



GODIŠNJI PLAN RADA UREDA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE VLADE UNSKO-SANSKOG KANTONA ZA 2025. GODINU

1) Uvod

Uredbom o osnivanju Ureda za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 22/11, 13/12, 2/15) određen je djelokrug poslova koje Ured obavlja za potrebe Vlade Unsko-sanskog kantona (u daljem tekstu: Vlada) i njene urede, službe i kabinete, kantonalna ministarstva, kantonalne organe uprave i kantonalne upravne organizacije i druga tijela kantonalne uprave i Skupštine Unsko-sanskog kantona i njenih tijela - izuzev Ministarstva unutrašnjih poslova. Ured obavlja i druge poslove po odlukama i zaključcima Vlade Unsko-sanskog kantona.

Godišnji plan rada Ureda za zajedničke poslove za 2025.godinu predstavlja implementacioni dokument sa aktivnostima koji će se poduzimati na godišnjem nivou kako bi se realizirali programi iz trogodišnjeg plana rada te ostvarili ciljevi iz nadležnosti Ureda za zajedničke poslove utvrđenih u trogodišnjem planu rada. Godišnji plan rada izrađuje se za svaku kalendarsku godinu 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).

2) Osvrt na projekte i aktivnosti realizovane godišnjim planom rada za prethodnu kalendarsku godinu

Godišnjim planom rada planirane su a tokom godine i realizovane aktivnosti kako slijedi: aktivnosti vezane za zakonito i transparentno provođenje nabavki roba, usluga i radova za potrebe kantonalnih organa uprave i izrada Plana javnih nabavki, vršenje ekonomsko-financijskih poslova, planiranje, kontrola i praćenje izvršenja budžeta Ureda te drugi finacijski poslovi iz nadležnosti Ureda, pružanje usluga prevoza za kantonalne organe uprave i servisiranje i održavanje službenih vozila o kojima se stara Ured, obezbjeđenje investicionog i tekućeg održavanja prostorija u kojima su smješteni kantonalni organi uprave, pružanje ugostiteljskih usluga, održavanje higijene i nadzora i kontrole objekata i imovine, aktivnosti vezane za obavljanje poslova u pisarnici koju koriste kantonalni organi, aktivnosti vezane za vođenje i arhiviranje predmeta kantonalnih organa.

Aktivnosti upravljanja ljudskim resursima uglavnom su se odnositi na realizaciju aktivnosti u vezi sa popunjavanjem upražnjenih radnih mjesta u skladu sa usvojenim Planom popunavanja upražnjenih radnih mjesta u 2024. godini, aktivnosti vezane za stručno usavršavanje državnih službenika i namještenika kroz razne vidove obuka, te je provedeno ocjenjivanje rada državnih službenika i namještenika za 2024. godinu.

Pored toga Ured je izvršavao i druge poslove i zadatke koje su proizlazili iz tekućeg rada i zaključaka Vlade, te naloga ostalih ministarstava, djelujući pri tome u skladu sa zakonskim propisima.

3) Kratak opis ključnih usmjerenja godišnjeg plana rada i provedenog procesa konsultacija

Fokus poslovanja će biti usmjeren na pružanje operativne podrške u radu svih organa u kojima Ured brine kao zajednička služba, modernizaciju poslovnih sistema implementacijom novih digitalnih rješenja i inovativnih mehanizama, efikasniju organizaciju rada te podmirenje fiksnih i ugovorenih obaveza. Godišnji plan rada za 2025. godinu ima za cilj upoznati korisnike o planiranim aktivnostima Ureda tokom 2025.godine, provedbu načela dobrog finansijskog upravljanja temeljem zakona o Budžetima U FBiH, Zakona o javnim nabavkama, Zakona o fiskalnoj odgovornosti, te Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu.

U toku 2025 godine, ključno usmjerenje će biti:

- Transparentnost trošenja budžetskih sredstava,
- Unapređenje kancelarijskog poslovanja uvođenjem e-pisarne,
- Poboljšanje zadovoljstva korisnika usluga,
- Poboljšanje kvaliteta rješavanja zahtjeva korisnika usluga.

