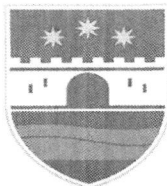


BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
URED ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE VLADE
UNSKO-SANSKOG KANTONA



BOSNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA AND
HERZEGOVINA
THE UNA - SANA CANTON
THE DEPARTMENT FOR JOIN AFFAIRS OF
THE UNA-SANA CANTON GOVERNMENT

**IZVJEŠTAJ O RADU UREDA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE
VLADE UNSKO-SANSKOG KANTONA
ZA 2024. GODINU**

1) Uvod (opće napomene o godišnjem izvještaju o radu)

Ured za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona (u daljem tekstu: Ured) osnovan je Uredbom o osnivanju Ureda za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona kao služba za potrebe Vlade Unsko-sanskog kantona i njene urede, službe, kabinete, te Skupštinu Unsko-sanskog kantona i njena tijela. U okviru zajedničkih djelatnosti, Ured obavlja stručne, operativno-tehničke, pomoćne i druge poslove. Poslovi i zadaci iz nadležnosti Ureda obavljaju se unutar tri sektora u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ureda za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona.

2) Osvrt na ostvareni napredak u realizaciji godišnjih programa (mjera) uključujući glavna dostignuća

U izvještajnom period, Ured je obavio većinu poslova i zadataka utvrđenih planom ovog Ureda. Između ostalog: kontinirano je vršeno zaprimanje faktura koje su evidentirane u knjigu ulaznih faktura koje su na odgovarajućem Obrascu za plaćanje (Obrazac 2) proslijeđene na knjiženje u Glavnu knjigu. Zatim je vršena prijava dobavljača na Obrascu 4, te vršena kontrola isporuke robe prema ugovorima, zakonska i računska kontrola ispravnosti dokumenata, operativna nabavka i distribucija kancelarijskog i potrošnog materijala, pribora i opreme, evidencija utroška potrošnog materijala, stalnih sredstava, sitnog inventara i opreme, vršene su objave tekstova javnih poziva, oglasa, konkursa i sl. za kantonalne organe uprave.

Nadalje u izvještajnom periodu Ured je uradio radnu verziju trogodišnjeg plana rada za period 2025.-2027. godine, zatim radnu verziju godišnjeg plana rada za 2025. godinu. Također je urađen prijedlog prioriteta za izradu DOB-a u skladu sa Budžetskim instrukcijama br. 1, kao i budžetske instrukcije br. 2. Nakon donesenog Budžeta u skladu sa Zakonom proslijeđeni su tromjesečni i mjesečni operativni planovi. U skladu sa Pravilnikom o financijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine, Ured je uredno dostavljao Ministarstvu finansija periodične financijske izvještaje za period od 1. 1.-31.3. zatim 1. 1.-30.6., 1. 1.-30.9., kao i periodični financijski izvještaj za period od 1. 1.-31.12. 2024. godine. Pored redovnog vršenja poslova, okončane su i radnje za završni račun (utvrđeno je stvarno stanje imovine, potraživanja i obaveza, usaglašeno knjigovodstveno stanje sa stvarnim stanjem, ažurirane operativne i knjigovodstvene evidencije) za Ured za zajedničke poslove Vlade Unsko sanskog kantona, te popunjen obrazac izjave o fiskalnoj odgovornosti u skladu sa Pravilnikom o obliku, sadržaja, načinu, popunjavanju o predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti.

U Odsjeku za javne nabavke Ured je uputio budžetskim korisnicima zahtjeve za nabavku na osnovu kojeg je izradio plan javnih nabavki nakon usvajanja budžeta, te isti objavio na portalu javnih nabavki (kao i sve njegove izmjene i dopune). U skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj 39/14, 59/22 i 50/24) za svaku nabavku ispitao tržište, sačinio službenu zabilješku o istom, donio odluku o pokretanju postupka javne nabavke). Za nabavke koje su provedene putem otvorenog i konkurentskog zahtijeva za

dostavljanje ponuda Ured je donio odluke i objavio tendersku dokumentaciju i obavještenja o nabavci na portalu javnih nabavki kao i sažetak objave u Službenom glasniku Bosne i Hercegovine, odgovarao na pitanja i pojašnjenja tenderske dokumentacije, razmatranja i rješavanja po žalbama.

