

Javna ustanova Centar za kulturu

“AHMED MURADBEGOVIĆ”

Gradačac

Gorski Kotar
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
GRAD GRADAČAC
Gradsko služba za opću upravu
i inspekcijski nadzor

PRIMLJENO 10.12.2019.			
ORGANIZACIJA NA JEDINICA	KLASIFIKACIONA JEDINICA	REDNI BROJ	GODINA
05/1			

PLAN RADA ZA 2020. GODINU

Broj: 02-111/19

Gradačac, 09.12.2019. godine

UVODNE NAPOMENE

Nakon što je razmotrio rad Ustanove u prethodnom periodu, Upravni odbor je pristupio razmatranju i usvajanju Plana rada Ustanove za 2020. godinu. Pri izradi Plana se poštovala činjenica da ustanova ostvaruje sljedeće djelatnosti: informisanje, organizacija kulturnih događaja i očuvanje kulturno-historijske baštine.

Djelatnost informisanja se odvija kroz rad Radija Gradačac, web portala, televizijskog dopisništva, te dopisništvo i saradnju sa više informativnih kuća u našoj zemlji, kao i arhiviranjem audio i video materijala. Osnovni cilj je pravovremeno i istinito informisanje stanovništva, vezano za sve značajnije događaje za naš grad i šire.

Organizacija kulturnih događaja i manifestacija će biti obrađena kroz poseban dio plana, sa konkretnim sadržajima, ali i problemima u pogledu vrlo loše kulturne infrastrukture u Gradačcu, tj. potpunog nedostatka adekvatnog prostora za organizaciju kulturnih događaja. Iz tih razloga će biti obrazložen prijedlog za adaptaciju gradskog kina u multifunkcionalnu salu za održavanje kino projekcija, pozorišnih predstava, muzičkih i drugih sadržaja. To smatramo osnovnim problemom u kulturi u našoj sredini.

Što se tiče očuvanja kulturno-historijske baštine, Zavičajna muzejska zbirka daje određene rezultate, naročito u okviru organizacije Noći muzeja. Naravno, ovu zbirku je potrebno stalno obnavljati i obogaćivati.

VIZIJA, MISIJA I STRATEŠKI CILJEVI

Da bi se vizija mogla ostvariti, neophodno je znanje i stručnost u obavljanju svih poslova u ustanovi. Zato je neophodno stalno usavršavanje uposlenika u pogledu organizacije i stručnog izvršavanja radnih zadataka. U svemu je neophodna kreativnost, od informisanja do načina i izbora kulturnih sadržaja.

Misija ove ustanove je višeznačna. Prije svega, pružanje usluga informisanja stanovništvu. O oblicima informisanja će biti riječi u nastavku ovog dokumenta. Tu je i zadovoljavanje potreba stanovništva za kulturom, kulturnim događajima i

manifestacijama. Posebno je značajno uvođenje kriterija prema pravim kulturnim vrijednostima među mladima i djecom. Ujedno je vrlo značajan segment očuvanja kulturno-historijske baštine našeg zavičaja, ali i države.

Ciljevi Ustanove su:

- ostvarivanje obima rada na informisanju, uz stalna tehnološka i tehnička poboljšanja, kao i osvježenja u programskom dijelu
- prezentacija i očuvanje kulturno -historijskog nasljeđa,
- pripreme za značajnije poboljšanje uslova za održavanje kulturnih sadržaja kroz ulaganja u kulturnu infrastrukturu, što se prije svega odnosi na osposobljavanje namjenski uređenog i multifunkcionalnog prostora u objektu Gradskog kina.

PLAN POSLOVANJA

1. Djelatnost informisanja

a) Radio Gradačac

- Tokom 2020. godine je neophodno izvršiti sve pripreme za aplikaciju Regulatornoj agenciji za komunikacije Bosne i Hercegovine (RAK BiH), jer dugoročna dozvola za rad vrijedi do kraja 2021. godine . Iz tih razloga je u dijelu kapitalnih ulaganja predviđeno tehničko usklađivanje sa najnovijim tehničkim uslovima, koji se odnose prije svega na opremu za prenos i emitovanje singala (link, antene), te studijsku opremu (mikseta, računari i ostala studijska oprema), što je značajna investicija koja bi omogućila ispunjavanje uslova dugoročne dozvole i doprinijela kvalitetu signala (tabela finansijskog plana za 2020.)
- Radio Gradačac obilježava 55 godina postojanja, kao jedna od najstarijih radijskih kuća u Bosni i Hercegovini, te će tokom aprila mjeseca biti priređeni prigodni događaji vezani za obilježavanje ove značajne godišnjice.
- Radio Gradačac će u 2020. godini ostvariti 366 radnih dana, što iznosi 8.784 sati programa, od čega je 88% samostalna proizvodnja. Da bi se odvijao svakodnevni rad u trajanju 24 sata, biće potreban povremenii angažman spoljnih saradnika, što je i do sada bila praksa.

- Neophodno je pratiti sve izmjene u pravilima RAK-a BiH.
- Nastaviti dalju saradnju sa obrazovnim, zdravstvenim, komunalnim, vjerskim, bezbjednosnim i kulturnim subjektima, u pogledu informisanja građana o svim sferama života na području grada Gradačca, Tuzlanskog kantona i šire.
- Afirmisati grad Gradačac putem svih oblika informisanja, te isticati postignute rezultate, prezentovati nove projekte bitne za život građana.
- Ostvarivati stalnu saradnju sa predstavnicima izvršne i predstavničke vlasti.
- Uzeti učešće ili inicirati razne humanitarne projekte, kao i sve projekte koji doprinose boljem životu građana.
- Pratiti i aktivno učestvovati u realizaciji projekata međunarodnih i domaćih organizacija i nevladinog sektora.
- Razvijanje ekološke svijesti kod građanstva, a naročito djece i mladih.
- Afirmacija privrednih subjekata našeg grada.
- Stalno praćenje rada Gradskog vijeća.
- Adekvatno pratiti sve značajne datume za Gradačac, kao i obilježavanje državnih i vjerskih praznika.
- Samostalne prihode , treba nastojati uvećati , po mogućnosti za 10 %, bez obzira na ograničavajući faktor od raspoloživih 6 minuta za marketing u satu samostalnog programa. Nastojati samostalne prihode povećavati i projektima prema vanprivrednim organizacijama. Iz ovih sredstava se pokrivaju svi režijski troškovi ustanove.
- Aplikacije prema višim nivoima ili finansijskim subjektima i organizacijama, koje izdvajaju sredstva za djelatnost informisanja.
- Izvršiti sve pripreme i realizovati Izborni program za Lokalne izbore 2020. godine, pridržavajući se Izbornog zakona Bosne i Hercegovine i pravila RAK-a BiH, kao i druge regulative u oblasti emitovanja programa radija u izbornom periodu.

b) Obrada informacija putem video materijala

Ova djelatnost nije osnovna djelatnost ustanove, ali zahtijeva angažman istih uposlenika koji realizuju radio program. Pored radnog angažmana, poslovi obrade video materijala iziskuju dodatna ulaganja u potrošni materijal, ali i u stalno zanavljanje i održavanje opreme. Video materijali se arhiviraju, te uvjek mogu poslužiti za prezentaciju određenih projekata koji se realizuju u

Gradačcu. U tom pogledu je potrebno obezbijediti što bolju zaštitu u pogledu video arhive, jer je ona značajna za budućnost naše sredine.

c) Web portal radiogradacac.ba

I ovaj segment informisanja sve više dobija na značaju, jer živimo u sistemu internet informisanja i društvenih mreža. Ovo je dodatni vid plasiranja sadržaja i informacija koje se emituju u programu Radija, čime one dopiru do šireg auditorija i većeg broja konzumenata različitih kategorija i generacija. Svakako da će vremenom ovaj vid informisanja biti sve značajniji, te mu treba posvetiti pažnju u pogledu kvaliteta, u tehničkom smislu, kao i u pogledu pravovremenog informisanja javnosti. Pored informacija portal može imati i druge novinarske sadržaje: intervjuje, reportaže, kolumnе, komentare, čime se postiže veći rejting, a ujedno i povećava broj posjeta portalu. Portal sa zanimljivim sadržajem, prepun različitih informacija može biti vrlo zanimljiv i za komercijalizaciju.

2. Kulturni sadržaji i manifestacije

U okviru ovog dijela Plana rada će biti naglašen veliki problem sa kojim se susreće ustanova, ali i grad u cjelini. To je nedostatak adekvatnih prostora za održavanje kulturnih manifestacija. Već godinama traju obećanja da će se pristupiti izgradnji kulturnog centra, ali je očito da to nikada neće zaživjeti. Iz tih razloga predlažemo da se postojeća zgrada Gradskog kina adaptira i rekonstruiše, uz stručan nadzor, uz ljude koji znaju šta je koncertni, dramski, horski ili kino sadržaj. Dakle dvorana, ali i svи propratni prostori moraju biti projektovani po pravilima struke, a ne prema paušalnim procjenama, uz funkcionalne greške, koje danas postoje u kino dvorani. Smatramo da Grad, kao vlasnik zgrade treba pokrenuti projekat, u saranju sa Ustanovom i ostalim subjektima zainteresovanim za ovaj prostor, početi sa planskom rekonstrukcijom dvorane. Ta dvorana može u svakom momentu biti na usluzi i Gradu za sve sadržaje, od sjednica Gradskog vijeća do koncerata i radionica.

Uslovi koji danas postoje ne omogućavaju organizaciju bilo kakve ozbiljnije manifestacije.

- To će sigurno biti ograničavajući faktor i u pogledu organizacije kulturnih sadržaja, jer će se za njih morati tražiti alternativni prostori.
- U skladu sa navedenim planiraju se sljedeće manifestacije i kulturni sadržaji:
- a) Obilježavanje 55 godina postojanja i rada Radija Gradačac. Pored toga što će se godišnjica konstantno obilježavati u programu Radija, predviđeno je još kulturnih i edukativnih sadržaja vezanih za ovu godišnjicu, ali konkretan program sa izvorima finansiranja će naknadno pripremiti menadžment ustanove.
 - b) Organizacija "Noći muzeja" je već postalo tradicija, tako da je Zavičajna muzejska zbirka uvrštena u Evropske Noći muzeja. I naredne godine će biti dvije postavke i to u maju i oktobru 2020. godine.
 - c) Književna manifestacija "Kikićevi susreti" je sigurno najznačajniji kulturni događaj u našem gradu. Ustanova preuzima dio organizacije susreta, izvršava povjerene zadatke, a ujedno informiše šиру javnost o događanjima na ovoj kulturnoj manifestaciji.
 - d) Kulturni događaji u vrijeme održavanja "Sajma šljive" dio su zadatka Ustanove. Ustanova aktivno učestvuje u izradi i realizaciji programa u vrijeme ove sajamske manifestacije.
 - e) Što se tiče pozorišnih predstava, kino projekcija, koncerata i drugih događaja, njihovo održavanje će ovisiti o tome, da li će krenuti rekonstrukcija kino dvorane. Time bi se broj sadržaja smanjio i prilagodio nekim drugim prostorima.