Kao svaki planski dokument Godišnji plan ureda za 2025.godinu je „živi“ dokument podložan promjenama unutarnjih i vanjskih uticaja.

4) Opis institucionalnih kapaciteta sa analitičkim pregledom ključnih nedostataka i potreba organa uprave u odnosu na planirane programe (mjere) a naredni godišnji period

Ured za zajedničke poslove obrazovan je za vršenje određenih pravnih, administrativno - personalnih, ekonomsko - komercijalnih, općih, tehničkih, pomoćnih poslova, poslova kancelarijskog poslovanja, organizacionih i drugih zajedničkih poslova za potrebe Vlade Unsko - sanskog kantona, ministarstva i drugih organa uprave Kantona, kao i drugih organa za koje to odredi Vlada Unsko-sanskog kantona. Unutar Ureda izvršeno je grupisanje poslova prema njihovoj međusobnoj povezanosti i srodnosti, vrsti, obimu i stepenu složenosti, odgovornosti i drugim uslovima za njihovo obavljanje. S tim u vezi obavljanje poslova i zadataka iz nadležnosti Ureda za zajedničke poslove obavljat će se unutar osnovnih organizacionih jedinica i to: Sektor za ekonomsko – finansijske poslove i poslove javnih nabavki, Sektor za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima te Sektor za informacione sisteme, informisanje, obezbjeđenje, tehničke i pomoćne poslove.

U sastavu Sektora za ekonomsko – finansijske poslove i poslove javnih nabavki nalaze se Odsjek za ekonomsko – finansijske poslove i Odsjek za poslove javnih nabavki. U sastavu Sektora za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima Odsjek za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima i Pisarnica, koja po organizaciji odgovara Odsjeku, kao unutrašnjoj organizacionoj jedinici. U sastavu Sektora za informacione sisteme, informisanje, obezbjeđenje, tehničke i pomoćne poslove nalaze se Odsjek za informacione sisteme i informisanje, Odsjek za obezbjeđenje, tehničke poslove i Odsjek za pomoćne poslove.

Izvan organizacionih jedinica obavljaju se poslovi sekretara Ureda i višeg referenta za tehničke poslove sekretara. Za izvršenje poslova i zadataka iz djelokruga Ureda za zajedničke poslove utvrđeno je ukupno 88 sistematizirano radno mjesto od čega je 18 državnih službenika i 70 namještenika, i to kako slijedi: 1 (jedan) državni službenik s posebnim zadatkom- sekretar Ureda, 3 (tri) rukovodeća državna službenika, 14 (četrnaest) ostalih državnih službenika, 3 (tri) namještenika sa višom školom, 46 (četrdeset i šest) namještenika sa srednjom školom i 21 (dvadeset i jedan) namještenika sa završenom nižom školom. U Uredu za zajedničke poslove Unsko-sanskog kantona nije popunjeno ukupno 14 radnih mjesta. Nedostatak je također i nedovoljan i neadekvatan kancelarijski prostor.

5) Mogući problemi i rizici za realizaciju godišnjeg plana rada

Mogući problemi i rizici su: nedovoljan broj izvršilaca na pojedinim radnim mjestima, nedostatak poslovnog prostora za smještaj kantonalnih organa uprave, kašnjenje pokretanja postupaka javnih nabavki, stalna fluktuacija cijena roba, materijala i usluga uzrokovana nestabilnom situacijom i inflacijom na svjetskom tržištu.

B. Glavni program

Naziv glavnog programa	Šifra glavnog programa	Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u KM	
		Izvori	Iznos
Profesionalan i učinkovit rad u svrhu pružanje cjelovite i kvalitetne usluge za Vladu Unsko-sanskog kantona i njene urede, službe i kabinet, kantonalna ministarstvima te Skupštinu Unsko-sanskog kantona i njena tijela	n/a	Budžetska sredstva	4.918.988
		Kreditna sredstva	0
		Sredstva EU	0
		Ostale donacije	0
		Ostala sredstva	0
		Ukupno	4.918.988

Napomena: Glavni program rada se prenosi iz trogodišnjeg plana rada organa uprave.

