

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

KANTON SARAJEVO
Kantonalna javna ustanova
za zaštićena prirodna područja

CANTON SARAJEVO
Cantonal Public Institution
for Protected Natural Areas

MAPA POSLOVNIH PROCESA

Kantonalna javna ustanova za zaštićena prirodna područja

Sarajevo, novembar 2025. godine

SADRŽAJ MAPE PROCESA

SEKTOR NADZORA, ZAŠTITE, OČUVANJA, ODRŽAVANJA I PROMOCIJE ZAŠTIĆENIH PRIRODNIH PODRUČJA

Prilog 1 – PREGLED VAŽEĆIH ZAKONSKIH I PODZAKONSKIH AKATA ZA ORGANIZACIONU JEDINICU

Prilog 2 – POPIS VAŽEĆIH INTERNIH AKATA

Prilog 3 – POPIS POSLOVNIH PROCESA

Prilog 4 – MAPA POSLOVNIH PRAVACA

- Provođenje neposrednog nadzora, zaštita i čuvanje zaštićenih prirodnih područja
- Zaštita, održavanje, promocija i korištenje zaštićenih prirodnih područja (Spomenik prirode „Skakavac“, Spomenik prirode „Vrelo Bosne“, Zaštićeni pejzaž „Bijambare“, Zaštićeni pejzaž „Trebević“ i Zaštićeni pejzaž „Bentbaša“)

SLUŽBA ZA EKONOMSKE POSLOVE I POSLOVE NAPLATE

Prilog 1 – PREGLED VAŽEĆIH ZAKONSKIH I PODZAKONSKIH AKATA ZA ORGANIZACIONU JEDINICU

Prilog 2 – POPIS VAŽEĆIH INTERNIH AKATA

Prilog 3 – POPIS POSLOVNIH PROCESA

Prilog 4 – MAPA POSLOVNIH PRAVACA

- Priprema finansijskog plana i izvršavanje finansijskog plana
- Knjigovodstvo
- Popis imovine i obaveza
- Obračun plata
- Finansijsko izvještavanje
- Proces javnih nabavki

SLUŽBA ZA OPĆE I PRAVNE POSLOVE

Prilog 1 – PREGLED VAŽEĆIH ZAKONSKIH I PODZAKONSKIH AKATA ZA ORGANIZACIONU JEDINICU

Prilog 2 – POPIS VAŽEĆIH INTERNIH AKATA

Prilog 3 – POPIS POSLOVNIH PROCESA

Prilog 4 – MAPA POSLOVNIH PRAVACA

- Zakonit rad i poslovanje Javne ustanove
- Postupak ostvarivanja prava i obaveza iz radno – pravnog odnosa
- Provođenje procedure prijema u radni odnos radnika
- Kancelarijsko i arhivsko poslovanje

PREGLED VAŽEĆIH ZAKONSKIH I PODZAKONSKIH AKATA PO ORGANIZACIONIM JEDINICAMA

Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Sektor nadzora, zaštite, očuvanja, održavanja i promocije zaštićenih prirodnih područja
Rukovodilac organizacione jedinice:	Rukovodilac Sektora nadzora, zaštite, očuvanja, održavanja i promocije zaštićenih prirodnih područja

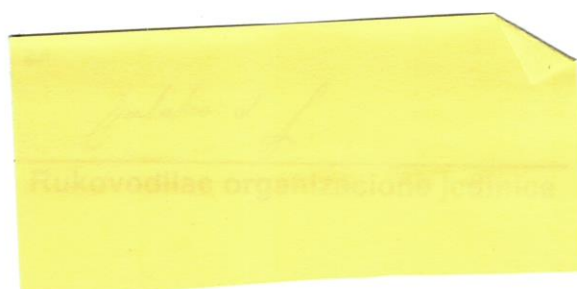
R/br.	Naziv zakonskog/podzakonskog akta i broj službenih novina
1.	Zakon o Ustanovama („Službeni list RBiH“, br.6/92,8/93 i 13/94)
2.	Zakon o zaštiti prirode (Sl.novine Federacije BiH 66/13 i 10/25)
3.	Uredba o organizaciji, načinu rada i ovlastima nadzorničke službe zaštite prirode („Sl. Novine FBiH“, broj 14/16)
4.	Zakon o šumama („Sl.novine Kantona Sarajevo“, br.5/13, 10/21 i 19/22)
5.	Zakon o lovstvu (Sl.novine Federacije BiH 4/06, 8/10 i 81/14)
6.	Zakon o vodama Kantona Sarajevo („Sl.novine Kantona Sarajevo“ br.70/06, 18/10 i 43/16 i 44/22)
7.	Zakon o zaštiti okoliša (Sl.novine Federacije BiH 33/03, 38/09, 15/21)
8.	Zakon o komunalnoj čistoći (Sl.novine Kantona Sarajevo 7/16)
9.	Zakon o slatkovodnom ribarstvu (Sl.novine Federacije BiH br. 64/04, 27/10 i 10/25)
10.	Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu (Sl.novine Federacije BiH broj 4/06, 8/10 i 81/14)
11.	Pravilnik o načinu utvrđivanja i nadoknadi štete pričinjene u šumama i na šumskom zemljištu (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 20/14)

12.	Pravilnik o obimu mjera za uspostavljanje i održavanje šumskog reda i način njihovog provođenja ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 8/14).
13.	Pravilnik o načinu praćenja zdravstvenog stanja šuma ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 8/14).
14.	Zakon o zaštiti zraka (Sl.novine Federacije BiH 33/03, 38/09 i 04/10)
15.	Zakon o poljoprivrednom zemljištu (Sl.novine Federacije BiH 52/09)
16.	Zakon o privremenom korištenju javnih površina na području Kantona Sarajevo (Sl.novine Kantona Srajevo broj 20/04, 26/12, 32/12 i 24/15)
17.	Zakon o proglašenju šireg područja vodopada Skakavac spomenikom prirode (Sl.novine Kantona Srajevo 11/10)
18.	Zakon o proglašenju Spomenika prirode Vrelo Bosne (Sl.novine Kantona Sarajevo 6/10)
19.	Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža "Bijambare" (Sl.novine Kantona Sarajevo 6/10)
20.	Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža "Trebević" (Sl.novine Kantona Srajevo 15/14)
21.	Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža "Trebević" (Sl.novine Kantona Srajevo 15/14)
22.	Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža "Bentbaša" (Sl.novine Kantona Srajevo 31/17)
23.	Odluka o osnivanju Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja ("Sl.novine Kantona Sarajevo" broj 31/17)
24.	Pravilnik o sadržaju i načinu izrade plana upravljanja zaštićenim područjima (Sl. novine Federacije BiH", broj 65/06)
25.	Plan upravljanja Spomenikom prirode "Vrelo Bosne" ("Sl. Novine Kantona Sarajevo 43/20)
26.	Plan upravljanja zaštićenim pejzažem "Bijambare" ("Sl. Novine Kantona Sarajevo 26/22)
27.	Plan upravljanja zaštićenim pejzažem "Trebević" ("Sl. Novine Kantona Sarajevo 23/17)

28.	Plan upravljanja zaštićenim pejzažem "Bentbaša" ("Sl. Novine Kantona Sarajevo 31/20)
29.	Pravilnik o načinu vođenja registra evidencija u šumarstvu (Sl. Novine Kantona Sarajevo br.48/13)

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



POPIS VAŽEĆIH INTERNIH AKATA

Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Sektor nadzora, zaštite, očuvanja, održavanja i promocije zaštićenih prirodnih područja
Rukovodilac organizacione jedinice:	Rukovodilac Sektora nadzora, zaštite, očuvanja, održavanja i promocije zaštićenih prirodnih područja