U Pisarnici ovog sektora način rada je organiziran u skladu sa Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 96/19, 91/23). Prijem pošte u okviru Pisarnice obuhvata prijem akata, podnesaka, žalbi, dopisa, paketa i sl. između organa, a vrši se u Pisarnici koja je organizirana u sastavu ovog Ureda. U sklopu Pisarnice je i organizovana arhiva na kojoj se odlaže arhivska građa organa uprave i upravnih organizacija.

Arhiv Federacije Bosne i Hercegovine vrši značajan opseg poslova u pogledu nadzora nad pravilnom primjenom propisa koji uređuju oblast arhivskog postupanja pa stoga se u proteklom periodu ostvarila češća neposredna suradnja sa JU Arhiv Unsko-sanskog kantona kao i Udruženjem arhivara, a sve s ciljem da se arhivska građa odlaže na pravilan način. Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine, Ured za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona je temeljem povjerenih ovlaštenja u proteklom periodu pristupio uvođenju e-protokola (elektronsko vođenje knjiga evidencije) u kantonalnim organima uprave i upravnim organizacijama, a koji je još uvijek u „testnoj fazi. Naime, članom 39. Pravilnika o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine propisano je da Podaci iz knjiga evidencije mogu se voditi elektronski, pod uslovom da su osigurani odgovarajući tehnički uslovi i adekvatan softver koji je u skladu s propisima za obavljanje kancelarijskog poslovanja. U slučaju elektronskog vođenja knjiga evidencije neophodno je osigurati zaštitu unesenih podataka i njihovo skladištenje u rokovima koji su predviđeni Listom kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja. Ukoliko rukovodilac organa iz člana 1. ovog pravilnika odluči da se vrši elektronsko vođenje knjiga evidencije, potrebno je da svi akti i prilozi budu skenirani i u digitalnoj formi uloženi u predmet “. Obzirom na naprijed izneseno, a radi unapređenja rada kantonalnih organa uprave i upravnih organizacija, u proteklom periodu neposrednim pristupom PC uređajima kod kantonalnih organa uprave, aktiviran je testni program za elektronsko vođenje knjiga evidencije, odnosno otpremanje / dostavljanje pošte vrši se i elektronskim putem. Shodno tome, u protekloj godini, odnosno 2024. godini, skenirano je ukupno 5.860 predmeta koji se dostavljaju i tzv. tradicionalnim putem u skladu sa kancelarijskim poslovanjem. Poslovi iz nadležnosti Pisarnice se obavljaju kontinuirano, sa viskom sviješću i odgovornošću svih zaposlenih unutar iste, sa tendencijom poboljšanja i unapređenja rada.

U navedenom periodu obavljali su se redovni poslovi koji su u nadležnosti Sektora za pravne poslove poslove upravljanja ljudskim resursima, uz naznaku da isti u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu, a primjenom Zakona o zaštiti ličnih podataka vodi personalne dosjee za ukupno 434 zaposlena državna službenika, namještenika, izabranih zvaničnika i savjetnika premijera Kantona na dan 31. 12. 2024. godine. U izvještajnom periodu ovaj Ured je postupao po zahtjevima Kantonalnih organa uprave i upravnih organizacija te izradio rješenja koja se odnose na prava iz radnog odnosa. Ured vodi temeljem odredbi Zakona o zaštiti ličnih podataka evidenciju o zaposlenim licima (državni službenici, namještenici,

funkcioneri) te sa naročitom odgovornošću o obradi ličnih podataka sadržanim u zbirkama ličnih podataka.

U sektoru za informacione sisteme, informisanje, obezbjeđenje, tehničke i pomoćne poslove prate se sjednice Vlade Unsko-sanskog kantona i sjednice Skupštine Unsko-sanskog kantona (redovne, tematske, vanredne i svečane sjednice), kao i događaji, radne sastanci i dešavanja, koja im se prijave medijski za praćenje iz Kabineta premijera i resornih ministarstava. Po okončanju aktivnosti praćenja događaja određene vrste, vrši se obrada informacija, fotografija i video izjava, te se vrši njihovo plasiranje široj javnosti putem digitalnih pisanih i multimedijalnih medija.