Ustanova treba nastaviti započete poslove:

- Proširiti saradnju sa obrazovnim ustanovama u pogledu omasovljenja posjeta kulturnim dešavanjima i time približavanje kulturnih vrijednosti najmlađima.
- Nastaviti saradnju sa udruženjima koja se bave kulturom, kao i institucijama kulture u drugim sredinama, te raditi na zajedničkim projektima.
- Putem medija, što više afirmisati kulturu i njezin značaj u društvu.
- Aplicirati na javne pozive vezane za organizaciju kulturnih manifestacija, ili eventualno nabavke određenih sredstava i rekvizita potrebnih za ovu djelatnost.
- Sarađivati sa međunarodnim organizacijama koje se bave kulturnom razmjenom ili finansiranjem određenih kulturnih događaja.

3. Zavičajna muzejska zbirka

Zavičajna muzejska zbirka je bitan segment promocije ustanove i grada. Za narednu godinu je predviđena organizacija Noći muzeja, čije postavke ostaju više mjeseci i dostupne su posjetiocima. Potrebno je uspostaviti bližu saradnju sa obrazovnim ustanovama, u cilju što bolje posjećenosti ovoj zbirci.

Neophodno je vršiti njezino obogaćivanje, kao i stručnu obradu u pogledu katalogizacije izloženih eksponata, te uraditi vodiče na nekom od stranih jezika, jer su uobičajene posjete stranaca, zbog izgrađene kulture posjeta ovakvim sadržajima.

PLAN LJUDSKIH POTENCIJALA

Predviđa se sljedeća kvalifikaciona struktura:

VSS	4 izvršioca	koef. prosj.	3,70	plaća bez.min.rad.	1.221,00 KM
SSS	5 izvršilaca	" "	2,40	" "	792,00 KM
NSS	1 izvršilac	" "	1,70	" "	561,00 KM

Ustanova planira i dalje vršiti stručno usavršavanje mladih kadrova iz oblasti novinarstva i kulture kroz volonterski odnos, kao i honorarni angažman.

PLAN RAZVOJA

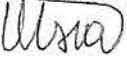
Što se razvojnog momenta tiče već je napomenuto u prethodnim poglavljima.
Ustanova za narednu godinu ima dva osnovna razvojna cilja:

1. Tehničko opremanje predajne i studijske opreme (linkovi, antene, mikseta, računari i ostala studijska oprema) u skladu za zahtjevima koje treba ispuniti da bi došlo do produženja dozvole od strane RAK-a BiH. (predviđeno kapitalnim ulaganjima: 19.000 KM)
2. Izrada projekta i početak adaptacije i rekonstrukcije kino dvorane, radi obezbjeđenja uslova za odvijanje različitih kulturnih sadržaja.

ZAKLJUČNE NAPOMENE

Upravni odbor je razmatrao i usvojio Plan rada za 2020. godinu, te će ga dostaviti Gradskom vijeću na usvajanje. Smatramo da uz angažman, menadžmenta i Upravnog odbora ovi planski zadaci mogu biti ostvareni. Dinamika razvoja tehnologija je izuzetna, tako da zahtijeva stalna ulaganja, ali i neprekidnu edukaciju uposlenika. Praćenje razvoja tehnologije je neophodno da bi se ostalo u javnom prostoru, kao medij koji informiše, obrazuje, edukuje, ali i zabavlja građanstvo. U kulturi je potrebno potpuno praćenje kulturnih događanja u zemlji i regiji, da bi kulturni programi imali vrijednost i bili različiti od subkulture, koja se nudi i koja je uobičajena za sve slojeve stanovništva, bez obzira na obrazovni nivo. Ustanova svojim radom treba zadovoljiti potrebe građanstva za pravovremenim informisanjem i kulturnim sadržajima.

Vršilac dužnosti direktora

Azra Okanović




Predsjednik Upravnog odbora

Zoran Matkić


FINANSIJSKI PLAN 2020

		valuta	2020 godina
A	UKUPNO PRIHODI	KM	289.522,00
B	UKUPNO RASHODI	KM	270.522,00
	BRUTO DOBIT: (neto dobit + porez na dobit)	KM	19.000,00

STRUKTURA PRIHODA:

1	Prihod od vlastite djelatnosti: (reklama, ulaznice,)	KM	36.000,00
2	Prihod iz budžeta Općine za tekuće poslovanje: tranše, naknade i izdaci	KM	244.135,00
3	Prihod po projektima budžeta Općine:/ po zaključku 55 godišnjica Radia	KM	1.000,00
4	Samostalni prihod po projektima kulture i informisanja - TK	KM	3.300,00
5	Tekući transfer po projektima-Zavičajna muzejska zbirka	KM	1.000,00
6	Izmirenje doprinosu PIO za 92/93 godinu za 5 radnika po obračunu FZ PIO-MIO	KM	4.087,00
7	Prihodi od ukinute obaveze, rezervisanja i ostali prihodi	KM	
A	UKUPNO PRIHODI:	KM	289.522,00

STRUKTURA RASHODA:

1	Troškovi i dnevnice sl.put. u zemlji:	KM	500,00
2	Električna energija:	KM	7.000,00
3	Gorivo: dizel	KM	500,00
4	Komunalne usluge:	KM	1.000,00
5	PTT troškovi i poštarnica:	KM	4.000,00
6	Kancelarijski materijal:	KM	500,00
7	Otpis sitnog inventara	KM	500,00
8	Registracija i popravke vozila:	KM	1.500,00
9	Troškovi popravke i održavanja opreme:	KM	1.800,00
10	Troškovi održavanja prostorija- +zav.muzejska zbirka- kino-radio stanice	KM	2.200,00
11	Usluge platnog prometa:	KM	1.500,00
12	Plaćanje radiofrekventnog spektra: (RAK)	KM	3.260,00
13	Naknada za koriš. Autor.prava: -AMUS, AIS, FONOGRAM,LEFTOR	KM	1.900,00
14	Taksa za izvođačka prava: (U.G.UZUS) SINEQVA NON	KM	
15	Izdaci za informisanje: transparent,kopiranje i štampanje	KM	550,00
16	Troškovi reprezentacija,usluge informisanja usluge medija:	KM	500,00
17	Aranžman pozorišta i filmova:/tr.održavanja man.55 god.radija i ad-pr, rep.Noć muzeja	KM	2.200,00
18	Računovodstvene i pravne usluge:	KM	1.000,00
19	Kamate, kazne,i troškovi advokata i sl.	KM	100,00
20	Troškovi osiguranja imovine i lica: motornih vozila	KM	1.200,00
21	Naknada i doprinosi članovima Upravnog Odbora: ugovoru o djelu za FL/ ,volonteri	KM	7.922,00
22	Naknada za Topli obrok:	KM	20.240,00
23	Neto plaće zaposlenim	KM	122.680,00
24	Doprinosi na/iz plate: (svi doprinosi + porez na dohodak i porez od nesreće i vod.nak)	KM	75.013,00
25	Takse :JS BIH, i ostale takse	KM	200,00
26	Članarine i druga davanja SL.LIST,tz, šume	KM	
27	Ostali troškovi zaposlenih: (regres,nak.za slučaj smrti,rezervisanja, otpremnine i sl.)	KM	6.000,00
28	Umajmljivanje opreme (razglas)	KM	400,00
29	Usluga za stručno obrazovanje-seminari	KM	500,00
30	Održavanje zelenih površina oko zgrade Radia	KM	270,00
31	izmirenje obaveze PIO za 92/93 godinu ratnog staža za 5 radnika po obračunu FZPIO	KM	4.087,00
32	Ostali troškovi poslovanja:	KM	500,00
	UKUPNO TROŠKOVI POSLOVNE GODINE:	KM	269.522,00
33	Amortizacija:	KM	1.000,00
34	Naknadno utvrđeni rashodi prošlih godina: (nenapl.potraž.)	KM	
B	UKUPNI RASHODI:	KM	270.522,00

*** Pod rednim brojem 21 su naknade i obaveze Upravnog odbor, Ugovor o djelu za spoljne saradnike i volontere na stručnom osposobljavanju.

*** Pod rednim brojem 6-prihoda i 31-rashoda tražena su sredstva za izmirenje obaveza za PIO osiguranje za '92/ 93 godinu, za 5 radnika kojima treba uvezati ratni staž.

*** Iskazana planirana bruto dobit je predviđena za nabavku opreme emitovanje i prenos signala Radija (linkovi, antene, mikseta, računari i ostala studijska oprema) u vrijednosti od **19.000,00 KM**. Dio bi se finansirao iz sredstava Budžeta, a dio iz vlastitih sredstava.

v.d.direktor Azra Okanović



**JAVNA USTANOVA JAVNA BIBLIOTEKA
„ALIJA ISAKOVIĆ“ GRADAČAC
Broj: 01-217-1/19
Datum, 11.12.2019.godine**

**PROGRAM RADA
JAVNE USTANOVE JAVNE BIBLIOTEKE
„ALIJA ISAKOVIĆ“ GRADAČAC
ZA 2020.GODINU**

GRADAČAC, decembar 2019.godine

I UVODNI DIO

1. Naziv i sjedište ustanove, adresa, telefon, fax, web stranica, e-mail adresa

Sjedište Javne ustanove Javna biblioteka „Alija Iskaović“ Gradačac je na poslovnoj adresi Nenavište bb.

Kontakt telefon: 821-750, 821-751, fax: 821-750, e-mail: javna.bi@bih.net.ba

2. Osnivački akt

Odlukom Općinskog vijeća Gradačac od 06.04.1996.godine organizovana je Javna ustanova Javna biblioteka Gradačac, a rješenjem Višeg suda u Tuzli od 04.09.1996. godine, javna ustanova upisana je u sudski registar pod brojem 4-341.

Zaključno sa periodom izvještavanja javna ustanova vršila je upise u registru nadležnog suda podataka od značaja za pravni promet (naziv ustanove, promjena i usklađivanje djelatnosti, promjena lica ovlaštenog za zastupanje).

Organizacija i rad ustanove regulisani su Zakonom o ustanovama i Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti.

Javna ustanova posluje pod firmom „Alija Isaković“ Javna ustanova Javna biblioteka. Skraćena oznaka firme je „Alija Isaković“ JU Javna biblioteka.

