



GODIŠNJI PLAN RADA UREDA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE VLADE UNSKO-SANSKOG KANTONA ZA 2026. GODINU

1) Uvod

Djelokrug Ureda za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona, (u daljem tekstu: Ured za zajedničke poslove), položaj, ovlaštenja i odgovornosti sekretara Ureda i druga pitanja od značaja za njegovo organiziranje i funkcioniranje uređen je Uredbom o osnivanju Ureda za zajedničke poslove („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 22/11, 13/12, 2/15). Plan rada Ureda za zajedničke poslove za 2026. godinu predstavlja implementacioni dokument sa aktivnostima koji će se poduzimati na godišnje 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 Bosne i Hercegovine“ broj: 74/19 i 2/21).

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

U prethodnoj kalendarskoj godini Ured za zajedničke poslove je realizirao aktivnosti za transparentno provođenje procedura nabavki iskazanih u godišnjem planu shodno Zakonu o javnim nabavkama i drugim zakonskim i podzakonskim aktima. Izrađivao operativne planove, pripremao i koordinirao aktivnosti vezane za preraspodjelu sredstava. Nadalje Ured za zajedničke poslove je obavljao stručne komisijske poslove, obrađivao knjigovodstvenu i finansijsku dokumentaciju, izvršio popis (inventuru). U okviru poslova upravljanja ljudskim resursima aktivnosti su se odnosile na izradu pojedinačnih akata koji se odnose na prava, dužnosti, odgovornosti zaposlenika, pa je tako u 2025. godini izrađeno 1852 rješenja iz radnog odnosa te provedeno ocjenjivanje državnih službenika i namještenika za 2025. godinu. U oblasti informisanja javnosti provedene su aktivnosti proaktivne transparentnosti, izrađene analize, izvještaji, informacije i drugi stručni i analitički materijali. U okviru nadležnosti Odsjeka za tehničke i pomoćne poslove organizirani su i obavljani poslovi nadzora, kontrole objekata i imovine, poslovi servisiranja i održavanja službenih vozila, vršene su ugostiteljske usluge kao i usluge održavanja čistoće.

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

U okviru svojih nadležnosti Ured za zajedničke poslove će svoje aktivnosti usmjeravati na povećanje nivoa kvalitete usluga korisnicima, transparentno trošenje budžetskih sredstava, efikasniju organizaciju rada te digitalnu modernizaciju. U 2025. godini ostvaren je značajan napredak u korištenju digitalnih platformi Vlade Unsko-sanskog kantona s većom posjećenošću, stabilnijim trendovima i povećanim angažmanom korisnika u odnosu na prethodnu godinu. Ured za zajedničke poslove planira u saradnji sa Uredom Vlade u 2026. godini unaprijediti rad Odsjeka za informacione sisteme, informisanje, imovinu i obezbjeđenje uspostavljanjem nove, funkcionalnije i vizuelno modernije web stranice Vlade Unsko-sanskog kantona sa jasnije istaknutim vijestima propisima, javnim pozivima i servisima koji su najčešće korišteni od strane građana.

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

Ured za zajedničke poslove obavlja stručne, operativno-tehničke, pomoćne i druge poslove po odlukama i zaključcima Vlade Unsko-sanskog kantona. Unutar Ureda za zajedničke poslove izvršeno je grupisanje poslova prema njihovoj međusobnoj povezanosti i srodnosti, vrsti, obimu i stepenu složenosti, odgovornosti i drugim uslovima za njihovo vršenje. Poslovi i zadaci iz nadležnosti Ureda obavljat će se unutar dvije osnovne organizacione jedinice i pet unutrašnjih organizacionih jedinica, koje su u sastavu osnovnih organizacionih jedinica i samostalnih izvršioca. Osnovne organizacione jedinice su: Sektor za pravne ekonomsko-finansijske i poslove pisarnice i Sektor za informacione sisteme, informisanje, imovinu, obezbjeđenje, tehničke i pomoćne poslove. U sastavu Sektora za pravne ekonomsko-finansijske i poslove pisarnice nalaze se: Odsjek za pravne poslove, Odsjek za ekonomsko-finansijske poslove i Odsjek za poslove pisarnice. U sastavu Sektora za informacione sisteme, informisanje, imovinu, obezbjeđenje, tehničke i pomoćne poslove nalaze se: Odsjek za informacione sisteme, informisanje, imovinu i obezbjeđenje i Odsjek za tehničke i pomoćne poslove. Sekretar Ureda rukovodi Uredom za zajedničke poslove. Prema novom pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Ureda za zajedničke poslove (broj:22-02-14105-1/25 od 20.11.2025.godine) sistematizirana su poslovi za 92 izvršioca od kojih je 16 državnih službenika i 76 namještenika, s tim da je trenutno zaposleno 72 izvršioca.

