

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
JU Biblioteka Sarajeva

Broj: 01-1-146-1/22

Datum: 3.2.2022. g.



**BIBLIOTEKA
SARAJEVA**

**PROGRAM RADA SA
FINANSIJSKIM PLANOM
ZA 2022. GODINU**

PRIJEDLOG

Sarajevo, 3. februar 2022.

Sadržaj

I Uvodni dio.....	3
II Normativni dio	5
III Tematski dio.....	6
IV Kontinuirani poslovi	14
➤ Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga	15
➤ Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju.....	23
➤ Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe	24
➤ Služba za informaciono-referalne usluge	25
➤ Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju	25
➤ Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju.....	26
➤ Služba za izdavačku djelatnost i marketing	29
➤ Služba za pravne i opće poslove	30
➤ Služba za ekonomsko-financijske poslove.....	31
V Plan kadrova	36
➤ Sistematizirani broj radnih mjesta.....	38
➤ Popunjeni broj radnih mjesta	40
➤ Radna mjesta koja se planiraju popuniti	42
VI Kapitalni planovi / projekti.....	44
VII Finansijski plan za 2022. godinu (Procjena finansijskih sredstava)	46

I Uvodni dio

Biblioteka Sarajeva jedna je od 13 ustanova kulture u Kantonu Sarajevo. Ima mrežu od 16 pozajmnih odjeljenja disperziranih na prostoru Kantona, 10 čitaonica, te posebne depoe za čuvanje vrijedne i raritetne građe i serijskih/periodičnih publikacija.

ADRESA	m ²	OPĆINA
Mis Irbina 4	400	Centar
Višnjik 46	50	Centar
Alipašina 6a	135	Centar
Ćumurija 2	125	Stari Grad
Radićeva 7	160	Centar
Žrtava fašizma 1	161	Novi Grad
Omladinskih radnih brigada 2	186	Novi Grad
Paromlinska 44	108	Novo Sarajevo
Trg nezavisnosti 13	96	Novi Grad
Džemala Bijedića 66	36	Novo Sarajevo
Hadželi 175	51	Hadžići
Dječija kuća – Grbavička bb	116	Novo Sarajevo
Mustafe Dovadžije 17	74	Stari Grad
Trg ZAVNOBiH-a 17	71	Novi Grad
Kasima Hadžića 6	92	Novi Grad
Hrasnička cesta 8	33	Ilidža
Grbavička 33 (DEPO)	49	Novo Sarajevo

Biblioteka Sarajeva posjeduje vrijedne kolekcije knjiga od kojih se neke ubrajaju u spomenike kulture. Kao posebni fondovi izdvajaju se Zavičajna, Sarajevska i Spomenička zbirka, fond strane knjige, digitalizirana kolekcija i elektronske knjige, multimedijalna građa, te zbirke edukacionih sredstava za najmlađe. Biblioteka ima i značajnu ulogu u doprinosu unapređenja obrazovnog nivoa stanovništva i očuvanju kulturne baštine, a kao kulturno, informacijsko i multimedijalno središte Sarajeva svojim građanima, a i gostima grada, osigurava pristup informacijama i kulturnim sadržajima za potrebe stručnog i naučnog rada, cjeloživotnog učenja, informiranja i razonode. Nadalje, osigurava osnovne uvjete za kulturni razvitak pojedinca i društvenih skupina i kroz svoje programske aktivnosti i usluge nastoji podići kvalitetu kulturnog života lokalne zajednice. U skladu s tim, u svom svakodnevnom radu Biblioteka se vodi IFLA-inim i UNESCO-ovim dokumentima, kako bi zadovoljila korisničke potrebe, te kako bi privukla potencijalne korisnike bibliotekskih usluga. Također, Biblioteka kontinuirano radi i na projektu digitalizacije vrijedne građe čija se važnost ogleda i u činjenici da je bazirana na pružanju pristupa digitaliziranim materijalima danas i u budućnosti, na razvijanju tehničke infrastrukture za pristup tim materijalima, te na obezbjeđenju prava digitalizacije i arhiviranju digitalnih publikacija.

Prema Izvodu iz *Sudskog registra* djelatnosti JU Biblioteka Sarajeva su: trgovina na malo knjigama u specijaliziranim prodavnicama; trgovina na malo novinama, papirnom robom i pisaćim priborom u specijaliziranim prodavnicama; trgovina na malo putem pošte ili interneta; ostala trgovina na malo izvan prodavnica, štandova i tržnica; djelatnosti restorana i ostalih objekata za pripremu i usluživanje hrane; ostale djelatnosti pripreme i usluživanja hrane; djelatnosti pripreme i usluživanja pića; izdavanje knjiga; izdavanje novina; izdavanje časopisa i periodičnih publikacija; ostala izdavačka djelatnost; djelatnosti prikazivanja filmova; upravljanje računarskom opremom i sistemom; obrada podataka, usluge hostinga i djelatnosti u

vezi s njima; Internetski portali; izvođačka umjetnost; pomoćne djelatnosti u izvođačkoj umjetnosti; rad umjetničkih objekata; djelatnosti biblioteka i arhiva.

Zbog nedovoljnog broja zaposlenih (52 od 95 koliko je predviđeno *Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka*) Biblioteka je uglavnom fokusirana na obavljanje primarne djelatnosti: DJELATNOSTI BIBLIOTEKA I ARHIVA. To znači da se pored rada sa čitaocima svih struktura u pozajmnim odjeljenjima u Biblioteci obavljaju poslovi: sistematska nabavka i organizirano prikupljanje, stručna obrada i čuvanje bibliotečke građe; zaštita stare i rijetke knjige; matična djelatnost; unapređivanje jedinstvenog bibliotečko-informacionog sistema; digitalizacija; promocija kulture čitanja i slično.

Biblioteka Sarajeva se finansira iz Budžeta Kantona Sarajevo, vlastitih prihoda i primljenih tekućih i kapitalnih transfera i donacija. Sredstva za materijalne troškove (opremu i režijske troškove) kao i usluge štampe, usluge javnog informiranja i odnosa s javnošću, usluge objavljivanja tendera i oglasa, usluge reprezentacije, usluge stručnog obrazovanja, pravnih usluga i izdaci za hardverske i softverske usluge, nisu dostatna da zadovolje potrebe Biblioteke odnosno pokriju sve troškove. To se također odnosi i na nabavku knjiga i nabavku računarske opreme, a dosadašnja praksa je pokazala da ni sredstva koja su planirana na poziciji Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge nisu dostatna, te je svake godine potrebno raditi rebalans ili preraspodjelu finansijskih sredstava. Stoga će se, slijedom svega navedenoga, sve razvojne programske aktivnosti u 2022. godini provoditi u okvirima finansijskih mogućnosti odnosno raspoloživih sredstava.