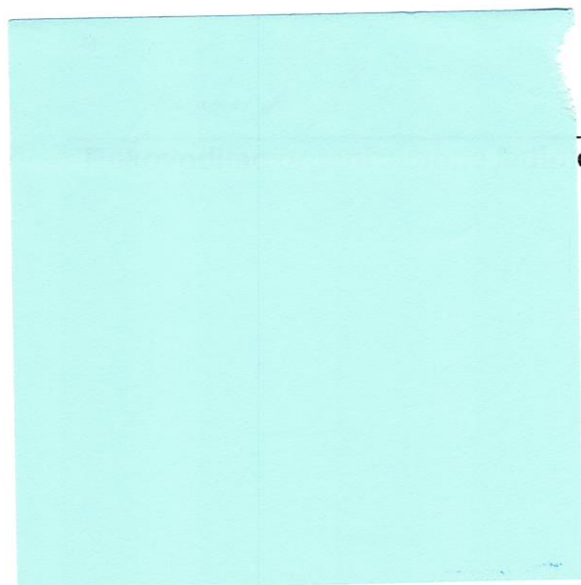
R/br.	Naziv internog akta	Broj i datum akta	Veza sa komponentama COSO okvira*
1.	Pravilnik o ličnim zaštitnim sredstvima i ličnoj zaštitnoj opremi radnik KJU ZPP	01-959/23 i 07.11.2023.	Kontrolne aktivnosti
2.	Pravilnik KJU ZPP o zaštiti od požara	243/11 od 29.04.2011.	Kontrolne aktivnosti
3.	Interni akt o zaštiti na radu KJU ZPP	01-958/23 od 07.11.2023.	Kontrolne aktivnosti
4.	Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova u KJU ZPP	01-672/23 od 17.07.2023.	Kontrolne aktivnosti
5.	Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika KJU ZPP o zaštiti od požara	01-1176/22 od 27.12.2022.	Kontrolne aktivnosti
6.	Plan KJU ZPP o zaštiti od požara	01-578/22 od 15.06.2022.	Kontrolne aktivnosti
7.	Program zaštite, očuvanja, korištenja i promocije KJU za zaštićena prirodna područja za 2025. godinu	01-347/25 od 18.05.2025	Kontrolne aktivnosti
8.	Plan integriteta KJU ZPP	06-1-72-1/23 od 15.02.2023.	Kontrolne aktivnosti
9.	Program zaštite divljači na zaštićenim prirodnim područjima Kantona Sarajevo	01.04.2017. 31.03.2027.	Kontrolne aktivnosti
10.	Pravilnik o održavanju, korištenju i osmatranju bioprečistača koji se nalazi u obuhvatu SP "Vrelo Bosne"	125/11 od 14.03.2011.	Kontrolne aktivnosti
11.	Odluka o načinu obilježavanja granica zaštićenih prirodnih područja o vrsti i postavljanju graničnih znakova	855/11 od 14.10.2011.	Kontrolne aktivnosti

* Navesti COSO element na koji se interni akt odnosi (Kontrolno okruženje, Upravljanje rizicima, Kontrolne aktivnosti, Informacije i komunikacija, Praćenje i procjena)

12.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o načinu obilježavanja granica zaštićenih prirodnih područja o vrsti i postavljanju graničnih znakova	01-721UO/19 od 08.08.20219.	Kontrolne aktivnosti
-----	--	-----------------------------	----------------------

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



ce

POPIS POSLOVNIH PROCESA

Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Sektor nadzora, zaštite, očuvanja, održavanja i promocije zaštićenih prirodnih područja
Rukovodilac organizacione jedinice:	Rukovodilac Sektora nadzora, zaštite, očuvanja, održavanja i promocije zaštićenih prirodnih područja

R/br.	Poslovni proces	Aktivnosti u procesu
1.	1.1. Provođenje neposrednog nadzora, zaštita i čuvanje zaštićenih prirodnih područja	- Organizacija, kontrola i nadgledanje rada nadzornika - Vršenje sedmične ovjere službenih knjiga za nadzornike - Vršenje neposrednog nadzora u zaštićenim područjima - Zabrana sječe šume, lova, ribolova i drugih aktivnosti suprotno propisima - Zabrana obavljanja rekreacijskih aktivnosti, kopanja i odvoženja kamenja, šljunka, pijeska i zemlje koje se obavljaju suprotno propisima - Provođenje procedura u vezi bespravne sječe šuma u zaštićenim prirodnim područjima - Praćenje zdravstvenog stanja šuma - Provođenje protivpožarne zaštite šuma - Provođenje aktivnosti na zaštiti divljači - Monitoring prirodnih vrijednosti
2.	1.2. Zaštita, održavanje, promocija i korštenje zaštićenih područja (Spomenik prirode „Skakavac“, Spomenik prirode „Vrelo Bosne“, Zaštićeni pejzaž „Bijambare“, Zaštićeni pejzaž „Trebević“ i Zaštićeni pejzaž „Bentbaša“)	- Zaštita, održavanje, promocija i korštenje zaštićenih područja - Praćenje stanja okoliša, živog i neživog svijeta - Zaštita kulturno-historijskog naslijeđa - Planiranje i organizovanje turističkih obilazaka - Ekološka edukacija posjetilaca - Provođenje planova upravljanja zaštićenim područjima - Izrada informacija o realizaciji planova upravljanja

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo

MAPA POSLOVNIH PROCESA

Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Sektor nadzora, zaštite, očuvanja, održavanja i promocije zaštićenih prirodnih područja
Rukovodilac organizacione jedinice:	Rukovodilac Sektora nadzora, zaštite, očuvanja, održavanja i promocije zaštićenih prirodnih područja

1. NAZIV PROCESA

1.1. Provođenje neposrednog nadzora, zaštita i čuvanje zaštićenih prirodnih područja

2. CILJ PROCESA

Obavljanje poslova neposrednog nadzora, zaštita i čuvanje zaštićenih prirodnih područja u cilju provođenja mjera, zaštite prirodnih vrijednosti u skladu sa važećom zakonskom regulativom.

3. OPIS ULAZNIH VRIJEDNOSTI

Važeći zakonski i podzakonski akti o zaštiti prirode i zaštićenih područja, Planovi upravljanja područjima, Program rada

4. AKTIVNOSTI GLAVNE KONTROLE

Redovni inspekcijski pregledi i nadzor nad poštovanjem zakonskih propisa, kontrolu korištenja zaštićenih područja i dozvoljenih aktivnosti, praćenje stanja prirodnih resursa i ekosistema, identifikaciju i suzbijanje nelegalnih radnji (npr. krivolov, nelegalna sječa, zagađenje), te evidentiranje i izvještavanje o utvrđenim nepravilnostima i predlaganje mjera za njihovo otklanjanje

5. OPIS IZLAZNIH VRIJEDNOSTI

Službene zabilješke, Zapisnici, Izvještaji

6. RESURSI/SREDSTVA

Zaposleni uključeni u proces, programska/ informatička podrška i ostali resursi

7. ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI I PROCEDURE KOJE SE ODOSE NA POSLOVNI PROCES

Zakon o zaštiti prirode, Uredba o organizaciji, načinu rada i ovlastima nadzorničke službe zaštite prirode, Zakoni o proglašenju područja, Planovi upravljanja (Plan upravljanja Spomenikom prirode "Vrelo Bosne", Plan upravljanja zaštićenim pejzažem

"Bijambare"; Plan upravljanja zaštićenim pejzažem "Trebević"; Plan upravljanja zaštićenim pejzažem "Bentbaša"

8. ODGOVORNA LICA

Glavni nadzornik

9. ORGANIZACIONA JEDINICA (VLASNIK PROCESA)
--

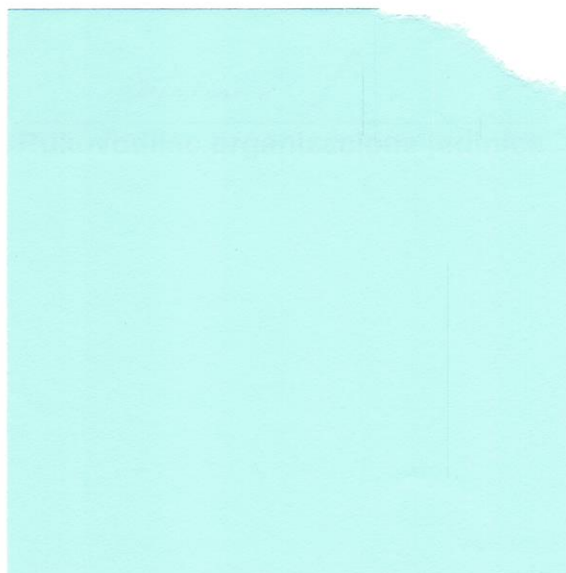
Nadzornička služba zaštite prirode

10. POVEZANI POSLOVNI PROCESI

1.2. Zaštita, održavanje, promocija i korištenje zaštićenih područja (Spomenik prirode „Skakavac“, Spomenik prirode „Vrelo Bosne“, Zaštićeni pejzaž „Bijambare“, Zaštićeni pejzaž „Trebević“ i Zaštićeni pejzaž „Bentbaša“

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



MAPA POSLOVNIH PROCESA

Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Sektor nadzora, zaštite, očuvanja, održavanja i promocije zaštićenih prirodnih područja
Rukovodilac organizacione jedinice:	Rukovodilac Sektora nadzora, zaštite, očuvanja, održavanja i promocije zaštićenih prirodnih područja

1. NAZIV PROCESA

1.2. Zaštita, održavanje, promocija i korištenje zaštićenih prirodnih područja (Spomenik prirode „Skakavac“, Spomenik prirode „Vrelo Bosne“, Zaštićeni pejzaž „Bijambare“, Zaštićeni pejzaž „Trebević“ i Zaštićeni pejzaž „Bentbaša“)

2. CILJ PROCESA

Obavljanje poslova zaštite, održavanja, promocije i korištenja zaštićenih prirodnih područja u skladu sa važećom zakonskom regulativom.

