOVOR	Shodno Vašem pitanju, obavještavamo Vas o sljedećem: Dana 20.10.2023. godine, Federalno ministarstvo rada i socijalne politike, raspisalo je Javni poziv za dodjelu sredstava sa pozicije tekući transferi drugim razinama vlasti i fondovima – podrška Europske unije Bosni i Hercegovini u cilju ublažavanja negativnog socio-ekonomskog utjecaja energetske krize, dok su se prijave na isti sa traženom dokumentacijom podnosile putem Općina, prema mjestu prebivališta. Na navedeni Javni poziv, općina je zaprimila ukupno 4.191. prijavu, od kojih je ukupno 2.859 domaćinstava ostvarilo pravo na dodjelu sredstava. Na osnovu konačnih rezultata prijava po JLS – Lista korisnika pomoći koji su zadovoljili uslove Javnog poziva, a koju je dostavilo Federalno ministarstvo za rad i

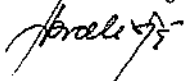
	<p>socijalnu politiku, dana 03.01.2024. godine, Služba za finansije Općine Stari Grad Sarajevo, isplatila je neto iznos 1.131.473,93 KM u vidu jednokratne novčane pomoći energetske siromašnim domaćinstvima u cilju ublažavanja negativnog socio-ekonomskog uticaja energetske krize.</p> <p>Dana 28.11.2023. godine, Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo putem Službe za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, raspisao je Javni poziv za obezbjeđenje ogrjeva licima u starju socijalne potrebe za 2023. godinu, na koji je zaprimljeno ukupno 689 prijava, od koji je uslove iz Javnog poziva ispunilo 248 domaćinstava, za koja je Služba za finansije Općine Stari Grad Sarajevo, dana 03.01.2024. godine izvršila isplatu sredstva u ukupnom iznosu od 168.640,00 KM.</p>
ODGOVOR DALA	<p>Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu Služba za finansije</p>

Stručna obrada:

Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu

Pomoćnik načelnika

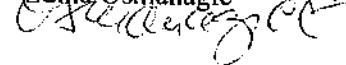
Elma Novalija



Služba za finansije

Pomoćnik načelnika

Edina Osmanagić



Sarajevo, 15.01.2024. godine

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

Ime i prezime vijećnika:	ŠEJLA UZUNOVIĆ
POLITIČKA PARTIJA	NAROD I PRAVDA
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. redovna sjednica
Tekst pitanja/inicijative	Molim informaciju do kada Općina ima zaključen ugovor o nabavci i isporuci cvijeća za različite svrhe i s kojom cvjećarom ima ugovor? Podnosim inicijativu da se ubuduće za nabavku cvijeća angažuju firme koje posluju na području Općine Stari Grad i koje ovdje plaćaju porez.
Obrazloženje pitanja i inicijative	
Odgovor:	Općina Stari Grad Sarajevo u 2023. godini imala je sklopljen ugovor za isporuku cvijeća i cvijetnih aranžmana sa T.R. MIRIS RUŽA. Nadležna Služba za informisanje i informacione sisteme pokrenutu će postupak javne nabavke za 2024. godinu, a vaša inicijativa će se ispoštovati u onoj mjeri koliko dopušta Zakon o javnim nabavkama.
Odgovor dala:	Služba za finansije

U Sarajevu, 15.01.2024. godine

POMOĆNICA NAČELNIKA

 Edina Osmanagić

Stručna služba Općinskog vijeća

From: sadzida.brkanic@starigrad.ba
Sent: petak, 19. januar 2024. 10:28
To: Stručna služba Općinskog vijeća
Subject: Odgovori na vijećničke inicijative
Attachments: OBRAZAC PITANJA I INICIJATIVE (5).docx; OBRAZAC PITANJA I INICIJATIVE HELJEVAC.docx; OBRAZAC PITANJA I INICIJATIVE SUMBUL
ČESMA, MAHMUTOVAČ.docx

Poštovani,

U prilogu mail-a dostavljamo Vam odgovore na vijećničke inicijative sa 32. redovne sjednice Općinskog vijeća, održane 28.12.2023. godine.

S poštovanjem,

--
This message has been scanned for viruses and dangerous content by MailScanner, and is believed to be clean.

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. i člana 8a. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 19/21-Prečišćeni tekst i 15/22) podnosim

VJIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Srdan Simonović
POLITIČKA PARTIJA	
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. redovna sjednica Općinskog vijeća
DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	28.12.2023. godine
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijativa)	Služba za opću upravu i inspekcijske poslove

TEKST PITANJA/INICIJATIVE	Ruševna kuća ulica Heljevac 5.
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	Kuća u ruševnom stanju opasna po prolaznike.
ODGOVOR	Postupajući inspektor Edin Šehbajraktarević: Služba za opću upravu i inspekcijske poslove je u postupku otklanjanja opasnosti od ruševnog objekta u ulici Heljevac br.5, Sarajevo predhodno vodila postupak br. UP-I-09-19-875/22-HS od 15.03.2022. godine u kojem su suvlasnici objekta Čordalija Emiri i

	<p>Smailhodžić Ajša upoznati da trebaju otkloniti opasnost od ruševnog objekta koji predstavlja opasnost. Kako isti nisu u potpunosti otklonili opasnost od predmetnog ruševnog dijela objekta, tj. ostao je dio urušenog fasadnog zida objekta prema ulici Heljevac, a koji također predstavlja potencijalnu opasnost daljem urušavanju, u daljem toku postupka ponovo su pozvani suvlasnici objekta da otklone opasnost od preostalog ruševnog dijela objekta. Dana 15.01.2024. godine sačinjen je službeni inspekcijski zapisnik sa Smailhodžić Ajšom u kojem je ista upoznata da je potrebno da suvlasnici objekta otklone opasnost od preostalog dijela urušenog zida objekta. Predmetni inspekcijski postupak je u toku, te će se za isto donijeti rješenje za uklanjanje.</p>
--	--

PO OVLAŠTENJU OPĆINSKOG NAČELNIKA
broj: 01-04-4-3210/23 od 27.12.2023. godine
POMOĆNICA NAČELNIKA

Sadžida Brkanić

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. i člana 8a. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 19/21-Prečišćeni tekst i 15/22) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Vedad Deljković
POLITIČKA PARTIJA	DF
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. redovna sjednica Općinskog vijeća
DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	28.12.2023. godine
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijativa)	Služba za opću upravu i inspekcijske poslove

TEKST PITANJA/INICIJATIVE	Inicijativa da nadležna služba Općine Stari Grad Sarajevo uputi dopis prema Federalnoj inspekciji, da se ukloni konstrukcija tende, koja je zakačena za zid Baščaršijske džamije.
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	Obzirom da je uklonjena ljetna bašta ugostiteljskog objekta koja se nalazi pored Baščaršijske džamije, ostala je konstrukcija tende koja je pričvršćena uz zid Džamije, te je istu potrebno ukloniti.
ODGOVOR	Postupajući inspektor Edin Šehbajraktarević: Služba za opću upravu i inspekcijske poslove je bez pokretanja inspekcijskog postupka, izvršila inspekcijski nadzor u oblasti građenja, u ulici Bravadžiluk br.3, Sarajevo, dana 26.12.2023. godine, a u vezi

izgrađene nadstrešnice, od strane subjekta UR."STEAK HOUS", Sovrlić-Pašić Branka.

Tom prilikom na licu mjesta konstatovano je da je subjekt UR."STEAK HOUS", Sovrlić-Pašić Branka, izvela slobodnostojeću nadstrešnicu od čelične konstrukcije vertikalnih i horizontalnih stubova, sa pokrovom od polikarbonatnih ploča, polukružnog oblika, horizontalne osnove nadstrešnice cca. 6,00 m x 2,50 m, sve čvrsto ankerisano na dvorišni ulični zid od objekta nacionalnog spomenika kao i trotoara istog.

Kako je utvrđeno da se naprijed navedeni objekat nalazi unutar Historijskog urbanog krajolika Sarajevo koji je proglašen nacionalnim spomenikom Bosne i Hercegovine („Sl.glasnik BiH”, broj:1/21), shodno Odluci o proglašenju istog, predmetna prijava dostavljena je na nadležno postupanje Federalnoj upravi za inspeksijske poslove-Urbanističko-ekološkom inspektoratu.

Kontrolom na licu mjesta dana 17.01.2024. god. urbanističko-građevinski inspektor je konstatovao da je predmetna slobodnostojeća nadstrešnica uklonjena, što je konstatovano fotografijama sa lica mjesta.

PO OVLAŠTENJU OPĆINSKOG NAČELNIKA
broj: 01-04-4-3210/23 od 27.12.2023. godine
POMOĆNICA NAČELNIKA

Sadžida Brkanić

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. i člana 8a. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 19/21-Prečišćeni tekst i 15/22) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Vedad Deljković
POLITIČKA PARTIJA	DF
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. redovna sjednica Općinskog vijeća
DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	28.12.2023. godine
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijativa)	Služba za opću upravu i inspekcijske poslove

TEKST PITANJA/INICIJATIVE	Inicijativa da nadležna služba izađe na teren u ulice: Sumbul česma broj 24, Mahmutovac broj 66 i Komatin broj 37, kako bi se izvršila provjera urušenih kuća koje se nalaze na navedenim lokacijama.
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	Na navedenim lokacijama se nalaze ruševne kuće koje su opasne za građane, navedenih ulica, te bi se trebalo izvršiti rušenje istih.
ODGOVOR	Postupajući inspektor Edin Šehbajraktarević: 1. Služba za opću upravu i inspekcijske poslove je u postupku otklanjanja opasnosti od ruševnog objekta u ulici Sumbul česma br.24 predhodno donijela upravne mjere Rješenje br. UP-I-09-19-8824/22 od 09.12.2022. godine, te Zaključak o dozvoli izvršenja br. UP-I-09-

19-8824/22 od 27.03.2023. godine, kojim je vlasniku objekta Općini Stari Grad Sarajevo naložila otklanjanje opasnosti od ruševnog objekta.

Dana 22.01.2024. godine, ova Služba planira pristupiti izvršenju rješenja, u cilju otklanjanja opasnosti od predmetnog ruševnog objekta, a shodno predhodno zaključenim ugovorom br. 01/1-11-1-4000/23 od 29.12.2023. godine o izvođenju radova na otklanjanju opasnosti od predmetnog ruševnog objekta.

2. Služba za opću upravu i inspekcijske poslove je u postupku otklanjanja opasnosti od ruševnog objekta u ulici Mahmutovac br.66, predhodno donijela upravne mjere Rješenje br. UP-I-09-19-941/23 od 27.02.2023. godine, te Zaključak o dozvoli izvršenja br. UP-I-09-19-941/23 od 03.05.2023. godine, kojim je suvlasnicima objekta naložila otklanjanje opasnosti od ruševnog objekta.

Kako suvlasnici objekta nisu postupili po predmetnom rješenju, ova Služba planira prinudnim putem izvršiti rješenje u cilju otklanjanja opasnosti od predmetnog ruševnog objekta, a shodno predhodno zaključenim ugovorom br. 01/1-11-1-4000/23 od 29.12.2023. godine o izvođenju radova na otklanjanju opasnosti od predmetnog ruševnog objekta.

3. Jedan od suvlasnika na predmetnoj parceli koja se nalazi na adresi Komatin broj 37, upoznao je Odsjek za inspekcijske poslove da će on sam postupiti po naloženim mjerama, te je veći dio urušenog dijela objekta uklonio. Dio urušenog preostalog građevinskog materijala unutar parcele, koji je ostao na licu mjesta inspektor je istom naložio da se i taj dio ukloni.

