



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
**Ministry of Labour, Social Policy, Displaced
Persons and Refuges**

Broj: 13-04/2-32228/19
Sarajevo: 12.9.2019.godine

Na osnovu člana 76. Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 38/14 – Prečišćeni tekst, 38/16, 44/17 i 28/18) Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice, donosi:

ODLUKU
**O DAVANJU SAGLASNOSTI NA PRAVILNIK O RADU JAVNE USTANOVE "KANTONALNI
CENTAR ZA SOCIJALNI RAD"**

I

Daje se saglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JU "Kantonalni centar za socijalni rad" broj: 35/X-06-071-1664.1/19 od 11.9.2019.godine.

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

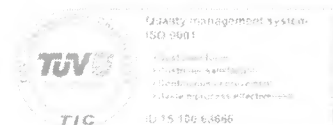
Pripremila: E.Demir

MINISTAR

Malik Garibija

Dostaviti:

- JU "Kantonalni centar za socijalni rad" (X3)
- Ministar M.Garibija
- a/a



Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16, 89/18), člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“ br. 6/92, 8/93 i 13/94), člana 30. Pravila JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ br. 35/X-01-530-196/07 od 08.02.2007. godine, 35/X-01-530-528/08 od 12.03.2008. godine, 35/X-06-530-2891/10 od 24.11.2010. godine, 35/X-06-530-2555/11 od 29.09.2011. godine, 35/X-06-024-3052/12 od 27.11.2012. godine i 35/X-06-024-484/14 od 29.01.2014. godine i 35/X-06-024-1105-1/19 od 03.06.2019. godine a nakon konsultacija sa Sindikalnom organizacijom JU „Kantonalni centar za socijalni rad“, Upravni odbor JU „Kantonalni centar za socijalni rad“, na 2. sjednici održanoj dana 11.09.2019. godine, donio je

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O RADU JU „KANTONALNI CENTAR ZA SOCIJALNI RAD“

Član 1.

(Izmjena člana 6.)

U Pravilniku o radu JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ br: 35/X-06-071-1358.1/18 od 14.08.2018. godine, u članu 6. stav (1) mijenja se i glasi:

„(1) Radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme zasniva se putem javnog oglasa/konkursa“.

Član 2.

(Izmjena člana 7.)

Član 7. mijenja se i glasi:

„Član 7.

(Postupak prijema u radni odnos)

Postupak prijema u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme provodi se u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“ br: 9/19 i 21/19)“ (U daljem tekstu: Uredba o postupku prijema u radni odnos).

Član 3.
(Izmjena člana 57.)

U članu 57. stav 2. mijenja se i sada glasi:

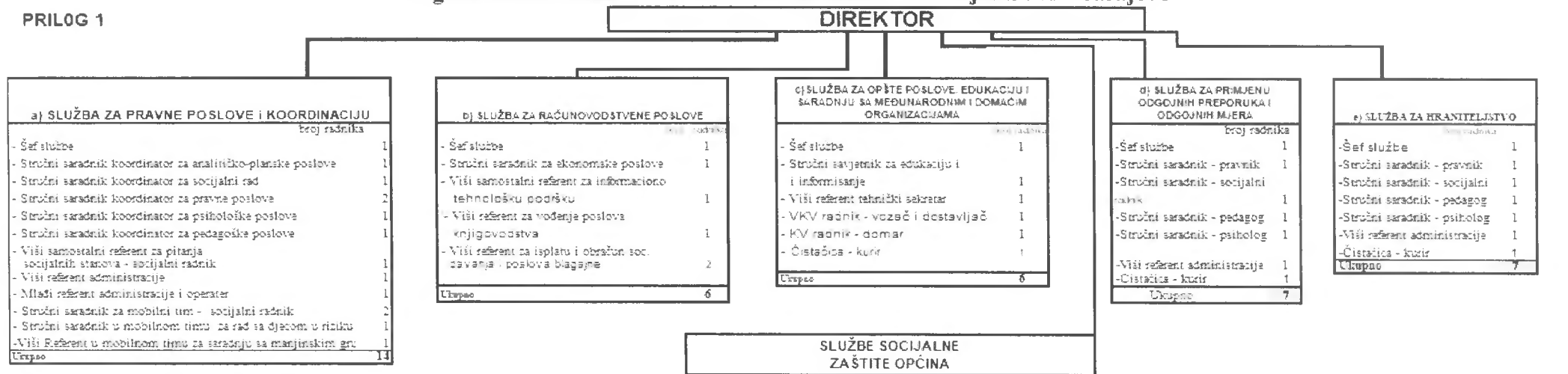
„(2) Koeficijenti iz člana 56. stav (2) za obračun plaće utvrđeni su kako slijedi:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Platni razred	Koeficijent	Školska sprema
1	Direktor	Prema Uredbi	iz stava 1.	VSS
2	Šef Službe	II	4,50	VSS
3	Stručni savjetnik za edukaciju i informisanje	III	4,10	VSS
4	Stručni saradnik – koordinator za socijalni rad	V	3,70	VSS
5	Stručni saradnik – koordinator za pedagoške poslove	V	3,70	VSS
6	Stručni saradnik – koordinator za psihološke poslove	V	3,70	VSS
7	Stručni saradnik – koordinator za pravne poslove	V	3,70	VSS
8	Stručni saradnik - koordinator za analitičko planske poslove	V	3,70	VSS
9	Stručni saradnik – koordinator na poslovima informisanja i komunikacije	V	3,70	VSS
10	Stručni saradnik za Mobilni tim - socijalni radnik	V	3,70	VSS
11	Stručni saradnik u Mobilnom timu za rad sa djecom u riziku	V	3,70	VSS
12	Stručni saradnik – pravnik	V	3,70	VSS
13	Stručni saradnik – socijalni radnik	V	3,70	VSS
14	Stručni saradnik – pedagog	V	3,70	VSS
15	Stručni saradnik – psiholog	V	3,70	VSS
16	Stručni saradnik za ekonomske poslove	V	3,70	VSS
17	Viši samostalni referent – socijalni radnik	VI	3,10	VSS
18	Viši samostalni referent za pitanja socijalnih stanova – socijalni radnik	VI	3,10	VSS
19	Viši samostalni referent za informaciono tehnološku podršku	VI	3,10	VSS
20	Viši referent za obračun i isplatu socijalnih davanja i poslova blagajne	VIII	2,70	SSS – IV stepen
21	Viši referent za vođenje poslova knjigovodstva	VIII	2,70	SSS – IV stepen
22	Viši referent administracije	VIII	2,70	SSS – IV stepen
23	Viši referent tehnički sekretar	VIII	2,70	SSS – IV stepen
24	Viši referent – operater	VIII	2,70	SSS – IV stepen