3. OPIS ULAZNIH VRIJEDNOSTI

Važeći zakonski i podzakonski akti o zaštiti prirode i zaštićenih područja, Planovi upravljanja područjima, međunarodni sporazumi i konvencije o zaštiti prirode, katastar i prostorni planovi zaštićenih područja, program rada i programi zaštite, očuvanja, korištenja i promocije i dr.

4. AKTIVNOSTI GLAVNE KONTROLE

Kontrola sprovođenja mjera za očuvanje prirodnih vrijednosti, provjera izvršenja aktivnosti održavanja staništa i infrastrukture, praćenje realizacije promotivnih i edukativnih programa, kao i evaluacija uticaja tih aktivnosti na zaštitu i korištenje zaštićenih područja.

5. OPIS IZLAZNIH VRIJEDNOSTI

Izveštaji o monitorinzima stanja zaštićenih područja, realizovane aktivnosti zaštite i održavanja, sprovedene promotivne i edukativne aktivnosti, izdate saglasnosti za korištenje prostora, evidencija nadzora i inspeksijskih kontrola i dr.

6. RESURSI/SREDSTVA

Zaposleni uključeni u proces, programska/ informatička podrška i ostali resursi.

7. ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI I PROCEDURE KOJE SE ODOSE NA POSLOVNI PROCES

Zakon o zaštiti prirode, Zakoni o proglašenju područja, Planovi upravljanja: Plan upravljanja Spomenikom prirode "Vrelo Bosne"; Plan upravljanja zaštićenim pejzažem "Bijambare" Plan upravljanja zaštićenim pejzažem "Trebević" Plan upravljanja zaštićenim pejzažem "Bentbaša"

8. ODGOVORNA LICA

Šef Službe zaštite očuvanja i promocije zaštićenih prirodnih područja

9. ORGANIZACIONA JEDINICA (VLASNIK PROCESA)

Služba zaštite očuvanja i promocije zaštićenih prirodnih područja

10. POVEZANI POSLOVNI PROCESI

1.1. Provođenje neposrednog nadzora, zaštita i čuvanje zaštićenih prirodnih područja

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



PREGLED VAŽEĆIH ZAKONSKIH I PODZAKONSKIH AKATA PO ORGANIZACIONIM JEDINICAMA

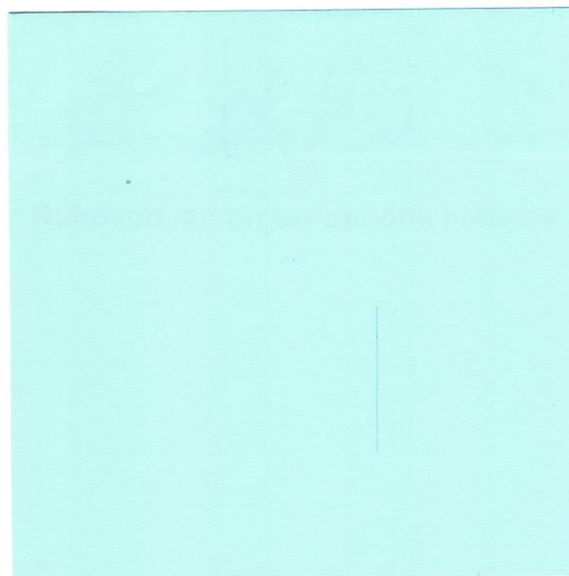
Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za ekonomske poslove i poslove naplate
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za ekonomske poslove i poslove naplate

R/br.	Naziv zakonskog/podzakonskog akta i broj službenih novina
1	Zakon o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", br. 39/14, 59/22 i 50/24)
2	Zakon o porezu na dodatnu vrijednost BiH ("Sl. glasnik BiH", br. 9/05, 35/05, 100/08, 33/17, 46/23, 80/23 i 20/25)
3	Zakon o budžetima FBiH ("Sl. novine FBiH", br. 02/13, 9/14 – ispr., 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25a/22)
4	Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru ("Sl. novine F BiH", broj 38/26)
5	Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH („Službene novine FBiH“ broj: 15/21)
6	Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, br. 47/08 i 101/16)
7	Zakon o fiskalnim sistemima („Službene novine FBiH“, broj 81/09)
8	Budžet Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 13/25)
9	Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za 2025.godinu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 13/25)
10	Uputstvo o pripremi modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH, br. 90/14 i 20/15)
11	Uredba o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br.34/14 i 66/23)

12	Uredba o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele (Službene novine Kantona Sarajevo", br.51/16, 24/18 i 20/19)
13	Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, br.60/14 i 99/23)
14	Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta/proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH",br. 69/14, 14/15, 4/16, 19/18, 3/21 i 97/23)
15	Pravilnik o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH",broj 6/17)
16	Pravilnik o kriterijima za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara i otpis potraživanja Ministarstva finansija Kantona Sarajevo broj: 08-14-25886 od 30.11.2004. godine
17	Uputstvo o prikupljanju, evidentiranju i raspolaganju vlastitim prihodima od strane budžetskih korisnika ("Službene novine Kantona Sarajevo", br.10/17 i 50/24)
18	Zakon o plaćama i naknadama članova organa upravljanja i drugih organa institucija Kantona Sarajevo, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 10/16)

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



POPIS VAŽEĆIH INTERNIH AKATA

Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za ekonomske poslove i poslove naplate
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za ekonomske poslove i poslove naplate

R/br.	Naziv internog akta	Broj i datum akta	Veza sa komponentama COSO okvira*
1	Pravila Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja	Broj: 01-144 I UO/17 od 27.06.2018. godine;	Kontrolne aktivnosti
2	Pravilnik o postupku naplate potraživanja	Broj: 01-341/20 od 01.06.2020.godine	Kontrolne aktivnosti
3	Pravilnik o rukovanju gotovim novcem	Broj: 01-342/20 od 01.06.2020.godine	Kontrolne aktivnosti
4	Pravilnik o javnim nabavkama robe, usluga i radova u kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja	Broj: 01-672/23 od 17.07.2023.godine	Kontrolne aktivnosti
5	Pravilnik o vrstama vlastitih javnih prihoda Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja	Broj: 01-961/23 od 07.11.2023. godine	Kontrolne aktivnosti
6	Pravilnik o reprezentaciji i poklonima u Kantonalnoj javnoj ustanovi za zaštićena prirodna područja	Broj: 01-792/25 od 16.09.2025. godine	Kontrolne aktivnosti
7	Uputstvo o radu sa fiskalnim uređajima	Broj: 03-273/23 od 1.03.2023. godine;	Kontrolne aktivnosti
8	Privremena instrukcija o organizaciji i efikasnom vršenju nabavne funkcije u postupcima direktonog sporazuma unutar Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja	Broj: 03-189/23 od 15.03.2023. godine.	Kontrolne aktivnost

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo

* Navesti COSO element na koji se interni akt odnosi (Kontrolno okruženje, Informacije i komunikacija, Praćenje i procjena)