Također vrši se prikupljanje, obrada i plasiranje informacija široj javnosti, te se vrši svakodnevno ažuriranje vijesti i online prezentacija aktivnosti članova Vlade Kantona i (www.vladausk.ba) i online prezentacija na društvenoj mreži Facebook (www.facebook.com/vladausk), te obavještavaju mediji i javnost uopće o svakodnevnim aktivnostima izabranih zvaničnika izvršne vlasti Kantona. Prosječan DOSEG pregleda određene vijesti (javnost koja je pregledala objavljenu vijest se kreće u rasponu od 5.000 do 6.000 pregleda po objavi, dok ovisno o sadržaju, doseg je zabilježen i do 120.000 pregleda po objavi u toku 2024. godine. Video izjave se postavljaju na FB i WEB stranicu, a ciljna grupa su radio stanice i novinske agencije koje ih koriste za tonske priloge te televizijske kuće iz udaljenijih područja, a koje prate dešavanja u ovom regionu. Ured je uspostavio ovakav sistem rada sa kompletnim medijskim paketom na području Federacije Bosne i Hercegovine. Kontinuirano je osigurana web i ostala medijska prezentacija članova Vlade Unsko-sanskog kantona. Uspostavljen je održiv sistem elektronskog pristupa Službenim glasnicima Unsko-sanskog kantona. U 2024.godini web servis „Sl.Glasnici“ posjećen je 77.397 puta. Najveća posjećenost je bila u mjesecu februaru sa 7.816 posjeta.

U segmentu koji se odnosi na informacione sisteme, posebno u dijelu koji se odnosi na održavanje i ažuriranje informacionih sistema, bitno je istaknuti da se svakodnevno vrši održavanje internet i lokalne mreže. Kroz kompleksnu analizu informacionih sistema u proteklom periodu i za izvještajni period (2024.godine) došlo je do poboljšanja internet protoka, odnosno sjedinjavanja više internet ADSL konfekcija u jednu visokokvalitetnu koja vrši snabdijevanje putem optičkog vlakna. Također, dodatnim angažmanom uposlenih u ovom Uredu, kantonalni organi su dobili stabilnu brzinu i bolju internet zaštitu nad kojom se vrši kontrola putem lokalnog servera uz podršku CISC ASA firewall-a. Ističemo važnost da ovaj odsjek brine o održavanju servera sa aspekta pohrane i čuvanja prethodno izrađenih podataka.

Svakodnevnu aktivnost po pitanju unutaršnjeg osiguranja poslovnih zgrada kojima raspolažu ili koji koriste kantonalni organi uprave provodi 12 referenata-recepcionera-portira.

Elektronsko snimanje i umnožavanje materijala za sjednice Vlade i Skupštine Unsko -sanskog kantona se pripremaju, spajaju, pakuju i blagovremeno dostavljaju izabranim zvaničnicima kako u izvršnoj, tako i u zakonodavnoj vlasti Unsko-sanskog kantona u pisanoj i elektronskoj formi. Sjednice Vlade i Skupštine Unsko-sanskog kantona se tonski prate i arhiviraju u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima. Osim na sjednicama Vlade Unsko-sanskog kantona, kojih je prema evidenciji ovog Ureda održano i tonski zabilježene 93 sjednice Vlade Unsko- sanskog

kantona u toku 2024. godine, Skupštine Unsko-sanskog kantona te po potrebi i sjednica skupštinskih radnih tijela. Tako je tonski zabilježeno u toku 2024. godine 10 redovnih i jedna vanredna sjednica Skupštine Unsko –sanskog kantona, kao i tri javne rasprave. U toku 2024. godine izvršeno je fotokopiranje materijala za potrebe izvršne i zakonodavne vlasti u broju od oko 150.000 listova, te je izvršeno tehničko servisiranje raspoloživih fotokopirnih aparata koji se koriste u izradi materijala.

Prijevoz službenim motornim vozilima u kontinuitetu provodi 11 viših referenata – vozača, koji svoja zaduženja preuzimaju od šefa Odsjeka. Kontinuirano se prati tehnička ispravnost službenih motornih vozila, njihovo redovno servisiranje u skladu sa pređenim brojem kilometara i servisnim intervalima, kao i u skladu sa preporukama proizvođača motornih vozila i ovlaštenih serviser, zamjena autoguma u skladu sa važećim propisima koji reguliraju oblast sigurnosti saobraćaja u Federaciji Bosne i Hercegovine, kao i briga o stanju čistoće i urednosti voznih jedinica.