25	Viši referent u Mobilnom timu za saradnju sa manjinskim grupama	VIII	2,70	SSS – IV stepen
26	VKV radnik – vozač i dostavljač	IX	2,70	VKV
27	Mlađi referent administracije i operater	X	2,60	SSS- III stepen
28	Mlađi referent – operater	X	2,60	SSS- III stepen
29	KV radnik – domar	XI	2,60	SSS - III stepen
30	Čistačica – kurir	XII	1,85	NK

Organizaciona shema - JU "Kantonalni centar za socijalni rad" Sarajevo

PRILOG 1



f) ILIJAŠ broj radnika	g) HADŽIĆI broj radnika	h) VOGOŠĆA broj radnika	i) ILIDŽA - OPĆINA I TRNOVO broj radnika	j) NOVI GRAD broj radnika	k) NOVO SARAJEVO broj radnika	l) CENTAR broj radnika	m) STARI GRAD broj radnika
- Šef službe 1	- Šef službe 1	- Šef službe 1	- Šef službe 1	- Šef službe 1	- Šef službe 1	- Šef službe 1	- Šef službe 1
Stručna cjelina opšteg socijalnog rada	Stručna cjelina opšteg socijalnog rada	Stručna cjelina opšteg socijalnog rada	Stručna cjelina opšteg socijalnog rada	Stručna cjelina opšteg socijalnog rada	Stručna cjelina opšteg socijalnog rada	Stručna cjelina opšteg socijalnog rada	Stručna cjelina opšteg socijalnog rada
- Stručni saradnik - socijalni radnik 3	- Stručni saradnik - socijalni radnik 3	- Stručni saradnik - socijalni radnik 2	- Stručni saradnik - socijalni radnik 4	- Stručni saradnik - socijalni radnik 8	- Stručni saradnik - socijalni radnik 3	- Stručni saradnik - socijalni radnik 5	- Stručni saradnik - socijalni radnik 5
- Stručni saradnik - pravnik 1	- Stručni saradnik - pravnik 1	- Stručni saradnik - pravnik 1	- Stručni saradnik - pravnik 1	- Stručni saradnik - pravnik 2	- Stručni saradnik - pravnik 1	- Stručni saradnik - pravnik 1	- Stručni saradnik - pravnik 1
- Viši samostalni referent - socijalni radnik 1			- Viši samostalni referent - socijalni radnik 1	- Viši samostalni referent - socijalni radnik 1	- Viši samostalni referent - socijalni radnik 2	- Viši samostalni referent - socijalni radnik 1	
Stručna cjelina za zaštitu djece, porodice i braka	Stručna cjelina za zaštitu djece, porodice i braka	Stručna cjelina za zaštitu djece, porodice i braka	Stručna cjelina za zaštitu djece, porodice i braka	Stručna cjelina za zaštitu djece, porodice i braka	Stručna cjelina za zaštitu djece, porodice i braka	Stručna cjelina za zaštitu djece, porodice i braka	Stručna cjelina za zaštitu djece, porodice i braka
- Stručni saradnik - socijalni radnik 2	- Stručni saradnik - socijalni radnik 1	- Stručni saradnik - socijalni radnik 1	- Stručni saradnik - socijalni radnik 2	- Stručni saradnik - socijalni radnik 4	- Stručni saradnik - socijalni radnik 3	- Stručni saradnik - socijalni radnik 3	- Stručni saradnik - socijalni radnik 2
- Stručni saradnik - psiholog 1	- Stručni saradnik - psiholog 1	- Stručni saradnik - psiholog 1	- Stručni saradnik - psiholog 1	- Stručni saradnik - psiholog 1	- Stručni saradnik - psiholog 1	- Stručni saradnik - psiholog 1	- Stručni saradnik - psiholog 1
- Stručni saradnik - pedagog 1	- Stručni saradnik - pedagog 1	- Stručni saradnik - pedagog 1	- Stručni saradnik - pedagog 1	- Stručni saradnik - pedagog 1	- Stručni saradnik - pedagog 1	- Stručni saradnik - pedagog 1	- Stručni saradnik - pedagog 1
- Stručni saradnik - pravnik 1	- Stručni saradnik - pravnik 1	- Stručni saradnik - pravnik 1	- Stručni saradnik - pravnik 2	- Stručni saradnik - pravnik 2	- Stručni saradnik - pravnik 2	- Stručni saradnik - pravnik 2	- Stručni saradnik - pravnik 1
Stručna cjelina za zaštitu i tretman djece i omladine sa poremećajima u ponašanju i članova porodice	Stručna cjelina za zaštitu i tretman djece i omladine sa poremećajima u ponašanju i članova porodice	Stručna cjelina za zaštitu i tretman djece i omladine sa poremećajima u ponašanju i članova porodice	Stručna cjelina za zaštitu i tretman djece i omladine sa poremećajima u ponašanju i članova porodice	Stručna cjelina za zaštitu i tretman djece i omladine sa poremećajima u ponašanju i članova porodice	Stručna cjelina za zaštitu i tretman djece i omladine sa poremećajima u ponašanju i članova porodice	Stručna cjelina za zaštitu i tretman djece i omladine sa poremećajima u ponašanju i članova porodice	Stručna cjelina za zaštitu i tretman djece i omladine sa poremećajima u ponašanju i članova porodice
- Stručni saradnik - socijalni radnik 1	- Stručni saradnik - socijalni radnik 1	- Stručni saradnik - socijalni radnik 1	- Stručni saradnik - socijalni radnik 1	- Stručni saradnik - socijalni radnik 2	- Stručni saradnik - socijalni radnik 1	- Stručni saradnik - socijalni radnik 1	- Stručni saradnik - socijalni radnik 1
- Stručni saradnik - psiholog 1	- Stručni saradnik - psiholog 1	- Stručni saradnik - psiholog 1	- Stručni saradnik - psiholog 1	- Stručni saradnik - psiholog 1	- Stručni saradnik - psiholog 1	- Stručni saradnik - psiholog 1	- Stručni saradnik - psiholog 1
- Stručni saradnik - pedagog 1	- Stručni saradnik - pedagog 1	- Stručni saradnik - pedagog 1	- Stručni saradnik - pedagog 1	- Stručni saradnik - pedagog 1	- Stručni saradnik - pedagog 1	- Stručni saradnik - pedagog 1	- Stručni saradnik - pedagog 1
- Viši referent administracije 1	- Viši referent administracije 1	- Viši referent administracije 1	- Viši referent administracije 2	- Viši referent administracije 2	- Viši referent administracije 1	- Viši referent administracije 1	- Viši referent administracije 1
- Viši referent - operater 1	- Viši referent - operater 1	- Viši referent - operater 1	- Mlađi referent - operater 1	- Viši referent - operater 2	- Viši referent - operater 2	- Viši referent - operater 1	- Viši referent - operater 1
- Čistačica - kućir 1	- Čistačica - kućir 1	- Čistačica - kućir 1	- Čistačica - kućir 1	- Čistačica - kućir 1	- Čistačica - kućir 1	- Čistačica - kućir 1	- Čistačica - kućir 1
UKUPNO 16	UKUPNO 15	UKUPNO 14	UKUPNO 20	UKUPNO 29	UKUPNO 20	UKUPNO 21	UKUPNO 19