Oblik organizovanja je javna ustanova. Osnivač javne ustanove je Općina. Osnovni kapital javne ustanove nije upisan u sudskom registru, iz razloga što nije izvršena procjena kapitala, odnosno pribavljen izvještaj od ovlaštene revizorske organizacije.

3. Unutrašnja organizacija

Javna ustanova organizovana je kao jedinstvena poslovna cjelina, u okviru koje djeluju unutrašnja odjeljenja i organizacije tih odjeljenja na terenu:

- Odjeljenje Pokretne biblioteke (Bibliobus)
- Odjeljenje za djecu,
- Odjeljenje za odrasle,
- Organizacija odjeljenja na terenu,
- Odjeljenje za slijepa i slabovidna lica,
- Zavičajna zbirka.
- Čitaonica.

4. Djelatnost javne ustanove

Bibliotečka djelatnost obuhvata plansko, organizovano i sistematsko sakupljanje, stručnu obradu ipohranjivanje, čuvanje, posredovanje i predstavljanje bibliotečke građe, izradu korekcija podataka i drugih proizvoda i usluga sa dodatnom vrijednošću za korisnike, osiguranje opće bibliotečke građe, prikupljanje informacija o toj građi, kao i obavezno dostavljanje štampanog materijala.

Bibliotečka građa su publikacije i javnosti namijenjeni zapisi informacija, bez obzira na oblik i vrstu zapisa, a naročito:

-štampani materijali u svim tehnikama umnožavanja knjige, časopisi, novine, brošure, separati, muzikalije, kartografska građa, plakati,
-kalendari, materijali na Brajevom pismu, na crno-bijeloj štampi sa uvećanim slovima i u drugim specijalnim tehnikama prilagođenim slijepom i slabovidnim licima i sl.),
-zvučni zapisi (gramofonske i laserske ploče, kasete, trake i sl.),
-slikovni zapisi (videokasete, laserski zapisi,i sl., osim kinematografskih radova na filmskoj traci) i druge vrste zapisa (dijapozitivi, dijafilmovi, mikrofilmovi, transparentne folije i sl.),
-kompjuterski zapisi ("online" dostupne baze podataka, diskete, kasete, trake,laserske ploče i druge elektronske publikacije),
-publikacije koje su kombinacije gore pomenutih zapisa.

Osim bibliotečke djelatnosti javna ustanova, izdavačku djelatnost tretira kao sekundarnu djelatnost.

U skladu sa Klasifikacijom djelatnosti Bosne i Hercegovine 2010, javna ustanova registrovana je kod nadležnog suda za sljedeće djelatnosti:

- 18.14 Knjigovezačke i srodne usluge
- 47.61 Trgovina na malo knjigama u specijalizovanim prodavnicama
- 58.11 Izdavanje knjiga
- 58.14 Izdavanje časopisa i periodičnih publikacija
- 58.19 Ostala izdavačka djelatnost
- 91.01 Djelatnost biblioteka i arhiva.

Djelatnost biblioteka i arhiva (šifra 91.01) kod Federalnog zavoda za statistiku razvrstana je u pretežnu djelatnost.

5.Rukovodioč ustanove

Rukovodilac JU Javna biblioteka „Alija Isaković“ Gradačac je Husein Kujraković, profesor islamske vjeronauke rođen 19.09.1974.godine. Imenovan 01.novembra 2017.godine na period od četiri godine.

6.Organi upravljanja

Organ upravljanja u javnoj ustanovi je Upravni odbor. Struktura Upravnog odbora utvrđena je Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti. Nadležni organ osnivača javne ustanove (Općina Gradačac) vrši imenovanje članova Upravnog odbora. Naknade za rad članova Upravnog odbora određena je od nadležnog organa osnivača javne ustanove.

Upravni odbor je imenovan 01.02.2018.godine na period od četiri godine (veza-akt broj: 01-05-38/18 od dana 01.02.2018.godine).

7.Broj zaposlenih

U Javnoj ustanovi zaposleno je šest zaposlenika na neodređeno vrijeme i jedan zaposlenik na određeno vrijeme (Zapošljavanje preko Federalnog zavoda za zapošljavanje na period od 01.04.2019. do 31.03.2019.godine)

Po kvalifikacionoj strukturi četiri zaposlenika imaju VSS, a tri zaposlenika SSS. Zaposlenici su svi stekli (položili) stručni ispit za obavljanje bibliotečke djelatnosti, a jedan zaposlenik je položio i stručni ispit za arhivara. Četiri uposlenika su prisustvovali seminaru COBISS 3.

Javna ustanova u izvještajnom periodu angažovala je i stručnog saradnika za knjigovodstvene poslove, a po potrebi ustanova angažuje stručno lice za pravne usluge.

Pomoćni poslovi (održavanje čistoće, dostavljanje pošte i drugi pomoćni poslovi) obavljaju se putem ugovora zaključenog sa JU Centar za kulturu «Ahmed Muradbegović» Gradačac.

III VIZIJA, MISIJA, STRATEŠKI DOKUMENTI

Vizija Javne ustanove je želja, namjera i dužnost pružiti korisnicima što bolju i kvalitetniju uslugu, da se zaposlenici profesionalno usavrše i da se uslovi rada unaprijede, kako to odgovara značenju institucije od općinskog interesa. Pored osnovne uloge (priključivanje, obrada, čuvanje i davanje na korištenje bibliotečke grašće), savremeni cilj javne ustanove jeste da kroz svoju djelatnost proizvodi određene ishode, posljedice i rezultate značajne za razvitak zajednice koju uslužuje. Ponuda javne ustanove mora izaći iz okvira bibliotečke zgrade.

Misija zbog koje je javna ustanova osnovana utvrđena je u osnivačkom aktu Općinskog vijeća Gradačac, sa zadatkom da bibliotečku djelatnost obavlja u javnom interesu Općine Gradačac. Javna biblioteka namijenjena je općem obrazovanju, informisanju i zadovoljavanju kulturnih i drugih potreba stanovništva, odnosno stvaranju uslova za unapređenje naučnog, umjetničkog i istraživačkog rada. Vrlo je bitno da efekti korištenja usluga i resursa javne biblioteke budu vidljivi i prepoznatljivi, odnosno da se rezultati rada biblioteke prepoznađu kod korisnika i proizvedu širi društveni učinci djelovanjem ove krovne ustanove kulture.

Kroz strateške ciljeve javna ustanova nastaviti će što kvalitetnije obavljanje bibliotečke djelatnosti. Biblioteka će se razvijati i raditi na principu otvorenosti, kooperativnosti i pružati će sveobuhvatne i kvalitetne usluge i aktivnosti potrebne za učenje kroz zabavu, cjeloživotno učenje i kulturni razvoj pripadnika lokalne zajednice. Također će ojačati svoju saradnju sa školama i razvijati nove vidove komunikacije u lokalnoj zajednici. Bibliotečka djelatnost organizirati će se u okviru: odjeljenja za odrasle, odjeljenja za djecu, zavičajne zbirke, kroz organiziranje pokretne biblioteke, odjeljenja za slijepa i slabovidna lica, organizaciju odjeljenja biblioteke na terenu, čitaonice.

Kontinuirano će se raditi na izdavačkoj djelatnosti. Nastaviće se sa objavljivanjem Časopisa za kulturu „Diwan“. Svoje funkcije određene Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti javna ustanova u 2020.godini će obavljati na osnovu Pravila biblioteke i smjernica nadležnih organa osnovača javne ustanove.

IV GODIŠNJE PLANIRANJE RADA

IV/1.Pružanje usluga

S obzirom na to da je javna biblioteka specifična ustanova od opšteg interesa ona može i mora poslužiti za zadovoljavanje potreba stanovništva za knjigom, a naročito školske djece, srednjoškolaca i studenata.

Planira se učlaniti:

- djece do 15 godina oko	800
- odraslih	600
- odjeljenje biblioteke u JZU „ILIDŽA“	400
- pokretna biblioteka	300
- odjeljenje za slijepa i slabovidna lica	5

Ukupno programiranje korisnika biblioteke predstavlja 2.105 korisnika.

Korisnicima biblioteke treba da budu dostupni:

- svi fondovi biblioteke (46.955 bibliotečkih jedinica)
- referensna zbirka
- fond serijskih publikacija
- zavičajna zbirka (obogaćena bibliotekom Mustafe Imamovića)
- opći fondovi namijenjeni za korištenje van biblioteke,
- nosači zvuka za slijepa i slabovidna lica.

Korisnicima će se pružati i informativna stručna pomoć. Osim osnovnog knjižnog fonda korisnicima će se obezbjeđivati:

- usluge međubibliotečke posudbe
- pružanje informacija koje traže korisnici
- organiziranje naučnih skupova i promocija
- organiziranje radionica za djecu i odrasle (književnost, likovna umjetnost, kreativne radionice)
- kursevi stranih jezika
- usluge kopiranja
- usluge interneta.

Zaštita bibliotečke građe vršiće se u skladu sa zakonom i važećim propisima kojima je određena obaveza obezbjeđenja minimuma uslova za čuvanje bibliotečke građe od fizičkog uništenja i oštećenja. U skladu sa propisima vršiće se smještaj bibliotečke građe u odgovarajuće police po odjeljenjima i magacinskim prostorima.

Redovno će se vršiti provjetravanje, oprашivanje i zaštita od jake svjetlosti. Svakih šest mjeseci će se vršiti dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija.

Poduzimaće se mjere na zaštitu od vlage. Vodiće se računa o pravovremenom vraćanju pozajmljene knjige.

Planirali smo u 2020.godini nabavku vitrina za smještaj knjiga Mustafe Imamovića koje planiramo preuzeti od njegove supruge.

Obrada knjiga, periodičnih publikacija i druge bibliotečke građe

Proces obrade nabavljenog knjižnog fonda tekući je posao koji će se nastaviti i u idućoj godini. Radi se po jedinstvenim standardima od prijema, tehničke pripreme, inventarisanja i kategorizacije do smještaja. Zbog nedostatka prostora jedan dio nove knjižne građe ostaće neobrađen jer kao takav nema prostora na policama pa je nužno smjestiti ga u magacin. U narednom periodu težište obrade usmjeriće se na obradu zavičajne zbirke i knjiga koje se nabavljuju kupovinom.

Posao obrade i sistematizacije, kako monografske građe tako i periodičnih publikacija nastaviće se i u 2020. godini.

U 2020.godini nastaviće se preuzimanje zapisa i fonda u COBISS sistem, a nakon usavršavanja za katalogizaciju počeće sa radom i taj dio COBISS sistema.

Neophodno je riješiti problem adekvatnog prostora, kako bi sva građa dobila pravi i zadovoljavajući tretman.