* * *

Program rada sa finansijskim planom za 2022. godinu JU Biblioteka Sarajeva napisan je u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", 23/21) i obuhvata period od 1.1.2022. do 31.12.2022. godine, a programski poslovi i zadaci sistematizirani su prema vrstama, rokovima pripreme i nosiocima pripreme, te izrađeni na osnovu poslova i zadataka propisanih Zakonom o ustanovama („Službeni list R BiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94), Zakonom o radu („Sl. novine F BiH“, br. 26/16), Zakonom o javnim nabavkama ("Sl. Glasnik", br. 39/14), Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 4/99), te Pravilnikom o radu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Biblioteka Sarajeva, kao i prema potrebama Biblioteke – bilo da se radi o kontinuiranim poslovima, bilo da je riječ o poslovima i zadacima započetim u 2021. čiji je nastavak ili završetak planiran u 2022. godini.

Jedan od primarnih zadataka u 2022. godini će biti usklađivanje Pravilnika o radu, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnika o plaćama te drugih pravnih akata Biblioteke sa aktuelnim zakonima, uredbama i podzakonskim aktima. Nadalje, planiran je nastavak rada na automatizaciji bibliotečkog poslovanja naročito u segmentu rada sa korisnicima i mogućnostima koji nudi programska oprema COBISS – Kooperativni online bibliografski sistem i servisi (planirano je uvođenje namjenskih štampača u svim pozajmnim odjeljenjima Biblioteke kako bi se kroz mašinsko izdavanje reversa pozajmljenih knjiga i računa olakšao/ubrzo i automatizirao rad s korisnicima). Također, u 2022. godini planirana je revizija bibliotečkog fonda u pozajmnim odjeljenjima radi utvrđivanja njegovog stvarnog stanja i usporedbe stvarnih bibliotečkih jedinica s odgovarajućim zapisima u inventarnim knjigama i katalozima. Ostali planirani poslovi i zadaci Biblioteke Sarajeva koji bi se trebali realizirati u tekućoj godini detaljnije su navedeni i opisani u ovom Programu rada kroz planove i programske aktivnosti stručnih bibliotečkih službi, a isti su usmjereni ka ostvarivanju strateških ciljeva zadržavanja trenda rasta broja korisnika i povećanja broja i kvaliteta savremenih bibliotečkih usluga. Naravno, na umu treba imati činjenicu da će dinamika izvršenja planiranih aktivnosti umnogome zavisi i od epidemiološke situacije – pandemija bolesti COVID-19.

II Normativni dio

II.1

Naziv: *Usklađivanje Pravilnika o radu, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnika o plaćama te drugih pravnih akata Biblioteke sa aktuelnim zakonima, uredbama i podzakonskim aktima.*

Predlađač: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Stručni kolegij

Pravni osnov za donošenje propisa: Zakon o ustanovama („Sl. list BiH“, br. 6/92., 8/93. i 13/94), Zakon o radu („Sl. novine F BiH“, br. 26/16.), Odluke o osnivanju („Sl. novine Kantona Sarajevo“, br. 3/99., 18/02. i 33/07.), Kolektivni ugovor za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo br. 02-05-44789/19 od 27.12.2019. te drugi aktuelni zakoni, uredbe i podzakonski akti.

Organ koji donosi opći akt: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za izradu općeg akta: Februar-mart 2022. g.

Organ koji razmatra opći akt: Upravni odbor, Ministarstvo kulture i sporta KS

Kratak sadržaj: S obzirom da je u proteklom periodu došlo do izmjena odnosno donošenja novih zakona, uredbi i podzakonskih akata u F BiH i Kantonu Sarajevo, te da je u međuvremenu potpisan i Kolektivni ugovor za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo br. 02-05-44789/19 od 27.12.2019. stekli su se uvjeti za izmjene/usaglašavanja Pravilnika o radu, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, Pravilnika o plaćama te drugih pravnih akata JU Biblioteka Sarajeva.

III Tematski dio

III.1

Naziv: *Automatizacija bibliotečkog poslovanja – nabavka štampača za reverse i račune*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima, Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: Februar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Finansijska sredstva: 3.000 KM

Kratak sadržaj: Planirano je uvođenje namjenskih štampača koje podržava programska oprema COBISS u svim pozajmnim odjeljenjima Biblioteke kako bi se olakšao, ubrzao i automatizirao rad s korisnicima (mašinsko izdavanje reversa za knjige i računa).

III.2

Naziv: *Revizija bibliotečkog fonda*

Nosilac pripreme: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe, Služba za rad sa korisnicima

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Finansijska sredstva: 2.000 KM

Kratak sadržaj: U 2022. godini planirana je revizija knjižnog fonda pozajmnih odjeljenja Biblioteke, a skladu sa obavezama i pravilima struke. Revizija podrazumijeva sistematski pregled bibliotečkog fonda radi utvrđivanja njegovog stvarnog stanja i usporedbe stvarnih jedinica s odgovarajućim zapisima u inventarnim knjigama i katalozima.

III.3

Naziv: *Redizajn web stranice JU Biblioteka Sarajeva (bgs.ba)*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Finansijska sredstva: 1.000 KM

Kratak sadržaj: Planirano je kreiranje modernije/dinamičnije web stranice Biblioteke koja će imati: atraktivan, jednostavan i funkcionalniji izgled/dizajn; brže učitavanje stranica i jednostavniju navigaciju; više informacija na početnoj stranici, kao i lakši/organiziraniji pristup istim; veći broj podataka odnosno metapodataka (što je veoma bitno ukoliko se radi o sadržaju sa elektronskim knjigama i digitaliziranom građom – to je uostalom navedeno i u Smjernicama za projekte digitalizacije (IFLA)); optimiziranu pretragu web stranice – SEO (Search Engine Optimisation); i sl.

III.4

Naziv: *Književni programi u saradnji s P.E.N. Centrom BiH i Društvom pisaca BiH*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Finansijska sredstva: 1.000 KM

Kratak sadržaj: Biblioteka će i u 2022. godini nastaviti saradnju s P.E.N Centrom BiH i Društvom pisaca BiH u organizaciji različitih programskih aktivnosti (promocije knjiga, književni susreti, obilježavanje značajnijih datuma i sl.).

III.5

Naziv: *Učešće u programu festivala XXXVIII Sarajevska zima*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima

Rok za pripremu: Februar-mart 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Biblioteka će u 2022. godini učestvovati u programskim aktivnostima XXXVIII Sarajevske zime na način da će u svojim pozajmnim odjeljenjima upriličiti prikladne "izloge knjiga" povodom obilježavanja 30. godišnjice Dana nezavisnosti BiH i organizirati literarni i likovni konkurs za čitaoce Dječijeg odjeljenja čije radove bi izložili 21.3.2022. u Olimpijskom muzeju.