5) Mogući problemi i rizici za realizaciju godišnjeg plana rada

Nedovoljan i neadekvatan kancelarijski prostor jedan je od glavnih problema u realizaciji ovog plana jer uveliko stvara probleme u svakodnevnom radu.

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 ministarstva i Skupštinu Unsko-sanskog kantona i njena radna tijela, kantonalne organe uprave i kantonalne upravne organizacije i druga tijela kantonalne uprave	n/a	Budžetska sredstva	5.288.666
		Kreditna sredstva	0
		Sredstva EU	0
		Ostale donacije	0
		Ostala sredstva	0
		Ukupno	5.288.666

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. Pravni ekonomsko-finansijski i poslovi pisarnice	n/a	Broj izdatih rješenja iz radnog odnosa	1852 (2025)	1860
		Broj provedenih postupaka	107 (2025)	110
		Broj zaprimljenih i proknjiženih faktura	1730 (2025)	1730
		Broj zaprimljene i otpremljene pošte	37771 (2025)	37780
2. Informacioni sistemi, informisanje, imovina obezbjeđenje, tehnički i pomoćni poslovi	n/a	Broj tonsko snimljenih sjednica Vlade i Skupštine	122 (2025)	120
		Broj objekata za održavanje	6 (2025)	6
3. Institucionalno upravljanje, podrška i administracija	n/a	Procent izvršenja godišnjeg plana rada	93,76% (2025.)	95%
		Omjer troškova administrativnog programa u odnosu na ukupni budžet	0,88 % (2024.)	0,90%

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. Pravni ekonomsko- finansijski poslovi i poslovi pisarnice							
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 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 radnog odnosa ili u vezi radnog odnosa	Odsjek za pravne poslove	-	Ne	Budžetska sredstva	350.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
Ukupno	350.000						
1.2 Provoditi procedure konkursa i javnih oglasa u vezi prijema u radni odnos	Kontinuirano	Provedene procedure konkursa i javnih oglasa u vezi prijema u radni odnos	Odsjek za pravne poslove	-	Da	Budžetska sredstva	100.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
Ukupno	100.000						
1.3 Provoditi kancelarijsko poslovanje	Kontinuirano	Kvalitetno i na vrijeme primanje , otvaranje. pregledanje i raspoređivanje pošte , odnosno akata. zavođenje akata , združivanje akata, dostavljanje predmeta i akata u rad , rad s aktima , razvođenje predmeta i akata, rokovnika predmeta, otpremanje pošte i stavljanje predmeta i akata u arhivu(arhiviranje) I njihovo čuvanje.	Odsjek za poslove pisarnice	-	Ne	Budžetska sredstva	550.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
Ukupno	550.000						
1.4 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 i Računovodstvenim politikama	Odsjek za ekonomsko finansijske poslove	-	Da	Budžetska sredstva	150.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
Ukupno	150.000						

1.5 Izraditi mjesečne, periodične i godišnje računovodstvene izvještaje	Kontinuirano	Pravovremeno izrađeni periodični , polugodišnji i godišnji izvještaji, izvršen popis stalnih sredstava i sitnog inventara, ažurirana evidencija stalnih sredstava	Odsjek za ekonomsko finansijske poslove	-	Da	Budžetska sredstva	100.00
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
Ukupno	100.000						
1.6 Knjižiti i evidentirati poslovne promjene u skladu u sa kontnim planom i Računovodstvenim politikama	Kontinuirano	Zaprimljene i proknjižene fakture	Odsjek za ekonomsko finansijske poslove	-	Ne	Budžetska sredstva	150.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstava	0
Ukupno	150.000						
1.7 Predložiti Plan javnih nabavki	I kvartal	Plan javnih nabavki	Odsjek za ekonomsko finansijske poslove	-	Da	Budžetska sredstva	80.000
						Kreditna sredstava	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
Ukupno	80.000						
1.8 Provoditi postupak javnih nabavki	Kontinuirano	Provođenje postupaka javnih nabavki u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima	Odsjek za ekonomsko finansijske poslove	-	Ne	Budžetska sredstva	1.450.000
						Kreditna sredstva	
						Sredstva EU	
						Ostale donacije	
						Ostala sredstva	
Ukupno	1.450.000						
Ukupno za program (mjeru) 1.						Budžetska sredstva	2.930.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
Ukupno	2.930.000						