Pokrenuli smo i reorganizaciju postojećeg prostora, a koju ćemo nastaviti i u idućoj godini. U skladu sa mogućnostima smještaja i u idućoj godini radićemo na reorganizaciji knjižne građe, odnosno izmještanju zastarjele obrađene građe u magacinski prostor.

Pročišćavanje knjižnog fonda

Ova faza u razvijanju knjižnog fonda usko je povezana sa obimom i vrijednošću prinovljene građe. Ni najveće biblioteke danas nisu u stanju sačuvati cijelokupnost svega onoga što je godinama sakupljano. Potrebno je stoga, s obzirom na prinovljenu građu izvršiti pročišćavanje fondova, te izdvojiti ili premjestiti duplike, rijetko korištenu, oštećenu ili zastarjelu građu. Da bi se zahtjevi korisnika rješavali brzo i efikasno, manje tražena građa koja nepotrebno opterećuje fond će se izdvajati u postupku pročišćavanja. Na taj način će se premjestiti ili trajno odstraniti iz fonda:

- nepotpuna godišnja periodika
- zastarjela građa
- nepotrebni duplikati
- neželjeni pokloni
- oštećene publikacije
- građa koja se duže vrijeme ne koristi.

Realizacija ove aktivnosti omogućena je posjedovanjem skladišnog prostora u bivšem objektu OŠ «Hasan Kikić». Iako pravila nalažu, izmještanje građe u drugu zgradu nije dobro rješenje, jer se ista ne može skladištiti prema važećim propisima. Prostorije u zgradi (stare Gimnazije) OŠ „Hasan Kikić“ neuslovne su, a tamo se čuva trećina knjižnog fonda Biblioteke: starih knjiga, duplikata, periodike, ali i sasvim novih knjiga. Prostor u kojem se fond izmješta potrebno je renovirati jer su neispravni prozori, instalacije, a prisutna je vлага. Inventarisana, stara i rijetko korištena građa će se iz pozajmnih odjeljenja složiti u police radi oslobođanja prostora za novu knjižnu građu koja dolazi. Kao što je i dosadašnja praksa bila jedan dio otpisanog fonda poklonićemo drugim bibliotekama.

Međubibliotečka pozajmica

Niti jedna biblioteka ne može zadovoljiti potrebe svojih korisnika oslanjajući se samo na sopstvene fondovske resurse. Radi potpunijeg usluživanja korisnika, biblioteke sklapaju sporazume o međusobnoj saradnji. Uključivanjem većeg broja biblioteka u takvu saradnju stvaraju se bibliotečke mreže. Javna ustanova će planirati međubibliotečku pozajmicu sa ciljem razvijanja korisničkih usluga, a posebno imajući u vidu telekomunikacione veze i izgrađene poslovne veze.

Popunjavanje Zavičajne zbirke i tretiranje zavičajne građe u skladu sa bibliotečkim propisima

Jedan od zadataka biblioteke je formiranje, popunjavanje i kompletiranje Zavičajne zbirke i kao takav spada u tekuće poslove. Biblioteka će u 2020.godini prikupljati i srediti zavičajnu građu i podatke. Izradit će se katalog novog fonda poklon biblioteke Mustafe Imamovića.

Građa koja će se prikupljati za zavičajnu zbirku je sljedeća:

- knjige čiji su autori živjeli ili žive na teritoriji opštine,
- knjige u kojima se opisuje zavičaj-opština,
- knjige koje su izdate na teritoriji zavičaja-opštine,i
- serijske publikacije,časopisi,novine,zbornici koji izlaze na teritoriji opštine.

Također će se vršiti (kao i dosad) prikupljanje štampe, likovnih radova, fotografija, a i razglednica, slikovne građe, rukopisnih djela itd.

Izdavačka djelatnost

U 2020.godini nastavit će se izdavanje knjiga i časopisa za kulturu «Diwan» i to uz finansijsku potporu Fondacije za izdavaštvo Sarajevo, Kantonalnog ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta i Grada Gradačca.

Rad sa internetom

Ova se aktivnost sastoji od:

- primanja i slanja e-mail poruka za potrebe časopisa Diwan i potrebe biblioteke,
- pretraživanja interneta radi prikupljanja informacija za poslovanje biblioteke, kao i za potrebe korisnika.

Aktivnu Facebook stranicu (JUJB „Alija Isaković“) u 2020.godini koristiti za stalnu komunikaciju s korisnicima i širom društvenom zajednicom. Sve događaje objaviti na napomenutoj stranici, prvo objaviti najavu događaja a onda izvještaje obogaćene fotografijama. Na Facebook stranici objavljivati će se i nove i najpopularnije naslove koji se nalaze u Biblioteci.

U 2020.godini nastaviće se rad na obnovljenoj WEB stranici. Upravo preko pomenutih medija održavati će se stalna komunikacija sa korisnicima bibliotečkih usluga i građanima naše općine i šire regije.

Virtualna biblioteka – COBISS

JU Javna biblioteka „Alija Isaković“ Gradačac je prva pokrenula inicijativu o ulasku u COBISS sistem. Potpisivanje Ugovora o punopravnom članstvu biblioteke u bibliotečko-informacionom sistemu COBISS.BH je obilježeno u prostorijama naše biblioteke dana 17.10.2018.godine. Ugovor je potписан sa Nacionalnom i univerzitetskom bibliotekom BiH, ViBBiH Centar koju zastupa Ismet Ovčina. Za instalaciju i implementaciju programske opreme, za komplet priručnika biblioteka je iz vlastitih sredstava snosila troškove. U 2020.godini nastaviće se preuzimanje zapisa i fonda/ COBISS3, a i usavršavanje zaposlenih za dalju upotrebu programske opreme COBISS3/katalogizacija – početni kurs.Za COBISS3/katalogizacija-početni kurs pripremaju se dva uposlenika naše Ustanove

Šta je COBISS?

Lokalne baze podataka su baze podataka biblioteka. Međusobno su povezane preko uzajamne bibliografsko-kataloške baze podataka COBIB.BH koja sadrži bibliografske podatke i podatke o fondu iz svih lokalnih baza podataka.

Unos podataka o bibliografskim jedinicama vrši se u lokalnim bazama podataka biblioteka/knjižnica koje su uključene u sistem COBISS.BH. Istovremeno sa unosom u lokalnu bazu podataka ažurira se i uzajamna baza podataka COBIB.BH. Lokalne baze podataka same po sebi predstavljaju cjelinu (tj. Katalog biblioteke/knjižnice), a u odnosu na uzajamnu bazu podataka, one su njeni segmenti. Za istu jedinicu bibliotečke građe u lokalnoj i u uzajamnoj bazi podataka formira se samo jedan zapis koji je zatim, preko uzajamne baze podataka, dostupan svim bibliotekama/knjižnicama u sistemu COBISS.BH

COBISS/OPAC omogućuje online pristup lokalnim bazama podataka i COBIB-u. Stoga, prilikom pretraživanja određene građe, možete da izaberete COBIB.BH ako želite da pretražujete po svim bosansko-hercegovačkim bibliotekama /knjižnicama istovremeno, ili jednu od lokalnih baza podataka ako želite da pretražujete po katalogu određene biblioteke/knjižnice (npr. Biblioteka Sarajeva):

pretraživanje u uzajamnoj bazi podataka COBIB.BH:

Nakon izbora pogotka, na ekranu se ispišu bibliografski podaci o izabranoj građi, a na kraju spisak biblioteka/knjižnica koje u svom katalogu (lokalnoj bazi podataka) posjeduju izabranu građu. Program omogućuje i privremeni prelazak u određenu lokalnu bazu podataka za koju se ispiše broj raspoloživih primjeraka te podatak da li je građa slobodna ili pozajmljena (ako je u biblioteci/knjižnici pozajmica automatizovana programskom opremom COBISS/Pozajmica).

- pretraživanje u lokalnoj bazi podataka:

Nakon izbora pogotka, na ekranu se ispišu bibliografski podaci o izabranoj građi te na kraju podaci o fondu (broj primjeraka i podatak o tome da li je građa slobodna ili pozajmljena, ako je u biblioteci/knjižnici pozajmica automatizovana programskom opremom COBISS/Pozajmica). I ovdje program omogućava privremeni prelazak u druge lokalne baze podataka koje posjeduju izabranu građu i za koje se ispišu podaci o fondu.

Koristi od COBISS-a:

Korisnicima je na raspolaganju i mobilnim uređajima prilagođena verzija COBISS/OPAC-a, **mCOBISS**. Aplikacija koristi prednosti savremenih telefona koji funkcionišu na sistemima Android (npr. Samsung Galaxy, Sony Xperia, HTC One) ili iOS (iPhone, iPad i iPod Touch). Besplatna aplikacija za Android na raspolaganju je u web prodavnici [Google Play](#), a za iOS u [iTunes](#). Ako mobilni uređaj ne podržava aplikaciju ili korisnik ne želi da je instalira, može da izabere web verziju mCOBISS-a. mCOBISS omogućuje:

- pretraživanje građe,
- pregled pozajmljene građe i produženje roka pozajmice,
- rezervaciju građe, pregled i otkazivanje rezervacija,
- pregled istorijata pozajmice,
- pregled dugova i ograničenja,
- primanje e-obaveštenja,
- pretraživanje/pregledanje informacija o bibliotekama,
- prikaz lokacije biblioteka na mapi i uputstva za put do izabrane biblioteke*,
- pregled najčitanijih knjiga,
- zrada sopstvenog spiska omiljenih knjiga*,
- očitavanje bar kodova (ISBN i ISSN)*,
- čuvanje korisničkog profila (omiljenih biblioteka i podataka o upisu)*,
- posredovanje informacija o građi*.

Savremeni Klub čitalaca

U 2020.godini planiramo kupiti odgovarajuću računarsku opremu, brzi skener i kopir aparat, a sve za potrebe naših korisnika.

Korisnici bi imali besplatno korištenje interneta, kopiranje maturskih, diplomskih i drugih radova (do 50 stranica).

Brzi skener bi iskoristili za skeniranje građe koja se ne smije iznositi iz biblioteke.

Korisnici bi imali on-line pristup toj građi.

Dio finansijskih sredstava za gore navedeno smo obezbijedili putem projekata u 2019.godini a koji se treba realizovati u 2020.godini. Ostatak sredstava ćemo obezbijediti putem vlastitih sredstava i projekata u 2020.godini.

Pokretna biblioteka i Odjeljenja biblioteke

Pokretna biblioteka, kao bitan segment Zakona o bibliotečkoj djelatnosti funkcioniše od aprila 2000. godine, a sa svrhom pokrivanja velikog dijela općine bibliotečkom mrežom.