B1. Programi (mjere) za implementaciju glavnog programa

Naziv programa (mjere)	Šifra programa	Indikatori	Polazna vrijednost	Ciljna godišnja vrijednost
1. Ekonomsko – finansijski poslovi i poslovi javnih nabavki	n/a	Nabavka roba, usluga i radova u skladu sa zakonskom regulativom	1.015.326 (2024)	1.236.760
		Planiranje budžeta i praćenje utroška finansijskih sredstava po budžetskim pozicijama iz nadležnosti Ureda	400.000 (2024)	400.760
2. Pravni poslovi, poslovi upravljanja ljudskim resursima i Pisarnica Pravni poslovi, poslovi upravljanja ljudskim resursima i Pisarnica	n/a	Organiziranje poslova vezanih za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima	450.000 (2024)	450.730
		Organiziranje poslova iz domena zajedničke pisarnice i arhivsko poslovanje za potrebe kantonalnih organa uprave	500.000 (2024)	550.000
3. Informacioni sistemi, informisanje tehnički i pomoćni poslovi	n/a	Organiziranje poslova vezanih za praćenje troškova za korištenje i održavanje službenih vozila, registracija vozila, i opreme o kojoj se stara Ured za zajedničke poslove	600.000 (2024)	740.000
		Organiziranje poslova vezanih za obavljanje operativno – tehničkih i pomoćnih poslova iz nadležnosti Ureda za zajedničke poslove	1.451.144 (2024)	1.540.738
4. Institucionalno upravljanje, podrška i administracija	n/a	Procent izvršenja godišnjeg plana rada	100% (2024.)	93%
		Omjer troškova administrativnog programa u odnosu na ukupni budžet	0,94% (2024.)	0,99%

Napomena: Programi (mjere) i indikatori organa uprave prenose se iz trogodišnjeg plana rada

B2. Aktivnosti / projekti kojim se realizuju programi (mjere) iz tabele A1.

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 koja je preuzeta kao program: -

Naziv aktivnosti/projekta	Rok izvršenja	Očekivani rezultat aktivnosti/projekta	Nosilac (najmanji organizacioni dio)	PJI ²	Usvaja se ³	Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u KM	
					(Da/Ne)	Izvori	Iznosi
1.1 Pratiti realizaciju i izvršenje budžeta te namjensko korištenje budžetskih sredstava (Instrukcija 1 i 2).	Kontinuirano	Racionalno i efikasno trošenje odobrenih budžetskih sredstava u skladu sa Zakonskim propisima, Računovodstvenim politikama	Odsjek za ekonomsko finansijske poslove	-	Ne	Budžetska sredstva	150.760
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	150.760
1.2 Izraditi godišnje , kvartalne i mjesečne Računovodstvene izvještaje.	Kontinuirano	- Izrađeni kvartalni, polugodišnji, godišnji izvještaji - izvršen popis stalnih sredstava i sitnog inventara - Ažurirana evidenciju stalnih sredstava	Odsjek za ekonomsko finansijske poslove	-	Da	Budžetska sredstva	100.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0,00
						Ukupno	100.000
1.3 Knjižiti i evidentirati poslovne promjena u skladu sa kontnim planom i Računovodstvenim politikama	Kontinuirano	Proknjižene fakture i u skladu sa Zakonskim propisima	Odsjek za ekonomsko finansijske poslove	-	Ne	Budžetska sredstva	150.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	150.000
1.4 Predložiti Plan javnih nabavki	I kvartal	Plan javnih nabavki	Odsjek za poslove javnih nabavki	-	Da	Budžetska sredstva	79.760
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	79.760
1.5 Provoditi postupak javnih nabavki	Kontinuirano	Provođenje postupka javnih nabavki u skladu sa rokovovima propisanim zakonskim i podzakonskim aktima (nabavka za sva ministarstva, kantonalne organe uprave i ustanove)	Odsjek za poslove javnih nabavki	-	Ne	Budžetska sredstva	1.157.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	1.157.000
Ukupno za program (mjeru) 1.						Budžetska sredstva	1.637.520
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	1.637.520