Aktivnosti svakodnevnog čišćenja i održavanja higijene radnih prostorija i sanitarnih čvorova u zgradama gdje su smješteni kantonalni organi uprave uz kontinuirano snabdijevanje sanitarno-higijenskim materijalom za održavanje higijene također spada u domen ovog sektora, te ih provodi 10 pomoćnih radnika čistačica-spremačica. Redovno održavanje instalacija, otklanjanje uočenih kvarova i nedostataka na zgradama se kontinuirano prati na 6 objekata od strane, uz konstataciju i otklanjanje nastalih kvarova u najkraćem roku, te toku trajanja sezone zagrijavanja (15.oktobar-15.april), peći na zagrijavanje na svim gore pobrojanim lokacijama gdje su smješteni kantonalni organi.

Izveštaj Ureda je koncipiran na bazi rada i potreba Vlade Unsko-sanskog kantona, Kantonalnih organa uprave i upravnih organizacija, ureda, službi i kabineta. Izveštaj je zbir stvarnog stanja u protekloj godini i rezultat je realiziranih tekućih poslova sa tendencijom poboljšanja kvalitete rada shodno pozitivnim zakonskim propisima u okvirima nadležnosti ovog Ureda.

C. Glavni program

Naziv glavnog programa	Šifra glavnog programa	Izvori i iznosi planiranih i izvršenih finansijskih sredstava u KM			
		Izvori	*Planirani iznosi	Izvršeni iznosi	Procenat izvršenja
Profesionalan i učinkovit rad u svrhu pružanja cjelovite i kvalitetne usluge za Vladu Unsko -sanskog kantona i njene urede , službe i kabinet , kantonalna ministarstva, te Skupštinu Unsko-sanskog kantona i njena tijela.		Budžetska sredstva	* 4.449.314 **(4.309.314)	4.446.673	99,94%
		Kreditna sredstva	0	0	0
		Sredstva EU	0	0	0
		Ostale Donacije	0	0	0
		Ostala sredstva	0	0	0
		Ukupno	*4.449.314 **(4.309.314)	4.446.673	99,94 %

Napomene: Glavni program se prenosi iz godišnjeg plana rada organa uprave.

*Planirani iznos –iznos u skladu sa Budžetom Unsko-sanskog kantona za 2024. godinu ("Sužbeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj:9/24) i Odlukama Vlade Unsko-sanskog kantona o izvršenim preraspodjelama

**Iznos iz Godišnjeg plana rada Ureda za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona

C1. Programi (mjere) za implementaciju glavnog programa

Naziv programa (mjere)	Šifra programa	Indikatori	Ciljna i realizirana godišnja vrijednost		
			Ciljna vrijednost	Realizirana vrijednost	Razlog za neizvršeno/djelimično izvršeno
1.Ekonomsko – finansijski poslovi i poslovi javnih nabavki	n/a	Broj zaprimljenih i proknjiženih faktura	1550	1432	
		Broj provedenih postupaka	125	114	Nabavka je realizirana u skladu sa potrebama, zahtjevima i raspodjelama.
2 .Pravni poslovi , poslovi upravljanja ljudskim resursima i Pisarnica	n/a	Broj izdatih rješenja iz radnog odnosa	2500	1442	
		Broj zaprimljene pošte (obične pošte i preporučene)	56000	31055	Preporučena pošta nije evidentirana.
3.Informacioni sistemi, informisanje, obezbjeđenje , tehnički i pomoćni poslovi	n/a	Broj tonsko –snimljenih sjednica Skupštine i Vlade	150	104	Održan je manji broj sjednica izvršne i zakonodavne vlasti USK nego što je planirano.
		Broj objekata za održavanje	15	10	Ugovorom o zakupu za smještaj

					Ministarstva za pitanje boraca I ratnih vojnih invalida, Kantonalne uprave za šumarstvo (po općinama) Ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede I šumarstva, Ured za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona, Kantonalno pravobranilaštvo, Ured za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona
4. Instiucionalno upravljanje, podrška i administracija	n/a	Procenat izvršenja godišnjeg plana rada	90%	99,94%	
		Omjer troškova administrativnog programa u odnosu na ukupni budžet	0,59	0,57	

Napomena:

Program (mjera) i indikatori organa uprave prenose se iz godišnjeg plana rada.

U tabelu C1 dodaje se onoliko redova koliko je programa (mjera) u sklopu glavnog programa, odnosno pojedinačnih indikatora u sklopu svakog programa.

C2. Aktivnosti/projekti kojim se realizuju programi (mjere) iz tabele C1.