POPIS POSLOVNIH PROCESA

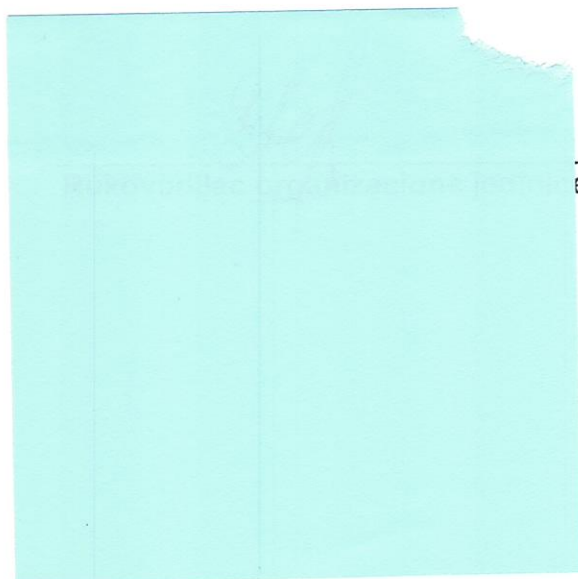
Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za ekonomske poslove i poslove naplate
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za ekonomske poslove i poslove naplate

R/br.	Poslovni proces	Aktivnosti u procesu
1.	2.1. Priprema finansijskog plana i izvršavanje finansijskog plana	- Davanje smjernica, - Dostava podataka od drugih organizacionih jedinica, - Razmatranje, - Izrada prijedloga budžeta, - Korekcije i usaglašavanje - Analiza podataka, - Izrada izvještaja na propisanim obrascima, - Kontrola i dostava izvještaja
2.	2.2. Knjigovodstvo	- Kontrola podataka, - Izrada potrebnih obrazaca za knjiženje ili plaćanje, - Kontrola i odobravanje obrazaca, - Dostava obrazaca na unos u ISFU trezoru, - Kontrola knjigovodstvene evidencije i izvještaja, te davanje uputstava za potrebne ispravke.
3.	2.3. Popis imovine i obaveza	- Ažuriranje operativnih i knjigovodstvenih evidencija, - Obavljanje popisa - utvrđivanje stvarnog stanja, - Procjena pojedinih oblika imovine i obaveza, - Utvrđivanje inventarne razlike, - Kontrola - Izvještaj o izvršenom popisu - Odluka, - Knjiženje.
4.	2.4. Obračun plata	- Obavljanje obračuna, - Kontrola, - Dostava platnih lista zaposlenicima

		- Dostava specifikacija i zakonskih obrazaca nadležnim institucijama.
5.	2.5. Finansijsko izvještavanje	- Analiza podataka, - Izrada finansijskih izvještaja na propisanim obrascima, - Kontrola izvještaja, - Dostava izvještaja
6.	2.6. Proces javnih nabavki	- Prijem zahtjeva za javnu nabavku i obrada zahtjeva; - Donošenje plana javnih nabavki; - Izrada zahtjeva za formiranje komisije za javne nabavke; - Donošenje odluke o pokretanju postupka javne nabavke; - Izrada i objava tenderske dokumentacije; - Otvaranje ponuda i izrada zapisnika o javnom otvaranju ponuda, zapisnika o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda; - Donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude ili odluke o poništavanju postupka; - Sklapanje ugovora sa odabranim ponuđačem; - Izvršenje ugovora i praćenje njegovog izvršenja; - Čuvanje i arhiviranje dokumentacije o sprovedenom postupku.

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



MAPA POSLOVNIH PROCESA

Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za ekonomske poslove i poslove naplate
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za ekonomske poslove i poslove naplate

1. NAZIV PROCESA

2.1. Priprema finansijskog plana i izvršavanje finansijskog plana

2. CILJ PROCESA

Utvrđivanje načina planiranja budžetskih sredstava i plana njihove raspodjele radi sprovođenja programa u funkciji pružanja zakonom određenih javnih usluga, u skladu s načelom postizanja očekivanih rezultata uz korištenje raspoloživih sredstava na najbolji mogući način. Pravovremeno izvještavanje nadležnih institucija i rukovodioca u skladu sa važećim propisima.

3. OPIS ULAZNIH VRIJEDNOSTI

Dostava Smjernica

4. AKTIVNOSTI GLAVNE KONTROLE

Pregled nadređenog, primjena propisa i smjernica, komparativna analiza

5. OPIS IZLAZNIH VRIJEDNOSTI

Usvojen finansijski plan organizacije, Izvještaj o izvršenju finansijskog plana

6. RESURSI/SREDSTVA

Zaposleni uključeni u proces, programska/ informatička podrška i ostali resursi.

7. ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI I PROCEDURE KOJE SE ODOSE NA POSLOVNI PROCES

Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine,
 Zakon o Budžetu Kantona Sarajevo,
 Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo

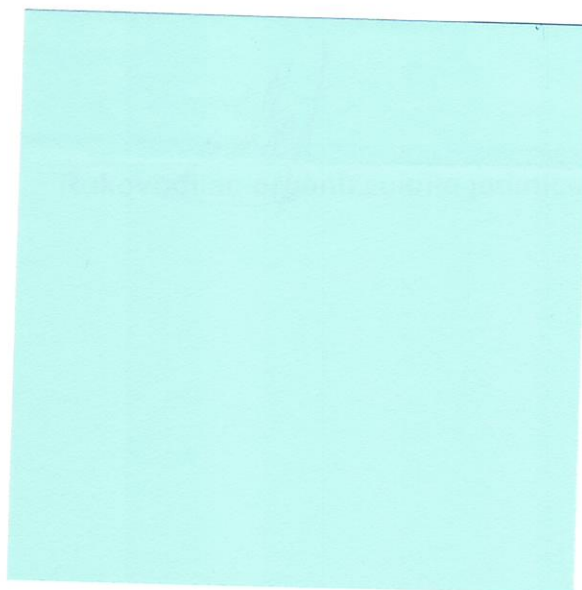
8. ODGOVORNA LICA
Šef Službe za ekonomske poslove i poslove naplate

9. ORGANIZACIONA JEDINICA (VLASNIK PROCESA)
Služba za ekonomske poslove i poslove naplate

10. POVEZANI POSLOVNI PROCESI
2.5. Finansijsko izvještavanje 2.6. Proces javnih nabavki

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



Prilog 4

MAPA POSLOVNIH PROCESA

Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za ekonomske poslove i poslove naplate
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za ekonomske poslove i poslove naplate

1. NAZIV PROCESA

2.2. Knjigovodstvo

2. CILJ PROCESA

Obavljanje knjiženja svih poslovnih promjena na zakonit i standardizovan način.

3. OPIS ULAZNIH VRIJEDNOSTI

Ulazne fakture, računi, predračuni, avansi

4. AKTIVNOSTI GLAVNE KONTROLE

Pregled nadređenog, primjena propisa, razdvajanje dužnosti

5. OPIS IZLAZNIH VRIJEDNOSTI

Standardizovan i kontinuiran način evidencije poslovnih promjena.

6. RESURSI/SREDSTVA

Zaposleni uključeni u proces, programska/ informatička podrška i ostali resursi.

7. ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI I PROCEDURE KOJE SE ODOSE NA POSLOVNI PROCES

Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH

8. ODGOVORNA LICA

Šef Službe za ekonomske poslove i poslove naplate

9. ORGANIZACIONA JEDINICA (VLASNIK PROCESA)
--

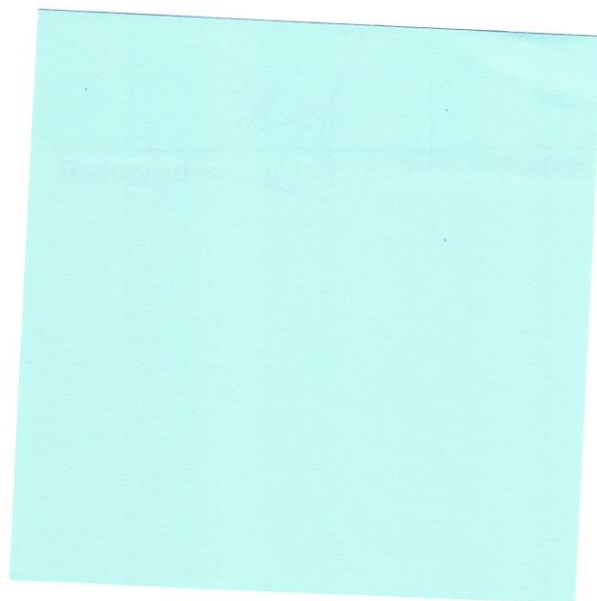
Služba za ekonomske poslove i poslove naplate

10. POVEZANI POSLOVNI PROCESI

2.5. Finansijsko izvještavanje, 2.6. Proces javnih nabavki
--

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za ekonomske poslove i poslove naplate
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za ekonomske poslove i poslove naplate

1. NAZIV PROCESA

2.3. Popis imovine i obaveza

2. CILJ PROCESA

Blagovremeno izvršenje godišnjeg popisa imovine i obaveza u skladu sa važećim propisima.