Član 4.
(Izmjena člana 102.)

Član 102. mijenja se i sada glasi:

„Član 102.
(Unutrašnja organizacija)

Poslovi iz djelokruga rada Centra organizuju se i provode u organizacionim jedinicama – Službama i to:

- a) Služba za pravne poslove i koordinaciju
- b) Služba za računovodstvene poslove
- c) Služba za opšte poslove, edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama
- d) Služba za primjenu odgojnih preporuka i odgojnih mjera
- e) Služba za hraniteljstvo
- f) Služba socijalne zaštite općine Ilijaš
- g) Služba socijalne zaštite općine Hadžići
- h) Služba socijalne zaštite općine Vogošća
- i) Služba socijalne zaštite općine Ilidža sa odjeljenjem Trnovo
- j) Služba socijalne zaštite općine Novi Grad
- k) Služba socijalne zaštite općine Novo Sarajevo
- l) Služba socijalne zaštite općine Centar
- m) Služba socijalne zaštite općine Stari Grad

Član 5.
(Izmjena člana 103.)

Član 103. mijenja se i sada glasi:

„Član 103.
(Djelokrug rada Službe
za pravne poslove i koordinaciju)

U Službi za pravne poslove i koordinaciju obavljaju se slijedeći poslovi: Priprema prijedloga internih akata Centra; Poslovi iz oblasti radnih odnosa koji podrazumijevaju uspostavljanje i vođenje matične evidencije, personalnih dosijea, izrada svih odluka koje se odnose na ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa; pravni poslove u postupcima javnih nabavki za potrebe Centra; priprema prijedlog Programa rada i Izvještaj o radu Centra; sačinjava izvještaje koji se odnose na djelatnost Centra a čiji metod izrade je propisan odgovarajućim zakonskim i podzakonskim aktima; stručno analitički poslovi; poslovi tehničke podrške u organizovanju i pripremi materijala za sjednice Upravnog i Nadzornog odbora; vođenje i izrada zapisnika, odluka i zaključaka sa sjednica Upravnog i Nadzornog odbora i praćenje realizacije istih; praćenje, proučavanje zakonskih i drugih propisa i akata koji se odnose i primjenjuju na djelatnost Centra; priprema predmeta u slučaju spora pred sudovima i koordinacija sa izabranim advokatom i notarom Centra; vođenje evidencijâ: o zahtjevima potencijalnih usvojlaca, djeci za usvojenje, hraniteljskim porodicama; rješava po zahtjevima

za pristup informacijama; prati realizaciju poslova Komisije u prvom stepenu za utvrđivanje preostale sposobnosti i razvrstavanju djece i omladine ometene u psihičkom i fizičkom razvoju; priprema konačne spiskove i tabele korisnika javnih kuhinja po punktovima, a na osnovu evidencija koje se vode u Službama; učestvuje u realizaciji poslova koji su na osnovu uredbi, zaključaka i odluka Vlade i Skupštine Kantona u nadležnosti Centra; sačinjava projekte iz djelatnosti Centra i stara se o njihovoj realizaciji; organizuje i provodi stručne, administrativne i tehničke poslove vezano za socijalne stanove u naselju „Otes“; u cilju provođenja aktivnosti na prevenciji prosjačenja i skitnje u sastavu Službe djeluje mobilni tim koji obavlja poslove utvrđivanja razloga boravka djece na ulici, evidentiranja djece, obavještanja i saradnje sa mjesno nadležnom Službom socijalne zaštite, informisanja djece i njihovih roditelja/staratelja o servisima i uslugama koje mogu koristiti; koordinira kolegije stručnih radnika Centra; saraduje sa svim organima i institucijama, organizacijama i zajednicama.

Član 6.
(Izmjena člana 104.)