Redni broj i naziv programa (mjere) ¹ (prenosi se iz tabele A1):										
1. Ekonomsko finansijski poslovi i poslovi javnih nabavki										
Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere, čijoj realizaciji doprinosi program (mjera):										
Naziv aktivnosti/projekta	Očekivani rezultat aktivnosti/projekta	Ostvareni rezultat aktivnosti/projekta	Procenat izvršenja	Nosilac (najmanji organizacioni dio)	PJI ²	Usvaja se ³ (Da/Ne)	Izvori i iznosi planiranih i izvršenih finansijskih sredstava u KM			
							Izvori	Planirani iznosi	Izvršeni iznosi	Procenat izvršenja
1.1Pratiti utrošak finansijskih sredstava po budžetskim pozicijama	Trošenje finansijskih sredstava u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o izvršavanju Budžeta Unsko-sanskog kantona	Dostavljanje tromjesečnih i mjesečnih operativni planova u skladu sa Zakonom o izvršavanju Budžeta Unsko-sanskog kantona	100%	Odsjek za ekonomsko finansijske poslove	-	Da	Budžetska sredstva	300.760	300.760	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	300.760	300.760	100%

1.2 Izraditi kvartalne i godišnje financijske izvještaje Ureda	Izrada kvartalnih polugodišnjih, godišnjih izvještaja, izvršiti popis stalnih sredstava i sitnog inventara, Ažurirati evidenciju stalnih sredstava	Izrađena 4 kvartalna izvještaja i jedan godišnji obračun, izvršen popis stalnih sredstava, sitnog inventara, ažurirana evidencija stalnih sredstava	100%	Odsjek za ekonomsko financijske poslove	-	Da	Budžetska sredstva	200.000	200.000	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	200.000	200.000	100%
1.3 Zaprimiti i proknjižiti fakture	Fakture zaprimljene i proknjižene	1432 zaprimljene i proknjižene fakture	100%	Odsjek za ekonomsko financijske poslove	-	Ne	Budžetska sredstva	250.000	250.000	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	250.000	250.000	100%
1.4 Predložiti plan javnih nabavki	Izrađen privremeni plan javnih nabavki, Izmjene Privremenog plana javnih nabavki, Plan javnih nabavki	Usvojen Privremeni Plan javnih nabavki . Izmjene privremenog Plana javnih nabavki, Plan javnih nabavki	100%	Odsjek za poslove javnih nabavki	-	Da	Budžetska sredstva	79.760	79.760	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstav EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	79.760	79.760	100%
1.5 Vršiti nabavku roba, usluga i radova u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH i podzakonskim aktima	U skladu sa planom i zaprimljenim zahtjevima	U skladu sa planom i zaprimljenim zahtjevima ministarstava, kantonalnih organa uprave i ustanova	100%	Odsjek za poslove javnih nabavki	-	Ne	Budžetska sredstva	814.684	814.684	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0

	ministarstava , kantonalnih organa uprave i ustanova izvršene nabavke Izveštaj o izvršenju javnih nabavki	provedeno 114 postupaka Izveštaj o izvršenju javnih nabavki						Ostale donacije	0	0	0
								Ostala sredstva	0	0	0
								Ukupno	814.684	814.684	100%
Ukupno za mjeru (program) 1.								Budžetska sredstva	1.645.204	1.645.204	100%
								Kreditna sredstva	0	0	0
								Sredstva EU	0	0	0
								Ostale donacije	0	0	0
								Ostala sredstva	0	0	0
								Ukupno	1.645.204	1.645.204	100%
Redni broj i naziv programa (mjera) (prenosi se iz tabele A1):											
2. Pravni poslovi, poslovi upravljanja ljudskim resursima i Pisarnica											
Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere, čijoj realizaciji doprinosi program (mjere):											
Naziv aktivnosti/projekta	Očekivani rezultat aktivnosti/ projekta	Ostvareni rezultat aktivnosti/projekta	Procenat izvršenja	Nosilac (<i>najmanji organizacioni dio</i>)	PJI ²	Usvaja se ³ (Da/Ne)	Izvori i iznosi planiranih i izvršenih finansijskih sredstava u KM				
							Izvori	Planirani iznosi	Izvršeni iznosi	Procenat izvršenja	
2.1 Izraditi rješenja iz radnog Odnosa	Izrađena rješenja iz radnog odnosa po zaprimljenim zahtjevima Kantonalnih organa uprave i upravnih organizacija	Izrađena rješenja iz radnog odnosa po zahtjevima Kantonalnih organa uprave i upravnih organizacija za 434 uposlenika	100%	Odsjek za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima	-	Ne	Budžetska sredstva	350.700	350.700	100%	
							Kreditna sredstva	0	0	0	
							Sredstva EU	0	0	0	
							Ostale donacije	0	0	0	
							Ostala sredstva	0	0	0	