3. OPIS ULAZNIH VRIJEDNOSTI

Rješenje o imenovanoj Komsiji za popis, Izvještaj o popisu

4. AKTIVNOSTI GLAVNE KONTROLE

Pregled nadređenog, primjena propisa, razdvajanje dužnosti

5. OPIS IZLAZNIH VRIJEDNOSTI

Obavljeni popis s priložima i izvještajima.

6. RESURSI/SREDSTVA

Zaposleni uključeni u proces, programska/ informatička podrška i ostali resursi.

7. ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI I PROCEDURE KOJE SE ODNOSU NA POSLOVNI PROCES

Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH

8. ODGOVORNA LICA

Komisija za popis

9. ORGANIZACIONA JEDINICA (VLASNIK PROCESA)
--

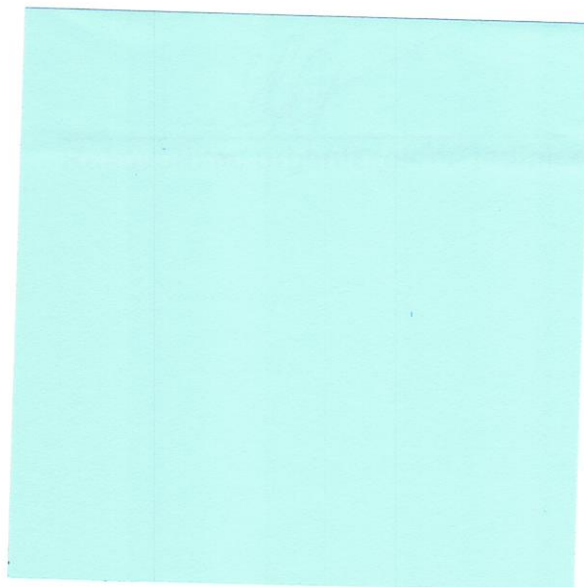
Služba za ekonomske poslove i poslove naplate

10. POVEZANI POSLOVNI PROCESI

2.2. Knjigovodstvo

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



MAPA POSLOVNIH PROCESA

Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za ekonomske poslove i poslove naplate
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za ekonomske poslove i poslove naplate

1. NAZIV PROCESA

2.4. Obračun plata

2. CILJ PROCESA

Blagovremen i tačan obračun plata u skladu sa važećim propisima u cilju redovne isplate plaća.

3. OPIS ULAZNIH VRIJEDNOSTI

Šiht liste, doznake sa bolovanja, obustave

4. AKTIVNOSTI GLAVNE KONTROLE

Pregled nadređenog, primjena propisa, razdvajanje dužnosti

5. OPIS IZLAZNIH VRIJEDNOSTI

Specifikacije plata, platne liste.

6. RESURSI/SREDSTVA

Zaposleni uključeni u proces, programska/ informatička podrška i ostali resursi.

7. ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI I PROCEDURE KOJE SE ODNOSU NA POSLOVNI PROCES

Zakon o plaćama i naknadama članova organa upravljanja i drugih organa institucija Kantona Sarajevo, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo

8. ODGOVORNA LICA

Šef Službe za ekonomske poslove i poslove naplate

9. ORGANIZACIONA JEDINICA (VLASNIK PROCESA)
--

Služba za ekonomske poslove i poslove naplate

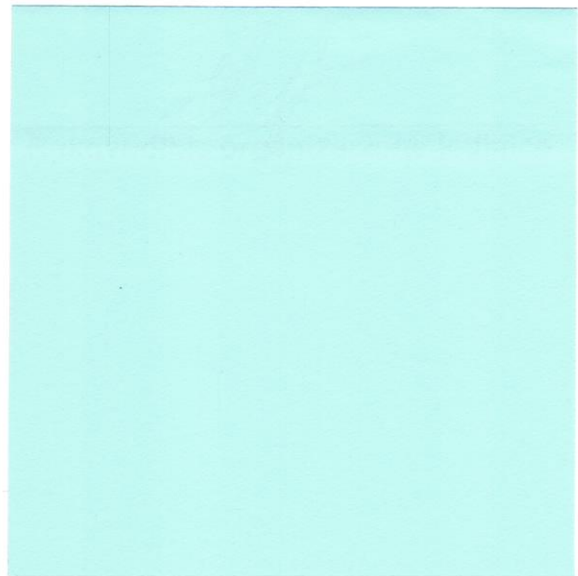
10. POVEZANI POSLOVNI PROCESI

2.2 Knjigovodstvo

2.5. Finansijsko izvještavanje

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za ekonomske poslove i poslove naplate
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za ekonomske poslove i poslove naplate

1. NAZIV PROCESA

2.5. Finansijsko izvještavanje

2. CILJ PROCESA

Blagovremeno finansijsko izvještavanje nadležnih institucija i u skladu sa važećim propisima.

3. OPIS ULAZNIH VRIJEDNOSTI

Bruto bilans

4. AKTIVNOSTI GLAVNE KONTROLE

Pregled nadređenog, primjena propisa, razdvajanje dužnosti

5. OPIS IZLAZNIH VRIJEDNOSTI

Bilans stanja, Bilans uspjeha, Izvještaj o novčanom toku, Godišnji izvještaj, Bilješke uz finansijske izvještaje

6. RESURSI/SREDSTVA

Zaposleni uključeni u proces, programska/ informatička podrška i ostali resursi.

7. ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI I PROCEDURE KOJE SE ODOSE NA POSLOVNI PROCES

Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH

8. ODGOVORNA LICA

Šef Službe za ekonomske poslove i poslove naplate

9. ORGANIZACIONA JEDINICA (VLASNIK PROCESA)
--

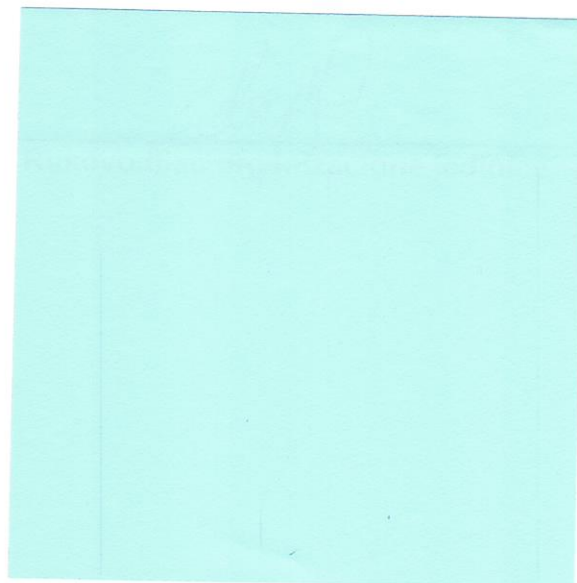
Služba za ekonomske poslove i poslove naplate

10. POVEZANI POSLOVNI PROCESI

2.2. Proces knjigovodstva

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za ekonomske poslove i poslove naplate
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za ekonomske poslove i poslove naplate

1. NAZIV PROCESA

2.6. Proces javnih nabavki

2. CILJ PROCESA

Zakonita nabavka roba, usluga i radova za potrebe nesmetanog odvijanja svih poslovnih procesa unutar organizacije.

3. OPIS ULAZNIH VRIJEDNOSTI

Plan javnih nabavki

4. AKTIVNOSTI GLAVNE KONTROLE

Pregled nadređenog, primjena propisa, komparativna analiza, razdvajanje dužnosti

5. OPIS IZLAZNIH VRIJEDNOSTI

Donesena Odluka o pokretanju postupka javne nabavke, izrađena tenderska dokumentacija sa tehničkim opisom, zapisnici i izvještaji o radu Komisije, preporuke komisije, Donesena odluka o izboru ponuđača za Ugovor o realizaciji javne nabavke

6. RESURSI/SREDSTVA

Zaposleni uključeni u proces, programska/ informatička podrška i ostali resursi.

7. ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI I PROCEDURE KOJE SE ODNOSU NA POSLOVNI PROCES

Zakon o javnim nabavkama
Uputstvo o pripremi modela tenderske dokumentacije i ponuda
Pravilnik o javnim nabavkama robe, usluga i radova u Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja

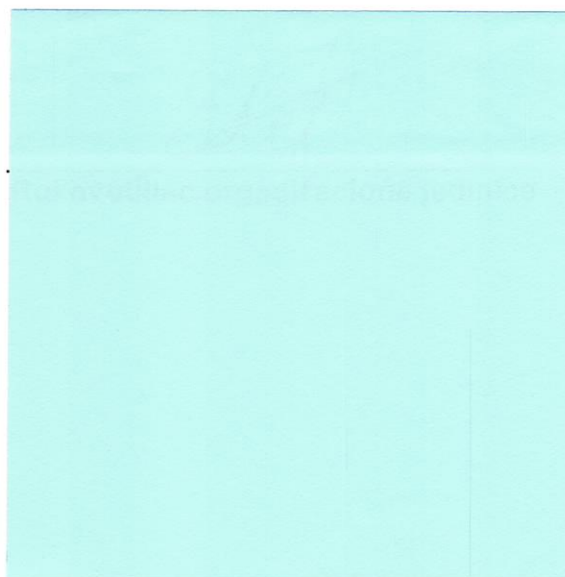
8. ODGOVORNA LICA
Šef Službe za ekonomske poslove i poslove naplate, predsjednik i članovi komisije za javne nabavke

9. ORGANIZACIONA JEDINICA (VLASNIK PROCESA)
Služba za ekonomske poslove i poslove naplate

10. POVEZANI POSLOVNI PROCESI
2.1. Priprema i izvršenje finansijskog plana 2.2. Knjigovodstvo

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



PREGLED VAŽEĆIH ZAKONSKIH I PODZAKONSKIH AKATA PO ORGANIZACIONIM JEDINICAMA

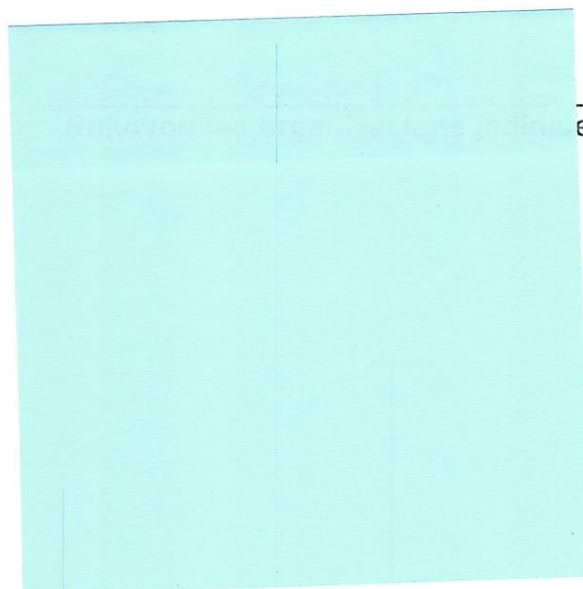
Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za pravne i opće poslove
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za pravne i opće poslove

R/br.	Naziv zakonskog/podzakonskog akta i broj službenih novina
1.	Zakon o ustanovama ("Sl. list R BiH BROJ 6/92, 8/93 i 13/94)
2.	Krivični zakon FBiH (Službene novine FBiH br. 36/03, 21/04 – ispr., 69/04, 18/05, 42/10, 42/11, 59/14, 76/14, 46/16, 75/17 i 31/23)
3.	Zakon o zabrani diskriminacije ("Službeni glasnik BiH", br. 59/09 i 66/16)
4.	Zakon o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine"), br. 49/06, 76/11 i 89/11
5.	Zakon o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", br. 39/14, 59/22 i 50/24)
6.	Zakon o prekršajima Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 63/14)
7	Zakon o arhivskoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 50/16)
8	Zakon o radu ("Sl. novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18, 23/20, Odluka Ustavnog suda 49/21, 103/21, 44/22 i 39/24)
9.	Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službeni novine FBiH", br. 32/01 i 48/11)
10	Zakon o jedinstvenom sistemu registracije, kontrole i naplate doprinosa ("Službeni novine FBiH", br. 42/09, 109/12, 86/15, 30/16 i 96/21)
11.	Odluka o osnivanju Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja (Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/17)

12.	Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke ("Službeni glasnik BiH" broj 103/14 i 49/23)
13.	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju ("Službene novine Federacije BiH", 91/23)
14.	Pravilnik o sadržini i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugm osobama angažiranim na radu („Službene novine FBiH“ br. 92/16)
15.	Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Sl. novine Kantona Sarajevo“, 19/21, 10/21 i 28/23)
16.	Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Kantona Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 37/20 i 27/21)
17.	Uredba o naknadama troškova za službena putovanja ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 21/19);
18..	Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 18/25)
19.	Odluka o Registru imenovanih lica u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/19 i 9/21)
20.	Odluka o Registru javnih oglasa za prijem u radni odnos u javnom sektoru Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 18/22)
21.	Odluka o Registru ugovora o djelu u organima javnog sektora u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 13/22).

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



POPIS VAŽEĆIH INTERNIH AKATA

Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za pravne i opće poslove
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za pravne i opće poslove

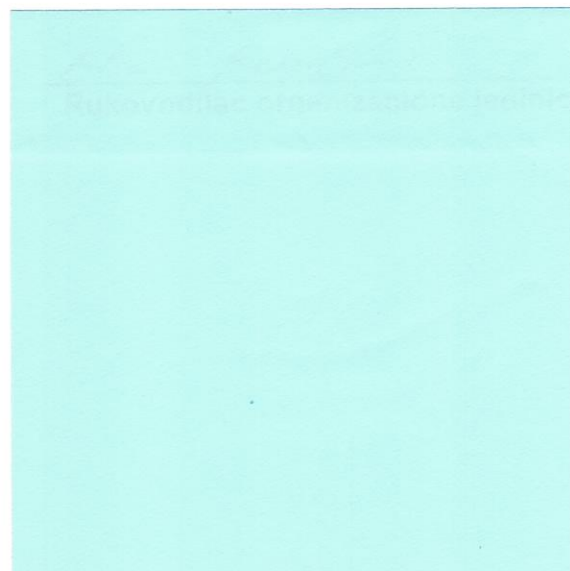
R/br.	Naziv internog akta	Broj i datum akta	Veza sa komponentama COSO okvira*
1.	Pravila Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja	broj: 01-144 I UO/17 od 27.06.2018. godine;	Kontrolne aktivnosti
2.	Pravilnik o radu	broj: 01-609U.O./19 od 04.07.2019. godine	Kontrolno okruženje
3.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu	broj: 01-382/22 od 26.04.2022. godine	Kontrolno okruženje
4.	Pravilnik o dopunama Pravilnika o radu	broj: 01-940/22 od 19.10.2022. godine	Kontrolno okruženje
5.	Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o radu	broj: 01-83/23 od 03.02.2023. godine	Kontrolno okruženje
6.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu	broj: 01-731/24 od 22.07.2024. godine	Kontrolno okruženje
7.	Pravilnik o javnim nabavkama, robe, usluga i radova Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja	broj: 01-672/23 od 17.07.2023. godine	Kontrolne aktivnosti
8.	Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije u Kantonalnoj javnoj ustnauovi za zaštićena prirodna područja	broj: 01-84/25 od 24.01.2025. godine	Kontrolne aktivnosti
9.	Pravilnik o sukobu interesa	broj: 01-935U.O./19 od 29.10.2019. godine;	Kontrolne aktivnosti
10.	Poslovnik o radu Upravnog odbora	broj: 01-1201/24 od 22.11.2024. godine	Informacije i komunikacije
11.	Poslovnik o radu Nadzornog odbora	broj: 02-1198/24 od 22.11.2024. godine;	Informacije i komunikacije

* Navesti COSO element na koji se interni akt odnosi (Kontrolno okruženje, Upravljanje rizicima, Kontrolne aktivnosti, Informacije i komunikacija, Praćenje i procjena)