Američki kutak Biblioteke Sarajeva organiziranjem događaja u svojim prostorijama učestvuje u programu Festivala Sarajevska Zima 2022. Događaji će biti organizirani u saradnji sa američkim profesorom George Rivera, (Ph.D.Department of Art & Art History, University of Colorado at Boulder) a sastojat će se od projekcije dokumentarnog filma „Rijeka Amazon“, čitanja knjige „Ko sam ja?“ (namijenjenoj djeci mlađeg uzrasta), te literarnih večeri za odrasle gdje će prof. Rivera predstaviti svoje pjesničko stvaralaštvo.

III.6

Naziv: *Učešće u programskim aktivnostima "Dani Kantona Sarajevo"*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima

Rok za pripremu: Maj 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Finansijska sredstva: 1.000 KM

Kratak sadržaj: Biblioteka će i u 2022. godini prikladnim programskim aktivnostima učestvovati u manifestaciji "Dani Kantona Sarajevo". Planirana je tematska izložba plakata i drugih štampanih materijala povodom 30. godišnjice opsade Sarajeva.

III.7

Naziv: *Programske aktivnosti u Dječijoj čitaonici Biblioteke Sarajeva*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Finansijska sredstva: 2.000 KM

Kratak sadržaj: Programske aktivnosti koje tokom 2022. godine planiramo organizirati u Dječjoj čitaonici Biblioteke Sarajeva su: Dan dječije knjige, Susret sa piscima: "Čajanka sa bajkopiscem", Svjetski dan pripovijedanja, Svjetski dan poezije (druženje sa djecom, mladim pjesnicima), Noć Harry Pottera, Ekološke radionice za djecu predškolskog uzrasta...

III.8

Naziv: *Škola filma za mlade*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Američki kutak

Rok za pripremu: Januar-juli 2022. g.

Finansijska sredstva: 5.000 KM

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva - organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Američki kutak Biblioteke Sarajeva u saradnji sa Omladinskim filmskim festivalom planira organizaciju Škole filma za mlade. Mladi uzrasta od 17 do 25 godina imat će priliku prisustvovati teoretskim predavanjima iz oblasti scenarija, režije, produkcije, tona, fotografije i montaže nakon čega će pristupiti realizaciji produkcije i snimanja filma koji će biti predstavljen u programu Omladinskog Filmskog Festivala 2022. U okviru Škole filma s polaznicima će raditi, obučavati ih i učiti ugledni profesionalci ove struke.

III.9

Naziv: *STEAM TEAM program*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Američki kutak

Rok za pripremu: 2022. g.

Finansijska sredstva: 4.000 KM

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva - organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Promocija STEAM naučnih oblasti godinama nam je jedan od primarnih strateških ciljeva, s obzirom na značaj koji STEAM ima u obrazovanju mladih i unapređenju društva. Svi dosadašnji STEAM programi koje smo realizirali proteklih godina pokazali su se i više nego uspješnim. Američki kutak Biblioteke Sarajeva kroz različite radionice i treninge iz svih STEAM oblasti planira omogućiti mladima da besplatno steknu neophodna znanja koja nisu dobili tokom zvaničnog obrazovanja, a koja su im neophodna za dalji razvoj u ovim oblastima. Na ovaj način inspirirat ćemo i ohrabriti mladiće, a posebno djevojke da izaberu nešto iz STEAM oblasti za svoja buduća zanimanja i da steknu neophodno samopouzdanje i znanje kako bi se prijavili za naučne studije. Kroz saradnju s drugim organizacijama i domaćim stručnjacima organizirat ćemo radionice iz robotike, astronomije, 3D modeliranja, umjetnosti - i na taj način maksimalno iskoristiti svu opremu i materijale koje Kutak posjeduje.

III.10

Naziv: *Klub knjige „Bookworm“*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Američki kutak

Rok za pripremu: 2022. g.

Finansijska sredstva: 2.000 KM

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva - organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Američki kutak Biblioteke Sarajeva planira nastaviti organiziranje Kluba knjige pod nazivom „Bookworm“ za učesnike svih dobnih skupina, u sklopu našeg programa za konverzijski engleski. Sastanci Kluba knjige održavat će se jednom mjesečno tokom cijele godine.

III.11

Naziv: *Seriya radionica: Pokretanje vlastitog biznisa*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Američki kutak

Rok za pripremu: 2022. g.

Finansijska sredstva: 500 KM

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva - organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U cilju podsticanja mladih ljudi da razviju svoj poduzetnički duh Američki kutak Biblioteke Sarajeva planira organiziranje serije radionica pod nazivom “Kako pokrenuti vlastiti biznis”. Mladi će imati priliku saznati kako svoju kreativnost i svoje ideje mogu pretočiti u posao od kojeg mogu stvoriti nove vrijednosti i novi izvor prihoda.

III.12

Naziv: *Seriya radionica: Medijska pismenost*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Američki kutak

Rok za pripremu: Januar-juli 2022. g.

Finansijska sredstva: 800 KM

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva - organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Organiziranje serije radionica iz oblasti medijske pismenosti namijenjenih mladima (srednjoškolcima i studentima) na kojima ćemo se baviti različitim aspektima medijske pismenosti.

III.13

Naziv: *Sedmica medijske pismenosti*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Američki kutak

Rok za pripremu: Juli-decembar 2022. g.

Finansijska sredstva: 3.000 KM

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva - organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Američki kutak Biblioteke Sarajeva planira realizaciju serije radionica za tinejdžere i mlade. Serija od četiri radionice će biti organizirana za sveukupno bolje razumijevanje kako mediji funkcioniraju, upoznavanje glavnih trendova u digitalnim medijima i medijskih navika mladih, kao i novih medijskih aktera u okruženju društvenih medija kao što su podcasteri, blogeri, influenceri, jutjuberi. Radionice će polaznicima pružiti znanja o različitim medijskim formama, standardima profesionalne medijske produkcije, te vještinama prepoznavanja sumnjivog manipulativnog sadržaja i utvrđivanja vjerodostojnosti informacija.

III.14

Naziv: *(OD)BRANI SE! Kurs samoodbrane za djevojke i žene*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Američki kutak

Rok za pripremu: Mart 2022. g.