**PO OVLAŠTENJU OPĆINSKOG NAČELNIKA
broj: 01-04-4-3210/23 od 27.12.2023. godine
POMOĆNICA NAČELNIKA**

Sadžida Brkanić

Stručna služba Općinskog vijeća

From: Sadmir Husanović <sadmir.husanovic@starigrad.ba>
Sent: četvrtak, 18. januar 2024. 09:01
To: Stručna služba Općinskog vijeća
Subject: Odgovor na vijećničko pitanje
Attachments: odgovor_vijecnicko_pitanje_DF_VEDAD_DEJKOVIC_rusevni_objekti_32.pdf

Poštovani,

Dostavljamo Vam odgovor na inicijativu Općinskog vijećnika Vedada Deljkovića sa 32. redovne sjednice Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo.

S poštovanjem,

--
Husanović Sadmir,
Pomoćnik Općinskog načelnika za civilnu zaštitu
Služba za civilnu zaštitu
Općina Stari Grad Sarajevo
Ulica: Zelenih beretki br. 4
Tel. 033 282 375

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE
Postavljena na 32.sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo

	IME I PREZIME VIJEĆNIKA	VEDAD DELJKOVIĆ
	POLITIČKA PARTIJA	DF
	SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. REDOVNA SJEDNICA
	DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	28.12.2023.g.
	PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/ inicijativa)	SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE
1.	TEKST PITANJA/INICIJATIVE	Inicijativa da nadležna služba izade na teren u ulice: Sumbul česma broj 24, Mahmutovac broj 66 i Komatin broj 37, kako bi se izvršila provjera urušenih kuća koje se nalaze na navedenim lokacijama.
	OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	Na navedenim lokacijama se nalaze ruševne kuće koje su opasne za građane, navedenih ulica, te bi se trebalo izvršiti rušenje istih
	ODGOVOR:	<i>Služba civilne zaštite je u ranijem periodu izlazila na navedene adrese te je utvrdila da se radi o objektima koji predstavlja opasnost po život i zdravlje ljudi, te je o svemu obavijestila Službu za opću upravu i inspeksijske poslove kako bi ista postupila u skladu sa svojim nadležnostima.</i>
	ODGOVOR DALA::	Služba civilne zaštite

Sarajevo, 18.01.2024.godine

POMOĆNIK NAČELNIKA

Husanović Sadmir

2/2



Služba za investicije i komunalne poslove

Broj: 13/1-19-10616/23

Datum: 09.01.2024. godine

STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA
n/r Predsjedavajući Općinskog vijeća, Seid Škaljić
- o v d j e -

Predmet: Odgovor na vijećničko pitanje od strane JP Ceste Federacije BiH - dostavlja se;

Poštovani,



Na 31. redovnoj sjednici Općinskog vijeća Općine Stari Grad Sarajevo, općinski vijećnik Vedad Šahović je postavio pitanje u vezi javne rasvjete na dijelu magistralne ceste M5 – Put Mladih Muslimana, na raskrsnici sa ulicom Bistrik, odnosno pored Bistričke stanice.

Služba za investicije i komunalne poslove Općine Stari Grad Sarajevo je inicijativu prosljedila JP Cestama Federacije BiH na dan 14.12.2023. godine, te je zatražen pismeni odgovor.

Nadležno javno preduzeće je dostavilo odgovor broj 01-02.2-11589/23-DB od 20.12.2023. godine, koji je Služba zaprimila dana 27.12.2023. godine, te Vam se kopija istog prosljeđuje.

PRILOG: - odgovor na vijećničko pitanje
 - odgovor JP Ceste Federacije BiH - kopija

S poštovanjem,

Zasnovanost akta na Zakonu potvrđuju:
Hajra Imširović, stručni savjetnik za radove
na pripremi u komunalnoj oblasti, 
Edib Čengić, šef Odsjeka za komunalne poslove


DOSTAVITI:

1. Naslov
2. A/a

POMOĆNIK NAČELNIKA


Adis Hadžović

	Ime i prezime vijećnika	VEDAD ŠAHOVIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Podnosim inicijativu za postavljanje rasvjete na raskrsnici u ulici Put Mladih muslimana kod Bistričke stanice.
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Svakodnevno se građani žale na loše osvjetljenje na navedenoj raskrsnici čemu sam i sam svjedok. Glavna lampa kod Bistričke stanice, pored semafora postoji ali nije u funkciji već duže vrijeme. Ostale lampe duž ulice su obrasle granama i lišćem s obližnjih stabala. Potrebno je osposobiti postojeća rasvjetna tijela, a po mogućnosti postaviti i dodatne stubove rasvjete.
8.	Odgovor:	Vaša inicijativa je proslijeđena u formi prijave kvara Ministarstvu komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo, koje je nadležno za održavanje postojećeg sistema ulične javne rasvjete. Osim toga, inicijativa se proslijeđuje i JP Ceste Federacije BiH, koje su nadležni upravitelj ceste Put Mladih Muslimana, kao magistralni put oznake M5, sa naglaskom na dio zahtjeva koji se odnosi na potkresavanje zelenila i eventualno proširenje ili rekonstrukciju sistema ulične rasvjete na predmetnom području.
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

Broj: 01-02.2-11589/23-DB

Datum: 20.12.2023. godine

Za: **OPĆINA STARI GRAD**
Služba za investicije i komunalne poslove
Adresa: Zelenih beretki 4
71000 Sarajevo

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO
SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I
INSPEKCIJSKE POSLOVE

Organizacija	Organizacija	Redni broj	Broj priloga
13/1	19-	10616	1

Predmet: ODGOVOR NA VIJEĆNIČKU INICIJATIVU

Poštovani,

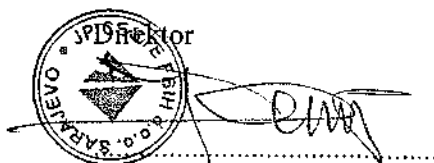
Vašim pismom broj 13/1-19-12-1440/23 od 14.12.2023. godine prosljedili ste nam pitanje vijećnika Vedada Šehovića u vezi javne rasvjete na raskrsnici magistralne ceste M5 i ulice Bistrik, pored Bistričke stanice.

Obaviještavamo vas da navedena rasvjeta nije u nadležnosti JP Ceste F BiH i da na istoj ne radimo poslove održavanja i popravki.

Nalog za rezanje granja i šiblja koje ulazi u gabarite ceste i ometa normalan rad rasvjete dat je izvođaču radova redovnog održavanja Sarajevoputevi d.d. Sarajevo.

Dostaviti:

- ☉ Naslovu
- A/a



Ljubo Pravdić, dipl.ing.građ.

24/24



INTERNI REVIZOR

Broj: 01/2-04-10-3/24

Datum: 10.01.2024. godine

STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA
- o v d j e -

Predmet: Odgovor na vijećničku inicijativu, dostavlja se...

Poštovani,

U prilogu akta dostavljam odgovor na pitanja Općinske vijećnice Almedine Zukorlić Pašalić upućena internom revizoru na 32. redovnoj sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo održanoj dana 28.12.2023. godine.

S poštovanjem.

INTERNI REVIZOR
mr.Irma Mandžuka

Dostaviti:

1. Naslovu
2. Evidencija

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo 19/21) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Almedina Zukorlić Pašalić
POLITIČKA PARTIJA	Narod i Pravda
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. redovna sjednica
DATUM ODRŽAVANJE SJEDNICE	28.12.2022. godine
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijative)	OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO Irfan Čengić, načelnik Interna revizija
TEKST PITANJA/INICIJATIVE	Da li je interni revizor Općine Stari Grad za realni ili javni sektor?
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	Uloga revizora u javnom sektoru je, između ostalog, otkrivanje prijetnji, korupcije, uključujući i pronevjere, neodgovarajuće ili uvredljive radnje i druge zloupotrebe moći i resursa koji su povjereni državnim službenicima. Revizori nadziru učinkovitost strukture internih kontrola koje je uspostavilo rukovodstvo da bi utvrdilo uslove koji pothranjuju korupciju. U mnogim dijelovima svijeta, revizori u javnom sektoru takođe su odgovorni da reaguju na informacije o pojavi korupcije u državnim organizacijama za koje rade. U smislu navedenog, molim da mi se dostavi informacija o tome da li je u Općini Stari Grad zaposlen interni revizor za realni ili javni sektor?
ODGOVOR	Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 47/08 i 101/16), Pravilnik o kriterijima za uspostavljanje jedinica za internu reviziju u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 49/20), te Pravilnik o uslovima za obavljanje poslova interne revizije u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 31/22) uređuju uslove za obavljanje poslova interne revizije i postavljanje internih revizora za javni sektor u Federaciji Bosne i Hercegovine. S tim u vezi, interni revizor Općine Stari Grad Sarajevo u skladu sa zakonskom regulativom posjeduje certifikat internog revizora za javni sektor izdat od strane Federalnog ministarstva finansija. S poštovanjem.

Datum: 10.01.2024. godine

INTERNI REVIZOR
mr. Irma Mandžuka



Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo 19/21) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA	
IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Almedina Zukorlić Pašalić
POLITIČKA PARTIJA	Narod i Pravda
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. redovna sjednica
DATUM ODRŽAVANJE SJEDNICE	28.12.2022. godine
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijative)	OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO Irfan Čengić, načelnik Interna revizija
TEKST PITANJA/INICIJATIVE	Da li Općina Stari Grad ima usvojen Strateški plan interne revizije za period od tri godine?
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	Interna revizija je nezavisno, objektivno uvjeravanje i konsultantska aktivnost kreirana s ciljem da se doda vrijednost i unaprijedi poslovanje organizacije. Ona pomaže organizaciji da ostvari svoje ciljeve osiguravajući sistematičan, disciplinaran pristup ocjeni i poboljšanju efikasnosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima rukovođenja. Da li Općina Stari Grad ima usvojen Strateški plan interne revizije za period od tri godine prema Zakonu o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl.novine FBiH“, broj: 47/2008 i 101/2016)?
ODGOVOR	U skladu sa Zakonom o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 47/08 i 101/16) i Metodologijom rada interne revizije, Ured za reviziju je pripremio Strateški plan interne revizije za period 2024 – 2026. godina, te je isti dostavljen na odobrenje i potpis Općinskom načelniku Irfanu Čengiću. Dana 28.12.2023. godine Strateški plan interne revizije za period 2024.- 2026. godina je odobren i potpisan od strane Općinskog načelnika. S poštovanjem.

Datum: 10.01.2024. godine

INTERNI REVIZOR

mr. Irma Mandžuka





SLUŽBA ZA LOKALNI RAZVOJ I POSLOVE MJESNIH ZAJEDNICA

Broj: 10-04-9-21/24

Sarajevo, 11. januar, 2024. godine

Stručna služba Općinskog vijeća

Predmet: Dostavljanje odgovora na vijećnička pitanja

Poštovani,

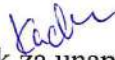
U prilogu Vam dostavljamo odgovore na šest vijećničkih pitanja vijećnice Almedine Zukorlić-Pašalić (Narod i pravda).

S poštovanjem,

**PO OVLAŠTENJU OPĆINSKOG NAČELNIKA
POMOĆNIK NAČELNIKA**

Sanin Hadžibajrić

Zasnovanost akta na zakonu potvrđuje:

Admira Kadić, 
stručni saradnik za unapređenje politike prema mladima

Prilog:

- Odgovori na vijećnička pitanja (6x).