							Ukupno	350.700	350.700	100%
2.2 Provoditi javne konkurse i oglase za dravne službenike i namještenike u skladu sa zaprimljenim zahtjevima	Pripremljeni I raspisivani javni oglasi skladu sa zakonskom procedurom za prijem , prikupljanje I obradu podataka , donijeta rješenje o prijemu u državnu službu izabranog kandidata , donijeta rješenja u prijem u radni odnos	Provedeni postupci javnih oglasa u skladu sa zakonskom procedurom za prijem , prikupljanje I obradu podataka , donijeta rješenje o prijemu u državnu službu izabranog kandidata , donijeta rješenja u prijem u radni	100%	Odsjek za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima	-	Ne	Budžetska sredstva	100.000	100.000	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	100.000	100.000	100%
2.3 Provoditi kancelarijsko poslovanje za sve kantonalne organe uprave.	Pošta zaprimljena i otpremljena na vrijeme	Pošta zaprimljena i otpremljena na vrijeme	100%	Pisarnica	-	Ne	Budžetska sredstva	720.000	720.000	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	720.000	720.000	100%
Ukupno za mjeru (program) 2.							Budžetska sredstva	1.170.700	1.170.700	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0

						Ostale donacije	0	0	0	
						Ostala sredstva	0	0	0	
						Ukupno	1.170.700	1.170.700	100%	
Redni broj i naziv programa (mjera) (prenosi se iz tabele A1):										
3. Informacioni sistemi, informisanje, obezbjeđenje, tehnički i pomoćni poslovi										
Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere, čijoj realizaciji doprinosi program (mjere):										
Naziv aktivnosti/projekta	Očekivani rezultat aktivnosti/projekta	Ostvareni rezultat aktivnosti/projekta	Procenat izvršenja	Nosilac (najmanji organizacioni dio)	PJI ²	Usvaja se ³	Izvori i iznosi planiranih i izvršenih finansijskih sredstava u KM			
						(Da/Ne)	Izvori	Planirani iznosi	Izvršeni iznosi	Procenat izvršenja
3.1.Izraditi izvještaje, informacije i druge stručne materijale u oblasti informisanja javnosti	Objavljeni izvještaji, informacije i drugi stručni i analitički materijali u oblasti informisanja javnosti	Objavljeni izvještaji informacije i drugi stručni i analitički materijalli u oblasti informisanja javnosti	100%	Odsjek za informacione sisteme, informisanje	-	Ne	Budžetska sredstva	150.500	150.500	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	150.500	150.500	100%
3.2.Organizirati press-konferencije I intervjue	Objektivno, cjelovito i blagovremeno informisanje javnosti o aktivnostima Vlade putem organizovanih press konferencija , intervjua, portala, lokalnih regionalnih , državnih I elektronski printanih medija	Organizovanje , press-konferencija i intervjua putem Internet portala,lokalnih,regio nalnih, državnih, elektronskih i printanih medija	100%	Odsjek za informacione sisteme, informisanje	-	Ne	Budžetska sredstva	100.000	100.000	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	100.000	100.000	100%

3.3.Snimati sjednice Skupštine i Vlade	Snimljene sve sjednice Skupštine i Vlade	Snimljene 93 sjednice Vlade i 11 sjednica Skupštine	98,23%	Odsjek za informacione sisteme I informisanje,	-	Ne	Budžetska sredstva	150.000	147.359	98,23%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale Donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	150.000	147.359	98,23%
3.4.Voditi web stranicu Vlade Unsko -sanskog kantona	Omogućeno nesmetano korištenje elektronske pošte sa međusobnom komunikacijom, omogućena komunikacija sa građanima, pravnim subjektima, objavljivanje obavještenja, informacija, fotografija, omogućeno preuzimanje dokumenata putem web stranice Vlade Unsko-sanskog kantona	Omogućeno nesmetano korištenje elektronske pošte sa međusobnom komunikacijom, komunikacija sa građanima, pravnim subjektima objavljivanje, obavještenja, informacija, fotografija, omogućeno preuzimanje dokumenata putem web stranice Vlade Unsko-sanskog kantona	100%	Odsjek za informacione sisteme I informisanje,	-	Ne	Budžetska sredstva	150.000	150.000	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	150.000	150.000	100%
3.5 Održavati opreme	Osigurano uredno i pravilno održavanje imovine (računara, printera, održavanje	Osigurano uredno i pravilno održavanje imovine (racunara, printera, održavanje vozila, zgrada, telefona,...)	100%	Odsjek za, tehničke i pomoćne poslove	-	Ne	Budžetska sredstva	537.520	537.520	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0,	0	0