Finansijska sredstva: 2.300 KM

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva - organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Američki kutak Biblioteke Sarajeva u cilju osnaživanja žena, kao jednom od naših strateških ciljeva, organizira kurs samoodbrane za žene. Nažalost, svakodnevno putem različitih medija svjedočimo nasilju koje se svakodnevno dešava nad ženama i osjećaja nesigurnosti koji se zbog toga stvara. Stoga smo odlučili da tokom mjeseca marta, mjeseca koji je posvećen ženama, organiziramo intenzivnu obuku samoodbrane na kojoj će polaznice imati priliku savladati vještine koje će im pomoći u podizanju samopouzdanja i vraćanju osjećaja sigurnosti.

III.15

Naziv: *Učešće u programu festivala XXXVIII Sarajevska zima*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Američki kutak

Rok za pripremu: Februar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva organ - rukovođenja

Kratak sadržaj: Američki kutak Biblioteke Sarajeva organiziranjem događaja u svojim prostorijama učestvuje u programu Festivala Sarajevska Zima 2022. Događaji će biti organizirani u saradnji sa američkim profesorom George Rivera, (Ph.D.Department of Art & Art History, University of Colorado at Boulder) a sastojat će se od projekcije dokumentarnog filma „Rijeka Amazon“, čitanja knjige „Ko sam ja?“ (namijenjenoj djeci mlađeg uzrasta), te literarne večeri za odrasle gdje će profesor Rivera predstaviti svoje pjesničko stvaralaštvo.

III.16

Naziv: *Obilježavanje Evropske sedmice robotike*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Američki kutak

Rok za pripremu: Novembar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva - organ rukovođenja

Kratak sadržaj: I ove godine, kao i prethodnih, Američki kutak Biblioteke Sarajeva će svojim aktivnostima učestvovati u obilježavanju Evropske sedmice robotike kroz radionice programiranja, 3D printanja i modeliranja namijenjenih srednjoškolcima.

III.17

Naziv: *MAKERSPACE CORNER*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Američki kutak

Rok za pripremu: Juli-decembar 2022. g.

Finansijska sredstva: 2.000 KM

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva - organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Program u kojem ćemo mladima, prvenstveno studentima, mladim osobama sa invaliditetom, mladim ženama koje nisu u mogućnosti da se zaposle, mladima koji nisu imali priliku da idu na fakultet, omogućiti da steknu vještine koje će im pomoći naučiti napraviti i kreirati nešto vlastitim rukama. U okviru ovog programa planirali smo da napravimo seriju radionica uvezivanja knjiga sa stručnjakom iz ove oblasti, koji će ih naučiti kako da popravljaju i restauriraju stare knjige i uvezuju nove, kako da prave blokove i dnevnik od papira, kartona i ukrasne kutije, pa čak i nakit od starih knjiga i papira. Savladavanjem ovih vještina imat će priliku naučiti kako napraviti gotov proizvod i ponuditi ga tržištu uz malo ulaganja. Ova vrsta zanimanja je u našoj zemlji deficitarna i potražnja je velika jer postoji mnogo biblioteka, muzeja i arhiva kojima je ova vrsta usluge potrebna. Radionice će biti intenzivne i svaki od polaznika će moći da popravi knjigu na kraju obuke. Ovo je prilika da sarađujemo sa srednjim školama za mlade sa invaliditetom i da im pomognemo da se uspješno integriraju u društvo.

III.18

Naziv: *SOFT SKILLS za žene liderice*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Američki kutak

Rok za pripremu: 2022. g.

Finansijska sredstva: 2.000 KM

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kako bismo doprinijeli razvoju ženskog liderstva i preduzetništva, osmislili smo program tokom kojeg će djevojke i žene imati priliku steći neophodne vještine kako bi jednog dana postale nosioci promjena u društvu. Angažiranjem uspješnih žena za održavanje treninga i radionica, naš cilj je da ih naučimo kako da prigrle svoju ženstvenost i pretvore je u moć. Vrlo često mlade žene sa velikim znanjem nemaju potrebne *soft skills* da dostignu svoj pravi potencijal. Ovaj program je osmišljen da oslobodi mlade djevojke stega koje nameću društveni okviri, kako bi bez straha i sa potrebnim vještinama

zakoračile u svijet preduzetništva. Emocionalna inteligencija, organizacija vremena i novca, vještine upravljanja, komunikacija, timski rad, samo su neke od tema kojima ćemo se baviti u serijalu radionica ovog programa

III.19

Naziv: *Obilježavanje američkih i bosanskohercegovačkih praznika*

Nosilac pripreme: Služba za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Američki kutak

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva - organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Američki kutak Biblioteke Sarajeva će raznim aktivnostima: izložbama, predavanjima, radionicama, prezentacijama obilježavati najznačajnije američke i bosanskohercegovačke praznike i značajne datume. Mjesec Afroameričke kulture, Dan zahvalnosti, Dan nezavisnosti, Dan državnosti, Noć vještica, Dan žena u nauci, Nacionalni dan svjesnosti o bibliotekama u Bosni i Hercegovini neki su od datuma koje ćemo obilježiti svojim programima.

III.20

Naziv: *Projekat "Digitalni građanin"*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima, Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Institut za razvoj i inovativnost mladih (IRIM) iz Zagreba uz finansijsku podršku Google-a pokrenuo je projekat "Digitalni građanin", a u projekt su uključene i biblioteke u Bosni i Hercegovini. Kroz ovaj projekat Biblioteka Sarajeva postaje i centar digitalnih inovacija te će svojim korisnicima omogućiti i upoznavanje s najnovijim edukacijskim tehnologijama poput mikro računara – micro:bit u prvoj i BOSON uradi sam kompleta u drugoj fazi, a u trećoj fazi upoznavanje micro:Maqueen robota.

Zahvaljujući projektu "Digitalni građanin" korisnici biblioteka će od najranije dobi moći usvajati nove vještine i znanja, posuđujući i koristeći opremu, te sudjelujući na besplatnim edukativnim radionicama kodiranja i digitalnog stvaranja.

III.21

Naziv: *Restauracija i zaštita bibliotečke građe*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U fondu spomeničke građe postoji veliki broj oštećenih knjiga i neophodno ih je restaurirati i zaštititi, za što je potrebno angažiranje stručnog lica (knjigovezac/konzervator). Neophodna je i zaštita plakata i druge neknjižne građe, kao i zaštita periodike (serijskih publikacija), uvezivanje za pravilno držanje u depoima.