Dostaviti:

- Naslovu
- a/a

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

Datum održavanja sjednice Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo: 28. decembar, 2023. godine

1.	Ime i prezime vijećnika:	Almedina Zukorlić-Pašalić (NiP)
	Tekst pitanja/inicijative	<i>Renoviranje i rekonstrukcija igrališta koje se nalazi u neposrednoj blizini JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“</i>
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	<i>Igralište je od izuzetne važnosti za učenike Zavoda „Mjedenica“, posebno uzimajući u obzir ograničene mogućnosti same zgrade i dvorišta naše ustanove. Trenutno stanje igrališta: oštećenja dijelova-ispucala zaštitna ograda, slomljena ulazna kapija, podloga koja se odvaja od tla, istruhle klupe.</i>
	Odgovor:	Predstavnici Službe za lokalni razvoj i poslove MZ su već stupili u kontakt sa predstavnicima KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo kako bi se sačinio predmjer i predračun radova za sanaciju ovog igrališta, tj. njegovih oštećenih dijelova u cilju realizacije poslova dovođenja igrališta u stanje funkcionalnosti.
	Odgovor dala:	Služba lokalni razvoj i poslove MZ

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

Datum održavanja sjednice Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo: 30. novembar, 2023. godine

1.	Ime i prezime vijećnika:	Almedina Zukorlić-Pašalić (NiP)
	Tekst pitanja/inicijative	<i>Izgradnja nove parkovske i rekreacione zone na području MZ Hrid-Jarčedoli</i>
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	<i>Na osnovu upita i zahtjeva građana sa područja MZ Hrid-Jarčedoli i broja djece manjeg i srednjeg uzrasta, podnosim inicijativu za izgradnju nove parkovske i rekreacione zone na području MZ Hrid-Jarčedoli.</i>
	Odgovor:	Općina Stari Grad Sarajevo je, putem Službe za lokalni razvoj i poslove MZ, već poduzela konkretne aktivnosti i radnje koje se odnose na pribavljanje tehničke dokumentacije, kao i potrebnih odobrenja neophodnih za implementacije navedenog projekta na području MZ „Hrid-Jarčedoli“.
	Odgovor dala:	Služba lokalni razvoj i poslove MZ

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

Datum održavanja sjednice Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo: 20. novembar, 2022. godine

	Ime i prezime vijećnika:	Almedina Zukorlić-Pašalić (NiP)
	Tekst pitanja/inicijative	<i>Revitalizacija područja planine Sarajevski Ozren (uspostavljanje i obilježavanje biciklističkih staza na planini Sarajevski Ozren)</i>
1.	Obrazloženje pitanja/inicijative:	<p><i>Podnosim inicijativu za revitalizaciju područja planine Sarajevski Ozren u općini Stari Grad sa ciljem razvoja i popularizacije biciklizma u ruralnim/planinskim područjima općine. Trenutno u našoj općini ne postoji dovoljno razvijena ova vrsta turizma koja je napravljena kao gotov turistički paket na taj način da je prilagođen širem opusu turista koji posjećuju našu općinu.</i></p> <p><i>Općina Stari Grad obiluje prostorom koji je pogodan za razvijanje MTB turizma i ima nedostatak obilježenih MTB staza. Prije svega pogodan prostor za ovu vrstu aktivnosti je Sarajevski Ozren. Svojom konfiguracijom je pogodan i ovaj sektor nije dovoljno iskorišten. Smatram da je obilježavanje i promocija ove aktivnosti od velike koristi za Općinu i ne zahvata velika ulaganja. Potrebno je da se pristupi ovome sa posebnom pažnjom jer osim što će se obogatiti turistička ponuda općine, povećat će i zadovoljstvo stanovnika koji upražnjavaju ovu aktivnost.</i></p> <p><i>Idealna je zamjena za neekološke i bučne motore i ekološki je prihvatljivo u prirodi. U razvijenim državama je postalo jako popularna avanturistička aktivnost i ovaj projekat su vrata da ovaj turizam doživi ekspanziju i u našim ruralnim područjima.</i></p> <p><i>Ciljna grupa: Stanovnici općine Stari Grad Sarajevo i Kantona Sarajevo, turisti iz BiH i inostranstva, lokalno stanovništvo.</i></p> <p><i>Staze:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><i>1. Vidikovac Zmajevac-Barice-Gornje Biosko-Donje Biosko,</i><i>2. Barice-Čavljak-Lasina koliba-Gornje Biosko;</i><i>3. Gornje Biosko- Lasina koliba-Planinarski dom Bukovik-Močioći-Lasina koliba.</i> <p><i>Staze su podijeljene na tri dijela kako bi se prilagodile vremenu i fizičkoj kondiciji biciklista, ali i različitim vrstama terena.</i></p> <p><i>Ukupna dužina označene staze: cca 30 km</i></p> <p><i>Broj putokaza: 60</i></p> <p><i>Broj potrebnih tabli mapa staza: 4 (po jedna na svakoj raskrsnici)</i></p> <p><i>Početna točka staze: Vidikovac Zmajevac (780 mrv)</i></p>

		<p><i>Zadnja točka staze: Planinarski dom Bukovik (1450 mnv)</i></p> <p><i>Sve tri staze čine jednu cjelinu i povezane su. Na svakoj stazi postoje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>-Planinski domovi,</i> <i>-Izvori vode,</i> <i>-Odmarališta,</i> <i>-Vidikovci sa pogledom,</i> <i>-Seoska domaćinstva.</i> <p><i>Ukupna vrijednost projekta : cca. 15.000 KM</i></p>
	Odgovor:	<p>Općina Stari Grad Sarajevo će u toku 2024. godine, u skladu sa raspoloživim sredstvima, nastojati realizovati jedan ovakav projekat u saradnji sa specijalizovanim Udruženjem. Ova jedinica lokalne samouprave će u toku 2024. godine, raspisati i Javni poziv za realizaciju projekata organizacija civilnog društva, koji će biti usklađen sa strateškim prioritetima Općine Stari Grad Sarajevo.</p>
	Odgovor dala:	Služba lokalni razvoj i poslove MZ

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

Datum održavanja sjednice Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo: 28. decembar, 2023.
godine

1.	Ime i prezime vijećnika:	Almedina Zukorlić- Pašalić (Narod i pravda)
	Tekst pitanja/inicijative	Da li su ambulante Safvet beg Bašagić i Logavina otvorene?
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Građani su me informirali da su putem zvanične stranice Javna Ustanova Dom zdravlja Kantona Sarajevo obaviješteni o zatvaranju ambulanti Safvet beg Bašagić i Logavina. Ambulanta Logavina koja se nalazi na adresi Karpuzova zatvoren je zbog kvara na kanalizacionim cijevima. Pacijenti koji pripadaju ambulanti Logavina mogu se za zdravstvenu uslugu javiti u ambulante Kovači, Safvet beg Bašagić i Bašćaršija i u centralni objekat DZ Stari Grad, međutim, na stranici je navedeno: VAŽNO: ambulanta Safvet beg Bašagić zatvorena za stomatološku službu.
	Odgovor:	Ambulante u ulicama Safvet bega Bašagića i Logavina su otvorene i dostupne građanima. Medicinsko osoblje pruža usluge pacijentima u punom obimu.
	Odgovor dala:	Služba lokalni razvoj i poslove MZ

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

Datum održavanja sjednice Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo: 31. novembar, 2023. godine

1.	Ime i prezime vijećnika:	Almedina Zukorlić- Pašalić (Narod i pravda)
	Tekst pitanja/inicijative	Izrada Strategije razvoja turizma Općine Stari Grad Sarajevo
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Jedinice lokalne samouprave imaju odgovornost da vode brigu o turističkim resursima općine i o lokalnom razvoju. Nakon pokrenutih aktivnosti na izradi i usvajanju Strategije razvoja Općine Stari Grad Sarajevo 2024-2027. godina, podnosim inicijativu za izradu zasebnog dokumenta-Strategije razvoja turizma Općine Stari Grad Sarajevo, budući da Strategija održivog razvoja turizma Općine Stari Grad Sarajevo 2018-2022. više nije na snazi. Strategija razvoja turizma je vrlo značajna za ekonomski razvoj Općine i Kantona Sarajevo, al su prisutni uočljivi problemi niskog nivoa iskorištenosti turističkih kapaciteta, potrebnog većeg ulaganja u promociju turizma, te očuvanja prirodnog i kulturno-historijskog naslijeđa, na kojem počiva turizam u Kantonu Sarajevu. Za razvoj turizma potrebno je intenzivirati promociju turizma uz obogaćivanje turističke ponude i pratećih događaja uz dalju saradnju sa Turističkom zajednicom KS i drugim relevantnim institucijama, a na osnovu Strategije razvoja Kantona Sarajevo 2021-2027.
	Odgovor:	Općina Stari Grad će u narednom periodu krenuti u realizaciju aktivnosti izrade Strategije razvoja turizma Općine Stari Grad Sarajevo.
Odgovor dala:	Služba lokalni razvoj i poslove MZ	

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

Datum održavanja sjednice Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo: 30. novembar, 2023. godine

1.	Ime i prezime vijećnika:	Almedina Zukorlić- Pašalić (Narod i pravda)
	Tekst pitanja/inicijative	Postavljanje mapa i putokaza za historijske spomenike u Starom Gradu sa udaljenosti?
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Sarajevo je glavni grad Bosne i Hercegovine a Općina Stari Grad je najstarija i najreprezentativnija sarajevska općina na kojoj se nalaze brojni historijski spomenici i značajni objekti iz različitih perioda naše dalje i bliske historije. S tim u vezi, po uzoru na svjetske metropole koje sadrže mape i putokaze za historijske spomenike u Općini Stari Grad Sarajevo kako bismo olakšali posjetiocima naše općine kretanje i činili ugodnim boravak u njoj. Vrijednost realizacije projekta je cca. 10.000 KM.
	Odgovor:	Općina Stari Grad Sarajevo će u toku 2024. godine, u skladu sa mogućnostima i raspoloživim finansijskim sredstvima razmotriti realizaciju jedne takve inicijative.
	Odgovor dala:	Služba lokalni razvoj i poslove MZ



27/24

SLUŽBA ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I SPORT

Broj: 15-34-22-6/24

Datum: 10.01.2024. godine

STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA - o v d j e -

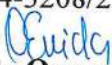
Predmet: **Odgovor na vijećnička pitanje/inicijative, dostavlja se...**

Poštovani,

U prilogu akta dostavljamo odgovore na pitanja/inicijativa vijećnika upućene Službi za obrazovanje, kulturu i sport na 32. redovnoj sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo.

S poštovanjem,

**POMOĆNIK NAČELNIKA
SLUŽBE ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I SPORT**
po ovlaštenju broj: 01-04-4-3208/23 od 27.12.2023. godine


Enida Osmanagić

Dostaviti:

1. Naslov
2. Arhiva

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo 19/21) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Almedina Zukorlić Pašalić
POLITIČKA PARTIJA	Narod i Pravda
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
DATUM ODRŽAVANJE SJEDNICE	28.12.2023
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijative)	OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO Irfan Čengiđ, načelnik Služba za finansije Služba za obrazovanje, kulturu i sport
TEKST PITANJA/INICIJATIVE	Ugradnja nove stolarije na objektu Osnovne škole „Vrhbosna“ u Općini Stari Grad
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	U cilju očuvanja zdravlja djece i uposlenika škole, podnosim inicijativu za ugradnju nove stolarije na objektu Osnovne škole „Vrhbosna“ u Općini Stari Grad u iznosu od 80.000 KM kako bi se obezbijedili kvalitetniji uvjeti za rad i boravak u školi. Na jednom dijelu objekta je ugrađena stolarija koja je vremenom dotrajala. Zamjenom stolarije, smanjila bi se i potrošnja energije. Starost stolarije na centralnom objektu škole je iz 1996 godine. Neophodna je zamjena jer je odavno izgubila funkcionalnost.
ODGOVOR	Općina Stari Grad Sarajevo nema nadležnost nad osnovnim obrazovanjem, iako u skladu sa svojim nadležnostima i finansijskim mogućnostima nastoji pružiti finansijsku podršku osnovnim školama na području Općine Stari Grad Sarajevo. Predmetnu inicijativu Služba će proslijediti Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo na dalje postupanje.