	vozila,zgrada telefona....)						Ukupno	537.520	537.520	100%
3.6 Vršiti poslove nadzora i Kontrole objekta i imo objekata i imovine koje koriste organi uprave	Podignut stepen sigurnosti ljudi i imovine na veći nivo u prostorijama koje koriste kantonalni organi uprave	Proveden stepen sigurnosti ljudi i imovine na veći nivo u prostorijama koje koriste kantonalni organi uprave	100%	Odsjek za tehničke i pomoćne poslove	-	Ne	Budžetska sredstva	200.000	200.000	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	200.000	200.000	100%
3.7 Pružati ugostiteljske usluge za potrebe zaposlenika, kabineta, radnih tijela, sastanaka i sjednica Vlade i Skupštine kantona	Poboljšana kvaliteta pružanja ugostiteljskih usluga u kantonalnim organima uprave	Kontinuirano posluživanje hladnih i toplih napitaka.	100%	Odsjek za tehničke i pomoćne poslove	-	Ne	Budžetska sredstva	160.000	160.000	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	160.000	160.000	100%
3.8 Pružati usluge održavanja čistoće u prostorijama koje koriste kantonalni organi uprave	Obezbjedenje odgovarajućeg stepena čistoće u poslovnim prostorijama koje koriste kantonalni organi uprave	Obezbjeden odgovarajući stepen čistoće u poslovnim prostorijama koje koriste kantonalni organi uprave	100%	Odsjek za tehničke i pomoćne poslove	-	Ne	Budžetska sredstva	160.000	160.000	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	160.000	160.000	100%

Ukupno za mjeru (program) 3.							Budžetska sredstva	1.608.020	1.605.379	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	1.608.020	1.605.379	99,83%
Redni broj i naziv programa (mjera) (prenosi se iz tabele A1):										
4. Institucionalno upravljanje , podrška i administracija										
Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere, čijoj realizaciji doprinosi program (mjere):										
Naziv aktivnosti/projekta	Očekivani rezultat aktivnosti/projekta	Ostvareni rezultat aktivnosti/projekta	Procenat izvršenja	Nosilac (najmanji organizacioni dio)	PJI ²	Usvaja se ³	Izvori i iznosi planiranih i izvršenih finansijskih sredstava u KM			
						(Da/Ne)	Izvori	Planirani iznosi	Izvršeni iznosi	Procenat izvršenja
4.1 Izraditi trogodišnji i godišnji plan rada, te godišnji izvještaj o radu Ureda za zajedničke poslove	Izrađena radna i finalna verzija Trogodišnjeg plana rada Izrađena radna i finalna verzija Godišnjeg plana rada Izrađen Izvještaj o radu za prethodnu godinu	Izrađena radna i finalna verzija Trogodišnjeg plana rada Izrađena radna i finalna verzija Godišnjeg plana rada Izrađen Izvještaj o radu za prethodnu godinu	100%	Odsjek za ekonomsko finansijske poslove, Sektor za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima	-	Da	Budžetska sredstva	7.000	7.000	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	7.000	7.000	100%
4.2 Izraditi prijedlog za DOB i Budžet Ureda za zajedničke poslove	Pravovremeno postupljeno po svim instrukcijama za izradu	Izrađen prijedlog za DOB i Budžet tekuće godine za Ured za zajedničke poslove	100%	Odsjek za ekonomske i finansijske poslove			Budžetska sredstva	5.500	5.500	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0