Član 104. mijenja se i sada glasi:

„Član 104.
(Djelokrug rada Službe za računovodstvene poslove)

Organizuje i vodi cjelokupno finansijsko poslovanje Centra; izrađuje godišnji finansijski plan, periodične obrazce i godišnje izvještaje; stara se o pravilnoj primjeni propisa iz oblasti računovodstveno - materijalnog poslovanja; organizuje i vodi svu propisanu evidenciju utroška svih sredstava - tekućih grantova i redovne djelatnosti; priprema prijedlog i predračune budžeta za narednu godinu, izrađuje i čuva računovodstvenu dokumentaciju, novčana sredstva i vrijednosne papire, vrši obračun sredstava za putne naloge i druge troškove, organizuje nabavku osnovnih sredstava, inventara i potrošnog materijala, stara se o njihovom čuvanju, održavanju i izdavanju. U cilju obavještanja nosilaca socijalno zaštitnih funkcija o stanju i problemima iz oblasti socijalne i porodične zaštite, a na osnovu utvrđenih pokazatelja radi na: izradi informacija svih vrsta izvještaja i analiza na osnovu računovodstvenih standarda i kodeksa računovodstvenih načela; obezbjeđuje i prati redovnost naplate sredstava od strane srodnika i iz imovine korisnika institucionalnih oblika smještaja; obavlja poslove za potrebe Centra koji su vezani za informaciono-dokumentacione poslove, povezivanje informacionog sistema i njegovo funkcionisanje, korištenje putničkih automobila, brine o svim nabavkama.

Član 7.
(Novi član 104a.)

Iza člana 104. dodaje se novi član 104a. koji glasi:

„Član 104a.
(Djelokrug rada Službe za opšte poslove, edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama)

U Službi za za opšte poslove, edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama obavljaju se slijedeći poslovi: Svi poslovi koji se odnose na saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama; Svi poslovi koji se odnose na organizaciju i praćenje stručnog usavršavanja radnika; Svi poslovi koji se odnose na organizaciju i obavljanje poslova vezanih za informisanje putem medija, sačinjavanje saopštenja za javnost, priprema materijala za objavu na WEB stranicu Centra; Priprema prijedloga protokola, memoranduma i sporazuma o saradnji; Svi poslovi koji se odnose na administrativno-tehničke i opšte poslove za potrebe Centra; Održavanje poslovnih prostorija i službenih automobila Centra te način njihovog korištenja; kucanje i prekucavanje pisanih materijala za potrebe Službi Centra; Drugi opšti poslovi.

Član 8.
(Izmjena člana 109.)

U članu 109. stav (2) briše se.
Dosadašnji stav (3) postaje stav (2).

Član 9.
(Izmjena člana 117.)

U članu 117. (Naziv radnog mjesta, broj potrebnih radnika i uslovi) tabela sistematizovanih radnih mjesta u dijelu Službe za pravne poslove i koordinaciju i u dijelu Službe za računovodstvene poslove mijenja se i sada glasi:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj potrebnih radnika	Stručna sprema i drugi uslovi
a) SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE I KOORDINACIJU			
1	Šef službe	1	VSS, diplomirani pravnik ili diplomirani socijalni radnik ili diplomirani psiholog ili profesor pedagogije sa završenim VII stepenom stručne sprema odnosno završen najmanje prvi ciklus bolonjskog studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri studijske godine sa akademskom titulom Bakalaureat/Bachelor (240 ECTS bodova) iz oblasti prava ili socijalnog rada ili psihologije ili pedagogije, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.

2	Stručni saradnik - koordinator za analitičko planske poslove	1	VSS, diplomirani socijalni radnik sa završenim VII stepenom stručne spreme odnosno završen najmanje prvi ciklus bolonjskog studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje tri studijske godine sa akademskom titulom Bakalaureat/Bachelor (180 ECTS bodova) iz oblasti socijalnog rada, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.
3	Stručni saradnik - koordinator za socijalni rad	1	VSS, diplomirani socijalni radnik sa završenim VII stepenom stručne spreme odnosno završen najmanje prvi ciklus bolonjskog studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje tri studijske godine sa akademskom titulom Bakalaureat/Bachelor (180 ECTS bodova) iz oblasti socijalnog rada, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.
4	Stručni saradnik - koordinator za pravne poslove	2	VSS, diplomirani pravnik sa završenim VII stepenom stručne spreme odnosno završen najmanje prvi ciklus bolonjskog studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje tri studijske godine sa akademskom titulom Bakalaureat/Bachelor (180 ECTS bodova) iz oblasti prava, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.
5	Stručni saradnik - koordinator za psihološke poslove	1	VSS, profesor psihologije sa završenim VII stepenom stručne spreme odnosno završen najmanje prvi ciklus bolonjskog studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje tri studijske godine sa akademskom titulom Bakalaureat/Bachelor (180 ECTS bodova) iz oblasti psihologije, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.

6	Stručni saradnik - koordinator za pedagoške poslove	1	VSS, profesor pedagogije sa završenim VII stepenom stručne spreme odnosno završen najmanje prvi ciklus bolonjskog studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje tri studijske godine sa akademskom titulom Bakalaureat/Bachelor (180 ECTS bodova) iz oblasti pedagogije, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.
7	Viši samostalni referent za pitanja socijalnih stanova – socijalni radnik	1	VŠS, Viša škola za socijalne radnike, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.
8	Viši referent administracije	1	SSS, IV stepen opšteg ili ekonomskog ili upravno administrativnog ili birotehničkog ili jezičko prevodilačkog ili tehničkog smjera, položen stručni arhivistički ispit, 6 mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru.
9	Mlađi referent administracije i operater	1	SSS, III stepen, 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na računaru.
10	Stručni saradnik za Mobilni tim - socijalni radnik	2	VSS, diplomirani socijalni radnik sa završenim VII stepenom stručne spreme odnosno završen najmanje prvi ciklus bolonjskog studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje tri studijske godine sa akademskom titulom Bakalaureat/Bachelor (180 ECTS bodova) iz oblasti socijalnog rada, vozački ispit B kategorije, 1 godina radnog iskustva, položen stručni upravni ispit.
11	Stručni saradnik u Mobilnom timu za rad sa djecom u riziku	1	VSS, diplomirani socijalni radnik ili psiholog ili pedagog sa završenim VII stepenom stručne spreme odnosno završen najmanje prvi ciklus bolonjskog studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje tri studijske godine sa akademskom titulom Bakalaureat/Bachelor (180 ECTS bodova) Specijalne namjene (vojska i policija), ili Bakalaureat/Bachelor (180 ECTS bodova) iz oblasti socijalnog rada ili psihologije ili pedagogije, vozački ispit B kategorije, 1 godina radnog iskustva, položen stručni upravni ispit.

