

JP "ONSA" D.O.O. SARAJEVO

Javno preduzeće za upravljanje i održavanje objekata u vlasništvu Općine Novo Sarajevo

PLAN INTEGRITETA



Sarajevo, decembar 2022. godina

Sadržaj:

1. Osnovne informacije o instituciji i odgovornim licima za izradu i provođenje plana integriteta.....	3
1.1. Rješenje o imenovanju menadžera integriteta.....	4
1.2. Obavještenje o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta..	5
1.3. Odluka o usvajanju plana integriteta.....	6
2. Zapisnici sa sastanaka radne grupe za izradu plana integriteta.....	7
3. Izvještaj o integritetu.....	10
3.1. Analiza anonimnog upitnika.....	11
4. Tabela pregled identificiranih, analiziranih i procijenjenih rizika.....	14
5. - LISTA RIZIKA I FAKTORA JP "ONSA"d.o.o. - Specifične (posebne) oblasti institucije.....	17
5.1. Plan za upravljanje rizicima (Opće oblasti)	17
5.2. Posebne oblasti.....	
Prilog: Važeći zakonski i podzakonski propisi.....	20

1. Osnovne informacije o instituciji i odgovornim licima za izradu i provođenje plana integriteta

Naziv institucije JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo

Adresa: Sarajevo, Zvornička 23

E-mail institucije: info@jponsa.ba

Broj telefona institucije +387 33 646 470

Ime i prezime rukovodioca institucije Adnan Karamehmedović

Imena i prezimena menadžera i članova radne grupe za izradu plana integriteta:

1. Nijaz Đozo, menadžer integriteta;
2. Azra Babović, član Radne grupe;
3. Adnan Karamehmedović, član Radne grupe.

Datum usvajanja plana integriteta: 08.12.2022.godine.

Ime i prezime menadžera integriteta: Nijaz Đozo

Broj telefona menadžera integriteta: 061 667 015

1.1. Rješenje o imenovanju menadžera integriteta:



Javno preduzeće "ONSA" d.o.o. Sarajevo

Broj: 291/22
Sarajevo, 02.12.2022. godine

Na osnovu člana 7. stav (2) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, a u vezi sa članom 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 35/22 i 44/22 – ispravka), člana 34. Statuta JP „ONSA“ do.o. („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 30/17, 30/19, 20/21, 21/22) direktor d o n o s i

R J E Š E N J E o imenovanju menadžera integriteta

1. Imenuje se, Nijaz Dozo (Kordinator za programske sadržaje), za menadžera integriteta.
2. Imenovani iz tačke 1. ovog rješenja zadužuje se da obalja poslove, dužnosti i obaveze propisane Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo i podzakonskim propisima donesenim na osnovu Zakona.
3. Imenovani iz tačke 1. ovog rješenja odgovoran je za izradu i provođenje Plana integriteta JP „ONSA“ d.o.o.
4. Svi uposleni u JP „ONSA“ d.o.o. dužni su da na zahtjev menadžera integriteta dostave potrebne podatke i informacije od značaja za izradu i provođenje Plana integriteta JP „ONSA“ d.o.o.
5. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči preduzeća.

OBRAZLOŽENJE

Direktor javnog preduzeća je shodno članu 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, članu 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, članu 7. stav (2) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, a u vezi sa članom 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, članu 34. Statuta JP „ONSA“ d.o.o. za menadžera integriteta imenovao Nijaza Dozu, zaposlenog na poziciji Koordinatora za programske sadržaje.

Naime, članom 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo propisano je da menadžera integriteta rješenjem određuje odgovorno lice institucije, dok članom 7. stav (2) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine propisano je da odgovorno lice institucije rješenjem određuje menadžera integriteta, koji je odgovoran za izradu i provođenje plana integriteta.

Shodno navedenom, odlučeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Direktor JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo

Adnan Karamehmedović

Dostaviti:
-Imenovanom;
-Personalni dosije imenovanog;
-Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo;
-Oglasna ploča;
-a/a.

JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo Zvornička 23, tel./fax: 033 646 470; tel: 033 646 471
E-mail: info@jponsa.ba ; ID broj: 420223870003; PDV broj: 20223870003
Transakcijski račun: 1610000180890073

1.2. Obavještenje o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta:



Javno preduzeće "ONSA" d.o.o. Sarajevo

Broj: 296/22
Sarajevo, 05.12.2022.

Na osnovu člana 7. stav (9) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, člana 34. Statuta JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 30/17, 30/19, 20/21, 21/22) direktor daje sljedeće

OBAVJEŠTENJE O PREDUZIMANJU AKTIVNOSTI USMJERENIH NA IZRADU PLANA INTEGRITETA JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo

Skupština Kantona Sarajevo je na 54. radnoj sjednici održanoj dana 29.08. 2022. godine, donijela Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 35/22 i 44/22 – ispravka) na osnovu kojeg je Vlada Kantona Sarajevo na 98. sjednici održanoj 20.10.2022. godine donijela Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine kojima je svaki organ državne službe, javno preduzeće, javna ustanova, agencija, fond, zavod i drugi pravni subjekt koji vrši javna ovlaštenja i čiji osnivač je Kanton Sarajevo, Grad Sarajevo ili općina na teritoriji Kantona Sarajevo ili u kome Kanton Sarajevo, Grad Sarajevo ili općina na teritoriji Kantona Sarajevo učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala i ima svojstvo pravnog lica, dužni donijeti vlastite planove integriteta.

Odlukom o izradi plana integriteta broj: 292/22 od 02.12.2022. godine, imenovana je radna grupa za izradu Plana integriteta JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo.

Radna grupa priprema program izrade Plana integriteta, vrši procjenu postojećeg stanja izloženosti i otpornosti radnih procesa, identifikuje radna mjesta državnih službenika i namještenika koja su podložna i izložena riziku na koruptivno djelovanje, predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanje integriteta JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo.

Svrha Plana integriteta JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo je uspostavljanje mehanizama koji će obezbijediti efikasno i efektivno funkcionisanje JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo kroz jačanje odgovornosti, pojednostavljenje komplikovanih procedura, jačanje etike, eliminisanje neefikasne prakse kao i uvođenje efikasnog sistema nadzora i kontrole.

U izradi Plana integriteta JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo, neophodno je učešće svih zaposlenika JP „ONSA“ d.o.o Sarajevo, jer zaposleni na najbolji način mogu identifikovati i procijeniti rizike poslova koje obavljaju, a također i predložiti adekvatne mjere i aktivnosti za njihovo sprečavanje i otklanjanje.

JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo Zvornička 23, tel/fax: 033 646 470; tel. 033 646 471
E-mail: info@jponsa.ba ; ID broj: 4202223870003; PDV broj: 202223870003
Transakcijski račun: 1610000180890073



Javno preduzeće "ONSA" d.o.o. Sarajevo

Nakon završetka izrade Plana integriteta, zaposleni će biti upoznati sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom podložnosti prema koruptivnom ponašanju i korupciji, te planom mjera i preporuka za poboljšanje integriteta u JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo.

Unaprijed se zahvaljujemo na saradnji!

DIREKTOR
Adnan Karamehmedović

1.3. Odluka o usvajanju plana integriteta:



Javno preduzeće "ONSA" d.o.o. Sarajevo

Broj: 300/22
Sarajevo, 08.12.2022. godine

Na osnovu člana člana 10. stav (5) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, a u vezi sa članom 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 35/22 i 44/22 – ispravka) i člana 34. Statuta JP "ONSA" d.o.o. („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 30/17, 30/19, 20/21, 21/22) direktor d o n o s i

O D L U K U O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo

I

Ovom Odlukom usvaja se Plan integriteta JP „ONSA“ d.o.o. koji je pripremila Radna grupa za sačinjavanje prijedloga Plana integriteta.

II

Stupanjem na snagu ove Odluke razrješavaju se dužnosti članovi radne grupe za izradu Plana integriteta imenovani Odlukom o izradi Plana integriteta broj: 292/22 od 02.12.2022. godine.

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:
- Menadžer integriteta;
- Članovi radne grupe;
- Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo
- a/a.



Direktor JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo

Adnan Karamehmedović

JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo Zvornička 23, tel/fax: 033 646 470; tel: 033 646 471
E-mail: info@jponsa.ba ; ID broj: 420223870003; PDV broj: 20223870003
Transakcijski račun: 1610000180890073

2. Zapisnici sa sastanaka radne grupe za izradu plana integriteta

U cilju prikupljanja relevantnih podataka za procjenu izloženosti JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo rizicima, radna grupa za izradu Plana integriteta pristupila je prikupljanju cjelokupne interne i eksterne dokumentacije i drugih relevantnih materijala koji se odnose na funkcionisanje i rad JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo. Radna grupa je prilikom prikupljanja dokumentacije prikupila sve zakone, pravilnike, poslovničke, odluke, uputstva, izvještaje, planove, osnovne finansijske i kadrovske podatke relevantne za izradu Plana integriteta, te u tom smislu sačinila spisak zakonskih i podzakonskih akata koji se primjenjuju u redovnom poslovanju, kao i spisak internih akata JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo koji se primjenjuju u redovnom poslovanju:

a kako slijedi:

Sarajevo, 02.12.2022. godine

ZAPISNIK

sa sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo

Sastanak Radne grupe za izradu Plana integriteta JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Radna grupa) je održan 02.12.2022. godine, u prostorijama JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo, sa početkom u 12:00 sati.

Prisutni:

- Nijaz Đozo, menadžer integriteta
- Adnan Karamehmedović, član Radne grupe
- Azra Babović, član Radne grupe kao tehnička podrška radnoj grupi

Na sastanku Radne grupe je usvojen Program izrade Plana integriteta (akcioni plan), te su određeni ključni zadaci, rokovi i osobe zadužene za njihovo izvršenje.

Utvrđeni su sljedeći konkretni zadaci za Radnu grupu:

PLAN INTEGRITETA JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo

1. Dostaviti direktoru JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo Program izrade Plana integriteta (akcioni plan).
2. Potrebno je informisati uposlenike o aktivnostima izrade Plana integriteta JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo, na način da radna grupa pripremi Obavještenje za zaposlene o izradi Plana integriteta JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo, te će se zadužiti Azra Babović (tehnička podrška radnoj grupi) da isto prosljede uposlenicima svojih službi.

3. Potrebno je prikupiti i objediniti zakonske i podzakonske akte koje JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo koristi u radu.

Radna grupa će postaviti cilj da do 04.12.2022.godine načini spisak važećih internih pravila i propisa po kojima posluje JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo.

4. Radna grupa će pripremiti upitnike za samoprocjenu integriteta, a koji će se dostaviti svim uposlenicima, te će upitnici nakon prikupljanja biti analizirani od strane svih članova radne grupe.

5. Potrebno je od direktora zatražiti organogram preduzeća, kao i važeći Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta kako bi se pripremila procjena nivoa odgovornosti za sva radna mjesta.

6. Za izdvajanje i detaljno analiziranje kritičnih radnih mjesta, koja su ocijenjena podložnim na koruptivno dejstvo, korupciju i ostale oblike nepravilnosti će se zadužiti menadžer integriteta.

7. Analizu postojećeg stanja unutar preduzeća na osnovu provedenih upitnika za samoprocjenu integriteta unutar institucije, zakonskog okvira funkcionisanja institucije, poslovnih procesa, izvršiće svi članovi Radne grupe.

Sastanak Radne grupe je završen u 15:00 sati.

Zapisnik sačinila

Azra Babović, tehnička podrška Radnoj grupi

RADNA GRUPA:

- Nijaz Đozo, menadžer integriteta
- Adnan Karamehmedović, član Radne grupe
- Azra Babović, član Radne grupe kao tehnička podrška radnoj grupi.

Sarajevo, 03.12.2022. godine

Z A P I S N I K

sa sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo

Sastanak Radne grupe za izradu Plana integriteta JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Radna grupa) je održan 03.12.2022. godine, u prostorijama preduzeća, sa početkom u 13:00 sati.

Prisutni:

- Nijaz Đozo, menadžer integriteta
- Adnan Karamehmedović, član Radne grupe
- Azra Babović, član Radne grupe kao tehnička podrška radnoj grupi.

PLAN INTEGRITETA JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo

1. Na početku sastanka su dostavljeni odgovori na upitnike za samoprocjenu integriteta od svih uposlenika.
2. Prisutni su se složili da se sa obradom dostavljenih podataka treba početi što prije, obzirom da je bitno dostaviti plan direktoru na potpisivanje.
3. Konstatovano je da se dostavljeni podaci trebaju pretvoriti u elektronsku formu, radi preglednosti i lakše obrade. Predloženo je da obradu podataka izvrše Nijaz Đozo i Azra Babović.

Sastanak Radne grupe je završen u 14:00 sati.

Zapisnik sačinila:

Azra Babović, tehnička podrška Radnoj grupi

RADNA GRUPA:

- Nijaz Đozo, menadžer integriteta
- Adnan Karamehmedović, član Radne grupe
- Azra Babović, član Radne grupe kao tehnička podrška radnoj grupi.

Sarajevo, 07.12.2022. godine

Z A P I S N I K

sa sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo

Sastanak Radne grupe za izradu Plana integriteta JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Radna grupa) je održan 07.12.2022. godine, u prostorijama Općine Novo Sarajevo, sa početkom u 13:00 sati.

Prisutni:

- Nijaz Đozo, menadžer integriteta
- Adnan Karamehmedović, član Radne grupe
- Azra Babović, član Radne grupe kao tehnička podrška radnoj grupi.

Prije početka sastanka, Azra Babović je putem e-maila dostavila prisutnima Prijedlog Plana integriteta na pregled, sačinjen na osnovu prikupljenih podataka, a sve kako bi se prije roka uočili i dopunili eventualni nedostaci. Detaljnim pregledom Prijedloga Plana integriteta, utvrđeni su sljedeći zaključci:

1. Radna grupa je konstatovala da je Prijedlog Plana integriteta sačinila na osnovu prikupljenih i dostavljenih podataka uposlenih, a koji predstavljaju osnov za donošenje Plana integriteta.
2. Radna grupa je konstatovala da je Prijedlog Plana integriteta potpun te isti usvojila jednoglasno.

Sastanak Radne grupe je završen u 14:30 sati.

Zapisnik sačinila: Azra Babović, tehnička podrška Radnoj grupi.

3. Izvještaj o integritetu

Radna grupa je u proteklom periodu na temelju detaljne analize sačinila prijedlog pitanja za postupak sprovođenja ankete samoprocjene integriteta, a sve u cilju identifikovanja i verifikacije inicijalnih zapažanja o stanju u pogledu integriteta institucije. Kako bi sastavila izvještaj i predstavila ocjenu stanja na osnovu anonimnih upitnika, Radna grupa razlikovala je sljedeće procese:

- (1) Proces statističke obrade podataka dobijenih iz anonimnih upitnika koje su zaposleni popunili,
- (2) Proces ocjene postojećeg stanja na osnovu podataka iz anonimnog upitnika. Anketnim pitanjima obuhvaćene su sljedeće teme:
 - Rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju i izvršavanje rizičnih aktivnosti,
 - Profesionalni život u odnosu na privatni,
 - Postupanje sa povjerljivim informacijama,
 - Rezultati i njihov kvalitet,
 - Poslovni i privatni interesi/Sukob interesa,
 - Protok informacija u okviru poslovnih procesa,
 - Ozbiljne greške ili propusti u poslovnim procesima,
 - Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju instituciji,
 - Kršenje integriteta,

Radna grupa je imala u vidu preciznu definiciju korupcije u smislu označavanja svake zloupotrebe moći koja može dovesti do privatne koristi. Korupcija podrazumijeva zloupotrebu povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane nosioca javne funkcije ili javnog službenika u institucijama Kantona Sarajevo, Grada Sarajevo, ili općina na teritoriji Kantona Sarajevo, koja može dovesti do sticanja privatne koristi, a kako je to bliže utvrđeno u odredbama člana 2. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 35/22 i 44/22 – ispravka).

Tokom provedene analize i diskusije u postupku izrade Plana integriteta JP“ONSA“ doo Sarajevo, Radna grupa je identifikovala oblasti koje su po mišljenju Radne grupe, najpodložnije koruptivnim djelovanjima, a to su:

- a) Upošljavanje novih zaposlenika;
- b) Procedure javnih nabavki;

Ukupan broj anketiranih zaposlenika u JP“ONSA“ d.o.o. je 8, što je 100% od ukupnog broja zaposlenih u JP“ONSA“ d.o.o.

3.1. Analiza anonimnog upitnika

Primjer provedenog anonimnog upitnika:



Javno preduzeće "ONSA" d.o.o. Sarajevo

Poštovane kolegice i kolege,

Direktor JP "ONSA" d.o.o. Sarajevo je 02.12.2022. godine donio Odluku o izradi plana integriteta institucije i imenovanju Radne grupe za izradu plana integriteta. Plan integriteta je preventivni antikorupcijski mehanizam čiji je osnovni cilj uspostavljanje mehanizama koji će uticati na smanjenje rizika za nastanak korupcije i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja institucije.

Proces izrade plana integriteta predstavlja postupak objektivne samoprocjene institucije i njenih radnih postupaka od strane unutrašnjih aktera i svih zaposlenih.