12.	Pravilnik o čuvanju i upotrebi pečata KJU ZPP	76/10 od 11.03.2010. godine	Kontrolne aktivnosti
13.	Pravilnik o arhivskom poslovanju	broj: 8320/17 od 28.09.2017. godine;	Informacije i komunikacije
14.	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju	broj 519/12 od 28.06.2012.	Informacije i komunikacije
15.	Cjenovnik o naplati ulaza i drugih usluga u zaštićenim prirodnim područjima Kantona Sarajevo	broj: 01-675/23 od 17.07.2023. godine;	Praćenje i procjena
16.	Cjenovnik o naplati usluga prevoza električnim vozilom i turističkim vozom na elektro pogon u zaštićenim prirodnim područjima Kantona Sarajevo	Broj: 01-676/23 od 17.07.2023. godine;	Praćenje i procjena
17.	Izmjena i dopuna Cjenovnika o naplati ulaza i drugih usluga u zaštićenim prirodnim područjima Kantona Sarajevo	Broj: 01-86/25 od 24.01.2025. godine;	Praćenje i procjena
18.	Lista kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja	Broj: 03-1091/19 od 12.12.2019. godine	Informacije i komunikacije

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



e

POPIS POSLOVNIH PROCESA

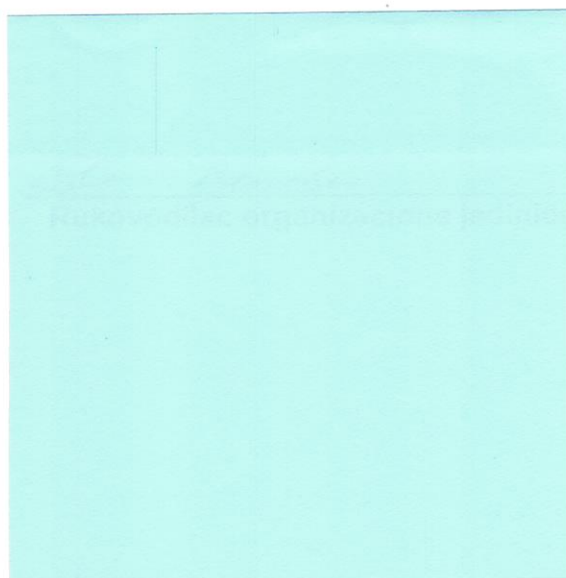
Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za pravne i opće poslove
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za pravne i opće poslove

R/br.	Poslovni proces	Aktivnosti u procesu
1.	3.1. Zakonit rad i poslovanje Javne ustanove	- daju pravna mišljenja, odgovori i izjašnjenja na pitanja i inicijative u svom segmentu, - poslovi izrade nacrti i prijedloga internih akata, ugovora, sporazuma, memoranduma i protokola o saradnji. - pribavljanje saglasnosti i dozvola neophodnih za funkcionisanje i rad Ustanove. - organizovanje sjednica Upravnog i Nadzornog odbora - priprema materijala u pravnom segmentu - objedinjavanje materijala - slanje materijala i dr. poslovi vezani za rad Upravnog i Nadzornog odbora - praćenja propisa koji su neophodni za funkcionisanje i rad Javne ustanove,
2.	3.2. Postupak ostvarivanja prava i obaveza iz radno - pravnog odnosa	- dostavljanje zahtjeva/molbe za ostvarivanje određenog prava radnika iz radno-pravnog odnosa na Protokol Ustanove, - dostavljanje direktoru zahtjeva/molbe upućene od strane radnika, - signiranje i dostavljanje u rad zaposleniku zahtjeva/molbe Službi, - razmatranje zahtjeva, te davanje prijedloga direktoru, - donošenje odluke po zahtjevu radnika, sa poukom o pravnom lijeku, - dostavljanje odluke radniku

		- ulaganje prigovora/žalbe od strane radnika; - prosljeđivanje na nadležnost organu koji je nadležan za razmatranje, - donošenje odluke drugostepenog organa sa poukom o pravnom lijeku, - vraćanje predmeta drugostepenog organa direktoru, - prosljeđivanje odluke drugostepenog organa radniku.
3.	3.3. Provođenje procedure prijema u radni odnos radnika	- donošenje odluke o raspisivanju Javnog oglasa - donošenje odluke o imenovanju Komisije za prijem u radni odnos - izrada teksta javnog oglasa - objavljivanje Javnog oglasa - Zaprimanje prijava - Donošenje odluke o odabiru - Provođenje žalbenog postupka - Zaključivanje ugovora o radu - Prijava radnika u nadležnoj poreznoj ispostavi i PIO/MIO. - donošenje odluka o probnom radu
4.	3.4. Kancelarijsko i arhivsko poslovanje	- primanje, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje pošte, odnosno akata, - zavođenje akata i njihovo združivanje, - dostavljanje predmeta i akata u rad, - rad s aktima, razvođenje predmeta i akata, - rokovnik predmeta, - otpremanje pošte i - stavljanje predmeta i akata u arhivu (arhiviranje) i - njihovo čuvanje - prikupljanje i evidentiranje arhivske građe, - preuzimanje, sređivanje, stručnu i naučnu obradu arhivske građe i - sistematizovanje arhivskog fonda.

Datum: 05.11.2025.godine

Mjesto: Sarajevo



MAPA POSLOVNIH PROCESA

Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za pravne i opće poslove
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za pravne i opće poslove

1. NAZIV PROCESA

3.1. Zakonit rad i poslovanje Javne ustanove

2. CILJ PROCESA

Zakonito provođenje svih procedura neophodnih za rad i funkcionisanje Javne ustanove u svrhu obavljanja zakonom propisane djelatnosti.

3. OPIS ULAZNIH VRIJEDNOSTI

Pribavljanje dozvola i saglasnosti, tumačenja i mišljenja za zakonito provođenje procedura

4. AKTIVNOSTI GLAVNE KONTROLE

Primjena propisa, utvrđivanje nadležnosti, podjela poslova i praćenje hijerarhije

5. OPIS IZLAZNIH VRIJEDNOSTI

Davanje pravnih mišljenja, preporuka, stavova, tumačenja propisa i normi u svrhu provođenja zakonskih procedura

6. RESURSI/SREDSTVA

Ljudski resursi, finansijska sredstva

7. ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI I PROCEDURE KOJE SE ODOSE NA POSLOVNI PROCES

Zakon o ustanovama
 Krivični zakon FBiH
 Zakon o prekršajima Federacije BiH
 Odluka o osnivanju Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja
 Pravila Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja

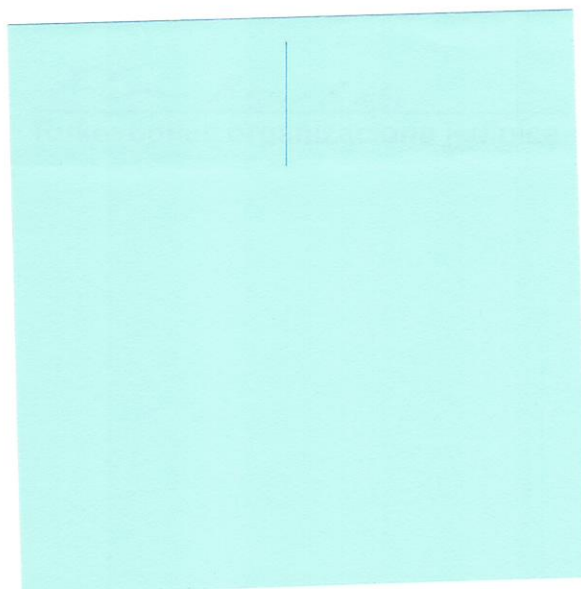
8. ODGOVORNA LICA
Šef Službe za pravne i opće poslove

9. ORGANIZACIONA JEDINICA (VLASNIK PROCESA)
Služba za pravne i opće poslove

10. POVEZANI POSLOVNI PROCESI
3.2. Ostvarivanja prava i obaveza iz radno-pravnog odnosa 3.3. Prijem u radni odnos 3.4. Kancelarijsko i arhivsko poslovanje

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



MAPA POSLOVNIH PROCESA

Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za pravne i opće poslove
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za pravne i opće poslove

1. NAZIV PROCESA

3.2. Ostvarivanje prava i obaveza iz radno- pravnog odnosa

2. CILJ PROCESA

Ostvariti produktivnost i efikasnost rada kod Poslodavca uz poštivanje prava i obaveza iz radno – pravnog odnosa