12	Viši referent u Mobilnom timu za saradnju sa manjinskim grupama	1	SSS, IV stepen opšteg, ekonomskog, upravno administrativnog, jezičko-prevodilačkog smjera ili tehničkog smjera, 6 mjeseci radnog iskustva, vozački ispit B kategorije.
b) SLUŽBA ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE			
1	Šef službe	1	VSS, diplomirani ekonomista sa završenim VII stepenom stručne spreme odnosno završen najmanje prvi ciklus bolonjskog studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri studijske godine sa akademskom titulom Bakalaureat/Bachelor (240 ECTS bodova) iz oblasti ekonomije, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit, zvanje Certificiranog računovođe.
2	Stručni saradnik za ekonomske poslove	1	VSS, diplomirani ekonomista sa završenim VII stepenom stručne spreme odnosno završen najmanje prvi ciklus bolonjskog studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje tri studijske godine sa akademskom titulom Bakalaureat/Bachelor (180 ECTS bodova) iz oblasti ekonomije, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.
3	Viši samostalni referent za informaciono tehnološku podršku	1	VŠS, Informatičkog smjera, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci.
4	Viši referent za vođenje poslova knjigovodstva	1	SSS, IV stepen ekonomskog smjera, najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru.
5	Viši referent za isplatu i obračun socijalnih davanja i poslova blagajne	2	SSS, IV stepen ekonomskog smjera, najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru.

U članu 117. u tabeli sistematizovanih radnih mjesta iza tačke b) „Služba za računovodstvene poslove“ dodaje se novi dio tabele sistematizovanih radnih mjesta c) „Služba za opšte poslove, edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama“ koji glasi:

c) SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE, EDUKACIJU I SARADNJU SA MEĐUNARODNIM I DOMAĆIM ORGANIZACIJAMA

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj potrebnih radnika	Stručna sprema i drugi uslovi
1	Šef službe	1	VSS, diplomirani socijalni radnik ili diplomirani pravnik ili profesor pedagogije ili diplomirani psiholog sa završenim VII stepenom stručne sprema odnosno završen najmanje prvi ciklus bolonjskog studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri studijske godine sa akademskom titulom Bakalaureat/Bachelor (240 ECTS bodova) iz oblasti socijalnog rada ili prava ili pedagogije ili psihologije, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.
2	Stručni savjetnik za edukaciju i informisanje	1	VSS, diplomirani socijalni radnik sa završenim VII stepenom stručne sprema odnosno završen najmanje prvi ciklus bolonjskog studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri studijske godine sa akademskom titulom Bakalaureat/Bachelor (240 ECTS bodova) iz oblasti socijalnog rada, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.
3	Viši referent tehnički sekretar	1	SSS, IV stepen opšteg ili ekonomskog ili upravno administrativnog ili birotehničkog ili jezičko prevodilačkog ili tehničkog smjera, najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru.

4	VKV radnik-vozač i dostavljač	1	SSS, VKV, vozač B kategorije, 6 mjeseci radnog iskustva.
5	KV radnik - domar	1	SSS, KV, vozač B kategorije, 6 mjeseci radnog iskustva
6	Čistačica - kurir	1	Osnovna škola.

U članu 117. u tabeli sistematizovanih radnih mjesta dosadašnje tačke od c) do l) kojim su označene organizacione jedinice – Službe, mijenjaju se i postaju tačke od d) do m).

U tabeli sistematizovanih radnih mjesta u novoj tački k) „Služba socijalne zaštite općine Novo Sarajevo“, pod rednim brojem 2., broj „3“ zamjenjuje se brojem „4“.

U tabeli sistematizovanih radnih mjesta u novoj tački k) „Služba socijalne zaštite općine Novo Sarajevo“, pod rednim brojem 4., broj „2“ zamjenjuje se brojem „1“.

U tabeli sistematizovanih radnih mjesta u novoj tački l) „Služba socijalne zaštite općine Centar“, pod rednim brojem 2., broj „5“ zamjenjuje se brojem „6“.

U tabeli sistematizovanih radnih mjesta u novoj tački l) „Služba socijalne zaštite općine Centar“, radno mjesto pod rednim brojem 4.

„4	Viši samostalni referent - socijalni radnik	1	VŠS, Viša škola za socijalne radnike, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit.“
----	---	---	---

briše se.

Član 10.
(Izmjena člana 119.)

U članu 119. mijenja se podnaslov člana i sada glasi: „(Radno mjesto Šef Službe za pravne poslove i koordinaciju)“.

Član 11.
(Izmjena člana 120.)

Član 120. mijenja se i sada glasi:

„Član 120.
(Radno mjesto Šef Službe za računovodstvene poslove)

Organizuje rad, koordinira radom, rukovodi Službom i obavlja najsloženije poslove u okviru Službe; odgovara za pravilan i zakonit rad Službe; kontroliše izvršenja poslova i zadataka iz oblasti računovodstveno-materijalnih poslova; izrađuje periodične obračune i završni račun; izrađuje Plan nabavki i priprema specifikacije (roba, usluga i radova) za provođenje postupaka javnih nabavki; usmjerava rad komisije za javne nabavke sa aspekta računovodstva i finansija; lično je odgovoran za primjenu zakonskih propisa i drugih propisa iz oblasti računovodstvenog poslovanja; kontroliše zakonitost svih dokumenata po kojima se vrši isplata i na vrijeme ukazuje na eventualne nepravilnosti; vrši koordinaciju rada i daje stručnu pomoć referentima administracije u Službama Centra; sa popisnim komisijama koordinira rad po popisu stalnih sredstava, obaveza i potraživanja, novčanih sredstava i sitnog inventara; Izrađuje finansijski plan i izvještaj o poslovanju Centra, učestvuje u izradi Izvještaja o radu Centra i Program rada Centra; učestvuje u radu Stručnog kolegija i vodi brigu o ujednačavanju primjene prava, oblika, mjera i usluga; prati propise i stručnu literaturu; po potrebi i nalogu direktora obavlja i druge poslove.