Kako bismo na što sveobuhvatniji način prikupili informacije i podatke koji su radnoj grupi potrebni za izradu plana integriteta, neophodna je podrška, pomoć te aktivno učešće svih uposlenih u našoj instituciji. S time u vezi Vas molimo da anonimno popunite upitnik u nastavku.

Prilikom popunjavanja upitnika neophodno je označiti jedan odgovor na svako pitanje.

1. Da li obavljate aktivnosti koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu?

1. Da
2. Ne

2. Ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv. "rizične aktivnosti"), možete li navesti tri primjera za iste:

Primjer broj 1: _____
 Primjer broj 2: _____
 Primjer broj 3: _____

3. Koja odjeljenja i organizacione jedinice uprave unutar naše ustanove smatrate najviše rizičnim na pojavu nepravilnosti i korupcije:

1: _____

4. Da li postoje posebni propisi ili interna pravila koja regulišu izvršavanje tzv. „rizičnih aktivnosti“ koje ste prethodno naveli?

1. Da
2. Ne

3. Nisam upoznat/a da li navedeni propisi/interna pravila postoje u instituciji

5. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste upoznati sa sadržajem propisa/internih pravila?

1. Da
2. Ne

JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo Zbornika 23, tel/fax: 033 646 470, tel: 033 646 471
 E-mail: info@jgpcnasa.ba | ID broj: 420223870003; PDV broj: 20223870003
 Transakcijski račun: 1610000180890073



Javno preduzeće "ONSA" d.o.o. Sarajevo

6. Da li biste ukoliko primjetite neku internu nepravilnost ili korupciju prijavili nadležnim u ustanovi ili drugom tijelu?

1. Da
2. Ne

7. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje da, kome biste prijavili?

8. Ukoliko je odgovor na pitanje brojem 6. ne, zašto ne bi ste prijavili?

9. Ozbiljne greške ili propusti uposlenika se, općenito, tolerišu.

1. Slažem se
2. Niti se slažem, niti se ne slažem
3. Ne slažem se

10. Da li ste čuli za slučajeve etičkih neprihvatljivih ponašanja, korupcije ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar naše ustanove?

1. Da
2. Ne

11. Da li smatrate da je kontrola rada unutar naše ustanove adekvatna i efikasna?

1. Da
2. Ne

12. Da li smatrate da rukovodioci odjeljenja i uprave snose adekvatnu odgovornost za svoj rad i rad odjeljenja/organizacionih jedinica kojim rukovode?

1. Da
2. Ne

13. Molimo Vas da navedete koje aktivnosti smatrate da treba preduzeti naša ustanova da bi smanjio rizike na nastanak nepravilnosti, etičkih kršenja i korupcije?

Ukoliko imate dodatne napomene i komentare, molimo da navedete:

JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo Zbornika 23, tel/fax: 033 646 470, tel: 033 646 471
 E-mail: info@jgpcnasa.ba | ID broj: 420223870003; PDV broj: 20223870003
 Transakcijski račun: 1610000180890073



R.br.	Anketirana pitanja	DA	NE
1.	1. Da li obavljate aktivnosti koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu?	50%	50,00%
2.	Ukoliko obavljate rizične aktivnosti, navedite najviše tri primjera	- konkursna procedura - javne nabavke - iznajmljivanje poslovnih prostora	
3.	Koja odjeljenja i organizacione jedinice uprave unutar naše ustanove smatrate najviše rizičnim na pojavu nepravilnosti i korupcije:	- javne nabavke	

4.	Da li postoje posebni propisi ili interna pravila koja regulišu izvršavanje tzv. „rizičnih aktivnosti“ koje ste prethodno naveli?	50 %	50 %
5.	Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste upoznati sa sadržajem propisa/internih pravila?	50%	50%
6.	Da li biste ukoliko primjetite neku internu nepravilnost ili korupciju prijavili nadležnim u ustanovi ili drugom tijelu?	100 %	0 %
7.	Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje da, kome biste prijavili?	-direktoru	
8.	Ukoliko je odgovor na pitanje brojem 6. ne, zašto ne bi ste prijavili?	12,86%	87,14%
9.	Ozbiljne greške ili propusti uposlenika se, općenito, tolerišu. 1. Slažem se 2. Niti se slažem, niti se ne slažem 3. Ne slažem se	37,5 % 37,5 % 25.00 %	
10.	Da li ste čuli za slučajeve etičkih neprihvatljivih ponašanja, korupcije ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar naše ustanove?	70 %	30 %
11.	Da li smatrate da je kontrola rada unutar naše ustanove adekvatna i efikasna?	70,00 %	30,00%
12.	Da li smatrate da rukovodioci odjeljenja i uprave snose adekvatnu odgovornosti za svoj rad i rad odjeljenja/organizacionih jedinica kojim rukovode?	100%	0%

13.	Molimo Vas da navedete koje aktivnosti smatrate da treba preduzeti naša ustanova da bi smanjio rizike na nastanak nepravilnosti, etičkih kršenja i korupcije?	-Širenje kapaciteta -Administrativno -Širenje tehničke podrške
-----	--	--

Pored toga što postoji potreba za jačanjem informisanosti zaposlenika po pitanju koruptivnih rizika, kontrolnog okruženja, a posebno sistema internih kontrola, potrebno je staviti akcenat na informisanje i edukaciju po pitanju rizičnih procesa i aktivnosti po oblastima, a posebno kada je u pitanju vršenje pritisaka na zaposlene, zloupotreba službenog položaja i ovlašćenja, sukob interesa, prijem poklona, favorizovanje i ostali rizici koji se vezuju za pobrojane, ali i ostale procese i aktivnosti odnosno pozicije pod rizikom.

Radna grupa je analizirala zakonski okvir kako bi utvrdila postojanje i adekvatnost regulative za sprječavanje nastanka i razvoja korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja institucije, te utvrdila da je za efikasniji rad JP „ONSA“ d.o.o. Sarajevo bilo potrebno i ažurirati:

- Etički kodeks;
- Pravilnik o radu;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji sistemtizaciji radnih mjesta.

4. Tabelarni pregled identificiranih, analiziranih i procijenjenih rizika

OCJENA INTENZITETA RIZIKA		VJEROVATNOĆA NASTANKA KORUPCIJE		
		Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (1)	Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (2)	Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (3)
Posljedice nastanka korupcije	Posljedice su beznačajne po instituciju (1)	1	2	3
	Posljedice su značajne po instituciju (2)	2	4	6
	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	3	6	9

Opis kritičnih – radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja

Na osnovu analize, najranjivija, odnosno najrizičnija radna mjesta su kako slijedi:

- Direktor
- Izvršni direktor sektora za zajedničke poslove
- Izvršni direktor sektora za operativno tehničke poslove
- Sekretar
- Šef službe za finansije, računovodstvo i JN
- Šef službe za marketing, protokol i PR
- Šef pravne službe
- Šef IT službe
- Šef službe za komunalne i tehničke poslove i upravljanje parkinzima i dječijim igralištima

1. Direktor

Opis poslova:

- predsjedava Upravom,
- organizuje i rukovodi procesom rada i poslovanja Preduzeća,
- zastupa i predstavlja Preduzeće u unutrašnjem i vanjskotrgovinskom prometu-bez ograničenja,
- odgovoran je za zakonitost rada Preduzeća,
- utvrđuje prijedloge godišnjih planova i programa poslovanja Preduzeća, kao i prijedloge Odluka i akata koje donosi Skupština i Nadzorni odbor Preduzeća,
- utvrđuje prijedloge periodičnih obračuna i završnih računa,
- predlaže akte o unutrašnjoj organizaciji i radnim odnosima,
- predlaže poslovnu politiku Preduzeća,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika, kao i o drugim pravima iz radnog odnosa a po osnovu rada u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu,
- na zahtjev Nadzornog odbora podnosi mjesečne i tromjesečne izvještaje o radu,
- dosljedno provođenje Etičkog kodeksa u Preduzeću,
- izrađuje provedbene propise za postupak nabavki i provođenje važećih propisa i propisa u postupku nabavki,
- priprema prijedlog za raspodjelu dobiti i pokrića gubitka,
- podnosi prijavu za upis u Sudski registar i preduzima sve druge radnje vezane za registraciju Preduzeća,
- odgovara Osnivaču za zakonitost rada Preduzeća,
- zaključuje ugovore i poduzima druge pravne radnje, zastupa Preduzeće pred Sudovima i drugim organima kao i u odnosu prema trećim licima,

- vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom o javnim preduzećima, Zakonom o privrednim društvima, Općim aktima Preduzeća i nalogima Osnivača.

2. Izvršni direktor sektora za zajedničke poslove

Opis poslova:

- obavlja poslove rukovodnog karaktera i kao član Uprave neposredno rukovodi radom Sektora u kojem se obavlja primarna djelatnost Preduzeća,
- na bazi utvrđene politike poslovanja Preduzeća, a u skladu sa interesima Preduzeća kreira, izrađuje, predlaže i prati provedbu planova, programa i projekta kojima se osiguravaju uslovi za maksimalno, racionalno, efikasno, kvalitetno i namjensko korištenje i iskorištenost kapaciteta koji su prenešeni u nadležnost Preduzeća,
- poduzima aktivnosti na zaštiti, unapređenju, modernizaciji i popularizaciji istih kroz bogate ponude sadržaja kulturnih, sportskih i rekreacionih aktivnosti, te ponude iznajmljivanja objekata za ostale korisnike,
- poduzima aktivnosti na informativnoj propagandi, animaciji i drugim instrumentima promocije kako bi se uticalo na porast broja korisnika, povećanja tržišnog traženja, proširenja strukture korisnika i sl.,
- u vršenju zajedničkih funkcija u Preduzeću, odgovara za zakonitost poslovanja Preduzeća, organizuje rad, zastupa i predstavlja Preduzeće u dijelu poslova i obimu utvrđenim pismenim aktom direktora,
- osigurava blagovremeno, zakonito, pravilno i kvalitetno izvršavanje svih poslova iz nadležnosti Sektora,
- vodi brigu o dosljednom provođenju Zakona, Statuta i drugih propisa Preduzeća,
- odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa, te poštivanje pravila Etičkog kodeksa,
- obavlja i druge poslove po nalogu Direktora Preduzeća,
- za svoj rad direktno je odgovoran Direktoru Preduzeća.

3. Izvršni direktor sektora za operativno tehničke poslove

Opis poslova:

- obavlja poslove rukovodnog karaktera i kao član Uprave neposredno rukovodi radom Sektora u kojem se obavlja primarna djelatnost Preduzeća,
- na bazi utvrđene politike poslovanja Preduzeća, a u skladu sa interesima Preduzeća kreira, izrađuje, predlaže i prati provedbu planova, programa i projekta kojima se osiguravaju uslovi za maksimalno, racionalno, efikasno, kvalitetno i namjensko korištenje i iskorištenost kapaciteta koji su prenešeni u nadležnost Preduzeća,

- poduzima aktivnosti na zaštiti, unapređenju, modernizaciji i popularizaciji istih kroz bogate ponude sadržaja kulturnih, sportskih i rekreacionih aktivnosti, te ponude iznajmljivanja objekata za ostale korisnike,
- poduzima aktivnosti na informativnoj propagandi, animaciji i drugim instrumentima promocije kako bi se uticalo na porast broja korisnika, povećanja tržišnog traženja, proširenja strukture korisnika i sl,
- u vršenju zajedničkih funkcija u Preduzeću, odgovara za zakonitost poslovanja Preduzeća, organizuje rad, zastupa i predstavlja Preduzeće u dijelu poslova i obimu utvrđenim pismenim aktom direktora,
- osigurava blagovremeno, zakonito, pravilno i kvalitetno izvršavanje svih poslova iz nadležnosti Sektora,
- vodi brigu o dosljednom provođenju Zakona, Statuta i drugih propisa Preduzeća,
- odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa, te poštivanje pravila Etičkog kodeksa,
- obavlja i druge poslove po nalogu Direktora Preduzeća,
- za svoj rad direktno je odgovoran Direktoru Preduzeća.

4. Sekretar

Opis poslova:

- obavlja poslove od značaja za unutrašnju organizaciju i rad Preduzeća, te učestvuje u izradi nacрта i prijedloga općih normativnih akata Preduzeća koji se odnose na rad i radne odnose zaposlenika Preduzeća i akata iz obligacionih odnosa Preduzeća,
- koordinira i usmjerava rad sektora u cilju realizacije poslova utvrđenih Programom rada Preduzeća, te ostvaruje saradnju između preduzeća i drugih pravnih lica i međunarodnih organizacija,
- koordinira aktivnosti između preduzeća i osnivača iz oblasti koje su obuhvaćene radom Sektora i po potrebi i ovlaštenju direktora i drugim navedenim aktivnostima,
- poslove koji su mu stavljeni u nadležnost od strane direktora izvršava između ostalog i u dogovoru sa izvršnim direktorima, a izvršni direktori su dužni postupiti po utvrđenom dogovoru,
- predlaže aktivnosti u smjeru upravljanja ljudskim resursima Preduzeća,
- vrši saradnju i koordinaciju između sektora Preduzeća,
- nadzire i osigurava izvršavanje poslova po nalogu Direktora, upoznaje o stanju i problemima u pogledu upravljanja ljudskim resursima i predlaže poduzimanje aktivnosti u cilju prevazilaženje istih,
- učestvuje u izradi nacрта akata Preduzeća i po odobrenju Direktora, utvrđene akte prosljeđuje na razmatranje Skupštini Preduzeća, Nadzonom odboru i Odboru za reviziju,
- koordinira pripremu sjednica Skupštine Preduzeća, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju Preduzeća i sjednice Uprave Preduzeća,
- po potrebi na osnovu naloga Direktora zastupa Preduzeće pred trećim licima,
- pruža stručnu pomoć u postupku javnih nabavki,
- učestvuje u procesu strateškog planiranja,
- učestvuje u radu uprave preduzeća bez prava glasa,

- za svoj rad direktno je odgovoran Direktor Preduzeća,
- obavlja i druge poslove po nalogu Direktora Preduzeća.

5. Šef službe za finansije, računovodstvo i JN

Opis poslova:

- izvršava i osigurava izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata,
- obezbjeđuje provođenje politike utvrđene strategijom razvoja JP ONSA iz domena Službe,
- izrađuje prijedlog potrebnih sredstava za finansiranje rada Službe te procjenu prihoda koje Služba ostvaruje obavljanjem svoje djelatnosti,
- stara se o realizaciji planiranih budžetskih sredstava,
- prati stanje u oblasti poslova za koju je Služba organizovana i redovno upoznaje nadređene o stanju i problemima u vezi sa vršenjem poslova iz nadležnosti Službe, te predlaže preduzimanje potrebnih mjera radi rješavanja postojećih problema u službi u cilju obezbjeđenja uslova za pravilno i blagovremeno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe,
- odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem direktora, odnosno - potpisuje akte za koje je ovlašten,
- redovno ili po potrebi osigurava održavanje sastanaka na kojima se razmatraju pitanja koje se odnose na rad Službe,
- osigurava obezbjeđenje uslova za rad, obezbjeđenje materijalnih sredstava, učestvuje u izradi programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja uposlenika službe,
- provodi utvrđenu politiku u oblastima budžeta i financija,
- izrađuje prijedlog potrebnih sredstava za financiranje rada Službe te procjenu prihoda koje Služba ostvaruje obavljanjem svoje djelatnosti,
- organizuje izradu nacrtu i prijedloga budžeta,
- utvrđuje godišnje, polugodišnje i mjesečne planove rada službe i stara se o njegovoj realizaciji, te Izvještaj o radu Službe,
- analizira, inicira i učestvuje u izradi nacrtu i prijedloga propisa u pitanjima iz nadležnosti Službe,
- koordinira rad službe i daje prijedloge ocjena rada za uposlenike u Službi,
- signira poštu, odnosno organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti službe; raspoređuje poslove i zadatke na uposlenike; koordinira rad u okviru službe,
- iskazuje potrebe i učestvuje u procesu javnih nabavki iz nadležnosti Službe,
- organizuje izradu prijedloga završnog računa, periodičnih izvještaja i informacija o izvršenju budžeta i drugih potrebnih analitičko-informativnih materijala u skladu sa Zakonom i drugim propisima,
- organizuje pripremu finansijskih i računovodstvenih izvještaja, shodno zakonima i drugim aktima,
- organizuje izradu prijedloga godišnjeg plana javnih nabavki službe, prati dinamiku realizacije te po ukazanim potrebama podnosi zahtje za izmjene i dopune istog,