3. OPIS ULAZNIH VRIJEDNOSTI

Podnošenje zahtjeva, molbe ili drugog akta vezano za ostvarivanje prava i obaveza iz radno-pravnog odnosa

4. AKTIVNOSTI GLAVNE KONTROLE

Kontrola nadređenog, potpuna primjena pozitivnih zakonskih propisa, korištenje pravnih lijekova

5. OPIS IZLAZNIH VRIJEDNOSTI

Odluke, rješenja, sporazumi i ugovori po pitanju ostvarivanja prava i obaveza radnika iz radno-pravnog odnosa

6. RESURSI/SREDSTVA

Ljudski resurski, finansijska sredstva

7. ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI I PROCEDURE KOJE SE ODNOSU NA POSLOVNI PROCES

Zakon o ustanovama, Zakon o radu, Odluka o osnivanju Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja, Pravila Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja, Pravilnik o radu sa pripadajućim izmjenama i dopunama

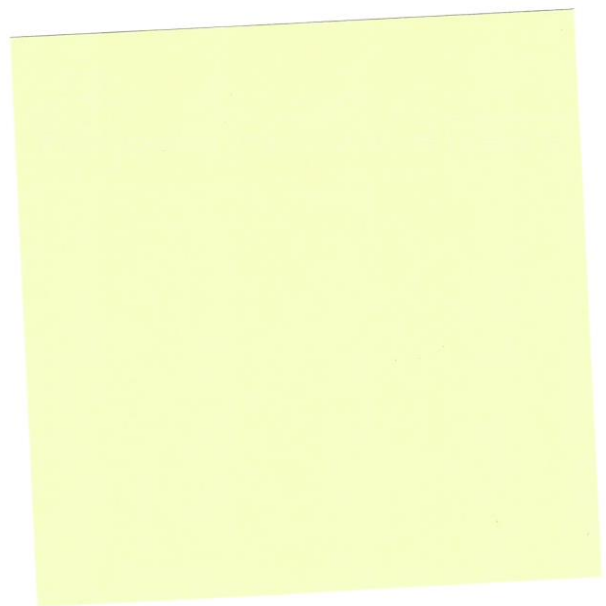
8. ODGOVORNA LICA
Šef Službe za pravne i opće poslove

9. ORGANIZACIONA JEDINICA (VLASNIK PROCESA)
Služba za pravne i opće poslove

10. POVEZANI POSLOVNI PROCESI
3.1. Zakonit rad i poslovanje Javne ustanove 3.3. Prijem u radni odnos 3.4. Kancelarijsko i arhivsko poslovanje

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



MAPA POSLOVNIH PROCESA

Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za pravne i opće poslove
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za pravne i opće poslove

1. NAZIV PROCESA

3.3. Provođenje procedure prijema u radni odnos radnika

2. CILJ PROCESA

Osigurati dovoljan broj zaposlenih adekvatnih struka i kvalifikacija za nesmetano, blagovremeno i kvalitetno odvijanje poslovanja u cilju ostvarivanja općih i posebnih ciljeva ustanove.

3. OPIS ULAZNIH VRIJEDNOSTI

Odluka o pokretanju javnog oglasa, Odluka o imenovanju komisije, objava javnog oglasa, Odluka o izboru kandidata

4. AKTIVNOSTI GLAVNE KONTROLE

Kontrola nadređenog, potpuna primjena pozitivnih zakonskih propisa, korištenje pravnih lijekova

5. OPIS IZLAZNIH VRIJEDNOSTI

Zaključen Ugovor o radu i izvršena Prijava radnika putem obrazca JS3100 na Jedinstven sistem registracije i kontrole doprinosa

6. RESURSI/SREDSTVA

Ljudski resursi, finansijska sredstva, tehnička podrška

7. ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI I PROCEDURE KOJE SE ODOSE NA POSLOVNI PROCES

Zakon o radu, Zakon o jedinstvenom sistemu registracije, kontrole i naplate doprinosa, Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo, Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Pravilnik o radu sa pripadajućim izmjenama i dopunama

8. ODGOVORNA LICA

Šef Službe za pravne i opće poslove

9. ORGANIZACIONA JEDINICA (VLASNIK PROCESA)
--

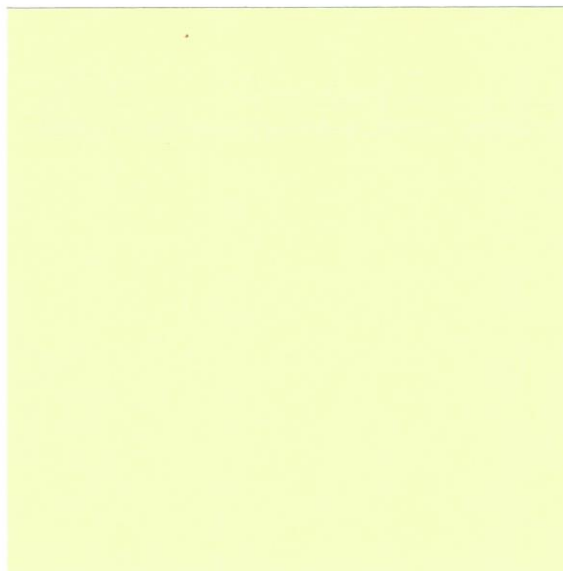
Služba za opće i pravne poslove

10. POVEZANI POSLOVNI PROCESI

- | |
|---|
| 3.1. Zakonit rad i poslovanje javne ustanove
3.2. Ostvarivanje prava i obaveza iz radno-pravnog odnosa
3.4. Kancelarijsko i arhivsko poslovanje |
|---|

Datum: 05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo



MAPA POSLOVNIH PROCESA

Naziv organizacije:	KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
Organizaciona jedinica:	Služba za pravne i opće poslove
Rukovodilac organizacione jedinice:	Šef Službe za pravne i opće poslove

1. NAZIV PROCESA

3.4. Kancelarijsko i arhivsko poslovanje

2. CILJ PROCESA

- Zakonito i blagovremeno provođenje kancelarijskog poslovanja - (primanje, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje pošte, odnosno akata, zavođenje akata i njihovo združivanje, dostavljanje predmeta i akata u rad, rad s aktima, razvođenje predmeta i akata, otpremanje pošte i stavljanje predmeta i akata u arhivu (arhiviranje) i njihovo čuvanje.
- Zakonito i blagovremeno provođenje arhivskog poslovanja (prikupljanje i evidentiranje arhivske građe, preuzimanje, sređivanje, stručnu i naučnu obradu arhivske građe).

3. OPIS ULAZNIH VRIJEDNOSTI

Akti zaprimljeni u ustanovi
 Akti nastali u radu Javne ustanove
 Arhivska i registraturna građa nastala u radu ustanove se arhivira u skladu sa Listom kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja

4. AKTIVNOSTI GLAVNE KONTROLE

Primjena propisa, razdvajanje dužnosti, pregled nadređenog

5. OPIS IZLAZNIH VRIJEDNOSTI

Dostavljene pristigle pošte u rad po organizacijskim jedinicama
 Rad sa predmetima i aktima
 Otpremanje predmeta i akata prema nadležnim organima, pravnim i fizičkim licima nastalih u radu Javne ustanove

6. RESURSI/SREDSTVA

Ljudski resurski, finansijska sredstva, tehnička podrška

7. ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI I PROCEDURE KOJE SE ODOSE NA POSLOVNI PROCES

Pravilnik o kancelarijskom poslovanju FBiH Zakon o arhivskoj djelatnosti Pravilnik o arhivskom poslovanju Pravilnik o kancelarijskom poslovanju (interni akt) Pravilnik o čuvanju i upotrebi pečata Lista kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja

8. ODGOVORNA LICA

Šef Službe za pravne i opće poslove

9. ORGANIZACIONA JEDINICA (VLASNIK PROCESA)
--

Služba za pravne i opće poslove

10. POVEZANI POSLOVNI PROCESI

3.1. Zakonit rad i poslovanje Javne ustnaove 3.2. Ostvarivanje prava i obaveza iz radno-pravnog odnosa 3.3. Prijem u radni odnos
--

Datum:05.11.2025. godine

Mjesto: Sarajevo