Član 12.
(Novi član 120a)

Iza člana 120. dodaje se novi član 120a. koji glasi:

„Član 120a.
(Radno mjesto Šef Službe za opšte poslove, edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama)

Organizuje rad, koordinira radom Službe, prati i odgovara za zakonit rad Službe; Pomaže direktoru Centra u radu i zamjenjuje ga u njegovoj odsutnosti; priprema protokole, memorandume i sporazume o saradnji; organizuje i rukovodi opštim poslovima koji se odnose na održavanje poslovnih prostorija Centra, tehničku opremljenosti istih, korištenja automobila i drugih opštih poslova; Sarađuje i kontakt je osoba ispred Centra za saradnju sa međunarodnim organizacijama; Sarađuje sa nevladinim organizacijama, udruženjima građana i fondacijama na realizaciji projekata od značaja za djelatnost socijalne zaštite; Sarađuje sa drugim ustanovama socijalne zaštite na području Kantona Sarajevo u cilju ujednačavanja nivoa zaštite korisnika, poboljšanja kvaliteta usluga koje se pružaju korisnicima i iznalaženja

novih modela zaštite korisnika u lokalnoj zajednici u cilju preveniranja institucionalizacije; Na temelju prikupljenih informacija priprema analize i informacije prema Vladi KS s prijedlogom konkretnih mjera; Saraduje sa obrazovnim ustanovama u cilju pravovremene identifikacije djece u riziku u cilju ranog otkrivanja i uključivanja nadležnih službi socijalne zaštite u pružanje podrške porodicama identificirane djece; Kontakt je osoba ispred Centra za saradnju sa zdravstvenim institucijama radi unapređenja kvaliteta zivota pojedinaca i porodica razvrstanih u kategorije korisnika socijalne zaštite; Kontakt je osoba ispred Centra za saradnju sa MUP-om Kantona Sarajevo; izrađuje izvještaje iz djelokruga rada Službe; U skladu sa potrebama izrađuje analize i informacije o pojedinačnim pojavama i problemima iz oblasti socijalne zaštite, porodičnopravne zaštite i maloljetničkog prestupništva na Kantonu Sarajevo sa prijedlogom mjera za njihovo rješavanje; učestvuje u pripremi drugih materijala po zahtjevu osnivača, resornih ministarstava i drugih subjekata; učestvuje u pripremi odgovora na upite osnivača, Ombudsmana, vladinih i nevladinih institucija o svim pitanjima od značaja za djelatnost Centra; Po potrebi i nalogu direktora obavlja i druge poslove“.

Član 13. (Izmjena člana 129.)

Član 129. mijenja se i sada glasi:

„Član 129. (Radno mjesto Stručni savjetnik za edukaciju i informisanje)

Odgovara na pisane upite pisanih i elektronskih medija, daje intervju pisanim i elektronskim medijima, gostuje u emisijama na elektronskim medijima po pozivu, priprema saopštenja za javnost, priprema u saradnji sa elektronskim i pisanim medijima serijale emisija s ciljem informisanja građana o aktivnostima Centra, uslugama i pravima koja mogu ostvariti u Centru, ostvaruje i druge vrste komunikacije sa elektronskim i pisanim medijima; priprema materijale za objavu na Web stranici Centra, učestvuje u izmjenama sadržaja Web stranice Centra; prati elektronske i pisane medije, društvene mreže, priprema pisane reakcije Centra po objavljenim tekstovima; koordinira sve aktivnosti na provođenju istraživanja u svrhu: istraživanja pojava u oblastima koje su u nadležnosti Centra, istraživanja u svrhu izrade seminarskog, diplomskog, magistarskog i doktorskog rada; koordinira aktivnosti između Centra i Fakulteta političkih nauka na obavljanju praktične nastave studenata; učestvuje u izradi analiza, informacija, izvještaja, programa i drugih materijala Centra, pamfleta, brošura, studija, priručnika, smjernica i drugih materijala koji imaju za cilj informisanje javnosti o svim bitnim pitanjima iz socijalne, porodičnopravne i krivičnopravne i drugih oblasti u cilju promocije usluga koje pruža Centar i informisanja javnosti o djelatnosti Centra; učestvuje u izradi u istraživanju postojećeg stanja i predlaganju mjera i postupaka za unapređivanje i poboljšanje cjelokupnog stanja u oblasti zaštite porodice i djece; prikuplja podatke o potrebi edukacije radnika; priprema i predlaže plan edukacije, organizuje edukacije, obavlja poslove iz oblasti edukacije i stručnog usavršavanja radnika; neposredno učestvuje u svim oblicima edukacije kao edukator; daje informacije zaposlenicima vezano za edukacije koje se organizuju, učestvuje u definisanju predmeta i sadržaja edukacija koje se organizuju u Centru; učestvuje u izradi edukativnog materijala za edukacije i seminare; učestvuje u pripremi publikacija i izradi informacija; priprema izradu i promociju projekata iz oblasti rada Centra i prezentuje rad Centra u medijima i na drugim skupovima; organizuje i pruža administrativnu i tehničku podršku u realizaciji edukacija; koordinira sa drugim službama aktivnosti oko upućivanja zaposlenika Centra na edukacije, organizirane od strane drugih vladinih i nevladinih organizacija; vodi evidencije o provedenim edukacijama o radnicima Centra koji su učestvovali u edukacijama; učestvuje u organizaciji aktivnosti vezanih za interna

okupljanja radnika (godišnjice, praznici, ispraćaji u penziju i sl.) kao i za sportsko - rekreativne i druge aktivnosti radnika; učestvuje u izradi/izrađuje informacije, izvještaje i analize iz djelokruga rada Centra, te učestvuje u izradi godišnjih izvještaja i programa rada Centra; po potrebi i nalogu šefa Službe i direktora obavlja i druge poslove“.