- organizuje računovodstvene i knjigovodstvene poslove,
- organizuje vođenje knjigovodstvene evidencije osnovnih sredstava i druge imovine preduzeća te obračun amortizacije,
- organizuje godišnji popis imovine u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- organizuje vođenje knjigovodstvene evidencije prihoda i rashoda i druge knjigovodstvene evidencije kao i druge poslove računovodstva,
- pokreće procedure javnih nabavki u skladu sa utvrđenom dinamikom plana javnih nabavki,
- organizuje izradu dijela tenderske dokumentacije koji se odnosi na tehničke specifikacije roba i usluga, predmjer i predračun radova te definiše uslove kvaliteta i druge specifične uslove koje moraju ispunjavati dobavljač i /ili robe, usluge odnosno radovi koji su predmet nabavke,
- organizuje praćenje realizacije ugovora o javnim nabavkama, te poduzimanje potrebnih radnji u cilju urednog izvršavanja istih,
- daje objašnjenje kao osnov za izjavljivanje pravnih lijekova protiv odluka drugostepenih organa u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima radi zaštite imovinsko-pravnih interesa preduzeća, u saradnji sa nadležnom pravnom službom preduzeća,
- po potrebi učestvuje u radu sjednica radnih tijela preduzeća i daje potrebne materijale iz djelokruga rada Službe,
- utvrđuje konačne tekstove analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih materijala, a na bazi podataka iz djelokruga Službe,
- vrši prijem stranaka i daje odgovarajuća objašnjenja u pitanjima iz nadležnosti Službe,
- iskazuje potrebe iz domena javnih nabavki, predlaže plan nabavki za Službu i prati realizaciju,
- prati službene novine i na vrijeme obavještava sve uposlenike o eventualno nastalim promjenama pravne legislative koja se tiče rada Službe,
- izrađuje akte u cilju uspostave, razvoja i implementacije sistema Finansijskog upravljanja i kontrole iz nadležnosti Službe,
- poduzima mjere za efikasno upravljanje rizicima i provodi sistem internih finansijskih kontrola,
- izrađuje izvještaje te periodične i godišnje informacije i analize iz djelokruga Službe,
- odgovoran je za korištenje materijalnih, finansijskih i ljudskih potencijala dodijeljenih Službi,
- stara se o radnoj disciplini i blagovremenom izvršavanju tekućeg rada o čemu vodi svakodnevnu kontrolu i odgovoran je za zakonito, ažurno i uredno obavljanje svih operativnih i drugih poslova i radnu disciplinu zaposlenih u Službi,
- odgovara i podstiče profesionalan odnos uposlenika prema građanima, pravnim licima i drugim subjektima, kao i prema drugim uposlenicima preduzeća,
- učestvuje u procesu strateškog planiranja i dostavlja statističke i druge podatke iz djelokruga Službe, analizira i dostavlja analize stanje u područjima u nadležnosti Službe; dostavlja informacije o eksternim akterima sa kojima Služba direktno saraduje ili im pruža usluge; dostavlja informacije i izvještaje o napretku implementacije

projekata za koje je zadužena Služba; dostavlja informacije potrebne za izradu Plana implementacije strategije i učestvuje u izradi istog,

- vrši kontrolu dokumenata i podataka prema zahtjevu međunarodnog ISO standarda,
- priprema izradu potrebnih strateških dokumenata iz nadležnosti Službe,
- saraduje sa drugim službama,
- prati/vrši monitoring praćenja ugovora iz nadležnosti Službe,
- radi na izradi novih i dopuni usvojenih procedura,
- vrši i sve druge poslove koje odredi izvršni direktor i direktor Preduzeća.

6. Šef službe za marketing, protokol i PR

Opis poslova:

- prati aktivnosti Preduzeća, te kroz informativnu propagandu i druge vidove animacije i marketinga promovira brand Preduzeća, planira radnje u cilju porasta broja korisnika te pozicioniranje brenda Preduzeća, proširenja strukture korisnika, maksimalne iskorištenosti imovine i resursa Preduzeća, odnosno prikuplja, sređuje i obrađuje podatke, te informiše javnost o radu i djelatnosti Preduzeća,
- učestvuje u izradi publikacija u cilju promocije aktivnosti Preduzeća,
- učestvuje u odabiru i izradi informativnih materijala, obezbjeđuje printanu, foto i video dokumentaciju, inicira korištenje savremenih kanala informisanja,
- objektivno, nepristrasno, istinito i blagovremeno informiše javnost o radu Preduzeća, a sve u skladu sa zakonima koji regulišu predmetnu oblast,
- ažuriranje i blagovremeno objavljivanje relevantnih informacija na zvaničnom web sajtu i na ostalim virtuelnim medijima,
- priprema i realizira zvanične medijske nastupe uz prethodnu saglasnost uprave,
- odgovoran je za zakonitost, blagovremenost i tačnost povjerenih mu poslova i zadataka,
- obavlja i druge poslove po nalogu Uprave Preduzeća,
- za svoj rad direktno je odgovoran Uprave Preduzeća,
- izvršava i osigurava izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata,
- vrši najsloženije poslove i zadatke iz nadležnosti službe,
- izrađuje prijedlog prihoda i rashoda sredstava za donošenje Budžeta iz nadležnosti službe,
- stara se o realizaciji planiranih budžetskih sredstava iz nadležnosti službe,
- učestvuje u izradi prijedloga programa rada Službe i programa rada JP iz domena Službe,
- organizuje praćenje rada i prikupljanje podataka o radu svih službi, direktora i Sektora koji su potrebni za informisanje javnosti o njihovim aktivnostima,
- organizuje pripremu i osigurava objavljivanje određenih informacija o radu JP, u cilju ostvarivanja odnosa s javnošću,
- organizuje poslove prezentacije aktivnosti JP, odnosno kontakte sa javnošću, u svrhu davanja jedinstvenih informacija o radu JP,

- organizuje poslove informisanja putem web stranice JP i informativnih materijala o projektima i aktivnostima koje realizira JP,
- prati funkcionisanje web stranice i po potrebi inicira intervenciju radi neometanog funkcionisanja,
- uređuje i vrši redakciju biltena, publikacija, brošura i drugih informativnih materijala,
- koordinira aktivnosti u oblasti saradnje sa medijima,
- organizuje protokolarne, operativno - tehničke i druge poslove za potrebe direktora,
- organizuje zvanično potpisivanje ugovora, sporazuma i sl., kao i drugih događaja koji su usmjereni prema informisanju javnosti,
- iz materijala dostavljenih od strane nadležnih službi, izrađuje informacije za potrebe JP i direktora,
- redovno usmeno ili pismeno upoznaje direktora Sektora o stanju vršenja poslova Službe i eventualnim problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje,
- daje prijedlog ocjene rada za uposlenike u Službi,
- izrađuje godišnje, polugodišnje i mjesečne planove rada službe i stara se o njegovoj realizaciji, te Izvještaj o radu Službe,
- kontroliše sve akte iz nadležnosti Službe prije nego što se dostave Izvršnom direktoru sektora na potpisivanje,
- koordinira i nadzire rad službenika u okviru službe, te redovno održava sastanke u okviru Službe,
- prima stranke i daje odgovarajuća objašnjenja o pitanjima iz nadležnosti Službe,
- odgovoran je za korištenje materijalnih, finansijskih i ljudskih potencijala dodijeljenih Službi,
- stara se o radnoj disciplini i blagovremenom izvršavanju tekućeg rada o čemu vodi svakodnevnu kontrolu i odgovoran je za zakonito, ažurno i uredno obavljanje svih operativnih i poslova i radnu disciplinu zaposlenih u Službi,
- odgovara i podstiče profesionalan odnos uposlenika prema građanima, pravnim licima i drugim subjektima,
- učestvuje u procesu strateškog planiranja i dostavlja statističke i druge podatke iz djelokruga poslova Službe,
- vrši monitoring praćenja realizacije ugovora koji se odnose na poslove Službe,
- priprema sve gore navedene aktivnosti prema uputama i ovlaštenju direktora preduzeća, u svrhu i za potrebe osnivača,
- vrši i sve druge poslove koje mu odredi izvršni direktor sektora, odnosno direktor JP.

7. Šef pravne službe

Opis poslova:

- vodi registar zapisnika Skupštine, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju,

- čuva dokumenta utvrđena Zakonom i Statutom Preduzeća,
- sprovodi odluke Skupštine, Nadzornog odbora, Odbora za reviziju i direktora,
- priprema materijale za sjednice Skupštine, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju,
- sačinjava zapisnik sa sjednica Skupštine, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju,
- sačinjava odluke, zaključke i preporuke sa sjednica Skupštine, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju,
- izrađuje nacрте općih akata Preduzeća,
- izrađuje i priprema potrebnu radnu dokumentaciju za normativno usklađivanje sa zakonom,
- učestvuje u izradi dokumenata i razradi postupaka u usklađivanju poslovanja sa zakonom,
- radi i predlaže poboljšanja i prati primjenu novih i postojećih općih akata,
- učestvuje u pripremi prijedloga i izradi godišnjeg plana organizacione jedinice,
- aktivna saradnja sa osnivačem i pravobraniocem Opštine Novo Sarajevo
- aktivna saradnja sa inspekcijskim organima,
- učestvuje u izradi plana i upravljanja ljudskim resursima,
- prati kadrovsku popunjenost organizacione strukture Preduzeća,
- priprema i provodi analize usklađenosti i zahtjeva poslovnih procesa za ljudskim resursima,
- učestvuje u izradi prijedloga općih akata Preduzeća iz oblasti radnih odnosa i edukacije zaposlenih,
- kontroliše ugovore o radu, dodatnom obrazovanju, izrađuje ugovore, rješenja i odluke iz radnih odnosa, prijava i odjava zaposlenih,
- kontroliše plan godišnjih odmora, plan penzionisanja,
- učestvuje u izradi godišnjeg plana rada,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri izvršni direktor, odnosno direktor JP,
- prati zakonske propise i usklađuje normativna akta Preduzeća sa pozitivnim zakonskim propisima,
- izrađuje prijedlog potrebnih sredstava za finansiranje rada Službe, te procjenu prihoda koje Služba ostvaruje obavljanjem svoje djelatnosti,
- stara se o realizaciji planiranih budžetskih sredstava,
- prati stanje u oblasti poslova za koju je Služba organizovana i redovno upoznaje nadređene o stanju i problemima u vezi sa vršenjem poslova iz nadležnosti Službe, te predlaže preduzimanje potrebnih mjera radi rješavanja postojećih problema u službi u cilju obezbjeđenja uslova za pravilno i blagovremeno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe,
- odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem direktora JP, odnosno potpisuje akte za koje je ovlašten,
- redovno ili po potrebi osigurava održavanje sastanaka na kojima se razmatraju pitanja koje se odnose na rad Službe,
- utvrđuje godišnje, polugodišnje i mjesečne planove rada službe i stara se o njegovoj realizaciji, te izvještaj o radu Službe,
- analizira, inicira i učestvuje u izradi nacрта i prijedloga propisa u pitanjima iz nadležnosti Službe,

- koordinira rad službe,
- signira poštu, odnosno organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti službe; raspoređuje poslove i zadatke na službenike, koordinira rad u okviru službe,
- utvrđuje prijedlog Plana edukacije i dostavlja izvršnom direktoru JP,
- utvrđuje prijedloge općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Službe i dostavlja ih direktoru JP,
- izvršava poslove po nalogima i zahtjevima izvršnog direktora, odnosno direktora JP i izvještava ih o preduzetim mjerama i rezultatima tih mjera,
- prisustvuje sjednicama radnih tijela na kojima se razmatraju akti iz nadležnosti Službe, te po posebnom ovlaštenju direktora JP,
- po ovlaštenju izvršnog direktora prima stranke i daje odgovarajuća objašnjenja o pitanjima iz nadležnosti Službe,
- prati službene novine i na vrijeme obavještava sve uposlenike o eventualno nastalim promjenama pravne legislative koja se tiče rada Službe,
- izrađuje izvještaje te periodične i godišnje informacije i analize iz djelokruga Službe,
- odgovoran je za korištenje materijalnih, finansijskih i ljudskih potencijala dodijeljenih Službi,
- stara se o radnoj disciplini i blagovremenom izvršavanju tekućeg rada o čemu vodi svakodnevnu kontrolu i odgovoran je za zakonito, ažurno i uredno obavljanje svih operativnih i drugih poslova i radnu disciplinu zaposlenih u Službi,
- odgovara i podstiče profesionalan odnos uposlenika prema građanima, pravnim licima i drugim subjektima, kao i prema drugim uposlenicima,
- učestvuje u procesu strateškog planiranja i dostavlja statističke i druge podatke iz djelokruga Službe, analizira i dostavlja analize stanje u područjima u nadležnosti Službe; dostavlja informacije o eksternim akterima sa kojima Služba direktno saraduje ili im pruža usluge; dostavlja informacije i izvještaje o napretku implementacije projekata za koje je zadužena Služba; dostavlja informacije potrebne za izradu Plana implementacije strategije i učestvuje u izradi istog,
- priprema izradu potrebnih strateških dokumenata iz nadležnosti Službe,
- saraduje sa drugim službama,
- prati/vrši monitoring praćenja ugovora iz nadležnosti Službe,
- radi na izradi novih i dopuni usvojenih procedura,
- ostvaruje saradnju sa nadležnim sudovima, resornim ministarstvima i drugim organima i institucijama, po pitanjima koja se odnose na poslove iz nadležnosti Službe,
- na osnovu posebnih ovlaštenja direktora JP daje izjave za medije iz nadležnosti Službe,
- vrši i sve druge poslove koje mu odredi izvršni direktor, odnosno, direktor JP.

8. Šef IT službe

Opis poslova:

- izvršava i osigurava izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata,

- vrši najsloženije poslove i zadatke iz nadležnosti službe,
- izrađuje prijedlog potrebnih sredstava za finansiranje rada službe, te procjenu prihoda koje služba ostvaruje obavljanjem svoje djelatnosti,
- stara se o realizaciji planiranih budžetskih sredstava iz nadležnosti službe,
- učestvuje u izradi prijedloga programa rada Službe,
- prati najnovija tehnološka dostignuća u oblasti informacionih tehnologija i stara se o njihovoj dosljednoj primjeni,
- izrađuje akte i procedure iz nadležnosti službe,
- organizuje poslove planiranja, održavanja i nesmetanog funkcionisanja i razvoja informacionog sistema JP i prema ovlaštenju direktora JP,
- organizuje poslove planiranja i održavanja tehničke opreme i sredstava (hardwera) neophodnih za funkcionalno obavljanje djelatnosti službi iz domene informacionog sistema,
- ograničava dodjelu prava korištenja operativnih i softverskih sistema korisnicima, e-mail adresa i ostalih pristupa informacionom sistemu,
- organizuje poslove i monitoring korištenja i upotrebe informacionih sistema u cilju ispravnog i uspješnog obavljanja radnih zadataka službi i uposlenika,
- učestvuje u izradi prijedloga sredstava za izradu nacrtu Budžeta u skladu sa zakonskim obavezama i strateškim ciljevima koji se odnose na rad službe,
- učestvuje u izradi prijedloga godišnjeg plana javnih nabavki službe, prati dinamiku realizacije, te po ukazanim potrebama podnosi zahtjev za izmjenu i dopuni istog,
- učestvuje u izradi dijela tenderske dokumentacije koji se odnosi na tehničke specifikacije robe i usluga, predmjer i predračun radova, te definiše uslove kvaliteta i druge specifične uslove koje moraju ispuniti dobavljač i/ili robe, usluge odnosno radovi koji su predmet nabavke,
- prati realizaciju ugovora o javnim nabavkama, te predlaže poduzimanje potrebnih radnji u cilju urednog izvršenja istih,
- kontroliše sve akte iz nadležnosti službe prije nego što se dostave izvršnom direktoru na potpisivanje,
- koordinira i nadzire rad uposlenika službe, te redovno održava sastanke u okviru službe,
- daje stručne upute uposlenicima pri primjeni zakona i vođenja postupaka iz nadležnosti službe,
- prima stranke i daje odgovarajuća objašnjenja o pitanjima iz nadležnosti službe,
- odgovoran je za korištenje materijalnih, finansijskih i ljudskih potencijala dodijeljenih službi,
- stara se o radnoj disciplini i blagovremenom izvršavanju tekućeg rada o čemu vodi svakodnevnu kontrolu i odgovoran je za zakonito, ažurno i uredno obavljanje svih operativnih i drugih poslova i radnu disciplinu zaposlenih u službi,
- odgovara i podstiče profesionalan odnos uposlenika prema građanima, pravnim licima i drugim subjektima, kao i prema drugim uposlenicima preduzeća,
- učestvuje u procesu strateškog planiranja i dostavlja statističke i druge podatke iz djelokruga poslova službe, analizira i dostavlja analize stanje u područjima u nadležnosti službe; dostavlja informacije o eksternim akterima sa kojima služba

direktno saraduje ili im pruža usluge; dostavlja informacije i izvještaje o napretku implementacije projekata za koje je zadužena služba; dostavlja informacije potrebne za izradu plana implementacije strategije i učestvuje u izradi istog,

- vrši monitoring praćenja realizacije ugovora koji se odnose na poslove službe,
- vrši i sve druge poslove koje mu odredi izvršni direktor, odnosno odnosno direktor JP.