Redni broj i naziv programa (mjere) ¹ (prenosi se iz tabele A1): 2.Pravni poslovi, poslovi upravljanja ljudskim resursima i Pisarnica							
Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere koja je preuzeta kao program: -							
Naziv aktivnosti/projekta	Rok izvršenja	Očekivani rezultat aktivnosti/projekta	Nosilac (najmanji organizacioni dio)	PJI ²	Usvaja se ³	Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u KM	
					(Da/Ne)	Izvori	Iznosi
2.1 Izraditi pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti zaposlenika iz radnog odnosa ili u vezi radnog odnosa	Kontinuirano	Izrađeni pojedinačni akti koji se odnose na prava, dužnosti odgovornosti zaposlenika iz radnig odnosa ili u vezi radnog odnosa	Odsjek za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursi	-	Ne	Budžetska sredstva	350.730
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	350.730
2.2 Provoditi postupak javnih oglasa za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika i učestvovanja u postupcima javnih konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta državnih službenika	Kontinuirano	Proveden postupak javnih oglasa u skladu sa rokovima , propisanim zakonskim i pozakonskim aktima	Odsjek za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursi	-	Da	Budžetska sredstva	100.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	100.000
2.3 Zaprimiti poštu	Kontinuirano	Kvalitetno i na vrijeme opremanje pošte , uredno razvedeni akti, broj zaprimljene pošte (obične pošiljke, preporučene pošiljke , broj zaprimljenih akata , pdnesak, žalbi, dopisa , paketa, telegrama između organa , zaprimljenih faktura	Pisarnica	-	Ne	Budžetska sredstva	550.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	550.000
Ukupno za program (mjeru) 2.						Budžetska sredstva	1.000.730
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	1.000.730

Redni broj i naziv programa (mjere) ¹ (prenosi se iz tabele A1): 3.informacioni sistemi, informisanje, obezbjeđenje, tehnički i pomoćni poslovi							
Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere koja je preuzeta kao program: -							
Naziv aktivnosti/projekta	Rok izvršenja	Očekivani rezultat aktivnosti/projekta	Nosilac (najmanji organizacioni dio)	PJI ²	Usvaja se ³	Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u KM	
					(Da/Ne)	Izvori	Iznosi
3.1. Izraditi izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale u oblasti informisanja javnosti	Kontinuirano	Izrađeni izvještaji, informacije i drugi stručni i analitički materijali u oblasti informisanja javnosti	Odsjek za informacione sisteme i informisanje	-	Ne	Budžetska sredstva	150.500
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	150.760
3.2 Vršiti tekuće i investiciono održavanje u prostorijama koje koriste kantonalni organi uprave	Kontinuirano	Obezbijediti funkcionalnost i bezbjednost poslovnih prostorija koje koriste kantonalni organi uprave, te poboljšati uslove za nesmetan rad zaposlenika	Odsjek za informacione sisteme i informisanje	-	Da	Budžetska sredstva	220.138
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0,00
						Ukupno	220.138
3.3 Snimati sjednice Skupštine i Vlade	Kontinuirano	Nesmetano tonsko snimanje sjednica Skupštine i Vlade	Odsjek za informacione sisteme i informisanje	-	Ne	Budžetska sredstva	150.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	150.000
3.4 Redovno ažurirati web stranicu i provoditi proaktivne transparentnosti	Kontinuirano	Zakoni, podzakonski i normativni akti i informacije vezani za rad Skupštine, Vlade, ministarstava, ureda objavljeni na web stranici	Odsjek za informacione sisteme i informisanje	-	Da	Budžetska sredstva	150.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	150.000
3.5 Vršiti poslove vezane za korištenje i održavanje službenih vozila i ostale opreme o kojoj se stara Ured za zajedničke poslove	Kontinuirano	Povećanje sigurnosti korisnika i racionalizacija troškova korištenja i održavanja voznog parka i opreme,	Odsjek za informacione sisteme i informisanje	-	Ne	Budžetska sredstva	740.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	740.000