Stručna obrada: Služba za obrazovanje, kulturu i sport

Sarajevo, 11.01.2024. godine

POMOĆNIK NAČELNIKA
SLUŽBE ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I SPORT
po ovlaštenju broj: 01-04-4-3208/23 od 27.12.2023.godine


Enida Osmanagić

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo 49/17 – Prečišćeni tekst i 6/20) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Almedina Zukorlić Pašalić
POLITIČKA PARTIJA	Narod i Pravda
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. redovna sjednica
DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	28. decembar 2023.
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijativa)	OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO Irfan Čengić, načelnik

TEKST INICIJATIVE	Ugradnja nove stolarije na objektu Osnovne škole "Vrhbosna" u Općini Stari Grad
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	U cilju očuvanja zdravlja djece i uposlenika škole, podnosim inicijativu za ugradnju nove stolarije na objektu Osnovne škole "Vrhbosna" u Općini Stari Grad u iznosu od 80.000 KM kako bi se obezbijedili kvalitetniji uvjeti za rad i boravak u školi. Na jednom dijelu objekta je ugrađena stolarija koja je vremenom dotrajala. Zamjenom stolarije, smanjila bi se i potrošnja energije. Starost stolarije na centralnom objektu škole je iz 1996 godine. Neophodna je zamjena, jer je odavno izgubila funkcionalnost.

Almedina Zukorlić Pašalić
Muamer Mekić

7/11/23

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo (Službene novine Kanton a Sarajevo 49/17 – Prečišćeni tekst i 6/20) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Almedina Zukorlić Pašalić
POLITIČKA PARTIJA	Narod i Pravda
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. redovna sjednica
DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	28.12. 2023.
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijativa)	OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO Irfan Čengiđ, načelnik Služba za Služba za obrazovanje, kulturu i sport Služba za finansije

TEKST INICIJATIVE	<p style="text-align: center;">Sanacija oštećenja krovne konstrukcije – JU Prva bošnjačka gimnazija</p>
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	<p>Zgrada u kojoj je smještena JU Prva bošnjačka gimnazija ima određenih oštećenja u krovnoj konstrukciji koja je potrebno sanirati. Ove godine je došlo do prokišnjavanja, te je nakon inspekcijskog uvida u stanje dat rok od 6 mjeseci za sanaciju krovne rekonstrukcije.</p> <p>Cijeneći napore i trud JU Prva bošnjačka gimnazija, koja svojim aktivnostima daje doprinos u razvoju akademske zajednice, podnosim inicijativu za sanaciju oštećenja krovne konstrukcije.</p>

--	--

Almedina Zukorlić Pašalić

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo 19/21) podnosim

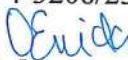
VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Almedina Zukorlić Pašalić
POLITIČKA PARTIJA	Narod i Pravda
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
DATUM ODRŽAVANJE SJEDNICE	28.12.2023
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijative)	OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO Irfan Čengiđ, načelnik Služba za finansije Služba za obrazovanje, kulturu i sport
TEKST PITANJA/INICIJATIVE	Zamjena stolarije na centralnom objektu – JU“Vrhbosna“
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	Javna ustanova Osnovna škola „Vrhbosna“ Škola je izgrađena 1965-66 i rekonstruisana 1966. godine. Obnova i izgradnja Lamele II je počela 2008., a završena je 2017. godine. Prilikom posjete nakon energetskog utopljanja koje je završeno 2022. godine, informirana sam o potrebi zamjene stolarije na centralnom objektu koja je još iz 1996 godine. Neophodna je zamjena, jer je postojeća odavno izgubila funkcionalnost.
ODGOVOR	Općina Stari Grad Sarajevo nema nadležnost nad osnovnim obrazovanjem, iako u skladu sa svojim nadležnostima i finansijskim mogućnostima nastoji pružiti finansijsku podršku osnovnim školama na području Općine Stari Grad Sarajevo. Predmetnu inicijativu Služba će proslijediti Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo na dalje postupanje.

Stručna obrada: Služba za obrazovanje, kulturu i sport

Sarajevo, 11.01.2024. godine

POMOĆNIK NAČELNIKA
SLUŽBE ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I SPORT
po ovlaštenju broj: 01-04-4-3208/23 od 27.12.2023.godine


Enida Osmanagić

717/23

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo (Službene novine Kanton a Sarajevo 49/17 – Prečišćeni tekst i 6/20) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Almedina Zukorlić Pašalić
POLITIČKA PARTIJA	Narod i Pravda
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. redovna sjednica
DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	28.12. 2023.
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijativa)	OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO Irfan Čengić, načelnik Služba za Služba za obrazovanje, kulturu i sport Služba za finansije

TEKST INICIJATIVE	<p style="text-align: center;">Zamjena stolarije na centralnom objektu – JU “Vrhbosna”</p>
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	<p>Javna ustanova Osnovna škola „Vrhbosna “ Škola je izgrađena 1965-66 i rekonstruisana 1996. godine. Obnova i izgradnja Lamele II je počela 2008., a završena je 2017. godine. Prilikom posjete nakon energetskog utopljanja koje je završeno 2022. godine, informirana sam o potrebi zamjene stolarije na centralnom objektu koja je još iz 1996 godine. Neophodna je zamjena, jer je postojeća odavno izgubila funkcionalnost.</p>

--	--

Almedina Zukorlić Pašalić
Muamer Mekić

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

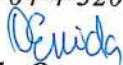
Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo 49/17 – Prečišćeni tekst i 6/20) podnosim

VIJEĆNIČKA PITANJA I INICIJATIVE

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Almedina Zukorlić Pašalić
POLITIČKA PARTIJA	Narod i Pravda
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. redovna sjednica
DATUM ODRŽAVANJE SJEDNICE	28. decembar 2023. godine
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijative)	OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO Irfan Čengiđ, načelnik
TEKST INICIJATIVE	Nabavka prečistača zraka za obdaništa i učionice u osnovnim školama na području Općine Stari Grad.
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	S obzirom na to da je kvalitet zraka u zimskom periodu znatno lošiji od dozvoljenih granica, neophodno je provoditi mjere za smanjenje izloženosti stanovništva štetnim materijama u zraku. Najosjetljivija kategoriju čine djeca, koja još nemaju razvijen imuni sistem. Stoga je potrebno preduzimati sve moguće mjere za njihovu zaštitu. Na tržištu su se odnedavno pojavili pristupačni uređaji za prečušćavanje zraka u zatvorenim prostorijama, kojima bi trebalo opremiti barem obdaništa i učionice mlađih razreda osnovne škole, kako bi se u epizodama povećane zagađenosti zraka zaštitilo njihovo zdravlje.
ODGOVOR	Služba za obrazovanje, kulturu i sport je Inicijativu za nabavku prečistača zraka za obdaništa i učionice u osnovnim školama na području Općine Stari Grad Sarajevo prosljedila Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, dana 08.06.2022. godine na dalje postupanje. Međutim, budući da do današnjeg dana problem nije riješen Služba će ponovo aktivirati navedenu temu i poduzeti sve korake koje su nadležnosti Općine Stari Grad Sarajevo kao Jedinice lokalne samouprave a sve u cilju rješavanja ovog značajnog problema.

Stručna obrada: Služba za obrazovanje, kulturu i sport
Sarajevo, 11.01.2024. godine

POMOĆNIK NAČELNIKA
SLUŽBE ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I SPORT
po ovlaštenju broj: 01-04-4-3208/23 od 27.12.2023.godine


Enida Osmanagić

18/24

**Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće**

Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo 49/17 – Prečišćeni tekst i 6/20) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Almedina Zukorlić Pašalić
POLITIČKA PARTIJA	Narod i Pravda
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. redovna sjednica
DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	28. decembar 2023.
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijativa)	OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO Irfan Čengić, načelnik
	Služba za lokalni razvoj i poslove mjesnih zajednica

TEKST INICIJATIVE	Nabavka prečistača zraka za obdaništa i učionice u osnovnim školama
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	S obzirom na to da je kvalitet zraka u zimskom periodu znatno lošiji od dozvoljenih granica, neophodno je provoditi mjere za smanjenje izloženosti stanovništva štetnim materijama u zraku. Najosjetljiviju kategoriju čine djeca, koja još nemaju razvijen imuni sistem. Stoga je potrebno preduzimati sve moguće mjere za njihovu zaštitu. Na tržištu su se odnedavno pojavili pristupačni uređaji za prečišćavanje zraka u zatvorenim prostorijama, kojima bi trebalo opremiti barem obdaništa i učionice mlađih razreda osnovne škole, kako bi se u epizodama povećane zagađenosti zraka zaštitilo njihovo zdravlje.

Almedina Zukorlić Pašalić

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo 19/21) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Almedina Zukorlić Pašalić
POLITIČKA PARTIJA	Narod i Pravda
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA STARI GRAD
DATUM ODRŽAVANJE SJEDNICE	28.12.2023
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijative)	OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO Irfan Čengiđ, načelnik Služba za finansije Služba za obrazovanje, kulturu i sport
TEKST PITANJA/INICIJATIVE	Prevođenje sjednica Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo na znakovni jezik
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	Znakovni jezik je osnovno komunikacijsko sredstvo gluhih i nagluhih osoba, država je u zakonskoj obavezi svakom pojedincu obezbijediti jednak pristup i mogućnosti za puno i potpuno sudjelovanje i djelovanje u društvu. Prema Članu 10. Zakona o upotrebi znakovnog jezika na nivou BiH, prilikom izravnih prijenosa ili emitiranja snimaka sjednica tijela i institucija BiH, putem audiovizuelnih medija treba se osigurati prevođenje na znakovni jezik. Prema posljednjem popisu stanovništva, u Bosni i Hercegovini živi oko 70.000 osoba s oštećenjem sluha. Iako je BiH potpisnica različitih međunarodnih sporazuma i dokumenata koji stoje u službi ljudskih prava, čime se obavezala da svakom pojedincu omogući jednak pristup i mogućnost jednakog uživanja ljudskih prava, osobe s oštećenjem sluha često su izostavljene od praćenja informacija i javnih događaja. Sa tim u vezi, podnosim inicijativu za prevođenje sjednica Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo na znakovni jezik.
ODGOVOR	Uzimajući u obzir da je Služba za obrazovanje, kulturu i sport izuzetno aktivna kada je riječ o inkluziji osjetljivih grupa u društvu, kontaktirat ćemo Udruženje gluhih i nagluhih osoba Kantona Sarajevo, u cilju ostvarivanja pozitivnog ishoda za osobe sa poteškoćama sluha kada je riječ o praćenju sjednica općinskog vijeća, o čemu ćemo Vas blagovremeno informisati.