U 2020. godini planira se održavanje postojećih maršuta pokretne biblioteke i uvođenje novih maršuta. U saradnji sa lokalnom zajednicom pokušaćemo proširiti usluge. Za naredni period planira se poboljšavanje usluge Odjeljenja u JZU Banja «Ilidža» kao i rad na razvoju Odjeljenja za slijepa i slabovidna lica.

Planiramo proširenje djelotvornijeg pružanja usluga građanima pa ćemo tako pokušati otvoriti područno odjeljenje u pojedinim mjesnim zajednicama.

IV/2.Plan ljudskih resursa

Optimalizacija prostorne i kadrovske komponente

Bibliotečki prostor dobra je osnova za dalji razvoj osnovne djelatnosti.

Podzakonskim aktom koji reguliše uslove za rad biblioteka utvrđeno je da biblioteku sa minimalnom knjižnom građom od 30.000 knjiga opslužuje najmanje šest stručnih bibliotečkih zaposlenika od kojih tri sa visokom stručnom spremom. Za svako naredno povećanje fonda bibliotečke građe od 5.000 knjiga u odnosu na utvrđeni minimum biblioteka je dužna osigurati jednog stručnog bibliotečkog zaposlenika.

U odnosu na postojeći bibliotečki fond (46.955 jedinica) i broj stručnih zaposlenika evidentan je disparitet u smislu optimalizacije obima pružanja bibliotečke usluge.

Plan odrađivanja pripravničkog staža

Javna ustanova zbog finansijskih razloga nije u mogućnosti zaključivati ugovore o radu sa pripravnicima, ali će pokušati (kao i do sada) putem javnih poziva od viših nivoa vlasti iznacići sredstava za ove namjene.

Osim toga zaključivanja ugovora o volontiranju održavati će se i u idućoj godini, obzirom da je taj oblik angažiranja obostrano koristan.

Naša ustanova planira u 2020. godini angažirati najviše tri volontera.

Zaposleni u ustanovi

Red, Broj	Naziv radnog mesta	Kvalifikacija
1.	Direktor	VSS
2.	Bibliotekar	VSS
3.	Bibliotekar	VSS
4.	Bibliotekar	VSS
5.	Knjižničar, sekretar, arhivar	SSS
6.	Knjižničar	SSS
7.	Knjižničar	SSS

Naknade za topli obrok planirana je 8,- KM po zaposlenom što iznosi KM 12.880,- i za 17% je više nego u 2019.godini radi prijema jednog radnika, regresi za godišnji odmor planirani su u iznosu KM 3.150,-i veći su u odnosu na 2019.godinu za 31%

Razlog povećanih planiranih isplata plata u 2020.godini je prijem jednog uposlenika. Planirana prosječna neto plata po radniku u 2020.godini iznosi KM 1.106,- i u odnosu na prosječnu platu Federacije veća je za oko 20%.

Što se tiče drugih isplata radnicima Ustanove koje nemaju karakter plata takođe su planirane u skladu sa Uredbom i mogućnostima Ustanove i to:

- Naknada za prevoz na posao i sa posla u visini autobuske karte i isplaćuje se za tri radnika i iznosi KM 2.090,-
- Izdaci za proslave praznika, jubilarne nagrade, dječiji paketići planirani su u iznosu KM 1.200,-
- Pomoći u slečaju bolesti i smrti zaposlenika ili člana uže porodice planirani su u iznosu KM 3.000,-

Naknade za paušal su planirane u iznosu od 1.500.- KM, što je u odnosu na 2019.god. više za 17%. Planirana su četiri sastanka (4x375,-)

Ukupni troškovi službenih putovanja planirani su veći jer se planira više posjeta sajmovima knjiga u regionu.

Što se tiče planiranih izdataka za reprezentaciju planirani su veći u odnosu na prethodnu 2019.godinu za 23%.

Najviše izdataka za ove namjene bude prilikom raznih kulturnih manifestacija kao organizovanje Kikićevih susreta, promocije raznih izdavača i drugih kulturnih susreta. Za ove namjene Grad Gradačac dostavi namjenska sredstva koja često nisu dovoljna da pokriju izdatke za ove namjene pa se često mora dio troškova namijenjenih za redovno poslovanje opteretiti i ovim izdacima.

Uočljivo je veliko povećanje izdataka za materijal i usluge održavanja građevinskog objekta, planirano je uređenje podrumskih prostorija kako bi se dobilo više poslovnog prostora za smještaj knjiga i drugih stvari.

IV/3 Plan finansijskog poslovanja

U sledećoj tabeli prikazana je planirana struktura rashoda za 2020.godinu sa upored-pokazateljima u odnosu na ostvarene u 2019.godini sa stanjem na dan 31.10.2019.godine i procjenom realizovanih rashoda do kraja godine.

PRIHODI

Red. Br.	Konto broj	O P I S	Plan za 2020.g.	Ostvarenje 1.1.-31.12.19.	Index 4: 5
1.	721211	Prihodi od kamata na depozite	-	-	-
2.	721231	Prihodi od prodaje imovine	-	1.010,-	-
3.	722611	Prihodi od članarina	5.500,-	5.500,-	100
4.	722791	Ostale neplanirane uplate – BIH	-	-	-
5.	732116	Primljeni grantovi općine	220.147,-	169.560,-	130
		U K U P N O:	225.647,-	176.070,-	128

RASHODI

Red. Br.	Konto broj	O P I S	Plan za 2020.g.	Ostvarenje 31.12.2019..	Index 5:4
1.	611111	Neto plate	92.853,-	79.390,-	117
2.	611123	Doprinos za nepogode na plate	464,-	397,-	117
3.	611124	Vodne naknade na plate	464,-	397,-	117
4.	611125	Doprinos za zap invalida	674,-	575,-	117
5.	611131	Doprinosi na teret zaposlenih	41.717,-	35.668,-	117
6.	611211	Nak. za prev. na posao i sa posla	2.090,-	2.430,-	86
7.	611221	Naknade za TO	12.880,-	10.992,-	117
8.	611224	Regres za godišnji odmor	3.150,-	2.400,-	131
9.	6112260	Trošk. proslave praznika	600,-	2.000,-	30
10.	6112261	Jubilarne nagrade	600,-	300,-	200
11.	611227	Pomoć u slučaju smrti i bolesti	3.000,-	-	-
12.	611242	Naknade za paušal UO	1.500,-	1.280,-	117
13.	611246	Porezi i dopr.na ispl.za paušal	345,-	294,-	117
14.	612110	Doprinosi na teret poslodavca	14.130,-	12.081,-	117
15.	613111	Troškovi javnog prevoza	100,-	95,-	105
16.	613113	Upotreba vlast.auta u služ.svrhe	800,-	-	-
17.	613114	Troškovi smještaja na sl.putu	600,-	843	71
18.	613115	Troškovi dnevница u zemlji	500,-	400,-	125
19.	613125	Troškovi dnevница u inostr.	700,-	-	-
20.	613211	Izdaci za električnu energiju	1.500,-	1.284,-	117
21.	613213	Lož ulje	5.000,-	3.500,-	143
22.	613321	Izdaci za vodu i kanalizaciju	500,-	324,-	154
23.	6133220	Izdaci za PTT – poštarina	600,-	500,-	120
24.	6133221	Izdaci za PTT – fiksni telefon	1.100,-	792,-	139
25.	6133222	Izdaci za PTT – mobitel	700,-	756,-	93
26.	6133223	Izdaci za PTT – internet	600,-	432,-	139
27.	613323	Izdaci za usluge odvoza smeća	300,-	181,-	166
28.	613329	Ostale kom.usluge – parking	300,-	300,-	100
29.	613411	Izdaci za obrasce i papir	600,-	200,-	300
30.	613412	Izdaci za kompjuterski materijal	-	-	-
31.	613413	Izdaci za obrazovanje kadrova	2.000,-	800,-	250
32.	613416	Sitan inventar	-	-	-
33.	613419	Izdaci za ost.admin.materijal	900,-	900	100
34.	613484	Materijal za čišćenje	400,-	216,-	185
35.	613489	Ostali razni materijal	100,-	100,-	100

36.	613511	Benzin	-	-	-
37.	613512	Dizel	3.500,-	3.456,-	101
38.	613523	Registracija vozila	1.500,-	622,-	241
39.	613711	Materijal za održavanje zgrade	4.300,-	100,-	4300
40.	613712	Materijal za održavanje opreme	200,-	-	-
41.	613713	Materijal za održavanje vozila	100,-	200,-	50
42.	613721	Usluge održavanja zgrade	6.300,-	-	-
43.	613722	Usluge održavanja opreme	300,-	100,-	300
44.	613723	Usluge održavanja vozila	400,-	1.571,-	25
45.	613813	Osiguranje vozila	300,-	262,-	115
46.	613811	Osiguranje imovine	550,-	-	-
47.	613814	Osiguranje zaposlenih	400,-	369,-	108
48.	613822	Izdaci platnog prometa	1.300,-	1.260,-	103
49.	613911	Usluge medija	200,-	200,-	100
50.	613914	Usluge reprezentacije	1.300,-	1.056,-	123
51.	613916	Ostali troš.reprezentacije	500,-	500,-	100
52.	613919	Ostali izdaci za informisanje	500,-	333,-	150
53.	613931	Izdaci račun.i reviz.usluga	3.000,-	2.400,-	125
54.	613932	Pravne usluge	500,-	-	-
55.	613971	Izdaci po osnovu ugov. o djelu	1.000,-	2.000,-	50
56.	613981	Porezi i dopr.po osn.ugov.o dje.	230,-	460,-	50
57.	6139910	Članarina za COBISS	800,-	730,-	110
58.	6139911	Ostale usluge i dažbine	1.200,-	1.200,-	100
		UKUPNO:	220.147,-	176.646,-	125

REKAPITULACIJA

PLANIRANI UKUPNI PRIHOD.....KM 225.647,-
 PLANIRANI UKUPNI RASHODI.....KM 220.147,-

RAZLIKA – VIŠAK: KM 5.500,-

Planirani višak od KM 5.500,-ustvari je planirana naplata članarine od čitalaca, a iskoristiće se za nabavku bibliotečkih i školskih knjiga u 2020.godini u iznosu od 4.000,- KM, a ostatak od KM 1.500,- prenijeće se u narednu godinu kao višak prihoda nad rashodima.

Ovaj finansijski plan za 2020.godinu urađen je na osnovu pokazatelja iz finansijskog njegovodstva sa stanjem 31.10.2019.godine do kada je isknjižena finansijska dokumentacija, sa procjenom prihoda i rashoda koji će biti realizovani do kraja 2019.godine. Iz prethodnog pregleda je vidljivo da su planirani ukupni troškovi poslovanja Ustavove veći za 25% u odnosu na ostvarene troškove u 2019.godini. Prije svega uočljivo je da su planirane isplate plata u 2020.godini veći u odnosu na ostvarenje u 2019.godini.