III.22

Naziv: *Stručno obrazovanje i usavršavanje bibliotekara*

Nosilac pripreme: Službe JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kontinuirano i sistematsko obrazovanje radnika – bibliotekara kroz stručne skupove, kurseve i seminare jedan je od najvažnijih preduvjeta za kvalitetan i uspješan rad Biblioteke. I u narednom periodu potrebno je posebnu pažnju posvetiti obrazovanju i stručnom usavršavanju radnika, posebno u segmentima edukacije iz oblasti bibliotekarstva, informacijskih znanosti i informatike. Poseban fokus se odnosi na različite webinare a naročito na one koje organizira IFLA. U skladu sa propisanim epidemiološkim mjerama i finansijskim mogućnostima uposlenici Biblioteke će tokom 2022. godine uzeti učešće na stručnim skupovima u zemlji i inostranstvu.

III.23

Naziv: *Izveštaj o namjenskom utrošku finansijskih sredstava za projekte odobrene i realizirane u 2021. godini*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Biblioteka Sarajeva će pravovremeno i u skladu sa dinamikom realiziranja odobrenih projekata u 2021. godini dostavljati narativne i finansijske izvještaje institucijama i fondacijama koje su finansijski podržale projekte.

IV Kontinuirani poslovi

IV.1

Naziv: *Izvještaj o radu JU Biblioteka Sarajeva sa finansijskim poslovanjem za 2021. godinu*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Upravni odbor, Nadzorni odbor

Rok za pripremu: Februar 2022. g.

Organ koji razmatra: Upravni odbor, Vlada Kantona Sarajevo, Skupština Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj: U skladu sa odredbama tačke XII Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo”, 23/21) potrebno je pripremiti prijedloge Izvještaja o radu ustanove sa finansijskim poslovanjem. Izvještaj o radu će biti iskazan kroz: uvodni dio, tematski dio, normativni dio, kontinuirane poslove i plan kadrova, te obaveznim prilogima koji proizlaze iz tačke XIII navedene Odluke.

IV.2

Naziv: *Program rada sa finansijskim planom JU Biblioteka Sarajeva za 2022. godinu*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja i Upravni odbor

Rok za pripremu: Mart 2022. g.

Organ koji razmatra: Upravni odbor, Vlada Kantona Sarajevo, Skupština Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj: U skladu sa odredbama tačke XII Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo”, 23/21) potrebno je pripremiti prijedloge Izvještaja o radu ustanove sa finansijskim poslovanjem. Program rada će biti iskazan kroz: uvodni dio, tematski dio, normativni dio, kontinuirane poslove i plan kadrova.

IV.3

Naziv: *Plan korištenja godišnjih odmora za radnike u 2022. godini, kao i pojedinačna rješenja za sve radnike*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: Februar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje direktor, na prijedlog voditelja Službi.

IV.4

Naziv: *Zakazivanje sjednica i priprema materijala za sjednice Upravnog i Nadzornog odbora*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Najmanje jednom mjesečno održavaju se sjednice Upravnog i Nadzornog odbora JU Biblioteka Sarajeva.

IV.5

Naziv: *Kontinuirani rad bibliotečkih Službi*

Nosilac pripreme: Službe JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kontinuirani poslovi se odnose na redovne poslove i zadatke iz djelokruga rada Biblioteke Sarajeva koji se provode kroz redovan rad bibliotečkih Službi.

* * *

IV.5.1

➤ Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga će i u 2022. godini sve svoje aktivnosti usmjeriti na kvalitetno realiziranje svoje uloge u društvu, poštujući Zakon o bibliotečkoj djelatnosti i primjenjujući savremena iskustva iz oblasti bibliotekarstva. Služba će organizirati rad sa korisnicima svih profila koji se odvija u 16 pozajmnih odjeljenja u čijem su sklopu još i Centralna čitaonica, Dječija čitaonica, Njemačka čitaonica i Američki kutak. Članovima Biblioteke je, pored fonda u slobodnom pristupu, na raspolaganju i bibliotečka građa pohranjena u specijalnim depoima i dostupna u čitaonicama. Bibliotekari pružaju stručnu pomoć u pronalaženju odgovarajuće literature. Lisni katalozi (abecedni i stručni), kao i online elektronske baze podataka (bgs.ba i bh.cobiss.net), dostupni su svim našim korisnicima. Posebnu pogodnost za naše korisnike predstavlja besplatan pristup internetu u prostorima Biblioteke. Kontinuirana nabavka knjiga po listama deziderata naših korisnika i elektronske usluge čine da usluge Biblioteke Sarajeva budu svima dostupne, a boravak u prostorima Biblioteke kvalitetan, ugodan i koristan.

Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga:

Trenutno zaposleni radnici Službe za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga		Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
VSS – voditelj Službe	1	VSS – voditelj Službe	1
VSS – Bibliotekar - voditelj odjeljenja	12	VSS – Bibliotekar - voditelj odjeljenja	16
VSS – Bibliotekar - odjeljenje	3	VSS – Bibliotekar - odjeljenje	11
VSS – Bibliotekar - voditelj Njemačke čitaonice	1	VSS – Bibliotekar - voditelj Njemačke čitaonice	1
VSS – Bibliotekar - odjeljenje Njemačka čitaonica	1	VSS – Bibliotekar - odjeljenje Njemačka čitaonica	1
VSS – Bibliotekar - voditelj odjeljenja Američki kutak	1	VSS – Bibliotekar - voditelj odjeljenja Američki kutak	1
		VSS – pedagog - voditelj dječije čitaonice	1
VŠS – viši knjižničar	3	VŠS – viši knjižničar	3
SSS – knjižničar - odjeljenje	7	SSS – knjižničar - odjeljenje	11
SSS – knjižničar - čitaonica	1	SSS – knjižničar - čitaonica	2
SSS – knjižničar - depo	1	SSS – knjižničar - depo	1
Ukupno:	31		49

IV.5.1.1

Naziv: *Kontinuirani rad*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Pored svakodnevnih poslova koji se obavljaju na pozajmnim odjeljenjima (rad sa korisnicima bibliotečkih usluga), u toku 2022. godine će se kontinuirano organizirati niz edukativnih i kreativnih radionica za djecu predškolskog uzrasta i učenike osnovnih škola (Dječija biblioteka Bubamara - Radićeva, Trg nezavisnosti, Hadžići, Dječija kuća i Dobrinja), književne promocije i susreti, okrugli stolovi (odjeljenje Mak i Ćumurija), kurs konverzionog engleskog jezika, kurs engleskog jezika za djecu predškolskog uzrasta (Američki kutak), časovi njemačkog jezika u saradnji sa srednjim školama Kantona Sarajevo (Njemačka čitaonica), organizacija i održavanje tribina posvećenih interkulturalnoj saradnji i polemika na aktuelne teme (Američki kutak), književni klub (Američki kutak).