Stručna obrada: Služba za obrazovanje, kulturu i sport

Sarajevo, 11.01.2024. godine

POMOĆNIK NAČELNIKA
SLUŽBE ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I SPORT

po ovlaštenju broj: 01-04-4-3208/23 od 27.12.2023.godine

Enida Osmanagić



10/24

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 8. Poslovnika Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo 49/17 – Prečišćeni tekst i 6/20) podnosim

VIJEĆNIČKO PITANJE/INICIJATIVA

IME I PREZIME VIJEĆNIKA	Almedina Zukorlić Pašalić
POLITIČKA PARTIJA	Narod i Pravda
SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA	32. redovna sjednica
DATUM ODRŽAVANJA SJEDNICE	28. decembar 2023.
PITANJE ZA (navesti službu, sektor, odsjek, organ, nivo vlasti kojem je upućeno pitanje/inicijativa)	OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO Irfan Čengić, načelnik

TEKST INICIJATIVE	Prevođenje sjednica Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo na znakovni jezik
OBRAZLOŽENJE PITANJA/INICIJATIVE	Znakovni jezik je osnovno komunikacijsko sredstvo gluhih i nagluhih osoba, država je u zakonskoj obavezi svakom pojedincu obezbijediti jednak pristup i mogućnosti za puno i potpuno sudjelovanje i djelovanje u društvu. Prema Članu 10. Zakona o upotrebi znakovnog jezika na nivou BiH, prilikom izravnih prijenosa ili emitiranja snimaka sjednica tijela i institucija BiH, putem audiovizualnih medija treba se osigurati prevođenje na znakovni jezik. Prema posljednjem popisu stanovništva, u Bosni i Hercegovini živi oko 70.000 osoba s oštećenjem sluha. Iako je BiH potpisnica različitih međunarodnih sporazuma i dokumenata koji stoje u službi ljudskih prava, čime se obavezala da svakom pojedincu omogući jednak pristup i mogućnost jednakog uživanja ljudskih prava, osobe s oštećenjem sluha često su izostavljene od praćenja informacija i javnih događaja. Sa tim u vezi, podnosim inicijativu za prevođenje sjednica Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo na znakovni jezik.

Almedina Zukorlić Pašalić

u:ša/Oe:dg



Služba za investicije i komunalne poslove

Broj: 13/1-19-12-60 /24
Sarajevo, 23.01.2024. godine

SLUŽBA KABINETA OPĆINSKOG NAČELNIKA
- o v d j e -

PREDMET: Odgovori na vijećnička pitanja/inicijative postavljena na 32. sjednici Općinskog vijeća Stari Grad – dostavlja se

U prilogu akta dostavljamo Vam odgovore na vijećnička pitanja/inicijative postavljena na 32. sjednici Općinskog vijeća Stari Grad, i to:

1. Inicijativa za postavljanje zapreka (stubića i sl.) na Baščaršiji, u ulici Safvet-bega Bašagića (vijećnik Željko Ler);
2. Inicijativa za postavljanje rukohvata u ulici Mahmutovac od broja 1 do broja 5 (vijećnik Ajdin Holjan);
3. Inicijativa za izmjene i dopune Odluke o privremenom korištenju javnih površina (vijećnik Vedad Deljković);
4. Inicijativa za saniranje rupa u ulici Širokac (vijećnik Srđan Simonović);
5. Inicijativa za zamjenu rasvjete u ulici Nevjestina (vijećnik Srđan Simonović);
6. Inicijativa za izradu elaborata za sanaciju fasada na zgradama iz austro-ugarskog perioda u ulicama Telali i Mula Mustafe Bašeskije (vijećnica Merima Arnautović);
7. Inicijativa za prilagođavanje trotoara invalidskim i dječijim kolicima u Starom Gradu (vijećnica Merima Arnautović);
8. Faza postavljanja pješačke staze u blizini OŠ "Vrhbosna", ulica Baruthana (vijećnica Merima Arnautović);
9. Izgradnja stuba ulične rasvjete u ulici Nadlipe čikma broj 11 (vijećnik Anes Kurtanović);
10. Potporni zid u ulici Hadži Mustafe Bostarića (vijećnik Anes Kurtanović);
11. Informacija o radovima u ulici Timurhanova 5 (vijećnica Almedina Zukorlić Pašalić);
12. Informacija o radu ambulanti u ulicama Safvet-bega Bašagića i Logavina (vijećnica Almedina Zukorlić Pašalić);



13. Inicijativa za rekonstrukciju kanalizacione i vodovodne mreže u ulici Zmajevac (vijećnica Almedina Zukorlić Pašalić);
14. Inicijativa za zamjenu stolarije na centralnom objektu – OŠ "Vrhbosna" (vijećnica Almedina Zukorlić Pašalić);
15. Inicijativa za utopljavanje objekta u ulici Prijepoljčeva broj 16 (vijećnica Almedina Zukorlić Pašalić);
16. Inicijativa za ugradnju nove stolarije na objektu OŠ "Vrhbosna" (vijećnica Almedina Zukorlić Pašalić);
17. Inicijativa za sanaciju krovne konstrukcije – JU "Prva bošnjačka gimnazija" (vijećnica Almedina Zukorlić Pašalić);
18. Inicijativa za renoviranje i rekonstrukciju igrališta u neposrednoj blizini JU Zavoda za specijalno obrazovanje i odgoj djece "Mjedenica" (vijećnica Almedina Zukorlić Pašalić);
19. Inicijativa za rekonstrukciju i asfaltiranje ulica Vratnik mejdan i Carina (vijećnica Almedina Zukorlić Pašalić);
20. Inicijativa za pojačan policijski nadzor u ulici Josipa Šadlera (vijećnica Almedina Zukorlić Pašalić);
21. Inicijativa za revitalizaciju područja planine Sarajevski Ozren (vijećnica Almedina Zukorlić Pašalić);
22. Inicijativa za postavljanje mapa i putokaza za historijske spomenike (vijećnica Almedina Zukorlić Pašalić);
23. Inicijativa za asfaltiranje ulice Bistrik brijeg (vijećnica Almedina Zukorlić Pašalić);
24. Inicijativa za postavljanje lovačkih kamera na mjestima divljih deponija (vijećnica Almedina Zukorlić Pašalić);
25. Inicijativa za analizu mobilnosti stanovništva i prilagođavanje javnog prevoza stvarnim potrebama (vijećnica Almedina Zukorlić Pašalić);

S poštovanjem,

Prilog: Odgovori

POMOĆNIK NAČELNIKA


Adis Hadžović

Dostaviti:

1. Služba kabineta Općinskog načelnika
2. Evidencija
3. A/a

VIJEĆNIČKA PITANJA/ INICIJATIVE
postavljena na 32. sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo

1.	Ime i prezime vijećnika	ŽELJKO LER
	Tekst pitanja/inicijative	Na trotoaru u blizini stajališta minibusa na Baščaršiji, u ulici Safvet-bega Bašagića, pod hitno postaviti zapreke (stubiće i sl.), kojima bi se onemogućilo parkiranje vozila sa desne strane kolovozne trake.
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Polazak minibusa iz ul. Sagrdžije do stajališta u ul. Safvet-bega Bašagića je redovno otežan zbog vozila parkiranih na početku ul. Safvet-bega Bašagića. U takvoj situaciji, vozači minibusa su primorani da manevriraju, što sa svoje strane dodatno ugrožava prolaznike koji se, obično u velikom broju, kreću na tom prostoru, bilo je pitanje dana kada će doći do prometne nesreće. Nažalost, 18.12.2023. godine, minibus je udario stariju žensku osobu, nanijevši joj teške tjelesne ozljede, od kojih je 20.12.2023. godine preminula u KCUS.
	Odgovor:	Shodno Vašoj inicijativi, ovim putem Vas obaviještavamo da je ova Služba koncem 2018. godine pribavila Elaborat unaprijeđenja pješačkog saobraćaja u dijelu ulice Safvet-bega Bašagića i Sagardžije, te da su predmetnim elaboratom predviđena proširenja pješačkih staza sa desne i lijeve strane saobraćajnice Safvet-bega Bašagića. Predmetni Elaborat je dostavljen Ministarstvu saobraćaja Kantona Sarajevo kako bi isto sa aspekta struke ocijenilo kvalitet predviđenih tehničkih rješenja. U slučaju pozitivnog mišljenja navedenog Ministarstva, u narednom periodu trebalo bi se pristupiti sistemskom rješavanju predmetnog problema temeljem izrađenog elaborata unaprijeđenja pješačkog saobraćaja.
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

2.	Ime i prezime vijećnika	AJDIN HOLJAN
	Tekst pitanja/inicijative	Inicijativa da se postavi rukohvat u ulici Mahmutovac od broja 1 do broja 5
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Potrebno je hitno postaviti rukohvat u ulici Mahmutovac od broja 1 do broja 5. U tom dijelu ulice žive stariji ljudi kojima bi ovo najviše značilo. Već nekoliko puta se dešava da se ljudi okliznu i padnu, naročito u zimskom periodu. Bilo bi idealno rukohvate postaviti prije snijega.
	Odgovor:	Predmetna inicijativa će se uzeti u obzir, po provedenoj proceduri nabavke za izvođenje radova na postavljanju rukohvata i odbojnih ograda, i odabiru izvođača radova u kalendarskoj 2024. godini.
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

	Ime i prezime vijećnika	VEDAD DELJKOVIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Ovim putem podnosim inicijativu za izmjene i dopune Odluke o privremenom korištenju javnih površina ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 13/15 i 2/16), s posebnom naznakom na izmjene u dijelu koji se odnosi na iznos naknade za korištenje javnog parking prostora, kao i naknade za korištenje neizgrađenog građevinskog zemljišta, koje je izuzeto, na taj način da se naknade povećaju, shodno relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima, prevashodno Zakonu o privremenom korištenju javnih površina na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 20/04, 26/12, 32/12 i 24/15), Zakon o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06 i 51/09) i drugim relevantnim propisima.
3.	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Uzimajući u obzir tržišne cijene parking prostora, kao i neophodnost zaštite Budžeta Općine Stari Grad Sarajevo, podnosim inicijativu za izmjenu odredbi članova 47. i 48. Odluke o privremenom korištenju javnih površina ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 13/15 i 2/16), na način da se propisana naknada za korištenje javnog parkinga prostora poveća, kao i naknada za korištenje neizgrađenog građevinskog zemljišta. Također, potrebno je izmijeniti i sve ostale odredbe navedene Odlukom, na način da ista bude usklađena sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima, uz poseban osvrt na odredbe člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj: 49/06 i 51/09), kojima je propisano da Općinsko vijeće donosi plan korištenja javnih površina, kao i nadležnosti Općinskog vijeća. Prilikom izrade izmjena i dopuna navedene Odluke, potrebno je da bude ispoštovan i princip transparentnosti u pogledu dodjele javnih površina, u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima.
	Odgovor:	Ovim putem Vas obavještavamo da u potpunosti podržavamo predmetnu vijećničku inicijativu, te je u tom pravcu Općinski načelnik već donio rješenje o formiranju/imenovanju radne grupe koja je zadužena za pripremu i izradu propisa, te usklađivanje istih sa važećim zakonima i/ili sa višim pravnim aktima, iz oblasti privremenog korištenja javnih površina na području Kantona Sarajevo.
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

	Ime i prezime vijećnika	SRĐAN SIMONOVIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Inicijativa za saniranje rupe u ulici Širokac
4.	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Neposredno iznad mezarja Kovači iskopane su 2 (dvije) rupe radi sanacije vode. Međutim nikad nisu asfaltirane što otežava motornim vozilima kretanje.
	Odgovor:	Izlaskom na lice mjesta ustanovljeno je sljedeće:

	KJKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Sarajevo u svojstvu vlasnika podzemnih instalacije su izvršili prokop na dva mjesta zbog sanacije kvara na priključku u ulici Širokac broj 8. Ujedno Vas obavještavamo da su oba prokopa sanirana.
Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