9. Šef službe za komunalne i tehničke poslove i upravljanje parkinzima i dječijim igralištima

Opis poslova:

- izvršava i osigurava izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata,
- vrši najsloženije poslove i zadatke iz nadležnosti službe,
- izrađuje prijedlog potrebnih sredstava za finansiranje rada službe, te procjenu prihoda koje služba ostvaruje obavljanjem svoje djelatnosti,
- stara se o realizaciji planiranih budžetskih sredstava iz nadležnosti službe,
- učestvuje u izradi prijedloga programa rada Službe,
- analizira, inicira i priprema prijedloge propisa iz nadležnosti službe,
- učestvuje u izradi prijedloga plana rada službe,
- učestvuje u izradi izvještaja o radu službe,
- izrađuje izvještaje te periodične i godišnje informacije i analize iz djelokruga službe,
- izvršava i osigurava izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata iz nadležnosti službe,
- stara se o realizaciji planiranih budžetskih sredstava,
- obezbjeđuje koordinaciju sa javnim komunalnim preduzećima Kantona Sarajevo i drugim institucijama,
- iskazuje potrebe i učestvuje u procesu javnih nabavki iz nadležnosti službe,
- izrađuje godišnje, polugodišnje i mjesečne planove rada službe i stara se o njegovoj realizaciji,
- kontroliše sve akte iz nadležnosti službe prije nego što se dostave izvršnom direktoru na potpisivanje,
- koordinira i nadzire rad u okviru službe, te redovno održava sastanke u okviru službe,
- daje stručne upute uposlenicima pri primjeni zakona i vođenja postupaka iz nadležnosti službe,
- odgovoran je za korištenje materijalnih, finansijskih i ljudskih potencijala dodijeljenih službi,
- stara se o radnoj disciplini i blagovremenom izvršavanju tekućeg rada o čemu vodi svakodnevnu kontrolu i odgovoran je za zakonito, ažurno i uredno obavljanje svih operativnih i drugih poslova i radnu disciplinu zaposlenih u službi,
- odgovara i podstiče profesionalan odnos uposlenika prema građanima, pravnim licima i drugim subjektima, kao i prema drugim uposlenicima preduzeća,
- vrši monitoring praćenja realizacije ugovora koji se odnose na poslove službe,
- vrši i sve druge poslove koje mu odredi izvršni direktor, odnosno direktor JP.

r.br.	Rizik	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi instituciji	Analiza rizika Vjerovatnoća Posljedice Intenzitet rizika			
UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE						
1.	Prioriteti nisu jasni svim zaposlenima i protokinformacija je usporen	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji JP "ONSA" doo Sarajevo	d.k.	2	2	5
2.	Neusklađenost internih akata sa važećim zakonima i neredovno ažuriranje registra propisa		d.k.	2	2	5
3.	Nepostojanje procedure kojom se efikasno reguliše odgovaranje na pritužbe i predstavke građana		nk.	2	2	5
UPRAVLJANJE MATERIJALNO-FINANSIJSKIM SREDSTVIMA						
1.	Nepotpuno provođenje popisa imovine, obaveza i potraživanja i usaglašavanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom	Interni akti	d.k.	2	2	5
UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA						
1.	Vrijednosti nabavki preuzete iz prethodnih planova nabavki bez analize tržišta	Zakon o javnim nabavkama BiH Pravilnik o postupku direktnog sporazuma Ostali propisi	d.k.	2	2	4
2.	Nepostojanje sistematičnog praćenja realizacije ugovora i okvirnih sporazuma		d.k.	3	2	6
3.	Neregulisan sukob interesa u ključnim tačkama procesa nabavke od pripreme tehničkih specifikacija do nadzora ugovora (izuzetak predstavlja Komisija za javne nabavke)		d.k.	2	3	6
UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA						
1.	Nedostatak kadrova	Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji JP „ONSA“ doo Sarajevo	d.k.	2	2	4
2.	Nepostojanje smjernica/procedura za upravljanje sukobom interesa u ključnim procesima		d.k.	2	2	4
3.	Obuke su nedovoljne i ne prati se učinak		d.k.	2	2	4
4.	Osigurati jačanja etike, integriteta i upravljanja koruptivnim rizicima u sferi upravljanja ljudskim resursima		d.k.	2	2	4

POSTUPANJE PO PRIJAVAMA KORUPCIJE, ETIČKI I PROFESIONALNO NEPRIHVATLJIVIH POSTUPAKA						
1.	Uspostaviti jedinstvenu procedura za postupanje po prijavama nepravilnosti i korupcije	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	n.k.	3	3	9
2.	Nizak broj prijava nepravilnosti i korupcije	(„Službene novine Kantona Sararajevo“ br. 35/22 i 44/22 – ispravka)	n.k.	2	3	6
ZAŠTITA LICA KOJA PRIJAVLJUJU KORUPCIJU I DRUGE NEPRAVILNOSTI						
1.	Do donošenja Plana integriteta nije bilo zahtjeva koji se tiču zaštite lica koja prijavljuju korupciju	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	d.k.	2	2	4

5. - LISTA RIZIKA I FAKTORA JP “ONSA”d.o.o. - Specifične (posebne) oblasti institucije

Oblast funkcionisanja institucije **Oblast** Naplate iznajmljivanja nekretnina

Rizik: Utvrđivanje obaveza pravnih lica kao novih korisnika usluga sistema naplate

	Faktori/izvori rizika: Sistemske (S) Organizacijske (O) Individualne (I) Radno-procesne i proceduralne (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1						

1.	Neadekvatna kontrola nad radnicima prilikom utvrđivanja namjene poslovnog prostora prilikom uvođenja pravnih lica u sistem naplate (O, I)	Interne procedure JP „ONSA“ Cjenovnik usluga		(2)	(3)	Visok
2.	Neadekvatna kontrola nad radnicima tokom utvrđivanja kvadrature prostora pravnih i fizičkih lica (O,I) Cjenovnik nije potpun u smislu potpune liste namjene poslovnih prostora (O, I)		Djelimično kontrolisan Nekontrolisan			
3.						

- **Rizik: Registar podataka postojećih korisnika**

1	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepotpun i netačan postojeći broj korisnika u sistemu naplate (O)	Interne procedure Cjenovnik usluga		(2)	(3)	Visok
2.	Nepotpuni i netačni podaci o postojećim korisnicima u sistemu naplate (namjena i kvadratura korisnika)		Djelimično kontrolisan Nekontrolisan			
3.	Cjenovnik nije potpun u smislu potpune liste namjene poslovnih prostora (O, I)					

Oblast funkcionisanja institucije Javna parkirališta i garaže

- **Rizik: Potraživanja dugovanja na osnovu zakupa garažnih mjesta**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Ne postoji i ne vodi se ažuran registar dužnika na osnovu potraživanja zakupa garaža (O)	Uredba o organizaciji parkiranja, javnim parking površinama, parking zonama, izgradnji novih parkinga i organizaciji jedinstvenog sistema naplate parkiranja (Sl. novine KS 52/18)		(3)	(3)	Visok
2.	Ne pokreću se pravovremene tužbe protiv dužnika na osnovu potraživanja zakupa garaža (O, I)		Nekontrolisan			

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

- **Rizik: Nadzor nad radom organizacionih jedinica i službi**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Organizaciona struktura ne odgovara stvarnim potrebama preduzeća	Pravilnik o sistematizaciji		(3)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Visok
2.	Nadzor i izvještavanje o postignutim rezultatima organizacionih jedinica i službi nisu adekvatni i ujednačeni	Interne procedure				
3.	Rad i aktivnosti organizacionih službi nisu u potpunosti usklađene sa prioritetima uprave preduzeća		Nekontrolisan			
4.	Nadzor i izvještavanje o postignutim rezultatima radnika nisu adekvatni i ujednačeni					

- **Rizik: Zapošljavnje**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Ne izrađuje se adekvatan Plan zapošljavanja	Pravilnik o radu		(3)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Visok
2.	Plan zapošljavanja nije usaglašen sa potrebama organizacionih jedinica	Interne procedure	Nekontrolisan			

- Rizik: Rad komisija za prijem radnika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Članovi komisije za prijem radnika nemaju dovoljno stručnog znanja za provođenje različitih konkursnih procedura	Pravilnik o radu		(3)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Visok
2.	Komisije za zapošljavanje se formiraju na <i>ad hoc</i> osnovi	Interne procedure				
3.	Poslovnik o radu komisija nije javno dostupan		Nekontrolisan			

- **Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radnici nisu upoznati sa načinom rukovanja sa povjerim informacijama i podacima	Interni akti	Nekontrolisan	(3)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Visok
2.	Radnici nemaju u potpunosti vještine za sigurno rukovanje sa elektornskim podacima					
3.	Prostorni kapaciteti za čuvanje dokumentacije nisu odgovarajući					
4.	Elektornsko praćenje dokumenata nije u potpunosti ažurno					
5.	Ne postoji registar zaštićenih informacija (uključujući i njihovu gradaciju po važnosti)					

- **Rizik: Upravljanje potraživanjima i dugovanjima preduzeća**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizaciona (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neažuran registar dužnika preduzeća			(3)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Visok
2.	Kašnjenje u fakturisanju potraživanja					
3.	Nejasan način dodjeljivanja prioriteta prilikom vršenja finansijskih transakcija	Interne procedure	Nekontrolisan			
4.	Nepotpuno uspostavljen sistem elektronskog plaćanja obaveza					
5.						

- Rizik: Planiranje javnih nabavki

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Kašnjenje u pokretanju procedure izrade potreba za javnim nabavkama po organizacionim jedinicama i službama	Zakon o javnim nabavkama BiH		3	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Visok
2.	Nedostatak saradnje svih organizacionih jedinica prilikom planiranja javnih nabavki	Interne procedure	Nekontrolisan			
3.	Neusklađenost izrade Plana javnih nabavki sa procesom izrade budžeta.					

- **Rizik: Početak provođenja javne nabavke**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Kašnjenja u provođenju postupka javnih nabavki	Interne procedure	Nekontrolisan	3	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Visok
2.	Izostanak istraživanja tržišta za kapitalne investicije					
3.	Nepotpuna tenderska dokumentacija					
4.	Uzimanje u razmatranje prijave koje su došle nakon definisanog roka Neobjektivna odabir ponuda i odabir ponude koja nije najpovoljnija					

- Rizik: Dodjeljivanje ugovora

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Netransparentna dodjela ugovora			3	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Visok
2.	Neprovođenje ugovornih obaveza od strane ugovornih strana					
3.	Plaćanja neprovedenih ugovornih obaveza	Interne procedure	Nekontrolisan			
4.	Ugovor se ne potpisuje na način da se osigura potpuno poštivanje potreba javnih nabavki					

- **Rizik: Praćenje provedbe ugovora**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Ne prati se dosljedno provođenje ugovora			3	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Visok
2.	Ne pokreće se pokretanje raskida ugovora zbog neizvršavanja obaveza ponuđača	Interne procedure	Nekontrolisan			

- **Rizik: Učinkovitost rada radnika**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Ne postoje objektivni kriteriji za normiranje rada organizacionih jedinica i radnika	Interne procedure	Nekontrolisan	3	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Visok
2.	Ne postoji adekvatan sistem za nagrađivanje radnika					
3.	Ne postoji adekvatan sistem za sankcionisanje radnika					
4.	Radnici ne posjeduju dovoljno vještina za provođenje radnih zadataka na efektivan način					
5.	Smanjena učinkovitost zbog podkapacitiranosti					

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Etika i lični integritet

- **Rizik: Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti radnika**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Korištenje resursa preduzeća u suprotnosti sa namjenom (vozila, pribora za rad i dr)			3	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Visok
2.	Radnici nisu upoznati sa nespojivim aktivnostima	Etički kodeks	Nekontrolisan			
3.	Radnici se ponašaju suprotno interesima preduzeća					

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

- **Rizik: Interno prijavljivanje**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nij u potpunosti adekvatan sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta			3	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Visok
2.	Radnici ne prijavljuju uočeno prijavljivanje integriteta	Etički kodeks	Nekontrolisan			
3.	Proces postupanja po internim prijavama nije transparentan					

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

- **Rizik: Eksterno prijavljivanje**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nije u potpunosti adekvatan sistem eksternog prijavljivanja narušavanja integriteta			3	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Visok
2.	Građani ne prijavljuju uočeno prijavljivanje integriteta	Etički kodeks	Nekontrolisan			
3.	Proces postupanja po eksternim prijavama nije transparentan					

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Zaštita prijavitelja korupcije i drugih nepravilnosti

- **Rizik: Zaštita prijavitelja**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizaciona (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radnici ne prijavlju narušavanje integriteta zbog straha od odmazde	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Nekontrolisan	3	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Visok
2.	Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelna narušavanja integriteta	(„Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 35/22 i 44/22 – ispravka)				

5.1 Plan za upravljanje rizicima OPĆE OBLASTI

1. PLAN ZA UPRAVLJANE RIZICIMA

- OPĆE OBLASTI						
Naziv rizika	Opis mjere	-Izvor mjere - organizacioni (O) - individualni (I) - radnoprocesni (R)	Prioritet mjere Visok prioritet (V) Umjeren prioritet (U) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
- Nadzor nad radom organizacionih jediica i službi	a) Analizirati organizacionu strukturu i po potrebi predložiti izmjene b) Osigurati jednoobrazno izvještavanje o izazovima i napretku u radu	R	Umjereni prioritet	Uprava Preduzeća a)31.12.2023. b)Kontinuirano na mjesečnom nivou	Ne postoje dodatni troškovi	-Analizirana struktura i predložene eventualne izmjene - Uspostavljeno jednoobrazno izvještavanje o izazovima i napretku u radu
- Zapošljavanje	a) Osigurati izradu plana zapošljavanja na potrebama institucije b) Osigurati da u izradi plana zapošljavanja budu uključeni svi sektori	O	Visok prioritet	Uprava Preduzeća zajedno sa relevantnim Sektorima a)31.12.2023 b)Kontinuirano na godišnjem nivou	Eventualno postojanje dodatnih troškova moguće u vidu dodatnog zapošljavanja	- Napravljen plan zapošljavanja - U izradu plana uključeni svi sektori

<p>- Rad komisija za prijem radnika</p>	<p>Osigurati da se članovi komisije educiraju iz oblasti upravljanja ljudskim resursima i integriteta u zapošljavanju</p>	<p>O</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Odjeljenje za ljudske resurse a)Kontinuirano na godišnjem nivou b)31.12.2023. b)31.12.2023</p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi (osim ukoliko se radi o eksternim edukacijam a)</p>	<p>- Izvršene edukacije iz oblasti upravljanja ljudskim resursima i integriteta u zapošljavanju</p>
<p>- Interna komunikacija</p>	<p>a) Uspostaviti mehanizam interne komunikacije b) Osigurati da su svi radnici upoznati sa strateškim i planskim dokumentima insitucije c) Uspostaviti registar odluka o kojima je neophodno izvještavati sve sektore i radnike</p>	<p>O</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Uprava Preduzeća sa relevantnim sektorima a)30.06.2023 b)Kontinuirano na godišnjem nivou</p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<p>- Uspostavljen mehanizam interne komunikacije - Osigurano da su radnici upoznati sa strateškim i planskim dokumentima insitucije - Uspostavljen registar odluka</p>

<p>- Eksterna komunikacija</p>	<p>a) Analizirati dosadašnje aktivnosti na promociji rada Preduzeća</p> <p>b) Na osnovu analize unaprijediti komuniciranje sa javnosti</p> <p>c) Upoznati građane o načinu prijavljivanja nepravilnosti</p>	<p>O</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Uprava Preduzeća sa relevantnim sektorima</p> <p>a)30.09.2023</p> <p>b)31.12.2023</p> <p>c)Kontinuirano nakon 31.12.2023.</p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<p>- Analizirane aktivnosti i predložene mjere za poboljšanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unaprijeđeno komuniciranje sa javnosti - Građani upoznati o načinu prijavljivanja nepravilnosti u instituciji
<p>- Upravljanje dokumentacijom i podacima</p>	<p>a) Internim propisom urediti rukovanje sa povjerljivim informacijama i podacima</p> <p>b) Educirati radnike o rukovanju sa povjerljivima podacima</p> <p>c) Osigurati kapacitete za rukovanje podacima</p> <p>d) Napraviti registar zaštićenih informacija (uključujući i elektornskeli osoba koji njima mogu</p>	<p>O</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Relevantni sektori</p> <p>a)30.06.2023</p> <p>b)31.12.2023</p> <p>c)30.06.2024</p> <p>d)31.12.2023</p>	<p>Troškovi edukacije</p>	<p>- Interni propis usvojen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Odrađene edukacije za radnike o rukovanju povjerljivim informacijama - Osigurani kapaciteti tehničke i materijalne prirode za rukovanje povjerljivim podacima - - Napravljena klasifikacija zaštićenih informacija

	pristupit					
- Upravljanje potraživanjima i dugovanjima preduzeća	<ul style="list-style-type: none"> a) Uspostaviti ažuran registar dužnika b) Osigurati ažurno fakturisanje potraživanja c) Uspostaviti kriterije za određivanje prioriteta prilikom vršenja transakcija d) Uspostaviti sistem elektronskog plaćanja obaveza 	R	Umjeren prioritet	<ul style="list-style-type: none"> Odjeljenje za finansije i računovodstvo a)30.09.2023 b)30.09.2023 c)31.12.2023 d)31.12.2023 	Ne postoje dodatni troškovi	<ul style="list-style-type: none"> - Uspostavljen ažuran registar - Fakturisanje potraživanja je ažurno - Usvojiti akt o određivanju kriterija za vršenje transakcija - Implementiran sistem elektronskog plaćanja obaveza