IV.5.1.2

Naziv: *Edukativne radionice za najmlađe*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: 2022. godina

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Stalne mjesečne programske aktivnosti koje imaju za cilj promociju kulture čitanja među najmlađim korisnicima koje rezultiraju da se djeca odgoje da budu aktivni čitači i da veoma rano počnu čitati i razvijati vještine pismenosti. Uključenost djece u predškolsko obrazovanje je prema brojnim naučnim dokazima ključ za bolji uspjeh djece u daljem školovanju. Aktivnosti se realiziraju u pozajmnim odjeljenjima Trg nezavisnosti (Utorakom u biblioteci), Radićeva (Dječija čitaonica Bubamara), Dobrinja i Dječija kuća.

IV.5.1.3

Naziv: *Obilježavanje Dječije nedjelje*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: Oktobar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Cilj ovog projekta je zadovoljavanje osnovnih potreba i prava djece da se zanimljivim i raznovrsnim programom obilježavanja, koji je prožet nizom novih edukativno-kulturnih i sportskih sadržaja, skrene pažnja na društvenu brigu o djeci. Sadržaji u sklopu projekta se realiziraju u koordinaciji s ustanovama iz oblasti socijalne i dječije zaštite, predškolskim i školskim ustanovama, kulturnim institucijama te nevladinim organizacijama. Projekat se realizira na pozajmnim odjeljenjima: Radićeva, Trg nezavisnosti, Dobrinja, Dječija kuća i Hadžići.

IV.5.1.4

Naziv: *Moja biblioteka*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Bibliotekar u toku realizacije projekta sarađuje sa učiteljima, nastavnicima i ostalim stručnim saradnicima osnovnih i srednjih škola koje su pripadajuće prema blizini pozajmnog odjeljenja. Bibliotekar provodi kontinuirani program poučavanja i osposobljavanja učenika za samostalni rad na izvorima informacija i znanja te potiče iznajmljivanje knjiga i drugih informacijskih medija u biblioteci. Također posjeduje znanje i vještine potrebne za pružanje informacija i rješavanje informacijskih problema kao i stručnost za korištenje različitih izvora, kako pisanih tako i elektronskih medija. „Narodne biblioteke imaju posebnu odgovornost u podupiranju učenja čitanja i promicanju knjiga i druge građe za djecu. Biblioteka mora organizirati posebne događaje za djecu, kao što je pričanje priča i aktivnosti vezane za bibliotečke službe i izvore.“ (IFLA Sekcija biblioteka za djecu i omladinu, Smjernice za bibliotečke usluge za djecu). Realizacija projekta planirana je u svim pozajmnim odjeljenjima.

IV.5.1.5

Naziv: *Obilježavanje važnijih datuma iz oblasti kulture, književnosti i umjetnosti*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Obilježavanje važnih datuma iz oblasti kulture, književnosti i umjetnosti kao što su: Međunarodni dan maternjeg jezika, Međunarodni dan žena, Svjetski dan pripovijedanja, Svjetski dan pozorišta za djecu i mlade, Svjetski dan poezije, Međunarodni dan dječije knjige, Dan grada Sarajeva, Svjetski dan knjige i autorskih prava, Međunarodni dan pismenosti, Međunarodni dan demokratije, Međunarodni dan mira, Evropski dan jezika, Međunarodni dan nenasilja, Svjetski dan zaštite životinja, Black Month History, Holocaust Remembrance Day, Međunarodni dan žena i djevojaka u nauci, Evropska sedmica robotike, Dan zaljubljenih, Sedmica međunarodnog obrazovanja, Dana zahvalnosti, Međunarodni dan prava djeteta, Međunarodni dan ljudskih prava.

IV.5.1.6

Naziv: *Biblioteka mjesto susreta*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, Dječija kuća

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Biblioteka kao mjesto susreta djece i mladih ali i ostalih korisnika koji će se u prostorijama Biblioteke osjećati ugodno čitajući, sudjelujući u različitim kursovima, poetskim večerima, druženjima i ostalim aktivnostima.

IV.5.1.7

Naziv: *Biblioterapija*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, Trg nezavisnosti

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U okviru projekta koji Biblioteka Sarajeva provodi sa Gerentološkim centrom Sarajevo, Centrom za zdravo starenje općine Centar i Centrom za aktivno i zdravo starenje Novi Grad Sarajevo, i dalje će se redovno održavati mjesečne radionice čitanja - biblioterapije.

IV.5.1.8

Naziv: *Festival Čitalačka zima/Čitalačka jesen*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: Jesen-zima 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Festival "Čitalačka jesen/ zima" (festival za djecu i omladinu) se realizira u saradnji sa Goethe Institutom i ostalim partnerima nudeći posjetiteljima raznovrstan program – književna druženja, lutkarske predstave te mnogobrojne interaktivne i edukativne radionice. Glavni cilj festivala je promocija kulture čitanja kao jedne od osnovnih kulturnih tehnika. Festival je namijenjen djeci od 4 do 14 godina. Projekat se realizira u pozajmnim odjeljenjima: Dječija biblioteka Radićeva, Trg nezavisnosti, Dobrinja, Hadžići, Njemačka čitaonica Biblioteke Sarajeva i Dječija kuća.

IV.5.1.9

Naziv: *Obilježavanje Nacionalnog dana svjesnosti o bibliotekama*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: Septembar-oktobar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Nacionalni dan svjesnosti o bibliotekama u BiH je rezultat Erasmus + projekta „Library Network Support Services (LNSS): Modernising libraries in Western Balkan countries through staff development and reforming library services“. Partneri LNSS projekta iz Bosne i Hercegovine su: Univerzitet u Sarajevu, Sveučilište u Mostaru i Kantonalna i univerzitetska biblioteka Bihać.

Cilj Nacionalnog dana svjesnosti o bibliotekama je podsjetiti građanke i građane na važnost učešća biblioteke u izgradnji društva znanja. Biblioteke (javne, akademske, školske, specijalne) – partneri iz Bosne i Hercegovine učestvuju u promociji svojih usluga nudeći građanima različite edukativne sadržaje (promocije, večeri poezije, okrugle stolove, izložbe i sl.). Biblioteka Sarajeva će organizirati promocije knjiga, druženje sa piscima, promociju svojih usluga kao i radionice za djecu predškolskog uzrasta i učenike nižih razreda osnovne škole.

IV.5.1.10

Naziv: *Evropska noć istraživača*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: Septembar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Evropska noć istraživača je događaj koji se održava širom Evrope pod inicijativom Evropske komisije od 2005. godine kao dio FP7, a sadašnjeg Horizont programa, koji okuplja veliki broj posjetilaca i istraživača jednom godišnje, posljednjeg petka u septembru. Događaj se realizira u Historijskom muzeju i Biblioteka Sarajeva zajedno sa ostalim partnerima učestvuje na interaktivnom sajmu nauke i inovacijama i promovira svoje usluge i organizira interaktivne radionice.