5.	Ime i prezime vijećnika	SRĐAN SIMONVIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Podnosim inicijativu da se zamjeni rasvjeta u ulici Nevjestina.
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Građani su mi se obratili sa molbom da se obratim putem vijeća vezano za problem rasvjete koji imaju u ovoj ulici. Ulica je u totalnom mraku, ne radi niti jedna rasvjeta a već neko vrijeme se skupljaju sumnjiva lica od kojih građani ne smiju da se kreću ulicom u večernjim satima. Obzirom da je zimski period i da mrak pada veoma rano molim nadležnu službu da izađe na teren i uvjeri se u to.
	Odgovor:	Shodno predmetnoj inicijativi, ovim putem Vas obavještavamo da će predstavnik ove Službe u Vašem prisustvu izvršiti terenski obilazak predmetnog lokaliteta, te će se na osnovu utvrđenog stanja poduzeti odgovarajuće aktivnosti. Ukoliko je riječ o nedostacima na postojećoj rasvjeti informisati će se nadležno kantonalno ministarstvo da posredstvom izvođača otkloni nedostatke, zamjenom odgovarajućih rasvjetnih tijela. Ukoliko se pak utvrdi da je potrebno izvršiti proširenje/dogradnju postojeće rasvjete, Služba za investicije i komunalne poslove pokrenut će postupak za izradu potrebne tehničke dokumentacije na osnovu koje bi se putem odgovorajućeg postuka javne nabavke izvršio odabir izvođača radova.
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

6.	Ime i prezime vijećnika	MERIMA ARNAUTOVIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Izrada elaborata za sanaciju fasada na zgradama iz austro-ugarskog perioda u ulicama Telali i Mula Mustafe Bašeskije.
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Svjedoci smo da stare, oronule fasade na zgradama duž glavne saobraćajnice, od Vijećnice do Katedrale pored toga što kvare vizuelni dojam našim sugrađanima i posjetiocima naše općine i grad, one predstavljaju veliku opasnost zbog obrušavanja. Izrada elaborata je neophodan korak kojim bi se riješilo sistematsko uređenje naše okoline.
	Odgovor:	Shodno Vašoj inicijativi, ovim putem Vas informišemo da u skladu sa raspoloživim finansijskim mogućnostima na budžetskoj poziciji namjenjenoj za izradu projektno-tehničke dokumentacije će se razmotriti mogućnost za izradu predmetnih elaborata, a sve s ciljem oplemenjivanja i poboljšanja vizuelnog dojma ovog lokaliteta, uz napomenu da Općina Stari Grad Sarajevo kao jedinica lokalne samouprave nema direktnu zakonsku obavezu sanacija fasada na zgradama, već je ta obaveza direktno na upraviteljima koji održavaju zgrade, kao i na vlasnicima odnosno na

list

	zajednicama etažnih vlasnika, a sukladno odredbama Zakona o upravljanju zajedničkim dijelovima zgrade ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj, 19/17 i 17/18-ispr.).
Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

7.	Ime i prezime vijećnika	MERIMA ARNAUTOVIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Prilagođavanje trotoara invalidskim i dječijim kolicima u Starom Gradu.
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	<p>Naša Općina nažalost ne može se pohvaliti s pristupačnim prolazima za invalidne osobe, kao ni za majke s dječijim kolicima. Samo u užem jezgru Općine, ulice Safvet-bega Bašagića, Konak, Franjevačka, Dženetća čikma, Mula Mustafe Bašeskije, Josipa Štadlera, kao i mnogim drugim, evidentno je da i ukoliko postoji površina za kretanje pješaka, ona nije dovoljne širine za kretanje u pojedinim djelovima čak ni jednog čovjeka, a kamo li osobu sa invalidskim ili dječijim kolicima.</p> <p>Sve gore navedene ulice u određenoj mjeri predstavljaju opasnost za učesnike u saobraćaju.</p> <p>Molim nadležne da sistematski i strateški pristuperješenju ovome problemu kako bi se olakšalo i osiguralo sigurno kretanje pješaka u Starom Gradu.</p>
	Odgovor:	<p>Odredbama člana 37. Zakon o uređenju saobraćaja na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 30/17, 46/17 i 1/22) definisano je da radi sigurnosti pješaka trotoari moraju biti široki najmanje 1,6 m, a izuzetno u urbanistički izgrađenim prostorima, već izgrađeni trotoari mogu biti uži.</p> <p>Uvažavajući činjenicu da je kretanje pješaka na velikom broju lokalnih saobraćajnica u Općini Stari Grad Sarajevo otežano zbog uskih gabarita naših ulica, te nepropisno parkiranih vozila na saobraćajnicama i trotoarima, neophodno je naglasiti da se ulice koje spominjete nalaze u urbanoj sredini gdje je upotreba prostora već definisana i nisu moguće veće/značajnije intervencije.</p>
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove


8.	Ime i prezime vijećnika	MERIMA ARNAUTOVIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	U kojoj je fazi postavljanje pješačke staze u blizini OŠ "Vrhbosna", ulica Baruthana?
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Prije nešto više od pola godine, na isto pitanje dobila sam odgovor da je u toku izrada ponude za pomenutne radove, zanima me trenutni status ovog predmeta.
	Odgovor:	Shodno Vašem pitanju, ovim putem Vas obavještavamo da je Prijedlogom godišnjeg plana i programa održavanja i zaštite javnih cesta, kao i program rekonstrukcije, izgradnje i obnove saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo planirana uspostava pješačke staze na ovom lokalitetu, a broj implementiranih projekata planiranim navedenim planom i

	programom prevashodno će ovisiti o stvarnim finansijskim mogućnostima potrebnim za njihovu realizaciju.
Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

9.	Ime i prezime vijećnika	ANES KURTANOVIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Prijedlog budžeta za 2024. godinu – IZGRADNJA STUBA ULIČNE RASVJETE u ul. Nadlipe čikma 11 Ekonomski kod 615116 fond 031,041,042
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Molim Vas da se izgradnja stuba ulične rasvjete u ul. Nadlipe čikma broj 11. - MZ Širokača uvrsti u prijedlog budžeta Općine za 2024. godinu. Obzirom da u navedenoj ulici i na navedenom broju ne postoji stub rasvjete, a samim tim ni sijalice, a prijeko je potreban, jer je taj dio izuzetno mračan.
	Odgovor:	Služba za investicije i komunalne poslove radi na pripremi postupka javne nabavke za izgradnju stubova i ugradnju novih rasvjetnih tijela u smislu proširenja ulične mreže javne rasvjete, pri čemu se vrši sukcesivni obilazak lokacija koje je kao prioritete evidentiralo osoblje Službe za lokalni razvoj i poslove mjesnih zajednica. Vaš zahtjev će se uvrstiti u spisak prijedloga i u tom kontekstu razmotriti. Što se tiče vremenskih rokova realizacije, nije realno očekivati realizaciju prije ljetnog perioda, pošto će se tek po usvajanju budžeta za 2024-u godinu pristupiti izradi tehničke specifikacije od strane ovlaštene projektantske kuće, a potom postupku javne nabavke za izvođenje radova, odnosno nabavku svjetiljki. Ovim putem podsjećamo da je Kanton Sarajevo, putem Ministarstva komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša nadležan za održavanje sistema ulične javne rasvjete, dok Općina ima nadležnost samo u slučajevima radova na proširenju sistema. Veliki broj zahtjeva za izgradnju dodatnih rasvjetnih tijela koje ova Služba zaprima se odnosi na ulice u kojima ulična rasvjeta postoji, ali stare svjetiljke slabo svijetle i traži se rekonstrukcija istih ili dodavanje novih u LED izvedbi.
Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove	

10.	Ime i prezime vijećnika	ANES KURTANOVIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Prijedlog budžeta 2024. godine – POTPORNİ ZID u ul. Hadži Mustafe Bostarića – Ekonomski kod 615116-3 fond 31.
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Molim Vas da se izgradnja potpornog zida u ul. Hadži Mustafe Bostarića MZ Širokača uvrsti u prijedlog budžeta Općine za 2024. godinu. Obzirom da je hitno potrebno izgradnja navedenog zida, asfalt je počeo propadati, mještani te ulice sa razlogom strahuju da bi taj dio MZ mogao biti totalno odsječen.
	Odgovor:	Služba za investicije i komunalne poslove je pribavila glavni projekat i lokacijsku informaciju za izgradnju potpornog zida na predmetnoj lokaciji u toku 2022-e godine. Radi se o potpornom zidu ispod ulice Hadži-Mustafe Bostarića (ranije Abadžin put) na dužini od oko 35m. Sama ulica je slijepa ulica

	<p>ukupne dužine oko 240m, prosječne širine oko 3m, i služi za pristup grupi od oko 20 objekata - kuća.</p> <p>U toku pribavljanja saglasnosti koje prethode odobrenju za građenje ustanovljeno je da rub postojeće ulice na predmetnoj dionici značajno ulazi u obuhvat privatne parcele. Samim tim izgradnja dodatnog potpornog zida sa svojim temeljima, većim dijelom ulazi u prostorni obuhvat privatne parcele. Informisani smo od strane jednog od vlasnika da se radi o zemljištu koje ima komplikovanu historiju u smislu vlasničkih odnosa, te da rješavanje imovinsko pravnih odnosa nije moguće. U tom pravcu, sagledat će se mogućnosti sanacije i ojačanja postojećeg zida.</p>
Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

11.	Ime i prezime vijećnika	ALMEDINA ZUKORLIĆ PAŠALIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Radovi u ul. Timurhanova 5
	Objasnite pitanje/inicijative:	U cilju osiguranja kvaliteta uslova putne i saobraćajne infrastrukture, u starogradskoj ulici na Hridu, Timurhanova 5, započeti su radovi na sprečavanju obrušavanja kamenja i postavljanja zaštitne ograde međutim, ti radovi su zaustavljeni. Molim Vas da dostavite informaciju o tome da li su nastavljeni radovi, i eventualno, u međuvremenu završeni do kraja 2023. godine?
	Odgovor:	<p>Shodno Vašoj inicijativi, ovim putem vas informišemo da je u januaru 2023. godine završena sanacija predmetnog kamenog potpornog zida u ulici Muje Hrnjice (spoj sa ulicom Timurhanova kod broja 5). Ujedno napominjemo da se čitava zidina nalazi u zaštitnom pojasu magistralne ceste Put mladih muslimana (M5), a čiji je upravitelj JP Ceste FBiH, i čija zakonska obaveza bi trebala biti osiguranje čitave padine. U sklopu ovog projekta urađena je zaštita postojeće padine postavljanjem pletene žičane ograde, te je saniran dio kamenog potpornog zida. U prilogu Vam dostavljamo slike sanacije predmetnog zida.</p> 
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

12.	Ime i prezime vijećnika	ALMEDINA ZUKANOVIĆ PAŠALIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Da li su ambulante Safvet beg Bašagić i Logavina otvorene?
	Objasnite pitanje/inicijative:	Građani su me informisali da su putem zvanične stranice Javna ustanova Dom zdravlja Kantona Sarajevo obaviješteni o zatvaranju ambulanti Safvet-bega Bašagića i Logavina.