<p>- Interna kontrola i revizija</p>	<p>a) Uspostaviti efikasan sistem interne kontrole b) Usvojiti Povelju interne revizije c) Usvojiti Strateški plan Interne revizije d) Osigurati materijalnu i kadrovsku kapacitiranost</p>	<p>O</p>	<p>Visok rizik</p>	<p>Uprava Preduzeća i Odjel interne revizije a)31.12.2023 b)31.12.2023 c)31.12.2023 d)01.06.2024</p>	<p>Troškovi u vidu dodatnog zapošljavanja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uspostavljen efikasan sistem interne kontrole sa jasnim zaduženjima i odgovornostima - Usvojena Povelja interne kontrole - Usvojen Strateški plan - Osigurana materijalna i kadrovska kapacitiranost službe interne kontrole
<p>- Planiranje javnih nabavki</p>	<p>a) Službenik za javne nabavke šalje upit o potrebama javnih nabavki drugih organizacionih jedinica najkasnije do 15.11. tekuće godine za narednu godinu, dok je rok za dostavljanje prijedloga od strane organizacionih jedinica do 1.12. tekuće godine b) U postupak planiranja</p>	<p>O</p>	<p>Visok rizik</p>	<p>Odjeljenje za javne nabavke i relevantne organizacione jedinice a)Kontinuirano b)kontinuirano</p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uspostavljena obaveza slanja upita - Pravovremeno planiranje javnih nabavki od strane službenika za javne nabavke - Usklađene javne nabavke sa budžetskim sredstvima

	<p>javnih nabavki službenik za javne nabavke pravovremen uključuje sve sektore preduzeća</p> <p>c) Predložene nabavke su predviđena budžetskim sredstvima i u skladu sa visinom iznosa predviđenom budžetom</p>			c)kontinuirano		
- Početak provođenja javne nabavke	<p>a) Rukovodilac organizacione jedinice unutar koje su planirana budžetska sredstva inicira pokretanja javne nabavke javne nabavke najkasnije sedam dana prije pokretanja postupka javne nabavke, a najmanje 30 dana prije pokretanja postupka</p>	O	Visok prioritet	Odjeljenje za javne nabavke i relevantne organizacione jedinice Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	<ul style="list-style-type: none"> - Uspostavljen kanal komunikacije između rukovodioca organizacione jedinice i službenika za javne nabavke - Uspostavljena obaveza sačinjavanja službene zabilješke o istraživanju tržišta - U izradi tenders učestvuju svi relevantni radnici - Obaveza odbacivanja prijava

	<p>javne nabavke ostvaruje kontakt sa službenikom za javne nabavke</p> <p>b) Osoba koja vrši istraživanje ili izviđanje tržišta sastavlja pismeni trag ili službenu zabilješku o rezultatima istraživanja kako bi se iste mogle prezentovati formiranoj komisiji za javne nabavke.</p> <p>c) U izradi tenderske dokumentacije učestvuju relevantni sektori i nezavisni stručnjaci po potrebi.</p> <p>d) Sve prijave pristigle nakon definisanog roka će se odbaciti</p>			<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		
--	---	--	--	---	--	--

<p>- Praćenje provedbe ugovora</p>	<p>a) Uspostaviti mehanizam za praćenje provedbe ugovornih obaveza b) Za svako grubo kršenje ugovora se pokreće raskid uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora</p>	<p>O</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Odjeljenje za javne nabavke i relevantne organizacione jedinice a)30.06.2023 b)Kontinuirano</p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<p>- Uspostavljen mehanizam za praćenje ugovornih obaveza - Uspostaviti proceduru raskida ugovora za svako grubo kršenje obaveza uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora</p>
<p>- Učinkovitost rada radnika</p>	<p>a) Uspostaviti da se kriteriji revidiraju i poštuju u potpunosti b) Osigurati da se revidira i u potpunosti poštuje sistem za nagrađivanje radnika c) Svaka nepravilnost se prijavljuje i adekvatno postupa d) Izvršiti procjenu neophodnih obuka e) Provoditi obuke na</p>	<p>O</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Odjeljenje za ljudske resurse a)30.09.2023 b) c)Kontinuirano d)Kontinuirano e)Kontinuirano f)Kontinuirano</p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<p>- Revidiranje i osiguranje poštivanja kriterija za učinkovitost radnika - Osigurati poštivanje sistema za nagrađivanje radnika - Adekvatno postupanje sa prijavljivanjem radnika - Napravljen plan obuka - Na osnovu plana, obuke provode - Osigurani mehanizmi kontrole radnika</p>

	osnovu procjena f) Osigurati mehanizme kontrole rada radnika					
- Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti radnika	a) Educirati radnike o načinima korištenja resursa institucije b) Formirati radnu grupu koja će izraditi registar nespojivih aktivnosti radnika Preduzeća c) Informisati i educirati radnike o nespojivim aktivnostima	O	Visok prioritet	Uprava preduzeća a)30.09.2 023. b)30.09.2 023 c)Kontinui rano	Ne postoje dodatni troškovi	- Održane edukacije o načinima korištenja resursa institucije - Formirana radna grupa koja vodi registar nespojivih aktivnosti radnika - Edukacija radnika o nespojivim aktivnostima

<p>- Interno prijavljivanje</p>	<p>a) Osigurati da svi radnici mogu interno prijaviti narušavanje integriteta (uključujući anonimnim i elektronskim putem)</p> <p>b) Propisati proceduru postupanja sa internim prijavama</p> <p>c) Redovno vršiti aktivnosti na animiranju da prijavljuju neregularna ponašanja</p> <p>d) Na kolegijima raspravljati io postupcima vezanim za prijave</p>	<p>O</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Uprava preduzeća</p> <p>a)30.06.2023.</p> <p>b)30.06.2023</p> <p>c)Kontinuirano</p> <p>d)Kontinuirano</p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uspostavljen sistem anonimnog prijavljivanja nepravilnosti - Usvojiti proceduru postupanja sa internim prijavama - Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti
--	--	----------	------------------------	--	------------------------------------	---

<p>- Eksterno prijavljivanje</p>	<p>a) Osigurati da svi korisnici mogu prijaviti narušavanje integriteta (uključujući anonimnim i elektronskim putem)</p> <p>b) Redovno vršiti aktivnosti na animiranju radnika da prijavljuju neregularna ponašanja</p> <p>c) Na kolegijima raspravljati o postupcima vezanim za prijave i obavijestiti prijavitelje o postupanju sa prijavom</p>	<p>O</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Relevantni sektori</p> <p>a)30.06.2023.</p> <p>b)Kontinuirano</p> <p>c)Kontinuirano</p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uspostavljen sistem anonimnog prijavljivanja nepravilnosti - Usvojiti proceduru postupanja sa internim prijavama - Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnost
----------------------------------	---	----------	------------------------	--	------------------------------------	--

<p>- Zaštita prijavitelja</p>	<p>a) Osigurati sistem zaštite prijavitelja b) Upostaviti procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta</p>	<p>O</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Uprava a)31.12.2023. b)31.12.2023.</p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<p>- Sistem uspostavljen - Procedure uspostavljene</p>
--------------------------------------	--	----------	------------------------	---	------------------------------------	--

5.2 Posebne oblasti

2. POSEBNE OBLASTI							
-	Utvrđivanje obaveza pravnih lica kao novih korisnika usluga sistema naplate nekretnina	a) Izvršiti uvid u dokumente kojim se potvrđuje način i mehanizmi naplate b) Naplatna služba evidentirati dokumente u spis predmeta	R	Umjeren prioritet a)Kontinuirano b) Kontinuirano	Odjeljenje naplatne 31.12.2023	Ne postoje dodatni troškovi	- Svaki spis ima dokument kao sastavni dio istog

<p>- Registar podataka postojećih korisnika</p>	<p>a) Izvršiti reviziju korisnika u sistemu naplate b) Održavati kontinuiranu kontrolu c) Revidirati i uputiti Nadzornom odboru prijedlog novog Cjenovnika</p>	<p>R</p>	<p>Umjeren prioritet</p>	<p>Odjeljenje naplatne a)31.12.20 23. b) Kontinuirano c)30.06.20 23</p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<p>- Uspostavljena ažurna evidencija korisnika u sistemu naplate - Provodi se redovna kontrola - Revidirani cjenovnik poslan na usvajanje Nadzornom odboru</p>
--	--	----------	-------------------------------	--	--	--

<p>- Potraživanja dugovanja na osnovu zakupa nekretnina</p>	<p>a) Izvršiti redovno mjesečno ažuriranje rizičnih korisnika b) Ažurno pokretanje postupka naplate</p>	<p>R</p>	<p>Umjeren prioritet</p>	<p>Odjeljenje naplatne a)Kontinuirano na mjesečnom nivou b) Kontinuirano</p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<p>- Rizični korisnici se ažuriraju na mjesečnom nivou - Postupak naplate se ažurno pokreće</p>
--	--	----------	--------------------------	--	------------------------------------	--

VAŽEĆI ZAKONSKI I PODZAKONSKI PROPISI

BOSNA I HERCEGOVINA

R. Br.	Zakonski i podzakonski propisi	Službene novine	Broj
1.	Ustav BiH		
2.	Evropska konvencija o ljudskim pravima	Službeni glasnik BiH	6/99
3.	Evropska povelja o ljudskim pravima	Službeni glasnik BiH	6/99
4.	Zakon o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini	Službeni glasnik BiH	32/10 -prečišćeni tekst
5.	Zakon o javnim nabavkama	Službeni glasnik BiH	39/14 i 59/22
6.	Zakon o osnovama bezbjednosti saobraćaja na putevima u BiH	Službeni glasnik BiH	6/06, 75/06, 44/07, 84/09, 48/10, 18/13, 08/17, 89/17 i 09/18
7.	Zakon o porezu na dodanu vrijednost	Službeni glasnik BiH	9/05, 35/05, 100/08 i 33/17
8.	Zakon o zaštiti ličnih podataka	Službeni glasnik BiH	49/06, 76/11, 89/11- ispravka

9.	Zakon o državljanstvu Bosne i Hercegovine	Službeni glasnik BiH	4/97, 13/99, 41/02, 6/03, 14/03, 82/05, 43/09, 76/09, 87/13, 22/16 – prečišćeni tekst
10.	Zakon o JMB	Službeni glasnik BiH	32/01, 63/08, 63/11-odluka US, 103/11, 87/13 i 84/15
11.	Zakon o važnosti javnih isprava	Službeni glasnik BiH	23/04
12.	Zakon o putnim ispravama BiH	Službeni glasnik BiH	4/97, 27/98, 1/99, 9/99, 27/00, 32/00, 17/01, 19/01, 47/04, 53/07, 15/08, 33/08, 39/08 - ispravka i 60/13
13.	Zakon o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prepisa	Službeni glasnik BiH	37/71, 39/75 i 42/89
14.	Zakon o osnovama sigurnosti prometa na cestama u Bosni i Hercegovini	Službeni glasnik BiH	6/06, 75/06, 44/07, 84/09, 48/10, 18/13, 8/17, 89/17 i 9/18
15.	Zakon o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti	Službeni glasnik BiH	47/14 i 46/16
16.	Zakon o upravnom postupku	Službeni glasnik BiH	29/02, 12/04, 88/07, 93/09, 41/13 i 53/16
17.	Zakon o sistemu državne pomoći u BiH	Službeni glasnik BiH	10/12 i 39/20
18.	Zakon o prometu eksplozivnih materija, tečnosti i gasova	Službeni list SR BiH	39/89 i 96/90

19.	Zakon o komunikacijama	Službeni glasnik BiH	33/02, 31/03, 75/06, 32/10, 50/08 -ispravka, 98/12
20.	Pravilnik o registraciji i upisu u jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza	Službeni glasnik BiH	51/12 i 68/16
21.	Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke	Službeni glasnik BiH	103/14
22.	Pravilnik o saobraćajnim znakovima i signalizaciji na cestama, načinu obilježavanja radova i prepreka na cesti i znakovima koje učesnicima u saobraćaju daje ovlašćena osoba	Službeni glasnik BiH	16/07 i 61/07
23.	Pravilnik o obrascima, načinu određivanja, izdavanja, poništavanja i zamjene JMB, evidencijama i načinu upisivanja JMB u matične knjige	Službeni glasnik BiH	39/02 i 2/09
24.	Pravilnik o primjeni zakona o porezu na dodanu vrijednost	Službeni glasnik BiH	93/05, 21/06, 60/06, 6/07, 100/07, 35/08, 65/10, 85/17, 44/20 i 47/22
25.	Pravilnik o postavljanju posebnih objekata na cesti radi smanjenja brzine kretanja	Službeni glasnik BiH	17/07
26.	Odluka o primjeni Međunarodnih standarda za profesionalnu praksu interne revizije izdatih od Međunarodnog instituta internih revizora (+ Standardi)		broj: KO-12/2017

27.	Pravilnik o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora	Službeni glasnik BiH	90/14
28.	Odluka o harmoniziranim registrima poljoprivrednih domaćinstava i harmoniziranim registrima klijenata u BiH	Službeni glasnik BiH	85/07
29.	Odluka o uvjetima i postupku ostvarivanja prava na oslobađanje od plaćanja uvoznih i izvoznih dažbina	Službeni glasnik BiH	24/15
30.	Pravilnik o postupku direktnog sporazuma	Službeni glasnik BiH	90/14
31.	Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za javne nabavke	Službeni glasnik BiH	103/14
32.	Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-aukcije	Službeni glasnik BiH	66/16
33.	Pravilnik o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora	Službeni glasnik BiH	90/14
34.	Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II dio B ZJN	Službeni glasnik BiH	66/16
35.	Pravilnik o obuci službenika za javne nabavke	Službeni glasnik BiH	8/18
36.	Pravilnik o provođenju postupka zajedničke nabavke i osnivanje centralnog nabavnog organa	Službeni glasnik BiH	55/15

37.	Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda	Službeni glasnik BiH	90/14
38.	Uputstvo o izvršenju Zakona o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prepisa	Službeni glasnik SR BiH	8/76 i 24/76
39.	Jedinstvena pravila za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine	Službeni glasnik BiH	11/05, 58/14, 60/14, 50/17, 70/17 -ispravka i 10/21
40.	Kodeks za štampu	Službeni glasnik BiH	/
41.	Kodeks za štampu i online medije	Vijeće za tiskane i online medije u BiH	2005, 2006, 2006, 2011. i 2021. godine
42.	Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda	Službeni glasnik BiH	90/14
43.	Uputstvo o izmjeni uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda	Službeni glasnik BiH	20/15
44.	Uputstvo o evidenciji i ličnoj karti za osoblje civilne zaštite iz perioda agresije	Službeni list R BiH	25/93
45.	Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda	Službeni glasnik BiH	90/14 i 20/15
46.	Uputstvo o načinu vođenja Zapisnika o otvaranju ponuda	Službeni glasnik BiH	90/14

47.	Uputstvo o uslovima i načinju objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja u postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu „E-nabavke“	Službeni glasnik BiH	90/14 i 53/15
48.	Uputstvo o objavi osnovnih elemenata ugovora i izmjena ugovora	Službeni glasnik BiH	56/15
49.	Pravilo 94/2021 o zaštiti od djelovanja elektromagnetnih polja u frekvencijskom opsegu od 9 khz do 300 ghz	Službeni glasnik BiH	76/21

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

R. Br.	Zakonski i podzakonski propisi	Službene novine	Broj
1.	Ustav FBiH		
2.	Zakon o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	49/06, 05/09 i 51/09
3.	Zakon o upravnom postupku	Službene novine FBiH	02/98, 48/99 i 61/22
4.	Zakon o budžetima FBiH	Službene novine FBiH	102/13, 9/14 -ispravka, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25a/22

5.	Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	32/01, 48/11
6.	Zakon o elektronskom dokumentu	Službene novine FBiH	55/13
7.	Zakon o zaštiti od klevete Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	59/02, 19/03, 73/05
8.	Zakon o visini stope zatezne kamate	Službene novine FBiH	18/20
9.	Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	15/21
10.	Zakon o mladima Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	36/10
11.	Zakon o udruženjima i fondacijama	Službene novine FBiH	45/02 i 85/07- autentično tumačenje
12.	Zakon o porezu na dohodak	Službene novine FBiH	10/08, 9/10, 44/11, 7/13, 65/13
13.	Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	35/05, 24/13 – presuda US
14.	Zakon o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 08/06, 77/06 – odluka US, 34/10 -odluka US, 45/10 – drugi zakon, 4/12, 99/15, 9/17 – odluka US