IV/4. Plan razvoja

U vezi osnovnih sredstava možemo napomenuti da su vrlo stara i dotrajala što se vidi i iz sledećeg prikaza amortizovanosti:

-Nabavna vrijednost na dan 31.12.2018.god.....KM 305.714,-
-Otpisana vrijednost na dan 31.12.2018.god.....KM 293.908,-

Sadašnja vrijednost: KM 11.806,-

Iz prethodnog pregleda vidljivo je da je sadašnja vrijednost ukupnih stalnih sredstava KM 11.806,- što ukazuje na vrlo dotrajalu opremu posebno kada je riječ o opremi za biblioteku i čitaonicu. Ovde prije svega mislimo na police za knjige koje su stare nekoliko desetina godina te se kao takve svakog trenutka mogu srušiti, što upućuje na razmišljanje da se iznađu sredstva i zamijene dotrajale police kako nebi došlo do neželjenih posljedica.

Prema zakonu o amortizaciji knjige u bibliotekama se otpisuju u 100% iznosu, dok se amortizacija ostale opreme obračunava po stopama propisanim u nomenklaturi sredstava za amortizaciju i ona iznosi godišnje oko 10.000,-.

Nabavku knjiga i druge opreme vršimo iz prikupljenih novčanih sredstava po osnovu članarine čitalaca. Za ove nabavke nismo nikada tražili dotaciju iz budžeta Grada Gradačca, te pošto su prikupljena novčana sredstva po osnovu članarine nedovolja prinuđeni smo obratiti se za dodjelu istih.

Planira se održavanje književnih večeri, predavanje, promocija, postavljanje izložbi. Obilježiti će se prikladnim programom važni datumi u kulturi. Saradivat će se sa sredstvima informisanja.

U 2020.godini planira se :

MJESEC	AKTIVNOST	IZNOS	IZVOR SREDSTAVA
1/2020	<ul style="list-style-type: none">- Dodjela nagrada najboljim korisnicima biblioteke- Promocija Zbornika posvećena Aliji Isakoviću u izdanju Instituta za jezik, a promotor je Hadžem Hajdarević- Promocija knjige „Akademik Edhem Čamo“ autora E. Sarajlića u Sarajevu na	800,00 KM	Vlastitih sredstava
2/2020	Druženje sa djecom-književnica Elmira Mekić Helać	200,00	Vlastita sredstva
4/2020	<ul style="list-style-type: none">- Obilježiti Dan dječije knjige, a povodom Svjetskog dana knjige i autorskih prava	500,00	Vlastita sredstva

	organizirati besplatno učlanjenje - Druženje sa književnicima - Posjete biblioteci učenika osnovnih škola		
4/2020	Posjeta sajmu knjiga u Sarajevu-kupovina knjiga	1.000,00	Vlastita sredstva
5/2020.	Organizacija kulturne manifestacije „Kikićevi susreti“	10.000,00	Općina Gradačac
5/2020	Promocija časopisa za „DIWAN“ br.47-48	500,00 KM	Vlastita sredstva
6/2020	Konferencija bibliotekara u Bihaću	500,00 KM	Vlastita sredstva
8/2020	Međunarodni sajam poljoprivrede i prehrambene industrije – SAJAM ŠLJIVE (učešće u kulturnom programu)	400,00 KM	Vlastita sredstva Općina Gradačac
10/2020	„Mjesec knjige“ obilježiti posebnim programom, kao i besplatnim učlanjenjem,a organizovat će se susret dječijih pisaca i literarnih sekcija škola	300,00 KM	Vlastita sredstva
10/2020	Posjeta sajmu knjige u Beogradu-kupovina knjiga	1.200,00	Vlastita sredstva
11/2020	Dječiji festival „Vezeni most“ Tuzla	300,00	Vlastita sredstva
11/2020	Posjeta sajmu knjige u Zagrebu	1.200,00	Vlastita sredstva
12/2020	Posjeta sajmu knjige u Sarajevu	1.000,00	Vlastita sredstva

Na taj način biblioteka će postati kulturno središte, jezgra odgojno-obrazovnog rada i mjesto cijeloživotnog učenja.

Informisanost građana vršiće se na oglasnim panoima u gradu i biblioteci, radio emisijama, kao i putem WEB prezentacija.

U 2020.godini planira se nabavka knjižnog fonda u skladu sa potraživanjima, a sa intencijom za mogućim povećanjem. Težište u nabavci izrazit će se na stručnu literaturu i beletristiku. Nastavit će se nabavka periodike (dnevne novine, sedmične novine, kao i stručnih časopisa).

Najveći dio nabavke knjižnog fonda ostvarit će se putem kupovine iz namjenskih sredstava (članarina), zatim poklonima, iz različitih izvora: od Fondacije za bibliotečku djelatnost FBiH do pojedinačnih slučajeva. Knjižni fond se obnavlja i zamjenom vlastitih izdanja sa drugim izdavačima, kao i onim bibliotečkim jedinicama kojih ima u većem broju

5. ZAKLJUČNE NAPOMENE

Stabilniji način finansiranja Javne ustanove, odnosno potvrđivanje finansijskog plana, sigurno će omogućiti realizacija programa rada za naredni period.

Nastavak realizacije pokretne biblioteke ovu djelatnost približiće čitaocu, odnosno omogućiti potpun tretman djelatnosti u skladu sa zakonskim opredjeljenjima.

Kontinuitet zaključivanja Ugovora o volontiranju održavati će se i u idućoj godini, obzirom da je taj oblik angažiranja obostrano koristan.



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD GRADAČAC
JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
G R A D A Č A C**

**PROGRAM RADA
JAVNE USTANOVE CENTAR ZA SOCIJALNI RAD GRADAČAC
ZA 2020. GODINU**

Gradačac, decembar 2019. godine,

SADRŽAJ:

1.	UVODNE NAPOMENE	3
1.1	Opšti podaci o ustanovi.....	3
1.2	Djelatnost, oblik organiziranja.....	3
1.3	Zakonski osnov za provođenje djelatnosti.....	4
2.	VIZIJA, MISIJA I STRATEŠKI CILJEVI	5
3.	PLAN POSLOVANJA.....	6
3.1.	Plan pružanja usluga.....	6
3.2.	Plan ljudskih potencijala.....	7
3.3.	Plan finansijskog poslovanja.....	8
3.4.	Plan razvoja.....	9
4.	ZAKLJUČNE NAPOMENE	9

1. UVODNE NAPOMENE

1.1. Opšti podaci o ustanovi

JU Centar za socijalni rad Gradačac osnovan je davne 1967. godine. Kroz svoju historiju, Centar je zadržao centralnu ulogu u sistemu socijalne i porodične zaštite, na području našeg Grada.

Skupština Općine Gradačac je Rješenjem broj: 13/67 od 25.02.1967. godine formirala Radnu organizaciju Centar za socijalni rad Gradačac. Nakon toga, u skladu sa izmjenama propisa, Radna organizacija Centar za socijalni rad Gradačac se organizira kao Organizacija udruženog rada Centar za socijalni rad Gradačac.

Općinsko vijeće Općine Gradačac je Odlukom broj: 01-023-35-96 od 28.11.1996. godine, o zadržavanju prava osnivača prema RO Centar za socijalni rad Gradačac, zadržalo pravo osnivača prema ovoj Ustanovi. Istom odlukom je određeno da će Ustanova nastaviti rad kao Javna ustanova Centar za socijalni rad Gradačac. Shodno ovoj Odluci izvršene su promjene u aktima Ustanove te je Viši sud u Tuzli dana 23.04.1997. godine, izvršio upis u sudske registre ovu Ustanovu kao Javnu ustanovu Centar za socijalni rad Gradačac, sa sjedištem u Gradačcu, ul. Hadžiefendijina bb, i šifrom djelatnosti: 85.320 – socijalna zaštita bez smještaja.

Odlukom Općinskog vijeća broj: 01-05-170/02 od 10.09.2002. godine, a koja je donesena kao posljedica izmjena Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom TK-a, Općinsko vijeće je i dalje zadržalo pravo osnivača prema JU Centar za socijalni rad Gradačac, a što je provedeno upisom u sudske registre Kantonalnog suda u Tuzli rješenjem broj: U/I-47/02 od 12.02.2002. godine. Djelatnost Ustanove je ostala nepromijenjena.

Članom 20. Statutarne Odluke organizacije Grada Gradačca u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac broj 01-05-1/19 od 11.06.2019. godine, Grad Gradačac zadržava prava osnivača i JU Centar za socijalni rad Gradačac nastavlja sa radom pod istim nazivom kao gradska javna ustanova., a što je provedeno upisom u registar Općinskog suda u Tuzli broj 032-0-Reg-19-001540 od 23.10.2019. godine.

1.2. Djelatnost, oblik organiziranja

Osnovna djelatnost JU Centra za socijalni rad Gradačac je ostala djelatnost socijalne zaštite bez smještaja – šifra djelatnosti: 88.99 i 85.324.

Organ upravljanja u Ustanovi je Upravni odbor koji broji tri člana, od čega su dva predstavnika ispred osnivača i jedan ispred reda radnika Ustanove. Organ rukovođenja je direktor Ustanove, kojeg po konkursnoj proceduri imenuje Upravni odbor Ustanove, uz prethodnu saglasnost Gradonačelnika. Mandat Upravnog odbora i direktora Ustanove traje četiri godine.

Osnovna djelatnost JU Centra za socijalni rad Gradačac je propisana članom 52. Zakona o socijalnoj zaštiti zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom TK-a i obuhvata:

- rješavanje u prvom stepenu zahtjeva za ostvarivanje prava iz socijalne zaštite, zaštite porodica sa djecom, zaštite civilnih žrtava rata,
- otkriva, prati i proučava probleme i pojave iz oblasti socijalne, dječje i porodične zaštite,
- pruža usluge i oblike socijalne zaštite, te otklanja posljedice stanja socijalnih potreba korisnika,
- programira i planira ostvarivanje i razvoj socijalne zaštite na području Grada,
- pružanje pomoći osobama izloženih porodičnom nasilju i zlostavljanju,
- obavlja savjetodavni socijalni rad;

- obavlja poslove i ima ovlaštenja organa starateljstva utvrđene Porodičnim i drugim zakonima (poslovi starateljstva, poslovi usvojenja),
- . obavlja poslove u oblasti hraniteljstva i praćenje hraniteljskih porodica
- vodi propisanu evidenciju, prikuplja dokumentaciju o korisnicima socijalne zaštite, oblicima i uslugama socijalne zaštite, korisnicima civilnih žrtava rata i zaštite obitelji sa djecom,
- stručno razvija i unapređuje mrežu socijalnih partnerskih ustanova (vladinih i nevladinih),
- razvija i unapređuje alternativne, institucionalne i vaninstitucionalne oblike socijalne zaštite,
- ostale poslove sukladno zakonu i na zakonu zasnovanoj odluci Gradskog vijeća.