11. < 12

		Ambulanta Logavina koja se nalazi na adresi Karpuzova zatvorena je zbog kvara na kanalizacionim cijevima. Pacijenti koji pripadaju ambulanti Logavina mogu se za zdravstvenu uslugu javiti u ambulante Kovači, Safvet-bega Bašagić i Baščaršija i u centralni objekat DZ Strai Grad, međutim, na stranici je navedeno: <i>VAŽNO: ambulanta Safvet-bega Bašagića zatvorena za stomatološku službu.</i>
	Odgovor:	Ambulanta Logavina koja se nalazi u ulici Karpuzova je jedno vrijeme bila zatvorena, dok se nije izvršila sanacija kanalizacionih odvoda sa I (prvog) sprata. Po izvršenoj sanaciji ambulanta je u roku od tri dana otvorena po rasporedu za građane. Što se tiče ambulante u ulici Safvet-bega Bašagića prema informacijama koje je ova Služba pribavila, nije nikada bila zatvarana, već po rasporedu rada, jedan dan prije podne radi, drugi dan poslije podne radi.
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

13.	Ime i prezime vijećnika	ALMEDINA ZUKORLIĆ PAŠALIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Rekonstrukcija kanalizacione i vodovodne mreže u ul. Zmajevac
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	U ulici Zmajevac postoji problem domaćinstava koje nemaju priključak za kanalizacionu mrežu, već se koristi septička jama. S tim u vezi, upućujem inicijativu za rekonstrukciju kanalizacione i vodene mreže u ul. Zmajevac te uvrštavanje u nacrt budžeta za 2024. njezinu realizaciju u iznosu od 50.000 KM.
	Odgovor:	Shodno Vašoj inicijativi, ovim putem Vas obaviještavamo da je Prijedlogom Programa prioriternih projekata iz investicione i komunalne oblasti za 2024. godine planiran predmetni projekat, te da će se isti nastojati realizovati u saradnji sa KJKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Sarajevo. Ujedno ističemo da broj implementiranih projekata planiranih navedenim programom prevashodno će ovisiti o stvarnim finansijskim mogućnostima potrebnim za njihovu realizaciju.
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

14.	Ime i prezime vijećnika	ALMEDINA ZUKORILIĆ PAŠALIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Zamjena stolarije na centralnom objektu – JU "Vrhbosna"
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Javna ustanova Osnovna škola "Vrhbosna" je izgrađena 1965-66 i rekonstruisana 1996. godine. Obnova i izgradnja Lamele II je počela 2008., a završena 2017. godine. Prilikom posjete nakon energetskog utopljanja koje je završeno 2022. godine, informirana sam o potrebi zamjene stolarije na centralnom objektu koja je još iz 1996. godine. Neophodna je zamjena, jer je postojeća odavno izgubila funkcionalnost.
	Odgovor:	U vezi sa podnesenom inicijativom obaviještavamo Vas da Općina Stari Grad Sarajevo nema zakonsku obavezu

		održavanja nekretnina koje koriste školske ustanove. Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/2017, 33/2017, 30/2019, 34/2020 i 33/2021) definisane su obaveze osnivača i ustanove, pri čemu Općina nije zadužena za održavanje i sanaciju prozora na predmetnom objektu, posebno uzimajući u obzir da je osmogodišnja škola upisana kao posjednik objekta 1/1 na zemljišnoj parceli broj 1152/1 k.o. Vasin Han.
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

15.	Ime i prezime vijećnika	ALMEDINA ZUKORLIĆ PAŠALIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Utopljanje objekta u ul. Prijepoljčeva br. 16
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Na osnovu upita i molbi građana iz ul. Prijepoljčeva broj 16 koji su me informirali o lošem stanju zgrade, posebno podruma u kojem zbog prokišnjavanja, curi voda kao i plin zbog zastarjele plinske konstrukcije, dostavljam inicijativu za sanaciju i utopljanje u cilju povećanja energetske efikasnosti objekta.
	Odgovor:	Odredbama člana 17. Zakona o upravljanju zajedničkim dijelovima zgrade ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/17 i 17/18 – ispravka) normirana je obaveza svih etažnih vlasnika da srazmjerno svojim suvlasničkim dijelovima doprinose za zajedničku rezervu radi pokrića troškova održavanja i poboljšanja zajedničkih dijelova zgrade. Sukladno citiranoj odredbi, sanacija i utopljanje objekata kolektivnog stanovanja u privatnom vlasništvu jeste obaveza upravitelja i etažnih vlasnika predmetnog objekta. Imajući u vidu naprijed navedeno, kao i činjenicu da Služba za investicije i komunalne poslove ni na jednoj budžetskoj poziciji ne raspolaže sredstvima koja se usmjeravaju u traženu svrhu, Vašu inicijativu nismo u mogućnosti uzeti u razmatranje.
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

16.	Ime i prezime vijećnika	ALMEDINA ZUKORLIĆ PAŠALIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Ugradnja nove stolarije na objektu Osnovne škole "Vrhbosna" u Općini Stari Grad
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	U cilju očuvanja zdravlja djece i uposlenika škole, podnosim inicijativu za ugradnju nove stolarije na objektu Osnovne škole "Vrhbosna" u Općini Stari Grad u iznosu od 80.000 KM kako bi se obezbjedili kvalitetniji uvjeti za rad i boravak u školi. Na jednom dijelu objekta je ugrađena stolarija koja je vremenom dotrajala. Zamjenom stolarije, smanjila bi se i potrošnja energije. Starost stolarije na centralnom objektu škole je iz 1966 godine. Neophodna je zamjena, jer je odavno izgubila funkcionalnost.
	Odgovor:	U vezi sa podnesenom inicijativom obaviještavamo Vas da Općina Stari Grad Sarajevo nema zakonsku obavezu održavanja nekretnina koje koriste školske ustanove. Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/2017, 33/2017, 30/2019,

	34/2020 i 33/2021) definisane su obaveze osnivača i ustanove, pri čemu Općina nije zadužena za održavanje i sanaciju stolarije na predmetnom objektu, posebno uzimajući u obzir da je osmogodišnja škola upisana kao posjednik objekta 1/1 na zemljišnoj parceli broj 1152/1 k.o. Vasin Han.
Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

17.	Ime i prezime vijećnika	ALMEDINA ZUKORLIĆ PAŠALIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Sanacija oštećenja krovne konstrukcije – JU Prva bošnjačka gimnazija
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Zgrada u kojoj je smještena JU Prva bošnjačka gimnazija ima određenih oštećenja u krovnoj konstrukciji koja je potrebno sanirati. Ove godine je došlo do prokišnjavanja, te je nakon inspekcijskog uvida u stanje dat rok od 6 mjeseci za sanaciju krovne rekonstrukcije. Cijeneci napore i trud JU Prva bošnjačka gimnazija, koja svojim aktivnostima daje doprinos u razvoju akademske zajednice, podnosim inicijativu za sanaciju oštećenja krovne konstrukcije.
	Odgovor:	U vezi sa podnesenom inicijativom obaviještavamo Vas da Općina Stari Grad Sarajevo nema zakonsku obavezu održavanja nekretnina koje koriste školske ustanove. Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/2017, 33/2017, 30/2019, 34/2020 i 33/2021) definisane su obaveze osnivača i ustanove, pri čemu Općina nije zadužena za održavanje krovne konstrukcije na predmetnom objektu, posebno uzimajući u obzir da je Prva bošnjačka gimnazija upisana kao posjednik objekta 1/1 na zemljišnoj parceli broj 605/1 i 605/2 k.o. Sarajevo XI.
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

18.	Ime i prezime vijećnika	ALMEDINA ZUKORLIĆ PAŠALIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Renoviranje i rekonstrukcija igrališta koje se nalazi u neposrednoj blizini JU Zavoda za specijalno obrazovanje i odgoj djece "Mjedenica"
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Igralište je od izuzetne važnosti za učenike Zavoda "Mjedenica", posebno uzimajući u obzir ograničene mogućnosti same zgrade i dvorišta naše ustanove. Trenutno stanje igrališta: oštećenja dijelova – ispucala zaštitna ograda, slomljena ulazna kapija, podloga koja se odvaja od tla istruhle klupe.
	Odgovor:	Shodno Vašoj inicijativi, ovim putem Vas obaviještavamo da Služba za investicije i komunalne poslove u skladu sa pozitivnim propisima kojim se utvrđuju poslovi iz njene nadležnosti, prevashodno vrši poslove pripreme, praćenja i realizacije investicionih i komunalnih projekata koji su predviđeni za realizaciju u tekućoj godini. Stručna lica ove Službe će u narednom periodu izvršiti terenski obilazak predmetnog igrališta, kako bi se evidentirali nedostaci na

		istom, te će se sanacija predmetnog igrališta uzeti u razmatranje za sanaciju u narednom periodu.
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

19.	Ime i prezime vijećnika	ALMEDINA ZUKORLIĆ PAŠALIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Rekonstrukcija i asfaltiranje ul. Vratnik Mejdan i ul. Carina
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Uređenju ul. Vratnik Mejdan i Carina se u proteklom periodu pristupalo na način da su na dijelovima trotoara postavljene tzv. kocke s jedne strane ulice, a par godina kasnije započeto je postavljanje istih i s druge strane, potom su vršene sanacije udubljenja, u blizini Dobrovoljnog vatrogasnog društva Vratnik Sarajevo iscrtan je pješački prijelaz na pola ulice, a nedavno su postavljeni saobraćajni znakovi kod OŠ "Hamdija Kreševljaković" za usporavanje saobraćaja koji će ovom zimskom periodu biti izuzetno otežavajući za kretanje po snijegu. U vezi sa svim navedenim, dostavljam inicijativu za pristupanje temeljitoj rekonstrukciji i asfaltiranju ul. Vratnik Mejdan i ul. Carina do Višegradske kapije.
	Odgovor:	Shodno Vašoj inicijativi, ovim putem Vas obaviještavamo da je Prijedlogom godišnjeg plana i programa održavanja i zaštite javnih cesta, kao i program rekonstrukcije, izgradnje i obnove saobraćajnica čiji je upravitelj Općina Stari Grad Sarajevo planirana sanacija kaldrme/kamenog oblutka Vratnik mejdan II faza, a broj implementiranih projekata planiranim navedenim planom i programom prevashodno će ovisiti o stvarnim finansijskim mogućnostima potrebnim za njihovu realizaciju. Kada je riječ o sanaciji ulice Carina, ista nije planirana navedenim planom i programom, a također, sanacija iste shodno dostavljenom spisku prioriternih projekata za 2024. godinu od strane mjesne zajednice Vratnik posredstvom Službe za lokalni razvoj i poslove mjesnih zajednica nije delegirana.
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

20.	Ime i prezime vijećnika	ALMEDINA ZUKORLIĆ PAŠALIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Pojačan policijski nadzor – parkiranje u ul. Josipa Štadlera
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Dostavljam inicijativu/molbu za pojačan policijski nadzor u ul. Josipa Štadlera kojima će se vršiti nadzor i sankcioniranje za nepropisno parkiranje vozila.
	Odgovor:	Vašu inicijativu uputili smo Ministarstvu unutrašnjih poslova KS, Policijska uprava Stari Grad, na nadležno postupanje (akt broj: 13/1-19-45/24 od 17.01.2024.godine).
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

21.	<p>Ime i prezime vijećnika</p> <p>Tekst pitanja/inicijative</p> <p>Obrazloženje pitanja/inicijative:</p>	<p style="text-align: center;">ALMEDINA ZUKORLIĆ PAŠALIĆ</p> <p>Revitalizacija područja planine Sarajevski Ozren (uspostavljanje i obilježavanje biciklističkih staza na planini Sarajevski Ozren)</p> <p>Podnosim inicijativu za revitalizaciju područja planine Sarajevski Ozren u Općini Stari Grad sa ciljem razvoja i popularizacije u ruralnim/planinskim područjima Općine. Trenutno u našoj općini ne postoji dovoljno razvijena ova vrsta turizma koja je napravljena kao gotov turistički paket na taj način da je prilagođen širom opusu turista koji posjećuju našu Općinu.</p> <p>Općina Stari Grad obiluje prostorom koji je pogodan za razvijanja MTB turizma i ima nedostatak obilježenih MTB staza. Prije svega pogodan prostor za ovu vrstu aktivnosti je Sarajevski Ozren. Svojom konfiguracijom je pogodan i ovaj sektor nije dovoljno iskorišten. Smatram da je obilježavanje i promocija ove aktivnosti od velike koristi za Općinu i ne zahtjeva velika ulaganja. Potrebno je da se pristupi ovome sa posebnom pažnjom jer osim što će obogatiti turističku ponudu Općine, povećat će i zadovoljstvo stanovnika koji upražnjavaju ovu aktivnost.</p> <p>Idealna zamjena za neekološke i bučne motore i ekološki je prihvatljivo u prirodi. U razvijenim državama je postalo jako popularna avanturistička aktivnost i ovaj projekat su vrata da ovaj turizam doživi ekspanziju i u našim ruralnim područjima. Ciljna grupa: Stanovnici Općine Stari Grad i Kanton Sarajevo, turisti iz Bosne i Hercegovine i inostranstva, lokalno stanovništvo.</p> <p>Staze:</p> <p>1 Vidikovac Zmajevac – Barice – Gornje Biosko – Donje Biosko</p> <p>2 Barice – Čavljak – Lasina koliba – Gornje Biosko</p> <p>3 Gornje Biosko – Lasina koliba – Planinski dom Bukovik – Močiocci – Lasina koliba</p> <p>Staze su podjeljene u tri dijela kako bi se prilagodile vremenu i fizičkoj kondiciji biciklista, ali i različitim vrstama terena.</p> <p>Ukupna dužina označene staze: cca 30 km</p> <p>Broj putokaza: 60 putokaza</p> <p>Broj potrebnih tabli mapa staza: 4 (po jedna na svakoj raskrsnici)</p> <p>Početna tačka staze: Vidikovac Zmajevac (780 mnV)</p> <p>Zadnja tačka staze: Planinarski dom Bukovik (1450 mnV)</p> <p>Sve tri staze čine jednu cijelinu i povezane su. Na svakoj stazi postoje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planinski domovi - Izvori vode - Odmarališta - Vidikovci sa pogledom - Seoska domaćinstva <p>Ukupna vrijednost projekta: cca. 15.000,00</p> <p>Projekat u prilogu</p>
-----	--	--