15.	Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	45/10, 111/12, 20/17 i 22/19 – odluka US
16.	Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	49/05, 45/10 – drugi zakon i 103/21
17.	Zakon o radu	Službene novine FBiH	26/16, 89/18, 23/20 – odluka US, 49/21 – drugi zakon, 103/21 – drugi zakon i 44/22
18.	Zakon o javnim poduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	8/05, 81/08, 22/09 i 109/12
19.	Zakon o privrednim društvima	Službene novine FBiH	81/15 i 75/21
20.	Zakon o pečatu Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	02/94, 21/96 i 46/07
21.	Zakon o preuzimanju dioničkih društava	Službene novine FBiH	77/15
22.	Zakon o arhivskoj građi Federacije BiH	Službene novine FBiH	45/02
23.	Zakon o obrtu i srodnim djelatnostima u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	75/21
24.	Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH	Službene novine FBiH	38/16

25.	Zakon o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u FBiH	Službene novine FBiH	32/17
26.	Zakon o obligacionim odnosima	Službeni list SFRJ Službeni listovi RBiH Službene novine FBiH	29/78, 39/85, 45/89 – odluka USJ i 57/89 2/92, 13/93, 13/94 29/03, 42/11
27.	Zakon o cestama FBiH	Službene novine FBiH	12/10, 16/10 - ispravka, 66/13
28.	Zakon o stvarnim pravima	Službene novine FBiH	66/13, 100/13, 32/19 – odluka US
29.	Zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća	Službene novine FBiH	39/03, 22/06 i 43/10
30.	Zakon o vodama	Službene novine FBiH	70/06
31.	Zakon o zaštiti zraka	Službene novine FBiH	33/03, 4/10
32.	Zakon o zaštiti od jonizirajućih zračenja i radijacionoj sigurnosti	Službene novine FBiH	15/99
33.	Zakon o zaštiti okoliša	Službene novine FBiH	15/21

34.	Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu	Službene novine FBiH	64/09
35.	Zakon o građevinskom zemljištu	Službene novine FBiH	25/03, 16/04 -ispravka, 67/05, 94/18 – odluka US
36.	Zakon o zemljišnim knjigama	Službene novine FBiH	58/02, 19/03, 54/04, 32/19 – odluka US, 61/22
37.	Zakon o eksproprijaciji	Službene novine FBiH	70/07, 36/10, 25/12, 8/15 – odluka US i 34/16
38.	Zakon o premjeru i katastru zemljišta	Službeni list SRBiH Službeni list RBiH Službene novine FBiH	14/78, 12/87 i 26/90, 4/93 - dr. uredba 61/22
39.	Zakon o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou FBiH	Službene novine FBiH	2/06, 72/07, 32/08, 4/10, 13/10, 45/10, 85/21 i 92/21
40.	Zakon o zaštiti prirode	Službene novine FBiH	66/13
41.	Zakon o električnoj energiji	Službene novine FBiH	66/13, 94/15, 54/19, 1/22 i 61/22
42.	Zakon o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom	Službene novine FBiH	36/99, 54/04, 39/06, 14/09, 7/14-rješenje US BiH, 45/16,

			19/17 – drugi zakon, 40/18 i 52/22 – drugi zakon
43.	Zakon o mladima u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	36/10
44.	Zakon o zdravstvenom osiguranju	Službene novine FBiH	30/97, 7/02, 70/08, 48/11, 100/14 – odluka US, 36/18 i 61/22
45.	Zakon o zaštiti na radu	Službene novine FBiH	79/20
46.	Zakon o osiguranju	Službene novine FBiH	23/17 i 103/21
47.	Zakon o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine	Službene novine FBiH	78/08 i 67/13
48.	Zakon o upravljanju otpadom	Službene novine FBiH	33/03, 72/09, 92/17
49.	Zakon o stočarstvu	Službene novine FBiH	66/13
50.	Zakon o energijskoj efikasnosti u FBiH	Službene novine FBiH	22/17
51.	Zakon o poljoprivredi	Službene novine FBiH	88/07, 4/10, 27/12, 7/13 i 82/21
52.	Zakon o korištenju obnovljivih izvora energije i efikasne kogeneracije	Službene novine FBiH	70/13, 5/14

53.	Zakon o zaštiti od buke	Službene novine FBiH	110/12
54.	Zakon o fondu za zaštitu okoliša FBiH	Službene novine FBiH	33/03
55.	Zakon o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou FBiH	Službene novine FBiH	2/06, 72/07, 32/08, 4/10, 13/10, 45/10, 85/21 i 92/21
56.	Zakon o prekršajima	Službene novine FBiH	63/14
57.	Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u FBiH	Službene novine FBiH	47/08 i 101/16
58.	Zakon o ombdusmanu za ljudska prava Federacije BiH	Službene novine FBiH	54/00
59.	Zakon o trezoru u FBiH	Službene novine FBiH	26/16 i 3/20
60.	Zakon o unutrašnjem platnom prometu	Službene novine FBiH	48/15, 79/15 – ispravka, 4/21
61.	Zakon o pripadnosti javnih prihoda u FBiH	Službene novine FBiH	22/06, 43/08, 74/08-odluka US, 22/09, 35/14, 94/15 i 17/22
62.	Zakon o finansijskom poslovanju	Službene novine FBiH	48/16
63.	Zakon o načinu ostvarivanja ušteta u FBiH	Službene novine FBiH	50/09

64.	Zakon o porezu na dohodak	Službene novine FBiH	10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13
65.	Zakon o visini stope zatezne kamate na javne prihode	Službene novine FBiH	48/01, 52/01, 42/06, 28/13, 66/14, 86/15, 34/18, 99/19 i 48/21
66.	Zakon o visini stope zatezne kamate	Službene novine FBiH	18/20
67.	Zakon o dugu, zaduživanju i garancijama u FBiH	Službene novine FBiH	86/07, 24/09, 44/10 i 30/16
68.	Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH	Službene novine FBiH	15/21
69.	Uredba o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	10/07, 34/14
70.	Uredbu o naknadama troškova za službena putovanja	Službene novine FBiH	44/16 i 50/16
71.	Uredba o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije federalnih organa uprave i federalnih upravnih organizacija	Službene novine FBiH	36/06, 9/16 i 23/17 – dr. uredba
72.	Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaće	Službene novine FBiH	63/10, 22/11, 66/11 i 51/12
73.	Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost	Službene novine FBiH	72/04, 75/09, 17/21 i 55/21

	državnih službenika u organima državne službe FBiH		
74.	Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	20/98
75.	Uredba o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu Federacije BiH	Službene novine FBiH	22/03
76.	Uredba o izradi strateških dokumenata u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	74/19 i 2/21
77.	Uredba o izradi indeksa razvijenosti u Federaciji Bosni i Hercegovini	Službene novine FBiH	17/19
78.	Uredba o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u Federaciji Bosni i Hercegovini	Službene novine FBiH	74/19, 02/21
79.	Uredba o evaluaciji strateških dokumenata u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	74/19, 02/21
80.	Uredba o visini naknade za korištenje zemljišta uz javne ceste	Službene novine FBiH	09/11, 58/15
81.	Uredba o jedinstvenoj metodologiji za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća	Službene novine FBiH	35/04, 38/06, 52/09, 56/09 i 36/14

82.	Uredba o mjerilima, kriterijima i načinu izgradnje skloništa i tehničkim normativ za kontrolu ispravnosti skloništa	Službene novine FBiH	21/05, 59/07
83.	Uredba o organiziranju službi zaštite i spašavanja FBiH	Službene novine FBiH	58/06, 40/10, 14/12, 66/12, 11/17, 20/20 i 43/21
84.	Uredba o osnovama i mjerilima za utvrđivanje zdravstvene i psihofizičke sposobnosti građana za učešće u zaštiti i spašavanju i obučavanju za CZ	Službene novine FBiH	23/04
85.	Uredba o sadržaju i načinu izrade planova zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća i planova zaštite od požara	Službene novine FBiH	8/11
86.	Uredba o organizovanju Federalnih specijaliziranih jedinica civilne zaštite	Službene novine FBiH	77/18
87.	Uredba o vrsti, kriterijima i postupku za dodjelu priznanja i nagrada civilne zaštite	Službene novine FBiH	11/20
88.	Uredba o načinu davanja i vraćanja materijalnih sredstava uzetih za potrebe civilne zaštite	Službene novine FBiH	23/0, 38/06
89.	Uredba o Federalnom štabu civilne zaštite	Službene novine FBiH	54/03, 38/06, 74/07, 63/11 i 22/20

90.	Uredba o pravilima službe za profesionalce i DV jedinice i vatrogasne jedinice pravnih lica	Službene novine FBiH	8/11
91.	Uredba o uniformi, nazivima, funkcijama i funkcionalnim oznakama u profesionalnim i dobrovoljnim vatrogasnim jedinicama, ovlaštenja strajesiha tih jedinica, zaštitnoj i radnoj odjeći i opremi vatrogasaca	Službene novine FBiH	8/11
92.	Uredba o visini i postupku ostvarivanja prava na jednokratnu novčanu pomoć u civilnoj zaštiti	Službene novine FBiH	23/04
93.	Uredba o sadržaju, uslovima, načinu i programu polaganja ispita u oblasti vatrogastva	Službene novine FBiH	93/12 i 105/14
94.	Uredba o uređenju gradilišta, obaveznoj dokumentaciji na gradilištu i sudionicima u građenju	Službene novine FBiH	25a/22, 42/22 i 93/22
95.	Uredba o vrsti, sadržaju, označavanju, kontroli i nostrifikaciji investiciono-tehničke dokumentacije	Službene novine FBiH	33/10 i 98/14
96.	Uredba o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata	Službene novine FBiH	63/04, 50/07, 84/10
97.	Uredba o poslovima tehničke zaštite koji se odnose na upotrebu alarmnih sistema,	Službene novine FBiH	72/15

	videonadzora ili drugih tehničkih sredstava opreme, te poslove intervencije u slučaju aktiviranja alarmnog sistema		
98.	Uredba o vrsti, sadržaju, označavanju, kontroli i nostrifikaciji investiciono-tehničke dokumentacije	Službene novine FBiH	33/10, 98/14
99.	Uredba o prostornim standardima, urbanističko-tehničkim uvjetima i normativima za sprječavanje stvaranja arhitekstonsko-urbanističkih prepreka za osobe sa umanjenim tjelesnim mogućnostima	Službene novine FBiH	48/09, 99/14
100.	Uredba o mjerilima, kriterijima i načinu izgradnje skloništa i zaklona i tehničkim normativima za kontrolu ispravnosti skloništa i zaklona	Službene novine FBiH	21/05, 59/07
101.	Uredba o provođenju energijskih audita i izdavanju energijskog certifikata	Službene novine FBiH	87/18
102.	Uredba o uslovima za davanje i oduzimanje ovlaštenja za obavljanje energijskih audita i energijsko certificiranje zgrada	Službene novine FBiH	87/18
103.	Uredba o uslovima ispuštanja otpadnih voda u okoliš i sisteme javne kanalizacije	Službene novine FBiH	26/20 i 96/20
104.	Uredba o informacionom sistemu upravljanja otpadom	Službene novine FBiH	97/18

105.	Uredba kojom se utvrđuju pogoni postrojenja koja moraju imati okolinsku dozvolu	Službene novine FBiH	51/21 i 74/22
106.	Uredba o projektima za koje je obavezna procjena uticaja na okoliš i projektima za koje se odlučuje o potrebi procjene uticaja na okoliš	Službene novine FBiH	51/21 i 33/22
107.	Naredba o listi teških bolesti odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu kojih se ostvaruje naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti BiH	Službene novine FBiH	30/05
108.	Naredba o primjeni iznosa za određivanje visine mjesečnih novčanih primanja za korisnike boračko invalidske zaštite u FBiH		broj: 04-14-2254/17 od 17.04.2017. godine
109.	Uredba o načinu vođenja i metodologiji popisa programa državne pomoći u FbiH Uredba o metodologiji izrade godišnjeg izvještaja o dodijeljenoj državnoj pomoći u federaciji bosne i hercegovine	Službene novine FBiH	48/12 41/15
110.	Uredba o načinu i procedurama prijavljivanja državne pomoći u FBiH	Službene novine FBiH	104/13
111.	Odluka o nomenklaturi sredstava koja se amortiziraju i o minimalnim stopama amortizacije	Službene novine FBiH	45/99
112.	Odluka o visini dnevnica za službena putovanja za budžetske korisnike u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	50/07, 10/08, 16/09 i 13/10

113.	Odluka o prestanku važenja Odluke o privremenom obezbjeđivanju od izvršenja Odluke CRPC-a	Službene novine FBiH	21/06
114.	Odluka o Procjeni ugroženosti Federacije Bosne i Hercegovine od prirodnih i drugih nesreća	Službene novine FBiH	95/14
115.	Odluka o vrsti i minimalnim količinama sredstava potrebnih za provođenje osobne i kolektivne zaštite građana i uposlenika u poslovnim objektima i stambenim zgradama od prirodnih i drugih nesreća	Službene novine FBiH	23/04, 58/06
116.	Odluka o uslovima i načinu korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebnog poreza za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	Službene novine FBiH	4/15, 80/13 i 20/20
117.	Odluka o utvrđivanju radnih mjesta i PVJ na kojima se staž osiguranja računa u uvećanom trajanju i načinu uplate doprinosa za staž osiguranja u uvećanom trajanju	Službene novine FBiH	8/11
118.	Odluka o odobravanju utroška sredstava posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća za sufinansiranje zajedničkog projekta prevencije "izrada katastra podzemnih voda (voda namjenjenih za piće)"	Službene novine FBiH	07/15

119.	Odluka o najvišem iznosu troškova „N“ za izdavanje certifikata i nezavisnu kontrolu za 2020.godinu	Službene novine FBiH	29/20 i 43/20
120.	Odluka o najvišem iznosu troškova za usluge energijskog audita	Službene novine FBiH	42/19, 29/20
121.	Odluka posebnim pravima nosioca Partizanske Spomenice	Službene novine FBiH	6/06
122.	Odluka o objavljivanju i primjeni međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja	Službene novine FBiH	26/16 i 3/20
123.	Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dohodak	Službene novine FBiH	48/21, 77/21, 20/22 i 57/22
124.	Pravilnik o ocjenjivanju rada državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	30/20
125.	Pravilnik o internoj reviziji budžetskih korisnika	Službene novine FBiH	13/09
126.	Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	69/14, 14/15, 4/16, 19/18 i 3/21
127.	Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	60/14
128.	Pravilnik o načinu uplate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u FBiH	Službene novine FBiH	54/20, 55/20 - ispravka, 63/20, 88/20, 28/21, 56/21, 83/21,

			1/22, 34/22, 57/22, 76/22, 93/22 i 94/22
129.	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH	Službene novine FBiH	96/19
130.	Pravilnik o održavanju javnih cesta	Službene novine FBiH	57/15
131.	Pravilnik o postavljanju reklamnih znakova na cestama	Službene novine FBiH	75/10
132.	Pravilnik za utvrđivanje uvjeta za projektovanje i izgradnju priključaka i prilaza na javne ceste	Službene novine FBiH	81/10
133.	Pravilnik o vrsti i sadržaju projekata za građenje i rekonstrukciju javnih cesta	Službene novine FBiH	69/10
134.	Pravilnik o naknadama za korištenje cestovnog zemljišta	Službene novine FBiH	75/10, 51/15
135.	Pravilnik o prekomjernoj upotrebi javnih cesta	Službene novine FBiH	92/17
136.	Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije obveznika civilne zaštite	Službene novine FBiH	1/19
137.	Pravilnik o minimumu tehničke opreme i sredstava i rok korištenja te opreme i sredstava za profesionalne i druge vatrogasne jedinice	Službene novine FBiH	104/12

138.	Pravilnik o tehničkim normativima za vanjsku i unutrašnju hidrantsku mrežu za gašenje požara	Službene novine FBiH	87/11
139.	Pravilnik o uvjetima koje moraju ispunjavati objekti za smještaj profesionalnih i dobrovoljnih vatrogasnih jedinica i vatrogasnih jedinica pravnih lica i minimum materijalno- tehničkih sredstava potrebnih za održavanje opreme i sredstava tih jedinica	Službene novine FBiH	107/12
140.	Pravilnik o uslovima za ispitivanje uvezenih uređaja za dojavu i gašenje požara	Službene novine FBiH	112/12
141.	Pravilnik za zaštitu visokih objekata od požara	Službene novine FBiH	81/11
142.	Pravilnik o tehničkim normativima za sisteme za odvođenje dima i toplote nastalih u požaru	Službene novine FBiH	11/12
143.	Pravilnik o tehničkim normativima za zaštitu od požara i eksplozija pri čišćenju sudova za zapaljive tečnosti	Službene novine FBiH	6/12
144.	Pravilnik o načinu vršenja monitoringa kvaliteta zraka i definiranju vrsta zagađujućih materija, graničnih	Službene novine FBiH	1/12, 50/19 i 3/21

	vrijednosti i drugih standarda kvaliteta zraka		
145.	Pravilnik o tehničkim normativima za uređaje u kojima se nanose i suše premazna sredstva	Službene novine FBiH	20/12
146.	Pravilnik o graničnim vrijednostima emisije u zrak iz postrojenja za sagorijevanje	Službene novine FBiH	3/13 i 92/17
147.	Pravilnik o mjerama zaštite od požara pri izvođenju radova zavarivanja, rezanja i lemljenja	Službene novine FBiH	65/10
148.	Pravilnik o zaštiti od požara građevina za javnu upotrebu	Službene novine FBiH	86/11
149.	Pravilnik o izboru i održavanju aparata za gašenje požara koji se mogu stavljati u promet sa garantnim rokom i rokom servisiranja	Službene novine FBiH	46/11
150.	Pravilnik o graničnim vrijednostima emisije u zraku iz postrojenja za sagorjevanje	Službene novine FBiH	3/13 i 92/17
151.	Pravilnik o postepenom isključivanju supstanci koje oštećuju ozonski omotač	Službene novine FBiH	39/05