3.6 Vršiti poslove nadzora i kontrole objekata i imovine koje koriste kantonalni organi uprave	Kontinuirano	Podizanje stepena sigurnosti ljudi i imovine na veći nivo u prostorijama koje koriste kantonalni organi uprave	Odsjek za tehničke i pomoćne poslove			Budžetska sredstva	504.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	504.000
3.7 Pružati ugostiteljske usluge za potrebe zaposlenika, kabineta, radnih tijela, sastanaka i sjednica Vlade i Skupštine Kantona	Kontinuirano	Poboljšanje kvaliteta pružanja ugostiteljskih usluga u kantonalnim organima uprave	Odsjek za tehničke i pomoćne poslove	-	Da	Budžetska sredstva	160.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	160.000
3.8 Pružati usluge održavanja čistoće u prostorijama koje koriste kantonalni organi uprave	Kontinuirano	Obezbeđen odgovarajući stepen čistoće u poslovnim prostorijama koje koriste kantonalni organi uprave	Odsjek za tehničke i pomoćne poslove	-	Ne	Budžetska sredstva	160.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	160.000
Ukupno za program (mjeru) 3.						Budžetska sredstva	2.234.638
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	2.234.638

Redni broj i naziv programa (mjere)' prenosi se iz tabele A1):
4. Institucionalno upravljanje podrška i administracija

Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere koja je preuzeta kao program:

Naziv aktivnosti/projekta	Rok izvršenja	Očekivani rezultat aktivnosti/projekta	Nosilac (najmanji organizacioni dio)	PJP ²	Usvaja se ³	Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u KM	
					(Da/Ne)	Izvori	Iznosi
4.1. Izraditi trogodišnji i godišnji plan rada, te godišnji izvještaj o radu Ureda za zajedničke poslove	Kontinuirano	Izrađena radna i finalna verzija Trogodišnjeg plana rada	Odsjek za ekonomsko finansijske poslove, Sektor za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima	-	Da	Budžetska sredstva	11.000
		Izrađena radna i finalna verzija Godišnjeg plana rada				Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
	Ukupno	11.000					
4.2. Izraditi prijedlog za DOB i Budžet Ureda za zajedničke poslove	Kontinuirano	Pravovremeno postupano po svim instrukcijama za izradu DOB-a i Budžeta	Odsjek za ekonomske i finansijske poslove	-	Da	Budžetska sredstva	23.090
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
	Ukupno	23.090					
4.3. Provoditi aktivnosti na borbi protiv korupcije	Kontinuirano	Postupano po planu integritetaa	Odsjek za ekonomske i finansijske poslove Odsjek za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima	-	Da	Budžetska sredstva	5.690
						Kreditna sredstva	0
						Sredstv	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
	Ukupno	5.690					
4.4. Uspostaviti i implementirati sistem internih kontrola u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH	Kontinuirano.	Sačinjena finalna mapa procesa i procjena rizika Izrađen Godišnji izvještaj o funkcioniranju sistema, te unos u pifc aplikaciju	Odsjek za ekonomske i finansijske poslove	-	Da	Budžetska sredstva	6.320
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
	Ukupno	6.320					
Ukupno za program (mjeru) 4.						Budžetska sredstva	46.100
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
	Ukupno	46.100					

B3. Plan izrade propisa po programima (mjerama)

Redni broj	Naziv propisa	Planirani rok za pripremu	Predlagatelj propisa	Da li je potrebno usklađivanje sa pravnim naslijeđem EU	Razlozi za donošenje
Program (mjera) 1. organa uprave (navesti naziv iz trogodišnjeg – godišnjeg plana rada)					
A. Propisi za koje se neće provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					
B. Propisi za koje će se provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					
Program (mjera) 2. organa uprave (navesti naziv iz trogodišnjeg – godišnjeg plana rada)					
A. Propisi za koje će se neće provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					
B. Propisi za koje će se provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					

SEKRETAR UREDA

ELVIS BEGANOVIĆ, DIPLECC



Handwritten signature

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona, broj 5/08), člana 24. Zakona o razvojnem planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 32/17) i člana 12. 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), na prijedlog Ureda za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona, Vlada Unsko-sanskog kantona na 10. sjednici, održanoj dana 17.2.2025. godine, d o n o s i

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Godišnji plan rada Ureda za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona za 2025. godinu.

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 03-02-51-170/2025
Bihać, 17.2.2025. godine

PO OVLAŠTENJU PREMIJERA KANTONA
ministar Ministarstva finansija
Danko Jakšić, dipl.oec



Ured za zajed. poslove (2x)