	<p>Odgovor:</p>	<p>Cijeneci da je svako obogaćivanje turističke ponude značajno za razvoj turizma na području kako Općine Stari Grad Sarajevo tako i Kantona Sarajevo, Služba za investicije i komunalne poslove načelno je spremna podržati Vašu inicijativu, međutim ova Služba ni na jednoj budžetskoj poziciji ne raspolaže sredstvima koja se usmjeravaju u navedenu svrhu.</p> <p>Nadalje, potrebno je naglasiti nepostojanje zakonske regulative koja u potpunosti reguliše oblast biciklizma, te je prije svega potrebno sistemski i planski pristupiti planiranju razvoja biciklističkog saobraćaja i uvođenje biciklističkih ruta u prostorno plansku dokumentaciju. Služba za investicije i komunalne poslove trenutno nije u prilici voditi ovu aktivnost zbog malog broja uposlenika.</p> <p>Također, skrećemo pažnju da su za realizaciju projekta potrebna značajno veća finansijska sredstva od procijenjenih u dostavljenom projektu-inicijativi, gdje su za osposobljavanje 30,00 km staze predviđena sredstva oa 15.000,00 KM (prema tržišnim cijenama samo za postavljanje znakova i info tabli bilo bi potrebno minimalno 10.000,00 do 12.000,00 KM), a ulaganje od 100 KM na 1,0 km staze za nasipanje i niveliranje je nedovoljno za bilo kakavu intervenciju na stazi).</p>
	<p>Odgovor dala:</p>	<p>Služba za investicije i komunalne poslove</p>

22.	<p>Ime i prezime vijećnika</p>	<p>ALMEDINA ZUKORLIĆ PAŠALIĆ</p>
	<p>Tekst pitanja/inicijative</p>	<p>Postavljanje mapa i putokaza za historijske spomenike u Starom Gradu sa udaljenosti</p>
	<p>Obrazloženje pitanja/inicijative:</p>	<p>Sarajevo je glavni grad Bosne i Hercegovine a Općina Stari Grad najstarija i najreprezentativnija sarajevska općina na kojoj se nalaze brojni historijski spomenici i značajni objekti iz različitih perioda naše dalje i bliske historije. S tim u vezi, po uzoru na svjestke metropole koje sadrže mape i putokaze za turiste upućujem inicijativu za postavljanje mapa i putokaza za historijske spomenike u Općini Stari Grad kako bismo olakšali posjetiocima naše općine kretanje i činili ugodnim boravkom u njoj. Vrijednost realizacije projekta je cca. 10.000 KM.</p>
	<p>Odgovor:</p>	<p>Saobraćajna <i>signalizacija</i> i oprema, te <i>turistička signalizacija</i> postavljaju se na javnoj cesti na osnovu saobraćajnog projekta. Služba za investicije i komunalne poslove je u 2024.godine planirala sredstva od cca 15.000,00 KM za izradu Saobraćajnog projekta za saobraćajnu signalizaciju i opremu za jedan putni pravac na području Općine Stari Grad Sarajevo (sa poprečnim ulicama), te će se prilikom izrade istog uzeti u obzir i turistička signalizacija u istom obuhvatu.</p>
	<p>Odgovor dala:</p>	<p>Služba za investicije i komunalne poslove</p>

23.	Ime i prezime vijećnika	ALMEDINA ZUKORLIĆ PAŠALIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Asfaltiranje ul. Bistrik brijeg
	<p>Objasnite pitanje/inicijativu:</p>	<p>Dana 3. februara 2022. godine, Stručnoj službi Općinskoj vijeća sam putem e-maila dostavila inicijativu sa 12. sjednice Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo koja je održana 27. januara za asfaltiranje ul. Bistrik brijeg uz obrazloženje:</p> <p>Građani nastanjeni u ul. Bistrik brijeg obratili su se upitom za asfaltiranje ulice Bistrik brijeg. Asfaltiranje bi se riješilo pitanje klizišta zbog oborinskih voda. Trenutno je zbog kaldrme i zapuštenosti potpuno nepristupačna ulica za hitnu pomoć, ogrijev, dostavu građe itd. Građani navode da je prije dvije godine obećana inicijativa, međutim još uvijek nije realizirana.</p> <p>Dana, 10.02.2022. nadležna općinska služba je odgovorila:</p> <p><i>Kao što Vam je poznato budžet Općine Stari Grad Sarajevo za 2022. godinu je usvojen na decemarskoj sjednici Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo i istim nije planirana sanacija/ asfaltiranje ulice koja se traži predmetnom vijećničkom inicijativom. Pored navedenog budžetom za 2022. godinu je predviđena sanacija/ asfaltiranje izuzetno velikog broja saobraćajnica (preko 30 saobraćajnica odnosno njenih pojedinih dijelova). Također ističemo da asfaltiranje predmetne ulice nije planirano ni budžetom za 2021. godinu. Pored navedenog, posebno ističemo da se izvođenje asfaltnih radova ni u kom slučaju ne može riješiti pitanje sanacije klizišta kako se ističe predmetnom vijećničkom inicijativom. Sanacija klizišta se vrši na osnovu stručnog mišljenja o stanju terena, tehničkih rješenja i konkretnih smjernica za izradu projektno-tehničke dokumentacije za stabilizaciju terena, a koje daju predstavnici relevantne institucije (Zavod za izgradnju KS).</i></p> <p>U prilogu Vam šaljem dokumentaciju u vezi sa ovim problemom koja uključuje i mišljenje Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo te Vas molim, da se Općina Stari Grad, shodno tome, uključi u rješavanje ovog problema.</p>
Odgovor:	<p>Nakon što je Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo izdao stručno mišljenje da postoji klizište na lokalitetu Bistrik brijeg, Služba za investicije i komunalne poslove je, postupajući po istom, inicirala rješavanje ovog pitanja propisanim redoslijedom. Po javnom pozivu smo zatražili od Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo da finansira izradu glavnog projekta uz geotehnička ispitivanja na ovom lokalitetu, iz namjenskih sredstava Budžeta Kantona Sarajevo.</p> <p>Projekat je odobren, te je zaključen Sporazum sa Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo broj 01-04-4-1259/22 od</p>	

	<p>20.05.2022. godine o zajedničkoj realizaciji izrade glavnih projekata za sanaciju klizišta na tri lokaliteta na području ove Općine.</p> <p>S obzirom da je Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo sa zakašnjenjem ispunio obavezu izrade projektnog zadatka, te da je prvi put postupak javne nabavke za ovaj projekat neuspješno okončan, pošto nije dostavljena nijedna validna ponuda, realizacija izrade glavnog projekta sa geotehničkim ispitivanjem još nije započela. Navedeni Sporazum nije ograničen rokom za realizaciju, finansijska sredstva su osigurana, te će ponovni postupak javne nabavke biti iniciran netom nakon usvajanja Budžeta.</p> <p>S obzirom na veći obuhvat projekta, na obaveznu proceduru javne nabavke, te s obzirom da pribavljanje neophodnih odobrenja Ministarstva privrede za geološka i geotehnička istraživanja (bušenja) može potrajati više mjeseci, nije realno očekivati da će izvođenje radova započeti u 2024-oj godini, a u što će biti uključeni i radovi asfaltiranja kompletne ulice. Očekujemo da će finansijska sredstva za sanaciju klizišta obezbijediti Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo, pošto svake godine raspolaže sa određenim sredstvima koja su namijenjena za sanaciju klizišta.</p>
Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

24.	Ime i prezime vijećnika	ALMEDINA ZUKORILIĆ PAŠALIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Postavljanje lovačkih kamera na mjestima divljih deponija za identificiranje počinitelaca
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Problem divljih deponija može se riješiti isključivo jačom kaznenom politikom, ali problem predstavlja otkrivanje počinitelaca. Na tržištu su se nedavno pojavile tzv. "lovačke kamere", koje se mogu postaviti na skrivena mjesta, napajaju se iz baterija a uključuju se kada detektuju pokret. Snimci se mogu koristiti za pronalazak i kažnjavanje počinitelaca a sama informacija da takve kamere postoje djelovala bi preventivn ona počinioc.
	Odgovor:	Upravljanje otpadom na području Kantona Sarajevo regulisano je Zakonom o komunalnim djelatnostima ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj, 14/16, 43/16, 10/17, 19/17, 20/18 i 22/19) i Zakonom o komunalnoj čistoći ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/16, 43/16, 19/17, 20/18 i 22/19). Obavljanje komunalne djelatnosti na polju prikupljanja i odvoza otpada i njihovo odlaganje na deponiju stavljeno je u nadležnost Kantona Sarajevo koji je tu obavezu povjerio Kantonalnom javnom komunalnom preduzeću "Rad" d.o.o. Sarajevo. Shodno navedenom Vašu inicijativu uputili smo navedenom komunalnom preduzeću na izjašnjenje (akt broj: 13/1-19-12-44/24 od 17.01.2024. godine).
Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove	

25.	Ime i prezime vijećnika	ALMEDINA ZUKORILIĆ PAŠALIĆ
	Tekst pitanja/inicijative	Analiza mobilnosti stanovništva i prilagođavanje javnog prevoza stvarnim potrebama
	Obrazloženje pitanja/inicijative:	Dnevne migracije stanovništva mogu se analizirati tako da se utvrdi koliko ljudi i u koje vrijeme ima potrebu za transportom, koliko koristi javni prevoz, a koliko individualna vozila, čime se dobija kvalitetna procjena potrebe za transportom. Na osnovu toga mogu se prilagoditi redovi vožnje i kapaciteti javnog prijevoza, vrste i veličine vozila (npr. na kojim relacijama su potrebni autobusi, a na kojim minibusevi ili kombiji).
	Odgovor:	Vašom inicijativom tretirana su pitanja koja su Zakonom o javnom prijevozu putnika u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/22) stavljena u nadležnost Ministarstva saobraćaja Kantona Sarajevo, te je Vaša inicijativa upućena nadležnom Ministarstvu na dalje postupanje (akt broj: 13/1-19-12-24/24 od 10.01.2024. godine).
	Odgovor dala:	Služba za investicije i komunalne poslove

Stručna obrada: Služba za investicije i komunalne poslove
Datum: 23.01.2024. godine

POMOĆNIK NAČELNIKA


Adis Hadžović