152.	Pravilnik o tehničkim normativima za uređaje za automatsko zatvaranje vrata i klapni otpornih prema vatri	Službene novine FBiH	50/11 i 104/18
153.	Pravilnik o načinu obračunavanja i plaćanja, te rokovima obračunavanja i plaćanja naknada za zagađivače zraka	Službene novine FBiH	79/11
154.	Pravilnik o monitoringu kvaliteta zraka	Službene novine FBiH	12/05 i 9/16
155.	Pravilnik o tehničkim normativima za zaštitu skladišta od požara i eksplozija	Službene novine FBiH	23/11
156.	Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencija u vatrogasnim jedinicama	Službene novine FBiH	55/11
157.	Pravilnik o kriterijima za kadrove, tehničke, i druge uvjete koje moraju ispunjavati pravna lica registrovana za obavljanje poslova iz oblasti zaštite od požara	Službene novine FBiH	69/13 i 104/18
158.	Pravilnik o uslovima za vatrogasne pristupe i prolaze za stambene i druge zgrade i objekte i za sve prostore koji se smatraju građevinama	Službene novine FBiH	70/12
159.	Pravilnik o uslovima, osnovama i kriterijima za razvrstavanje građevina u kategorije ugroženosti od požara	Službene novine FBiH	79/11

160.	Pravilnik o obimu i postupku provjere i ispitivanja ispravnosti i funkcionalnosti ugrađenog sistema aktivne zaštite od požara, uvjetima koje moraju ispunjavati pravna lica koja vrše poslove ispitivanja ispravnosti i funkcionalnosti, kao i program i način polaganja stručnog ispita za obavljanje tih poslova	Službene novine FBiH	69/13 i 2/18
161.	Pravilnik o organiziranju službi zaštite i spašavanja i jedinica civilne zaštite, njihovim poslovima i načinu rada	Službene novine FBiH	77/06 i 52/22
162.	Pravilnik o načinu rada i funkcionisanja štabova i povjerenika civilne zaštite	Službene novine FBiH	77/06, 5/07 i 32/14
163.	Pravilnik o odjeći i obući, oznakama specijalnosti i zapovjednih dužnosti, upotrebi znaka CZ i identifikacijskoj iskaznici za pripadnike civilne zaštite	Službene novine FBiH	10/19
164.	Pravilnik o organiziranju i funkcioniranju operativnih centara civilne zaštite	Službene novine FBiH	09/19
165.	Pravilnik o sadržaju i načinu obavljanja inspeksijskog nadzora u oblasti zaštite i spašavanja iz mjerodavnosti federalne i kantonalne uprave civilne zaštite	Službene novine FBiH	3/07
166.	Pravilnik o izuzeću djelatnosti i izvora jonizirajućih zračenja iz regulat.komisije	Službene novine FBiH	13/02

167.	Pravilnik o graničnim vrijednostima emisije zagađujućih materija u zraku	Službene novine FBiH	12/05
168.	Pravilnik o postupku javnog konkursa za raspolaganje nekretninama u vlasništvu F BiH, kantona, općina i gradova	Službene novine FBiH	17/14
169.	Pravilnik o građevinskom otpadu	Službene novine FBiH	93/19
170.	Pravilnik o sadržaju, obliku, uslovima, načinu izdavanja i čuvanja vodnih akata	Službene novine FBiH	31/15, 55/19, 41/20 i 63/22
171.	Pravilnik o uvjetima za podnošenje zahtjeva za izdavanje okolinske dozvole za pogone i postrojenja koja imaju izdate dozvole prije stupanja na snagu Zakona o zaštiti okoliša	Službene novine FBiH	45/09, 43/10, 31/12
172.	Pravilnik o radu Komisije za davanje stručnog mišljenja radi utvrđivanja statusa posebne kategorije civilnih žrtava rata	Službene novine FBiH	4/17 i 8/22
173.	Pravilnik o načinu, postupku i rokovima vršenja periodičnih pregleda i ispitivanja iz oblasti zaštite na radu	Službene novine FBiH	23/21
174.	Pravilnik o uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene organizacije za	Službene novine FBiH	23/21

	obavljanje stručnih poslova iz oblasti zaštite na radu		
175.	Pravilnik o tehničkoj zaštiti objekata i prostora za smještaj i čuvanje matičnih knjiga, spisa i matičnog registra	Službene novine FBiH	68/12 i 59/13
176.	Pravilnik o informacionom sistemu energetske efikasnosti FBiH	Službene novine FBiH	2/19
177.	Pravilnik o minimalnim zahtjevima za energetske karakteristike zgrada	Službene novine FBiH	81/19
178.	Prilozi Pravilnika o minimalnim zahtjevima za energetske karakteristike zgrada	Službene novine FBiH	85/19
179.	Pravilnik o upisu u registar poljoprivrednih gazdinstava i registar klijenata	Službene novine FBiH	42/08, 24/20 i 31/22
180.	Pravilnik o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u FBiH	Službene novine FBiH	6/17, 3/19
181.	Pravilnik o pogonima, postrojenjima i skladištima u kojima se prisutne opasne supstance koje mogu dovesti do nesreća većih razmjera	Službene novine FBiH	51/21 i 96/22
182.	Pravilnik o utvrđivanju uvjeta za projektovanje i izgradnju priključaka i prilaza na javne ceste	Službene novine FBiH	81/10

183.	Pravilnik o kriterijima za uspostavljanje jedinica za internu reviziju u javnom sektoru u FBiH	Službene novine FBiH	49/20
184.	Pravilnik o uslovima za obavljanje poslova interne revizije u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	95/15, 48/17 i 31/22
185.	Pravilnik o obrascima prijave rođenja djeteta i potvrde o smrti	Službene novine FBiH	68/12 i 83/14
186.	Pravilnik o tehničkoj zaštiti objekata i prostora za smještaj i pohranu MK, spisa i matičnog registra	Službene novine FBiH	68/12 i 59/13
187.	Pravilnik o sadržaju, načinu i postupku vršenja inspekcijskog nadzora u oblasti MK registra	Službene novine FBiH	63/12, 101/13 i 1/21
188.	Pravilnik o utvrđivanju procenta vojnog invaliditeta	Službene novine FBiH	41/04, 17/13 i 34/18
189.	Pravilnik o dodatku za njegu i pomoć od drugog lica vojnih invalida	Službene novine FBiH	41/04
190.	Pravilnik o ortopedskom dodatku	Službene novine FBiH	41/04 i 15/13
191.	Pravilnik o načinu i postupku vršenja revizije	Službene novine FBiH	92/15
192.	Pravilnik o obrascu mjenice i naknadi za posredovanje	Službene novine FBiH	46/00, 4/01, 97/07, 85/18 i 10/20

193.	Pravilnik o procedurama za povrat, preknjižavanje pogrešno/više uplaćenih javnih prihoda sa JRT FBiH i postupku umanjenja obaveza	Službene novine FBiH	20/18 i 16/20
194.	Računovodstvene politike za federalne budžetske korisnike i trezor	Službene novine FBiH	58/16
195.	Uputstvo o izvršavanju budžeta sa JRT	Službene novine FBiH	34/16
196.	Standardi interne kontrole u javnom sektoru u FBiH	Službene novine FBiH	75/16
197.	Uputstvo o načinu uplaćivanja i trošenja vlastitih prihoda korisnika budžeta	Službene novine FBiH	77/16
198.	Uputstvo o određivanju učešća kantona, jedinica lokalne samouprave i nadležnih kantonalnih ustanova za ceste u prihodima od indirektnih poreza i načinu raspoređivanja tih prihoda za 2022. godinu	Službene novine FBiH	77/21
199.	Smjernice o minimalnim standardima dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija u FBiH	Službene novine FBiH	15/18
200.	Uputstvo o izvršenju budžeta – proračuna sa JRT	Službene novine FBiH	34/16
201.	Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	20/98, 49/98, 5/00

202.	Kolektivni ugovor za službenike organa uprave i sudske vlasti u FBiH	Službene novine FBiH	6/20
203.	Uputstvo za provođenje zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH	Službene novine FBiH	57/01
204.	Pravila i postupci za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH	71/14
205.	Smjernice za upravljanje rizicima u javnom sektoru u Federaciji BiH	Službene novine FBiH	65/18 42/22
206.	Etički kodeks za državne službenike u FBiH	Službene novine FBiH	63/20
207.	Uputstvo o postupku utvrđivanja prava P.K. na obnovu ugovarača o korištenju stana	Službene novine FBiH	15/02
208.	Procjena ugroženosti Federacije Bosne i Hercegovine od prirodnih i drugih nesreća	Službene novine FBiH	95/14
209.	Metodologija za izradu procjene ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća	Službene novine FBiH	35/04, 52/09, 56/09
210.	Uputstvo o otvaranju pos. transakcij. računa za sredstva za zaštitu i spašavanje u okviru jed. računa trezora, za prikupljanje i korištenje novčanih sredstava po osnovu posebnog poreza za	Službene novine FBiH	57/05, 61/05

	zaštitu od prirodnih i dr, nesreća na teritoriji FBiH		
211.	Metodologija za izradu procjene ugroženosti od požara	Službene novine FBiH	8/11
212.	Program obuke i osposobljavanja za dobrovoljne vatrogasce, kao i sadržaj i način polaganjastručnog ispita za dobrovoljne vatrogasce	Službene novine FBiH	37/15, 56/18
213.	Plan i program obuke za stručno osposobljavanje, uvježbavanje i kondiciranje profesionalnih vatrogasaca	Službene novine FBiH	67/13
214.	Program polaganja ispita za protivpožarnu zaštitu	Službene novine FBiH	67/13
215.	Program obuke zaposlenika u pravnim licima, državnim organima i drugim institucijama u oblasti zaštite od požara	Službene novine FBiH	59/10
216.	Pravila o procjeni rizika	Službene novine FBiH	23/21
217.	Opšti uslovi za isporuku električne energije	Službene novine FBiH	89/14, 7/18 i 84/19
218.	Strategija razvoja javnih internih finansijskih kontrola u Federaciji BiH 2021-2027		broj: 651/2021 od 15.04.2021. godine

219.	Metodologija rada interne revizije u javnom sektoru u FBiH	Službene novine FBiH	13/12, 93/13 i 93/15
220.	Priručnik za procjenu rizika i planiranje interne revizije u javnom sektoru u FBiH	Službene novine FBiH	106/14
221.	Etički kodeks za interne revizore u FBiH	Službene novine FBiH	93/13
222.	Upustvo o primjeni člana 52. Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica broj 05-41-4372/08 od 12.11.2008.	Službene novine FBiH	77/08
223.	Upustvo – Obavijest o postupanju poziva stranaka od strane Instituta u postupku revizije		broj: 03-41-2468/15 od 20.05.2015. godine
224.	Upustvo o primjeni člana 7. stav 6. Zakona o provođenju kontrole zakonitosti korištenja prava biz		broj: 01/01-41-4901/12 od 04.09.2012. godine
225.	Upustvo o primjeni člana 19. i 26. Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica	Službene novine FBiH	54/19 (broj: 05-37-1269/20 od 17.04.2020. godine)
226.	Instrukcija o načinu izvršenja upravnih i stručnih poslova u postupku odlučivanja o pravu na novčanu egzistencijalnu naknadu demobiliziranih branilaca	Službene novine FBiH	55/19

227.	Instrukcija o novčanim iznosima Federalnog ministarstva		broj: 04-14-239/19 od 04.02.2019. godine i broj: 04-14-239-1/19 od 10.04.2019. godine
228.	Instrukcija Federalnog Ministarstva za pitanja boraca o korištenju javnih isprava u BiH broj: 06-41-3597-1/08 i Akt Ministarstva pravde BiH		broj: 07-02-4-9611/08 od 02.09.2008. godine
229.	Instrukcija za primjenu propisa iz oblasti boračko invalidske zaštite		broj: 05-41-3996/07 od 27.12.2007. godine
230.	Instrukcija FMB 2		broj: 05-41-2586/12 od 25.04.2012. godine
231.	Instrukcija o obračunu porodične invalidnine		broj: 05-14-194/17 od 24.01.2017. godine
232.	Dopuna Instrukcije o obračunu porodične invalidnine		broj: 05-14-194-1/17 od 27.01.2017. godine
233.	Instrukcija vezana za isplatu - punomoćnik		broj: 01-41-3164/18 od 13.07.2018. godine
234.	Instrukcija o načinu obračuna i isplate mjesečnih sredstava invalidnine za i Naredba o primjeni iznosa za određivanje visine mjesečnih primanja za korisnike braniteljsko-invalidske zaštite u FBiH za 2021. godinu		broj: 04-11-247-1/21 od 30.03.2021. do 31.12.2021. godine

235.	Izmjene i dopune procedura za obezbjeđenje efikasnosti u poslovima evidencije i kontrole budžetskih sredstava po osnovu povrata uplaćenih naknada za invalide i rat, priznanja		broj: 04-14-3563/11 od 21.07.2011. godine
236.	Procedura za obezbjeđenje efikasnosti u poslovima evidencije i kontrole budžetskih sredstava /Identifikacija/		broj: 06-14-35714/17 od 15.12.2017. godine

KANTON SARAJEVO

R. Br.	Zakonski i podzakonski propisi	Službene novine	Broj
1.	Ustav Kantona Sarajevo	Službene novine KS	1/96, 2/96,3/96, 16/97,14/00, 4/01,28/04, 31/04, 6/13 i 31/17
2.	Zakon o lokalnoj samoupravi	Službene novine KS	19/97, 14/00, 22/00
3.	Zakon o pečatu Kantona Sarajevo	Službene novine KS	3/09 - prečišćen tekst, 36/15 i 15/18
4.	Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave kantona sarajevo	Službene novine KS	40/22

5.	Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo	Službene novine KS	31/16 i 45/19
6.	Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo	Službene novine KS	5/19 i 40/22
7.	Zakon o administrativnim taksama	Službene novine KS	30/01, 22/02, 10/05, 26/08 i 23/16
8.	Zakon o komunalnim taksama	Službene novine KS	8/22
9.	Zakon o sudskim taksama	Službene novine KS	36/14 – prečišćeni tekst i 23/16
10.	Zakon o prostornom uređenju Kantona Sarajevo	Službene novine KS	24/17, 1/18
11.	Zakon o cestama Kantona Sarajevo	Službene novine KS	1/22
12.	Zakon o inspekcijama	Službene novine KS	2/17 i 37/21
13.	Zakon o komunalnim djelatnostima	Službene novine KS	14/16, 43/16, 10/17, 19/17, 20/18, 22/19
14.	Zakon o privremenom korištenju javnih površina	Službene novine KS	20/04, 26/12, 32/12, ispr. 24/15
15.	Zakon o upravljanju zajedničkim dijelovima zgrade	Službene novine KS	19/17, 17/18

16.	Zakon o komunalnoj čistoći	Službene novine KS	14/16, 43/16 i 19/17, 20/18, 22/19, 22/00
17.	Zakon o uređenju saobraćaja na području Kantona	Službene novine KS	30/17, 46/17, 1/22
18.	Zakon o zaštiti od buke	Službene novine KS	23/16
19.	Zakon o šumama KS	Službene novine KS	05/13, 10/21 i 19/22
20.	Zakon o vodama Kantona Sarajevo	Službene novine KS	18/10, 43/16 i 44/22
21.	Zakon o javno-privatnom partnerstvu	Službene novine KS	27/11, 16/17
22.	Zakon o sportu	Službene novine KS	45/12 – prečišćeni tekst i 36/21
23.	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju	Službene novine KS	23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21
24.	Zakon o srednjem obrazovanju	Službene novine KS	23/17, 30/19 i 33/21
25.	Zakon o pravobranilaštvu – Novi prečišćeni tekst	Službene novine KS	33/08 – prečišćeni tekst, 7/12, 44/16 i 45/21
26.	Zakon o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH	Službene novine KS	31/22

27.	Zakon o nadležnostima organa vlasti Kantona Sarajevo u oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća	Službene novine KS	39/08, 19/11, 45/15 i 33/21
28.	Zakon o nadležnostima organa vlasti Kantona Sarajevo u oblasti zaštite od požara i vatrogastva	Službene novine KS	23/11
29.	Zakon o poticaju razvoja male privrede	Službene novine KS	29/15
30.	Zakon o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodica sa djecom – prečišćeni tekst	Službene novine KS	38/14, 38/16,44/17,28/18,52/21 i 40/22
31.	Zakon o raseljenim osobama, prognanicima i izbjeglicama-povratnicima u Kanton Sarajevo- prečišćeni tekst	Službene novine KS	27/05
32.	Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaća	Službene novine KS	17/19
33.	Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Kantonu Sarajevo	Službene novine KS	39/16, 10/17
34.	Uredba o uslovima, načinu i programu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Kantonu Sarajevo	Službene novine KS	08/17, 7/18 i 10/22