Redni broj i naziv programa (mjere)¹ (prenosi se iz tabele A1):
2.Informacioni sistemi, informisanje, imovina, 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
2.1 Izraditi analize izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale u oblasti informisanja javnosti	Kontinuirano	Izrađene analize, izvještaji informacije i drugi stručni i analitički materijali u oblasti informisanja javnosti	Odsjek za informacione sisteme i informisanje. Imovinu i obezbjeđenje	-	Da	Budžetska sredstva	150.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
Ukupno	150.000						
2.2 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 tehničke i pomoćne poslove	-	Ne	Budžetska sredstva	220.638
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
Ukupno	220.638						
2.3 Snimati sjednice Skupštine i Vlade	Kontinuirano	Nesmetano tonsko snimanje sjednica Skupštine i Vlade	Odsjek za tehničke i pomoćne poslove	-	Ne	Budžetska sredstva	150.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
Ukupno	150.000						
2.4 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, imovinu i obezbjeđenje	-	Ne	Budžetska sredstva	150.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
Ukupno	150.000						
2.5 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 službenih vozila i ostale opreme,	Odsjek za tehničke i pomoćne poslove	-	Ne	Budžetska sredstva	776.876
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
Ukupno	776.876						

2.6 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	-	Ne	Budžetska sredstva	545.052
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	545.052
2.7 Pružati ugostiteljske usluge za potrebe zaposlenika, kabineta, radnih tijela, sastanaka i sjednica Vlade i Skupštine Kantona	Kontinuirano	Poboljšana kvaliteta pružanja ugostiteljskih usluga	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
2.8 Pružati usluge održavanja čistoće u poslovnim prostorijama koje koriste kantonalni organi uprave	Kontinuirano	Obezbeđenje odgovarajućeg stepena 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) 2.						Budžetska sredstva	2.312.566
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
						Ukupno	2.312.566

Redni broj i naziv programa (mjere)¹ prenosi se iz tabele A1):
3. Institucionalno upravljanje, podrška i administracija

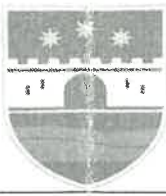
Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere koja je preuzeta kao program:

Naziv aktivnosti/projekta	Rok izvršenja	Očekivani rezultat aktivnosti/projekta	Nosilac (najmanji organizacioni dio)	PJI ²	Usvaja se ³ (Da/Ne)	Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u KM	
						Izvori	Iznosi
3.1 Izraditi trogodišnji i godišnji plan rada, te godišnji izvještaj o radu Ureda za zajedničke poslove	Kontinuirano	Izrađena radna i finalna verzija Trogodišnjeg plana rada, Izrađena radna i finalna verzija Godišnjeg plana rada, Izrađen izvještaj o radu za prethodnu godinu	Odsjek za ekonomsko-finansijske poslove	-	Da	Budžetska sredstva	11.000
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
Ukupno	11.000						
3.2 Izraditi prijedlog za DOB i Budžet Ureda za zajedničke poslove	Kontinuirano	Pravovremeno postupano po svim instrukcijama za izradu DOB-a i Budžeta	Odsjek za ekonomsko-finansijske poslove	-	Da	Budžetska sredstva	23.090
						Kreditna sredstva	0
						Sredstva EU	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
Ukupno	23.090						
3.3 Provoditi aktivnosti na borbi protiv korupcije	Kontinuirano	Izrađen plan interagiteta	Odsjek za ekonomsko-finansijske poslove Odsjek za pravne poslove	-	Da	Budžetska sredstva	5.690
						Kreditna sredstva	0
						Sredstv	0
						Ostale donacije	0
						Ostala sredstva	0
Ukupno	5.690						
3.4 Uspostaviti i implementirati sistem internih kontrola u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH	Kontinuirano.	Ažurirana mapa procesa i procjena rizika GI FUK	Odsjek za ekonomsko-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) 3.						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	Predlagач 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 BEGANOVIC DIPL.ECC



Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 5/08), a u vezi s članom 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 14. sjednici, održanoj dana 5. 3. 2026. godine, d o n o s i

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Godišnji plan rada Ureda za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona za 2026. godinu.

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 03-02-44-319/2026
Bihać; 5. 3 .2026. godine



- Ured za zajedničke poslove (2x)