IV.5.1.11

Naziv: *Lernort Bibliothek“ / Učionica u biblioteci*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, Njemačka čitaonica

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Programska aktivnost „Lernort Bibliothek / Učionica u biblioteci“ održava se u dogovoru sa profesorima njemačkog jezika prilikom najave posjeta biblioteci. Podrazumijeva tematsku obradu nastavne jedinice, uz korištenje bibliotečke građe u odjeljenju kroz izradu plakata i prezentaciju urađenog sadržaja. Na taj način se poboljšava usluga biblioteke samostalnim korištenjem građe i istovremeno obogaćuje znanje njemačkog jezika.

IV.5.1.12

Naziv: *Obilježavanje Međunarodnog dana maternjeg jezika*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, odjeljenje Hadžići

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U okviru obilježavanja Međunarodnog dana maternjeg jezika JU Biblioteka Sarajeva, odjeljenje Hadžići, će realizirati radionice u saradnji sa PU An-Nur Hadžići i osnovnim školama u okruženju. JU Biblioteka Sarajeva, odjeljenje Hadžići, će biti angažirano u programskim aktivnostima namijenjenim djeci uzrasta od 3 do 11 godina, a cilj radionice je njegovanje svijesti o značaju maternjeg jezika, upoznavanje djece i učenika sa kulturnim jezičkim blagom bosanskog jezika.

IV.5.1.13

Naziv: *Oktober – mjesec knjige*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, odjeljenje Hadžići

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Mjesec oktobar obilježava se kao mjesec knjige. S tim u vezi, Biblioteka Sarajeva, odjeljenje Hadžići, će u saradnji sa PU Nur Hadžići i osnovnim školama u okruženju organizirati niz posjeta i radionica, a s ciljem promoviranja važnosti knjige, njene uloge u obrazovanju, izgradnji identiteta pojedinca i njenog značaja u svakodnevnom životu, te promicanja svijesti o važnosti čitanja. Biblioteka Sarajeva, odjeljenje Hadžići, će biti angažirano u programskim aktivnostima namijenjenim djeci uzrasta od 4 do 14 godina.

IV.5.1.14

Naziv: *Dan dječije knjige*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, odjeljenje Radićeva

Rok za pripremu: April 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Druženje sa dječijim piscem Mirsadom Bećirbašićem.

IV.5.1.15

Naziv: *Festival Sarajevska zima, New way art (Susret sa piscima: "Čajanka sa bajkopiscem" / Fahrudin Kučuk, Marija Fekete)*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, odjeljenje Radićeva

Rok za pripremu: Februar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U odjeljenju Radićeva organizirat će se druženje djece, uzrasta od 5 do 10 godina s piscima Fahrudinom Kučukom i Marijom Fekete Sullivan. Tom prilikom pročitat će se najbolji literarnih radova na temu „Moj svijet“. Djeca će biti nagrađena knjigama.

IV.5.1.16

Naziv: *Festival Sarajevska zima, New way art (konkurs za najbolji literarni rad "Moj svijet")*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, odjeljenje Radićeva

Rok za pripremu: Februar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Učenici od I do IX razreda će dostaviti svoje literarne radove na temu "Moj svijet". Stručni žiri sastavljen od književnika i bibliotekara izabrat će najbolje radove u kategoriji od I do V razreda i radove u kategoriji od VI do IX razreda. Učenici će biti nagrađeni knjigama.

IV.5.1.17

Naziv: *Noć Harry Pottera*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga

Rok za pripremu: Februar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U odjeljenju Radićeva organizirali bi izložbu likovnih radova, likovi iz knjiga o Hari Poteru, izložbu rekvizita/šeširi, štapovi i drugih predmeta. Organizirali bi za djecu kviz vezan za detalje i događaje iz knjiga o Hari Poteru. U kreativnom dijelu djeca bi radila likovna rješenja za naslovnice knjiga, čitali bi najzanimljivije odlomke. Izabrali bi najbolji kostim ili masku. Za najbolja rješenja kostima ili za najbolji crtež podijelili bi tri nagrade, knjige Hari Potera.

IV.5.1.18

Naziv: *Svjetski dan pripovijedanja*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, odjeljenje Radićeva

Rok za pripremu: Mart 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Druženje s učenicima Centra za slijepu i slabovidnu djecu.

IV.5.1.19

Naziv: *Svjetski dan poezije (druženje sa djecom, mladim pjesnicima)*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, odjeljenje Radićeva

Rok za pripremu: Mart 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U odjeljenju bi organizirali druženje sa učenicima koja pišu poeziju. Djeca bi čitala svoje radove i razgovarala o poeziji.

IV.5.1.20

Naziv: *Međunarodni dan pismenosti*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, odjeljenje Radićeva

Rok za pripremu: Septembar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Radionice sa učenicima.

IV.5.1.21

Naziv: *Mjesec knjige u biblioteci*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, odjeljenje Radićeva

Rok za pripremu: Oktobar-novembar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kviz za poticanje čitanja, interpretacija bajki; "Likovi iz bajki su došli nama"; druženje sa učenicima osnovnih škola.

IV.5.1.33

Naziv: *Svjetski dan knjige i autorskih prava*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, Centralno odjeljenje

Rok za pripremu: April 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva - organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Svjetski dan knjige i autorskih prava obilježava se 23. aprila, shodno tome tog mjeseca JU Biblioteka Sarajeva, Centralno odjeljenje imalo bi u planu tim povodom okupiti video snimke bosanskohercegovačkih autora koji bi bili objavljeni na Facebook stranici Biblioteke Sarajeva, kao i na našoj web stranici. Cilj video snimaka bilo bi promoviranje bosanskohercegovačkih autora i njihovih knjiga, a istovremeno bi to bila i promocija odjeljenja Biblioteke Sarajeva. Autori bi u video obraćanjima pričali o svojim djelima, inspiracijama kao i o njihovim doživljajima biblioteke (šta biblioteka predstavlja za njih). Ujedno na taj način i korisnici Biblioteke Sarajeva bi se upoznivali sa autorima kao i sa naslovima djela.

IV.5.1.34

Naziv: *Mjesec volontiranja u Centralnom odjeljenju*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, Centralno odjeljenje

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva - organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Centralno odjeljenje (Mis Irbina) posjeduje najveći broj stručne literature, beletristike, naslova klasične književnosti, kao i abecedne i stručne kataloge te kao takvo odjeljenje može pružiti neophodnu praksu studentima. Studenti treće godine Filozofskog fakulteta, odsjek Komparativna književnost i bibliotekarstvo, stekli bi tako uvid u rad biblioteke, neophodno radno iskustvo koje će im kasnije pomoći u polaganju ispita iz oblasti bibliotekarstva ali i u daljem radu i usavršavanju. Saradnja Biblioteke Sarajeva i Filozofskog fakulteta podrazumijevala bi da tri najbolja studenta odsjeka Komparativne književnosti i bibliotekarstva steknu mogućnost volontiranja u Centralnom odjeljenju Biblioteke Sarajeva, dok bi biblioteka volonterima izdala potpisane potvrde o njihovom radu i praksi.