Osim osnovne djelatnosti, posebnim aktom Federalnog ministarstva rada i socijalne politike Centar ima status i ovlaštenog organa za posredovanje između bračnih partnera prije pokretanja tužbe za razvod braka.

1.3. Zakonski osnov za sprovođenje djelatnosti

U svom radu Centar primjenjuje sljedeće propise:

- Zakon o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodica sa djecom Federacije BiH, koji je pretrpio niz novelacija u smislu izmjena i dopuna ovog Zakona i to u službenim novinama FBiH broj: 36/99, 54/04, 39/06 , 14/09 , 45/16)
- Zakon o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodica sa djecom – prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona-prečišćeni tekst “, broj: 12/05, 7/14, 11/15, 13/16 i 4/18).
- Zakon o ustanovama BiH, („Službene novine SR BiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94),
- Porodični zakon Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj:35/05),
- Zakon o zaštiti od nasilja u porodici FBiH(„Službene novine FBiH“, broj: 28/13),
- Zakon o zaštiti osoba sa duševnim smetnjama FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 37/01, 40/02 i 52/11),
- Krivični Zakon Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH, broj: 36/03),
- Zakon o krivičnom postupku FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj:35/03),
- Zakon o vanparničnom postupku FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 36/09),
- Zakon o upravnom postupku FBiH(„Službene novine Federacije BiH“, broj: 2/98 i 48/99),
- Zakon o parničnom postupku FBiH („Službene novine FBiH“, broj:53/03),
- Zakon o izvršnom postupku FBiH(„Službene novine FBiH“, broj: 32/03),
- Zakon o Zdravstvenom osiguranju(„Službene novine Federacije BiH“,broj: 30/97 i 7/02, 70/08 i 48/11),
- Zakon o radu FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16 i),
- Zakon o ličnom imenu FBiH („Službene novine FBiH“, broj:7/12),
- Zakon o matičnim knjigama FBiH („Službene novine FBiH“, broj:37/12),
- Zakon o zabrani diskriminacije („Službeni glasnik BiH“, broj:59/09).
- Zakon o hraniteljstvu (Službene novine Federacije BiH», broj 19/17)

Osim navednih zakona postupalo se i primjenjivale su se i odluke, uredbe i naredbe, kao i drugi propisi Vlade i ministarstva Federacije, resornog Ministarstva TK i Grada Gradačac:

- Uputstvo o primjeni Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodica sa djecom, u dijelu regulisanja novčane naknade za pomoć i njegu od strane drugog lica (Službene novine Tuzlanskog kantona 1/01),
- Pravilnikom o sastavu i radu Ijekarske komisije u postupku ostvarivanja prava iz socijalne zaštite (Službene novine Tuzlanskog kantona 2/01),

- Pravilnik o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu plaće ženi-majci, odnosno drugom licu u radnom odnosu za vrijeme odsustvovanja sa posla radi trudnoće, porođaja, odnosno njege djeteta,
- Uputstvo o postupku priznavanja statusa civilne žrtve rata („Službene novine FBiH“, broj: 62/06)
- Pravilnik o visini i načinu isplate opravdanih troškova i mjesecne naknade osobi koja vrši nadzor nad ostvarivanjem roditeljskog staranja („Službene novine FBiH“, broj: 18/06)
- Pravilnik o načinu i mjestu provedbe zaštitne mjere obaveznog psihosocijalnog tretmana učinilaca nasilja u porodici („Službene novine FBiH2, broj:60/06)
- Pravilnik o načinu i mjestu provedbe zaštitne mjere obaveznog liječenja od ovisnosti od alkohola, opojnih droga ili drugih psihoaktivnih supstancija učinitelja nasilja u porodici („Službene novine FBiH“, broj: 23/08),
- Protokol intervencija u slučajevima nasilja u porodici za Tuzlanski kanton, koji je potpisana od strane Ministarstva za rad i socijalnu politiku TK-a, Ministarstva unutrašnjih poslova TK-a, Ministarstva zdravstva TK-a, Ministarstva pravde i uprave TK-a i U.G. „VIVE ŽENE“ Tuzla,
- Instrukcija o postupku i načinu uspostavljanja prava na smještaj u ustanove socijalne zaštite za odrasla lica broj: 09/1-35-18926/12 od 07.09.2012.godine
- i drugi podzakonski akti u vidu uputa, instrukcija, smjernica, pravilnika.

2. VIZIJA, MISIJA I STRATEŠKI CILJEVI

Javna ustanova Centar za socijalni rad Gradačac je centralna ustanova sistema socijalne i porodične zaštite ugroženih kategorija stanovništva Grada Gradačac, adekvatno kadrovske i materijalno-tehnički sposobljena za osiguranje minimuma uslova za normalan život svakog pojedinca. Kako bi se ostvarila vizija Ustanove potrebno je da resorna ministarstva i osnivač izdvajaju više sredstava kako za rad Ustanove tako i za obezbjeđenje većeg obima prava i viših novčanih iznosa za korisnike.

Javna ustanova Centar za socijalni rad je višefunkcionalna ustanova socijalne zaštite, organizovana kao centralna institucija, otvorena za saradnju sa nevladinim i drugim organizacijama, koji na principima savremenog stručnog socijalnog rada uz angažovanje potrebnih profila stručnjaka, organizira, supervizira i sprovodi ciljeve socijalne zaštite. Centar obezbjeđuje uslove preveniranja nastajanja stanja socijalnih potreba, sposobljavanja pojedinaca, porodice i društvene grupe da sami preduzimaju određene preventivne mjere za prevazilaženje određenog nepovoljnog socijalnog stanja u cilju normalnog razvoja i napredovanju u životu. Kao bi se ostvarila vizija i uloga Ustanove, neophodno je kadrovska ojačati Ustanovu sa stručnim profilima propisanim Pravilnikom o standardima za rad i pružanje usluga u ustanovama socijalne zaštite u F BiH („Sl. novine F BiH“ broj 15/13 i 44/16), jer sa raspoloživim resursima Centar ne može ostvariti svoju punu ulogu i značaj u društvu.

Cilj Ustanove je da se svim građanima koji se nađu u stanju potrebe za odgovarajućom mjerom, uslugom i oblikom socijalne i porodične zaštite, obezbijedi da pod jednakim uslovima, a u skladu sa zakonskim uslovima, ostvare svoja prava. Djelovanjem na terenu, saradnjom sa drugim institucijama i građanima, prikupljati informacije o osobama koje zbog zdravstvenih ili nekih drugih razloga nisu u stanju da se lično obrate Ustanovi, te obezbijediti informacije o pravima, mjerama i uslugama socijalne i porodične zaštite. Vršiti kontinuirane posjete naših korisnika koji se nalaze na smještaju u ustanovama za smještaj, u Prihvativnom centru „Duje“ Dobojski Istok, „Drin“ Fojnica, te djeci u Kući za mlade u Tuzli, SOS selu Gračanica, Fondacija „Selo mira“ Turija i Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarac.

3. PLAN POSLOVANJA

3.1. Plan pružanja usluga

Zbog specifične djelatnosti Ustanove, odnosno pružanja usluga socijalne i porodične zaštite, saradnje sa drugim institucijama i nevladinim organizacijama, veoma je teško planirati obim pružanja usluga. Međutim, analizom stanja i promjena u društvu, sve teže ekonomske situacije, napuštanjem tradicionalnog porodičnog oblika življenja i generacijske pomoći i solidarnosti, porasta psihopatoloških pojava, devijantnih ponašanja, nesumljivo je da će se broj korisnika različitih ugroženih kategorija stanovništva povećavati.

Takođe, potrebno je istaći da sve veći broj stanovnika, iz različitih razloga, obolijeva od hroničnih i teških bolesti, što za posljedicu ima i ostvarivanje određenih prava kod ove Ustanove. Zbog svega toga, kako bi se osigurao minimum socijalne sigurnosti građana, potrebno je kadrovski ojačati Centar, te da se izdvoje veća sredstva u budžetima svih nivoa vlasti za ove korisnike.

U ovom periodu se ne može dati informaciju o pojedinačnim vrstama usluga koje ćemo pružati u ovoj godini, jer najveći obim prava naših korisnika se ostvaruje po kantonalnim propisima, o čemu ćemo imati detaljne informacije nakon prijema Odluka za sva prava.

Programski zadaci bit će realizovani kroz sljedeće oblasti djelovanja:

1. Poslovi i zadaci koji se odnose na socijalnu zaštitu, zaštitu civilnih žrtava rata i zaštitu porodice sa djecom, a proizilaze iz Zakona o osnovama socijalne zaštite, civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom F BiH, Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom TK-a, kao i odluka Gradonačelnika i Gradskog vijeća, Uredbi i Naredbi resornog Federalnog i Kantonalnog ministarstva, kao i preporuka drugih organa, organizacija, institucija, građana i drugih asocijacija nevladinog sektora, koje se odnose na socijalnu i dječiju zaštitu, odnosno, na socijalnu djelatnost u cjelini.

2. Poslovi i zadaci koji proizilaze iz Porodičnog zakona F BiH, Zakona o zaštiti od nasilja u porodici F BiH, Zakona o zaštiti i postupanju sa djecom i maloljetnicima u krivičnom postupku F BiH i drugih zakona.

3. Saradnja s vladinim, nevladinim i privatnim sektorom

U cilju uspješnijeg izvršavanja programskih zadataka, Ustanova će u svom radu saradivati sa:

- Organima Bosne i Hercegovine, Federacije BiH, TK-a, Federalnim ministarstvom rada i socijalne politike, Ministarstvom za rad, socijalnu politiku i povratak TK-a, organima uprave Grada Gradačac, gradonačelnikom, sa organima mjesnih zajednica sa područja Grada;
- Preduzećima, školama, nevladnim udruženjima na nivou Grada, Kantona i šire;
- Organizacijama socijalne zaštite na području Grada i van njе, a posebno sa ustanovama i zavodima u kojima se nalaze smještena maloljetna i punoljetna lica sa područja Grada Gradačac;
- Sa nadležnim organima i ustanovama: Općinski sud, Kantonalno tužilaštvo, Policijskom upravom, Domom zdravlja i drugim organima i ustanovama;
- Sa nevladnim organizacijama (domaće i strane);
- Sa centrima za socijalni rad na čitavom teritoriju BiH.