	DOB-a i Budžeta				-	Da	Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	5.500	5.500	100%
4.3 Provoditi aktivnosti na borbi protiv korupcije	Usklađen plan integriteta Ureda Izrađen pravilnik o javnim nabavkama	Usklađen plan integriteta Ureda, Izrađen Pravilnik o javnim nabavkama	100%	Odsjek za ekonomske i financijske poslove Odsjek za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima	-	Da	Budžetska sredstva	6.390	6.390	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	6.390	6.390	100%
4.4 Uspostaviti i implementirati sistem internih kontrola u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH	Sačinjena finalna mapa procesa i procjena rizika Izrađen godišnji izvještaj o funkcioniranju sistema, te unos u pifc aplikaciju	Sačinjena finalna mapa procesa i procjena rizika Izrađen godišnji izvještaj o funkcioniranju sistema, te unos u pifc aplikaciju	100%	Odsjek za ekonomske i financijske poslove	-	Da	Budžetska sredstva	6.500	6.500	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	6.500	6.500	100%
Ukupno za mjeru (program) 4.							Budžetska sredstva	25.390	25.390	100%
							Kreditna sredstva	0	0	0
							Sredstva EU	0	0	0
							Ostale donacije	0	0	0
							Ostala sredstva	0	0	0
							Ukupno	25.390	25.390	100%

Napomena:

¹ Program (mjera), naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere, prenose se iz godišnjeg plana rada.

² **PJI status** se unosi samo za projekte iz Programa javnih investicija i to za kandidovane projekte se unosi (K); za odobrene projekte se unosi (O); za projekte koji su u implementaciji unosi se (I).

³ Vlada FBiH/kantona /načelnik/gradonačelnik JLS **usvaja (Da / Ne).**

U tabelu C2. dodaje se onoliko redova koliko je programa (mjera) u sklopu glavnog programa, odnosno pojedinačnih aktivnosti/projekata u sklopu svakog progra

C3. Pregled ukupnog procenta izvršenja po programima (mjerama) organa uprave

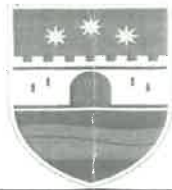
Naziv cilja	Izvršeno u odnosu na planirano (%)	Utrošeno sredstava u odnosu na planirano (%)
Program 1. Ekonomsko-financijski poslovi i poslovi javnih nabavki	100,00%	100%
Program 2. Pravni poslovi. poslovi upravljanja ljudskim resursima i Pisarnica	100,00%	100%
Program 3. Informacioni sistemi, informisanje, obezbjeđenje, tehnički i pomoćni poslovi	99,75%	99,83%
Program 4. Institucionalno upravljanje , podrška i administracija	100,00%	100%
Sveukupno za glavni program (organ uprave)	99,93%	99,94%

C4. Pregled izrade planiranih propisa po programima (mjerama)

Program 1. (navesti naziv iz trogodišnjeg - godišnjeg plana rada)							
Zakoni							
Redni broj	Naziv zakona	Planirani rok za pripremu	Status zakona, zaključno sa 31.12. __ god				Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan
			Procjena uticaja (30%)	Prednacrt/Nacrt/Prijedlog (30%)	Konsultacije (20%)	Vlada usvojila (20%)	
Podzakonski propisi							
Redni broj	Naziv propisa	Planirani rok za pripremu	Status propisa, zaključno sa 31.12. __ god		Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan		
			Nacrt (80%)				Akt usvojen (20%)
Program 2. (navesti naziv iz trogodišnjeg - godišnjeg plana)							

Zakoni							
Redni broj	Naziv zakona	Planirani rok za pripremu	Status zakona, zaključno sa 31.12. __ god				Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan
			Procjena uticaja (30%)	Prednacrt/Nacrt/Prijedlog (30%)	Konsultacije (20%)	Vlada usvojila (20%)	
Podzakonski propisi							
Redni broj	Naziv propisa	Planirani rok za pripremu	Status propisa , zaključno sa 31.12. __ god		Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan		
			Nacrt (80%)	Akt usvojen (20%)			
Ukupni procenat za sve planirane zakonske i podzakonske propise			%				





Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 5/08), člana 25. Zakona o razvojnem planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 32/17) te člana 14. Uredbe o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 74/19 i 2/21), a na prijedlog Ureda za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona, Vlada Unsko-sanskog kantona na 29. sjednici, održanoj dana 7.4.2025. godine, d o n o s i

ZAKLJUČAK

I

Prihvata se Izvještaj o radu Ureda za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona za 2024. godinu.

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-02-51-367/2025
Bihać, 7.4.2025. godine

PREMIJER KANTONA

Nijaz Hušić, MA



Ured za zajedničke (2x)

09-04-2025