Član 14.
(Novi član 140a)

Iza člana 140. dodaje se novi član 140a. koji glasi:

„Član 140a.
(Radno mjesto KV radnik - domar)

Organizuje, nadzire i koordinira tehničku zaštitu objekata Centra sa izabranim ponuđačem u postupku javnih nabavki; odgovoran je za praćenje sistema grijanja u svim objektima Centra; vrši prijavu svih uočenih kvarova i nepravilnosti u radu sistema grijanja; prati stanje funkcionisanja sistema grijanja; po prethodnom dogovoru i uputama pretpostavljenih vrši poslove uređenja i adaptacije vanjskog i unutrašnjeg dijela objekata Centra (krečenje, uređenje travnatih površina oko objekata, vrši sitne zanatske popravke u objektima Centra); kontroliše ispravnost vatrogasnih aparata, hidranata i ostale opreme; izvještava pretpostavljene o potrebi zamjene dotrajalih i nefunkcionalnih aparata; održava alat, vodi evidenciju o zaduženom alatu i za isti je odgovoran; prati i bilježi sve promjene vezano za stanje objekata i izvještava neposrednog rukovodioca o istom; po potrebi i nalogu sefa Službe i direktora obavlja i druge poslove.

Član 15.
(Usklađivanje ugovora o radu)

Centar je dužan postojeće ugovore o radu uskladiti s odredbama ovog pravilnika u roku od 30. dana, od njegovog stupanja na snagu.

Član 16.
(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj pravilnik dostavlja se na saglasnost Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.
- (2) Po dobijanju saglasnosti iz stava jedan ovog člana pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o radu JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ se objavljuje na oglasnoj tabli poslodavca, a stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.



**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Izet Ramić

Broj: 35/X-06-071-1664.1/19
Sarajevo, 11.09.2019. godine

OBRAZLOŽENJE

PRAVNI OSNOV:

Pravni osnov za donošenje ovog pravilnika sadržan je u odredbama člana 118. Zakona o radu („Službene novine FBiH” br: 26/16, 89/18) i člana 30. Pravila JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ br. 35/X-01-530-196/07 od 08.02.2007. godine, 35/X-01-530-528/08 od 12.03.2008. godine, 35/X-06-530-2891/10 od 24.11.2010. godine, 35/X-06-530-2555/11 od 29.09.2011. godine, 35/X-06-024-3052/12 od 27.11.2012. godine i 35/X-06-024-484/14 od 29.01.2014. godine i 35/X-06-024-1105-1/19 od 03.06.2019. godine.

RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Razlozi za donošenje ovih izmjena i dopuna pravilnika o radu zasnovani na potrebi da se Pravilnik o radu JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ uskladi sa gore navedenim propisima, te zbog potrebe da se sistematizuje nova organizaciona jedinica „Služba za opšte poslove edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama“.

PRIJEDLOG PRAVNIH RJEŠENJA - SADRŽAJ IZMJENA I DOPUNA PRAVILNIKA O RADU

Pravilnik o radu JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ je izmijenjen u članu 6, 7, 57, 102, 103, 104, 109, 117, 119, 120 i 129, kao i Prilog 1. Pravilnika - Organizaciona shema koja je prilagođena predmetnim izmjenama Pravilnika o radu.

Također su dodati novi članovi 104a, 120a i 140a, u kojima su opisani poslovi djelokrug rada Službe za opšte poslove edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama (član 104a), radno mjesto šef Službe za opšte poslove edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama (član 120a) i radno mjesto KV radnik - domar (član 140a)

- Član 6, 7. i 109. Pravilnika o radu ovim Izmjenama su usklađeni sa članom 21. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“ br: 9/19 i 21/19)
- U članu 57. Pravilnika o radu u tabeli radnih mjesta sa platnim razredima, koeficijentima i školskom spremom, naziv radnih mjesta je usklađen sa Izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, na način da umjesto naziva „Stručni saradnik – koordinator na poslovima informisanja i komunikacije“ izmijenjen u naziv „Stručni savjetnik za edukaciju i informisanje“ sa odgovarajućim platnim razredom, koeficijentom i školskom spremom. U predmetnoj tabeli je dodato radno mjesto „KV radnik – domar“ sa odgovarajućim platnim razredom, koeficijentom i školskom spremom.
- Formiranjem nove organizacione jedinice „Služba za opšte poslove edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama“, dio poslova Službe za pravne

poslove koordinaciju i informisanje i Službe za računovodstvene i opšte poslove je prenesen u novoformiranu Službu, zbog čega je izvršena izmjena u nazivima navedenih Službi, djelokrugu rada i broju radnika raspoređenih u te Službe. Naime, predviđeno je da jedan postojeći radnik iz Službe za pravne poslove koordinaciju i informisanje (radno mjesto „Stručni saradnik – koordinator na poslovima informisanja i komunikacije“) koje se ukida u Službi za pravne poslove i prelazi u novoformiranu Službu na radno mjesto „stručni savjetnik za edukaciju i informisanje“. Iz Službe za računovodstvene i opšte poslove sljedeća radna mjesta se prenose u novoformiranu Službu i to: „VKV radnik – vozač i dostavljač“ , „viši referent tehnički sekretar“ i čistačica – kurir“ sa istim platnim razredima i pripadajućim koeficijentom kao i opisom poslova.