U 2020. godini, saradnju usmjeriti prema mjesnim zajednicama, te programski i akciono podsticati pojedine konkretnе aktivnosti u lokalnoj zajednici, a sve u cilju preventivnog djelovanja i otkrivanja građana, koji se nalaze u stanju socijalne potrebe, kao i animiranju društva o problemima građana, te pokretanju odgovarajućih postupaka za adekvatno rješavanje prisutnih problema.

Pored primjene klasičnih oblika socijalne zaštite u ovom planskom periodu prioritet treba dati primjeni i razvoju preventivnih oblika socijalne zaštite svih kategorija korisnika, a u cilju obezbjeđenja zadovoljavajućeg tretmana i veće obuhvaćenosti stanovništva. Sprovodenje socijalne zaštite mora biti okrenuto zadovoljavanju potreba pojedinaca, porodice i grupa, posebno onih lica kojima je duže vremena ili trajno potrebna društvena pomoć.

Realizacija navedenog uslovljena je finansijskim sredstvima utvrđenim u budžetima na svim nivoima od federalnog do lokalne zajednice. Nedovoljnom kadrovskom popunjenošću, stalnim dodavanjem novih poslova, Centar je doveden u situaciju da ne može preventivno djelovati u pravcu smanjenja sociopatoloških pojava.

Pružanje socijalne zaštite punoljetnim licima obuhvata sljedeće kategorije:

- materijalno neobezbjedena i za rad nesposobna lica,
- stara lica bez porodičnog staranja,
- lica sa invaliditetom i lica sa posebnim potrebama,
- lica sa društveno negativnim ponašanjem,
- lica izložena zlostavljanju i nasilju u porodici,
- ostala lica i porodice u stanju socijalne potrebe, kojima je uslijed posebnih okolnosti potreban odgovarajući oblik socijalne zaštite.

Pružanje socijalne i dječje zaštite maloljenim licima obuhvata sljedeće kategorije:

- Djecu bez roditeljskog staranja,
- Odgojno zanemarenu i zapuštenu djecu,
- Djecu čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama,
- Djecu sa invaliditetom i djecu sa posebnim potrebama.

3.2. Plan ljudskih potencijala

U JU Centru za socijalni rad Gradačac trenutno je zaposleno 14 (četrnaest) radnika, i u ovom planskom periodu 2020. godine bit će pokrenuta konkursna procedura za prijem novog radnika na postojeće radno mjesto, umjesto radnika koji dolazi u starosnu penziju krajem 2020. Godine, što ne znači da će procedura biti i okončana u toku same 2020. godine.

Moramo naglasiti da Ustanova raspolaže jednim osnovnim Stručnim timom sastavljenim od dipl.pravnika, dipl.soc.radnika i dipl.pedagoga-psihologa, te time ispunjava minimalne standarde za obavljanje propisane djelatnosti propisanih Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom TK-a. Isto tako, treba reći da Ustanova ne zadovoljava standarde iz Pravilnika o standardima za rad i pružanje usluga u ustanovama socijalne zaštite u F BiH ("Sl. novine F BiH", broj: 15/13 i 44/16). U sljedećoj tabeli je prikazan omjer trenutno angažovanog i potrebnog stručnog kadra u Ustanovi prema Pravilniku.

TRENUTNO RADNIKA	ZAPOSLENIH	STRUČNIH	BROJ POTREBNIH STRUČNIH RADNIKA PREMA PRAVILNIKU
Dipl.pravnik	2	Dipl.pravnik	2
Dipl.socijalni radnik	4	Dipl.socijalni radnik	10
Dipl.pedagog-psiholog	1	Dipl.pedagog-psiholog	3
Dipl.defektolog	1	Dipl.defektolog	1
Dipl.sociolog	0	Dipl.sociolog	1
Ukupno zaposlenih:	8	Ukupno potrebno:	17

Iz ove tabele se jasno vidi da Ustanova nije adekvatno kadrovski popunjena, i da bi ojačali sistem socijalne i porodične zaštite neophodno je da se kadrovska struktura Ustanove kao centralne ustanove u sistemu socijalne i dječje zaštite, uskladi sa navedenim Pravilnikom.

U planskom periodu Ustanova može u saradnji sa osnivačem primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa 2 socijalna radnika i jednog pravnika.

3.3. Plan finansijskog poslovanja

Tabela 1. Struktura planiranih prihoda Ustanove u 2020. godini:

R/b	NAZIV	Plan za 2020. godinu
1.	Budžet Grada za redovnu djelatnost	439.920,00 KM
2.	Budžet Grada– Porodična kuća “Duga”	20.000,00 KM
3.	Prihod po Ugovoru – Ministarstvo za rad i socijalnu politiku F BiH	0,00 KM
4.	Prihod – Ministarstvo za rad, socijalnu politiku i povratak TK	57.600,00 KM
5.	Vlastiti prihod - takse	10.000,00 KM
	UKUPNO	527.520,00 KM

Tabela 2. Struktura rashoda po osnovu plaća za 2020. godinu:

R/b	NAZIV	Plan za 2020. godinu
1.	Neto plate	176.521,00 KM
2.	Prosječna planirana plata na nivou Ustanove	1.050,00 KM
3.	Prosječne neto plate prema kvalifikacionoj strukturi radnika: VSS SSS	124.738,20 KM 51.783,80 KM
4.	Najviša plata	1.544,00 KM
5.	Najniža plata	674,00 KM

Tabela 3. Planirana struktura prihoda, rashoda i finansijski rezultat za 2020. godinu:

R/b	NAZIV	Plan za 2020. godinu
1.	Ukupno planirani prihodi za 2020. godinu	527.520,00 KM
	Planirani rashodi kako slijedi:	
	Bruto plate radnika	255.827,00 KM
	Doprinosi na teret poslodavca	26.861,00 KM
	Naknade radnicima	48.864,00 KM
	Troškovi za redovnu djelatnost Ustanove i Porodičnu kuću Duga	196.968,00 KM
2.	Ukupno planirani rashodi	527.520,00 KM
3.	Planirani finansijski rezultat	0,00 KM

Planirane su isplate naknada za regres za 2020. godinu u iznosu od 6.300,00 KM, topli obrok u iznosu od 9,00 KM po danu provedenom na radu, što za 2020. godinu iznosi 30.464,00 KM, i naknade za prevoz radnika s posla i na posao u iznosu od 4.046,00 KM, naknade za službena putovanja u iznosu od 1.000,00 KM i troškovi reprezentacije u iznosu od 2.500,00 KM.

Amortizacija- ispravka vrijednosti (obračunski otpis) stalnih sredstava vrši se na teret konta – IZVORI STALNIH SREDSTAVA, a ne na teret rashoda, kako je uobičajeno za profitne subjekte, tako da amortizacija kod budžetskih korisnika nema tretman rashoda. Ispravka se obavezno vrši po stopama iz Nomenklature sredstava za amortizaciju F BiH (“Sl. novine F BiH”, br. 2/95), a preuzeta je Odlukom Upravnog odbora Zavoda za računovodstvo i reviziju

F BiH ("Sl. novine F BiH", br. 45/99). Prema Uredbi o računovodstvu i Pravilniku o knjigovodstvu budžeta, stope amortizacije (ispravke vrijednosti), stalnih sredstava predviđene ovom Nomenklaturom su i dalje obavezne za budžetske korisnike.

3.4. Plan razvoja

U planskom periodu najnužnije je obnoviti kancelarijski namještaj u Ustanovi, kompjutersku opremu, kao i namještaj u porodičnoj kući za djecu bez roditeljskog staranja "Duga", jer se tokom godine istroše određene stvari, a posebno zbog povećanja broja djece, takođe je potrebo izvršiti rekonstrukciju električnih instalacija, radi veće sigurnosti objekta i lica koja borave u objektu. U planskom periodu, a obzirom na usvojeni Budžet Grada Gradačac, potrebno je izvršiti rekonstrukciju krova jer je isti pokriven lesomit, kancerogenim pločama, koje su dotrajale i često uslijed vremenskih neprilika dešava se da dođe do prokišnjavanja krova. Takođe treba istaći da zbog starosti objekta Porodične kuće Duga, nepostojanja termoizolacije kako na krovu, tako i zidovima objekta potrebno je uložiti značajna finansijska sredstva kako bi se smanjili troškovi grijanja i održavanja.

Takođe napominjemo da je Centru potrebno jedno motorno vozilo, kako bi pružanje usluga korisnicima bilo efikasno. Centar trenutno raspolaže jednim vozilom novije generacije dok je drugo vozilo staro 29. godina čije održavanje iziskuje značajna finansijska sredstva, te je nerentabilno. U toku 2019. godine rukovodstvo Ustanove bi u saradnji sa Upravnim odborom pokrenulo proceduru kupovine novog vozila, čiji završetak bi uslijedio u 2020. godini shodno finansijskim mogućnostima Ustanove i raspoloživog budžeta, jer kako smo naveli Centru je prijeko potrebno novo vozilo kako bi usluge koje centar pruža bile podignute na jedan veći nivo.

4. ZAKLJUČNE NAPOMENE

Upravni odbor smatra da bi Ustanova mogla kvalitetno planirati, pratiti i izvršavati usluge iz sistema socijalne i porodične zaštite potrebno je da uraditi sljedeće:

- jačanje kadrovskih kapaciteta u Centru u skladu sa Pravilnikom,
- poboljšanje standarda i uslova za rad radnika i boravak klijenata,
- usavršavanje i razvoj postojeće baze podataka o korisnicima i uslugama socijalnog rada u saradnji i uz podršku resornog Federalnog i Kantonalnog ministarstva,
- osavremenjavanje postojećih tehničkih kapaciteta,
- razvoj inovativnih ideja, projekata i programa sa vladinim i nevladinim organizacijama,
- razvijati projekte u pogledu prevencije maloljetničkog prestupništva i prosijačenja na području Grada,
- Nastaviti saradnju sa britanskom nevladinom organizacijom HHC na transformaciji ustanova za smještaj djece u F BiH,
- Nastaviti saradnju sa poljskom nevladinom organizacijom EPRD na uspostavljanju usluge kućnja njega i pomoći u kući
- osigurati veće izdatke iz Budžeta Grada Gradačac za lica u stanju socijalne pomoći,
- osigurati veće izdatke sa nivoa Kantona i Federacije za lica u stanju socijalne potrebe.

Upravni odbor naglašava da bez kadrovskog jačanja Centra i ispunjavanja uslova iz Pravilnika o standardima za rad i pružanje usluga u ustanovama socijalne zaštite u F BiH i dalje ćemo se baviti posljedicama stanja socijalnih i patoloških pojava, a ne prevencijom i ranom intervensijom.

Broj:01/1- 05-/4/19
Datum: 03.12.2019. godine