35.	Uredba o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije kantonalnih, gradskih i općinskih organa uprave i upravnih organizacija	Službene novine KS	36/16, 8/12, 39/16, 13/22 i 41/22
36.	Uredba o postupku i načinu pripremanja, izrade i dostavljanja propisa	Službene novine KS	50/17-prečišćeni tekst, 2/18-ispravka i 32/22
37.	Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo	Službene novine KS	22/20 i 23/22
38.	Uredba o medijatorima državne službe u Kantonu Sarajevo	Službene novine KS	10/17
39.	Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo	Službene novine KS	37/20 i 27/21
40.	Uredba o opštim uslovima za proizvodnju, isporuku i korištenje toplotne energije	Službene novine KS	22/16
41.	Uredba o opštim uslovima za snadbjevanje vodom za piće i obradu i odvođenje otpadnih i atmosferskih voda	Službene novine KS	29/13, 43/15, 22/16

42.	Uredba o postupku i uvjetima za legalizaciju građevina izgrađenih bez građevne dozvole	Službene novine KS	10/01, 14/02
43.	Uredba o urbanističko-tehničkim uslovima, prostornim standardima i normativama za otklanjanje i sprječavanja stvaranja arhitektonsko-urbanističkih barijera za kretanje invalidnih lica koja koriste tehnička i ortopedska pomagala	Službene novine KS	5/00
44.	Uredba o održavanju javne rasvjete	Službene novine KS	22/16
45.	Uredba kojom se utvrđuju pogoni i postrojenja koja moraju imati okolinsku dozvolu	Službene novine KS	5/21
46.	Uredba o projektima za koje je obavezna procjena uticaja na okoliš i projektima za koje se odlučuje o potrebi procjene uticaja na okoliš dozvolu	Službene novine KS	5/21
47.	Uredba o načinu i kriterijima za pripremu, izradu i praćenje realizacije programa javnih investicija u Kantonu Sarajevo	Službene novine KS	20/15
48.	Uredba o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave	Službene novine KS	36/15 i 11/19

49.	Uredba o uređivanju i održavanju zelenih rekreativnih površina u Kantonu Sarajevo	Službene novine KS	22/16, 52/20
50.	Uredba o snabdijevanju prirodnim gasom Kantona Sarajevo	Službene novine KS	22/16
51.	Uredba o održavanju javne rasvjete	Službene novine KS	22/16
52.	Uredba o organizaciji parkiranja, javnim parking površinama, parking zonama izgradnji novih parkinga i organizaciji jedinstvenog sistema naplate parkiranja	Službene novine KS	52/18
53.	Odluka o zaštiti i poboljšanja kvalitete zraka u Kantonu Sarajevu	Službene novine KS	23/16
54.	Odluka o registru zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo	Službene novine KS	9/19, 23/19 i 6/21
55.	Odluka o uslovima i načinu prokopavanja javnih površina na području Kantona Sarajevo	Službene novine KS	16/04, 22/05, 30/08
56.	Odluka o razvrstavanju lokalnih cesta u gradu Sarajevu na području Općina Centar Sarajevo, Novi Grad Sarajevo, Novo Sarajevi i Stari grad Sarajevo	Službene novine KS	40/14
57.	Odluka o usvajanju Prostornog plana Kantona Sarajevo za period 2003. do 2023.godine	Službene novine KS	26/06, 4/11, 22/17

58.	Odluka o donošenju kantonalnog plana zaštite okoliša Kantona Sarajevo na period od 5 (pet) godina	Službene novine KS	47/17
59.	Odluka o donošenju Akcionog plana za smanjenje emisije čestičnih tvari u zrak na području KS	Službene novine KS	16/13
60.	Odluka o obaveznom unosu podataka i redovnom izvještavanju krajnjih korisnika o potrošnji energije i vode u javnim objektima Kantona Sarajevo	Službene novine KS	36/16
61.	Odluka o zaštiti planinskih izvorišta vode za piće sarajevskog vodovodnog sistema i dijela otvorenog toka rijeke Moščanice	Službene novine KS	22/97
62.	Odluka o utvrđivanju osnovica, stopa i načinu obračunavanja i uplate doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje na području Kantona Sarajevo	Službene novine KS	29/09, 20/16
63.	Odluka o utvrđivanju visine procenta osnovice mjesečnih novčanih primanja		broj: 02-04-6490-4/21 od 08.03.2021.
64.	Odluka o utvrđivanju visine iznosa dječijeg dodatka za 2021. godinu		broj: 06-04-6773/21 od 25.03.2021.
65.	Odluka o uslovima i načinu prokopavanja javnih površina na području KS	Službene novine KS	16/04, 22/05, 30/08
66.	Odluka o relokaciji devastiranih jedinica u novi stambeni objekat	Službene novine KS	20/12
67.	Odluka o sječi i potkresivanju stabala	Službene novine KS	15/19

68.	Odluka o naknadi za korištenje podataka i vršenje usluga u oblasti premjera i katastra nekretnina	Službene novine KS	49/15
69.	Odluka o spomenicima od značaja za Grad Sarajevo	Službene novine KS	23/16
70.	Odluka o korištenju, održavanju i čuvanju uređenih korita obala vodotoka na području Grada Sarajeva	Službene novine KS	2/07
71.	Odluka o legalizaciji građevina izgrađenih bez odobrenja za građenje i građevina privremenog karaktera	Službene novine KS	6/06, 18/07, 18/08, 35/12, 51/15
72.	Pravilnik o ocjenjivanju državnih službenika	Službene novine KS	50/17
73.	Pravilnik o procedurama za povrat više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda sa jedinstvenog računa trezora Kantona Sarajevo	Službene novine KS	50/20
74.	Pravilnik o pogonima i postrojenjima koji mogu biti izgrađeni i pušteni u rad samo ako imaju okolinsku dozvolu	Službene novine KS	8/11, 37/20
75.	Pravilnik o tehničkim uslovima sistema javne rasvjete Kantona Sarajevo	Službene novine KS	23/20, 26/20
76.	Pravilnik za utvrđivanje prava na banjsko liječenje/medicinska rehabilitaciju	Službene novine KS	9/21

77.	Pravilnik za utvrđivanje roka za podnošenje zahtjeva za izdavanje okolinske dozvole za pogone i postrojenja koji imaju izdate dozvole prije stupanja na snagu Zakona o zaštiti okoliša	Službene novine KS	12/11
78.	Pravilnik o pogonima i postrojenjima koji mogu biti izgrađeni i pušteni u rad samo ako imaju okolinsku dozvolu	Službene novine KS	8/11
79.	Pravilnik o uslovima, načinu, sadržaju i ovlaštenju za izradu elaborata privremene regulacije saobraćaja u toku izvođenja radova na javnoj cesti	Službene novine KS	21/18
80.	Pravilnik o kriterijima za podršku finansiranju javnog interesa u sportu Kantona Sarajevo	Službene novine KS	09/19
81.	Pravilnik o kriterijima za sufinansiranje troškova treninga za seniorske ekipe premijer ligaških klubova Kantona Sarajevo u ekipnim sportovima	Službene novine KS	27/20
82.	Pravilnik o kategorizaciji sportista prema ostvarenim rezultatima	Službene novine KS	27/20
83.	Uputstvo o sadržaju obrasca izvještaja o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku	Službene novine KS	13/98

84.	Plan interventnih mjera u slučajevima prekomjerne zagađenosti zraka u KS	Službene novine KS	3/14
85.	Program razvoja male privrede	Službene novine KS	30/20
86.	Zaključak o donošenju akcionog plana energetske efikasnosti u javnim objektima Kantona Sarajevo	Službene novine KS	13/18
87.	Akcioni plan energetske efikasnosti u javnim objektima Kantona Sarajevo za period 2018.-2020. godina	Službene novine KS	21/18
88.	Plan o privremenom korištenju javnih površina	Službene novine KS	15/19
89.	Instrukcija o načinu izvršenja upravnih i stručnih poslova u postupku odlučivanja o pravu na novčanu egzistencijalnu naknadu demobiliziranih branilaca	Službene novine KS	21/20
90.	Instrukcija o dopunama instrukcije o načinu izvršenja upravnih i stručnih poslova u postupku odlučivanja o pravu na novčanu egzistencijalnu naknadu demobiliziranih branilaca	Službene novine KS	23/20
91.	Instrukcija o izmjeni Instrukcije o načinu izvršenja upravnih i stručnih poslova u postupku odlučivanja o pravu na novčanu egzistencijalnu naknadu demobiliziranih branilaca	Službene novine KS	25/20

92.	Informacija o aktivnostima vezanim za ostvarivanje prava na zdrav.zaštitu		broj: 06-37-618/11 od 21.01.2011. godine
93.	Instrukcija o izdavanju uvjerenja		broj: 05-41-20/18 od 17.01.2018. godine
94.	Instrukcije za plaćanje rente	Službene novine KS	30/06, 11/07
95.	Informacija o mogućnosti korištenja sistema ISDV za obračun i isplatu kantonalnih mjesečnih naknada		broj: 06-37-10038-1/20 od 14.04.2020. godine
96.	Instrukcija za provođenje upravnog postupka za priznavanje prava na zdravstvenu zaštitu i prva na naknadu troškova dženaze – sahrane		broj: 06-37-7975/02 od 27.03.2020. godine
97.	Instrukcija o iznosima po Zakonu u socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodica sa djecom	Službene novine KS	13/22, 21/22 i 43/22
98.	Tehnički uslovi za prokopavanje i zatvaranje prokopanih javnih površina na području Kantona Sarajevo	Službene novine KS	14/09
99.	Odluka o spomenicima od zanačaja za Grad Sarajevo	Službene novine KS	49/19 i 28/20 - ispravka

OPĆINA NOVO SARAJEVO

R. Br.	Zakonski i podzakonski propisi	Službene novine	Broj
1.	Poslovnik Općinskog vijeća Novo Sarajevo - prečišćeni tekst	Službene novine KS	24/19 – prečišćeni tekst, 20/20, 41/21 i 45/22
2.	Statut Općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	5/20 – prečišćeni tekst i 20/20 – ispravka
3.	Budžet Općine Novo Sarajevo za 2022. godinu	Službene novine KS	1/22, 5/22, 15/22, 16/22 i 32/22
4.	Uredba o općinskom štabu civilne zaštite Općine Novo Sarajevo		broj: 02-44-9/04
5.	Uredba o organiziranju službi zaštite i spašavanja na području Općine Novo Sarajevo		broj: 02-44-135/15 Maj 2015
6.	Odluka o davanju saglasnosti na Statut mjesnih zajednica	Službene novine KS	39/22

7.	Odluka o organizaciji i djelokrugu jedinstvenog općinskog organa uprave i stručnih službi Općine Novo Sarajevo - prečišćeni tekst	Službene novine KS	7/19
8.	Odluka o pečatu Općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	19/21
9.	Odluka o grbu i zastavi Općine Novo Sarajevo i njihovoj upotrebi	Službene novine KS	5/00
10.	Odluka o upravljanju, građenju, rekonstrukciji, održavanju i zaštiti lokalnih i nerazvrstanih cesta na području Općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	48/13, 18/15, 15/16
11.	Odluka o organizaciji i djelokrugu poslova službi za upravu, stručnih i drugih službi Općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	7/19
12.	Odluka o izvršavanju Budžeta Općine Novo Sarajevo za 2022. godinu	Službene novine KS	1/22, 15/22
13.	Odluka o uvjetima i načinu postavljanja i održavanja naziva firmi, reklama i drugih sadržaja na građevinama i fasadama i uređenju fasada na području Općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	19/21, 21/21 - ispravka
14.	Odluka o privremenom korištenju javnih površina na području Općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	43/13, 15/16, 15/19, 23/21

15.	Odluka o naplati naknada za privremeno korištenje javnih površina na kojima se nalaze objekti privremenog karaktera	Službene novine KS	11/16, 20/16, 15/19
16.	Odluka o utvrđivanju uvjeta i načinu za postavljanje sadržaja na fasadama građevina na području Općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	19/21
17.	Odluka o načinu odabira i praćenju realizacije projekata nevladinih organizacija po LOD metodologiji	Službene novine KS	49/15, 6/20
18.	Odluka o visini komunalnih taksi Općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	17/22
19.	Odluka o uvjetima i načinu postavljanja i održavanja naziva firmi, reklama, na građevinama i fasadama i uređenje fasada na području Općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	49/13
20.	Odluka o utvrđivanju uvjeta i načina za postavljanje sadržaja na fasadama građevina na području Općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	19/21
21.	Odluka o organizovanju i funkcionisanju zaštite od požara i vatrogastva na području općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	15/13

22.	Odluka o formiranju Općinskog štaba CZ Općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	27/03
23.	Odluka o organizovanju i funkcionisanju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara na području Općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	27/11
24.	Odluka o donošenju Procjene ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća teritorije Općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	29/12
25.	Odluka o obrazovanju i djelokrugu jedinstvenog općinskog organa uprave i stručnih službi Općine Novo Sarajevo – prečišćeni tekst	Službene novine KS	12/06
26.	Odluka o utvrđ.kriterija za rasp sredstava iz Granta za djecu bez oba roditelja	Službene novine KS	27/09
27.	Odluka o utvrđ.kalendara znač.datuma, događaja i ličnosti iz perioda rata 1992-1995. i period NOR-a 1941-1945. Općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	43/15
28.	Odluka o kriterijima uslovima i načinu utvrđivanja boračkih udruženja sa statusom od posebnog interesa i društvenog značaja za Općinu Novo Sarajevo	Službene novine KS	23/17, 2/18

29.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o načinu odabira i praćenju realizacije projekata nevladinih/neprofitnih organizacija po LOD metodologiji	Službene novine KS	49/15, 6/20
30.	Pravilnik o radnim odnosima u Pravobranilaštvu Općine Novo Sarajevo		broj; 17-07-Op-26/20 od 16.06.2020. godine
31.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Općine Novo Sarajevo		broj: 02-05-258/19 od 12.6.2019.godine, 01-04-3006/21 od 28.4.2021. godine, 01-04-3785/21 od 25.5.2021. godine, 01-04-10190/21 od 20.12.2021. godine
32.	Pravilnik o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka		broj: 06-05-696/14 od 17.02.2014. godine
33.	Pravilnik o zaštiti od požara Općine Novo Sarajevo		broj: 13-14-841/19 od 30.10.2019. godine
34.	Pravilnik o načinu i uslovima korištenja službenih vozila		broj: 02-49-3426/13 od 31.12.2013. godine
35.	Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama		broj: 02-05-1000/14 od Novembar 2014. godine

36.	Pravilnik o načinu održavanja i korištenja javnih skloništa u miru	Službene novine KS	24/07
37.	Pravilnik o načinu održavanja i korištenja skloništa i zaklona u miru		broj: 012-23-2569/09
38.	Pravilnik o nabavci roba, vršenju usluga i ustupanju radova		broj: 02-14-3558/10
39.	Pravilnik o zaštiti od požara		dokument Službe za zajedničke poslove broj: 02-44-442/15 od 29.06.2015. godine
40.	Plan interventnih mjera u slučajevima prekomjerne zagađenosti zraka u kantonu Sarajevo	Službene novine KS	03/14
41.	Plan zaštite od požara za područje općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	23/14
42.	Procjena ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća teritorije Općine Novo Sarajevo	Službene novine KS	29/12
43.	Program obuke pripravnika u toku trajanja pripravničkog staža		broj: 02-02-83/08 od 31.01.2008. godine
44.	Kodeks poslovnog ponašanja		broj: 02-02-378/08 od 29.04.2008. godine
45.	Indeks/Registar informacija Općine Novo Sarajevo		broj: 11-04-5364/21 od 8.10.2021. godine

46.	Lista kategorije registratskog materijala sa rokovima čuvanja		broj: 06-05-345/15, 01-04-1479/20, saglasnosti 05-1182-2/15, 05-399-28/20
47.	Cjenovnik o visini naknade za postavljanje naziva firmi, reklama i drugih sadržaja na građevinama i fasadama na području Općine Novo Sarajevo za 2021. godinu	Službene novine KS	12/21
48.	Plan korištenja javnih površina na području općine Novo Sarajevo za 2019. godinu	Službene novine KS	15/19 i 15/22

JAVNA PREDUZEĆA

R. Br.	Zakonski i podzakonski propisi	Službene novine	Broj
1.	Zakon o privrednim društvima FBiH	Službene novine FBiH	br.23/99, 45/00, 2/02, 6/02, 29/03, 68/05, 91/07, 84/08, 88/08, 7/09, 75/13, 81/15 i 75/21
2.	Zakon o javnim nabavkama BiH	Službene glsnik BiH	br.39/2014 i 59/2022
3.	Zakon o javnim preduzećima FBiH	Službene novine FBiH	br. 8/2005, 81/2008, 22/2009 i 109/2012