- Pored radnih mjesta koja su prenesena iz Službe za pravne poslove koordinaciju i informisanje i Službe za računovodstvene i opšte poslove („stručni saradnik – koordinator na poslovima informisanja i komunikacije“, „VKV radnik – vozač i dostavljač“ , „viši referent tehnički sekretar“ i čistačica – kurir“) u novoformiranoj Službi za opšte poslove edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama“ predviđena su 2 nova radna mjesta i to „šef Službe“ i „KV radnik - domar“ sa odgovarajućim platnim razredima, koeficijentima i školskom spremom.
- Zbog činjenice da su dva radnika otišla u penziju koja su imala stručnu spremu VŠS, a za koja su predviđena radna mjesta „viši samostalni referent – socijalni radnik“ i to u Službi socijalne zaštite općine Novo Sarajevo i Službi Centar, ovim izmjenama je izvršena izmjena, kako u organizacionoj shemi tako i tabelarnom prikazu sistematizovanih radnih mjesta, na način da je izvršeno brisanje radnih mjesta, odnosno potrebnih radnika na istim, a istovremeno je za isti broj povećan broj potrebnih radnika na radnom mjestu „stručni saradnik – socijalni radnik“. Ovu praksu promjene radnog mjesta sa viši samostalni referent „u radno mjesto „stručni saradnik“, smo i do sada praktikovali prilikom odlaska stalno zaposlenih radnika u penziju a koji su imali stručnu spremu VŠS.

Još uvijek, zbog radnika koji imaju VŠS, u ustanovi je sistematizovano 5 radnih mjesta sa VŠS.

- Prilog 1 - Organizaciona shema, je prilagođena i tehnički uređena u skladu sa izmjenama i dopunama ovog Pravilnika. Osim toga izvršena je izmjena u Shemi Službe za računovodstvene i opšte poslove zbog ranije načinjene tehničke greške. Naime načinjena je greška prilikom izrade Pravilnika o radu gdje su na poziciji „viši referent za vođenje poslova knjigovodstva“ navedena 2 izvršioca, umjesto 1, a na poziciji „viši referent za isplatu i obračun socijalnih davanja i poslova blagajne“ umjesto 2, naveden 1 izvršilac. Ovom izmjenom je otklonjena ova očigledna tehnička greška.

Pravilnik je objavljen postavljanjem na oglasnu tablu dana _____ 2019. godine,
a stupio je na snagu dana _____ 2019. godine.

**Potpis lica zaduženog za
objavljivanje**

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
JU KANTONALNI CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
Ul. Gatačka br. 80, Sarajevo**

UPRAVNI ODBOR

Broj: 35/X-06-024-1664.1/19

Datum: 11.09.2019. godine

Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 6. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ br. 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 30. Pravila JU „Kantonalni centar za socijalni rad“, Upravni odbor na 2. sjednici održanoj 11.09.2019. godine, donio je

ODLUKU

Član 1.

Donosi se Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o radu JU “Kantonalni centar za socijalni rad“.

Član 2.

Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o radu JU “Kantonalni centar za socijalni rad“ dostavlja se na saglasnost Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo. Po dobijanju saglasnosti Ministarstva Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o radu se objavljuje na oglasnoj tabli poslodavca, a stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.



Predsjednik Upravnog odbora

Izet Ramić

Dostavljeno:

- Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice KS;
- Služba za pravne poslove koordinaciju i informisanje
- Arhiva U.O.
- a/a.

**SAMOSTALNI SINDIKAT DRŽAVNIH SLUŽBENIKA
I NAMJEŠTENIKA U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE
SUDSKOJ VLASTI I JAVNIM USTANOVAMA U FBiH
S A R A J E V O**

**SINDIKALNA ORGANIZACIJA
JU „KANTONALNI CENTAR ZA SOCIJALNI RAD“
S A R A J E V O**

Broj: 14/2019
Dana: 11.09.2019.godine

**JU "Kantonalni centar za socijalni rad" Sarajevo
Ul. Gatačka br.80**

**PREDMET: Mišljenje na prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika o radu
JU"Kantonalni centar za socijalni rad" Sarajevo, dostavlja se**

Poštovani,

U vezi Vašeg akta broj: 35/X-06-071-1670/19 od 11.09.2019. godine, obavještavamo Vas da je Sindikalni odbor JU"Kantonalni centar za socijalni rad" Sarajevo razmatrao Prijedlog Izmjena i dopuna Pravilnika o radu ustanove.

Nakon što se Sindikalni odbor upoznao sa Prijedlogom Izmjena i dopuna Pravilnika o radu ustanove utvrđeno je da nije došlo do promjena koje bi pravile suštinsku razliku u odnosu na ranije dostavljeni prijedlog o kojem se sindikat već očitovao dana 30.08.2019. godine, te shodno navedenom **Sindikalna organizacija JU"Kantonalni centar za socijalni rad" Sarajevo daje pozitivno Mišljenje na predložene Izmjene i dopune Pravilnika o radu ustanove.**

Predsjednik Sindikalne organizacije

Enes Šabić, dipl.pravnik

Dostaviti:
1. Naslovu,
2. A/a.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
JU „KANTONALNI CENTAR ZA SOCIJALNI RAD“
SARAJEVO ul: Gatačka 80
Služba za računovodstvene i opšte poslove

Datum: 11.09.2019. godine

**FINANSIJSKO OBRAZLOŽENJE -Pravilnika o izmjenama i dopunama
Pravilnika o radu JU”Kantonalni centar za socijalni rad”**

Finansiska sredstva neophodna za provedbu Pravilnika o izmjenama i dopunama pravilnika o radu JU”Kantonalni centar za socijalni rad” na godišnjem nivou iznose:

- **Šef službe** za opšte poslove, edukaciju i saradnju sa međunarodnim i domaćim organizacijama - sredstva u iznosu od: **29.100,00 KM**
- Domar – sredstva u iznosu od : **17.000,00 KM**
- Prelazak “Stručni saradnik- koordinator na poslovima informisanja i komunikacije” 3,70 na “Stručni savjetnik za edukaciju i informisanje 4,10 sredstva u iznosu od **2.900,00 KM**
- za 2 prelaska sa VŠS na VSS **4.920,00 KM**

Ukupno potrebna sredstva 53.920,00 KM