IV.5.1.35

Naziv: *Dan planete Zemlje*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, odjeljenje Radićeva

Rok za pripremu: April 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Ekološki kviz za učenike, izrada zajedničkog plakata "Želimo planetu ptica, cvijeća, drveća, sretnih, vedrih i zdravih lica".

IV.5.1.36

Naziv: *Ekološke radionice za djecu predškolskog uzrasta*

Nosilac pripreme: Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga, odjeljenje Radićeva

Rok za pripremu: April 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Radionice prilagođene djeci predškolskog uzrasta, a sve bi bile iz oblasti ekologije.

* * *

IV.5.2

➤ Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Služba za Zavičajnu zbirku i bibliografiju u skladu sa Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti organizira Zavičajnu zbirku kao i ostale specifične kolekcije unutar Biblioteke Sarajeva. Služba samostalno i u saradnji sa ostalim bibliotekama, obrazuje, prikuplja, stručno obrađuje, čuva i istražuje zavičajnu zbirku i objavljuje rezultate tih istraživanja. Služba istražuje, popisuje i sastavlja bibliografije Zbirke, digitalizira i popularizira građu Zbirke, te daje na korištenje bibliotečku građu u skladu sa Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti.

Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju:

Trenutno zaposleni radnici Službe za zavičajnu zbirku i bibliografiju		Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
VSS – voditelj Službe	1	VSS – voditelj Službe	1
		VSS – bibliotekar - bibliograf	1
		VSS – bibliotekar - za sitnu građu	1
Ukupno:	1		3

IV.5.2.1

Naziv: *Kontinuirani poslovi u okviru nadležnosti Službe*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Stručna obrada spomeničke građe iz depoa (monografske i serijske publikacije); stručna obrada bibliotečke građe iz tekuće nabavke i poklona; izrada smjernica za prikupljanje i obradu serijskih publikacija; ažuriranje kataloga Zbirke (elektronskog i lisnog); praćenje izdavačke djelatnosti i nabavka knjiga za popunjavanje fondova Zavičajne zbirke.

IV.5.2.2

Naziv: *Facebook stranica Zavičajne zbirke*

Nosilac pripreme: Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: S obzirom na važnost i posjećenost društvenih mreža nastaviti će se prezentacija Zavičajne zbirke na Facebook-u. Na toj stranici će se redovno prezentirati novi naslovi u našem fondu, uz poneki odlomak iz knjige, fotografije i sl.

IV.5.3

➤ **Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe**

Najvažniji zadatak svake biblioteke je plansko, pravilno i redovno popunjavanje bibliotečkih fondova. Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe će i tokom 2022. godine nastaviti sa procesom oblikovanja i izgradnje bibliotečkih fondova, uvažavajući namjenu Biblioteke, potrebe korisnika, raspoložive izvore i finansijske mogućnosti. Služba će na osnovu statistike i stručne analize predlagati bibliotečku građu za nabavku, vršiti njen prijem, sadržajnu i tehničku obradu, te distribuciju po odjeljenjima i službama. Djelatnost Službe će se odvijati u okviru utvrđenih radnih procesa, na temelju jedinstvenih kataloških principa i relevantnih međunarodnih standarda za bibliografsku i sadržajnu obradu, u skladu sa programom organizacionih jedinica sa kojima neposredno sarađuje u kreiranju, ažuriranju i održavanju Kooperativne bibliografske baze podataka, na lokalnom i uzajamnom nivou. Služba će nastaviti i sa kontinuiranom edukacijom bibliotekara pozajmnih odjeljenja za rad u segmentu COBISS/Fond u svrhu retrospektivne katalogizacije ručno obrađenog bibliotečkog fonda u odjeljenjima.

Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe:

Trenutno zaposleni radnici Službe za stručnu obradu bibliotečke građe		Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
VSS – voditelj Službe	1	VSS – voditelj Službe	1
VSS – bibliotekar u obradi - nabavka	1	VSS – bibliotekar u obradi - nabavka	1
VSS – bibliotekar u obradi - katalogizacija/klasifikacija (monografske publikacije)	3	VSS – bibliotekar u obradi - katalogizacija/klasifikacija (monografske publikacije)	4
		VSS – bibliotekar u obradi - katalogizacija/klasifikacija (serijske publikacije)	1
		VSS – bibliotekar u obradi - katalog	1
SSS – knjižničar u obradi - ispisi	1	SSS – knjižničar u obradi - ispisi	1
		SSS – knjižničar u obradi - grupni inventar	1
Ukupno:	6		10

IV.5.3.1

Naziv: *Nabavka bibliotečke građe*

Nosilac pripreme: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Nabavka i obrada bibliotečke građe odvijat će se u skladu s ponudom novih naslova, zahtjevima korisnika, prijedlozima voditelja odjeljenja, te preporukama Standarda za narodne biblioteke. Redovna nabavka bibliotečke građe preduvjet je nesmetanog i kontinuiranog rada Biblioteke i ostvarivanja ciljeva bibliotečke djelatnosti.

IV.5.3.2

Naziv: *Stručna i tehnička obrada bibliotečke građe*

Nosilac pripreme: Služba za nabavku i stručnu obradu bibliotečke građe

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Bibliotečka građa stručno se obrađuje u skladu s pravilima bibliotečke struke i važećim standardima za sadržajnu i formalnu obradu. Sva novonabavljena građa tehnički će biti obrađena, klasificirana po UDK pravilima, inventarisana i katalogizirana za postojeću elektronsku bazu podataka uz korištenje računarskog programa za bibliotečko poslovanje COBISS, koji posjeduje sve bitne module za nesmetano bibliotečko poslovanje.

* * *

IV.5.4

➤ Služba za informaciono-referalne usluge

Služba predstavlja referalni centar i savjetuje korisnike u pronalaženju i korištenju informacijskih izvora i usluga, pruža pomoć u pretraživanju bibliotečkih kataloga i sekundarnih izvora (bibliografija, vodiča) i pomoć pri izradi bibliografskih popisa na određenu temu, složenih tematskih i retrospektivnih pretraživanja, te pruža usluge poduke. U Službi trenutno nema zaposlenih, a navedene poslove i zadatke, prema potrebi, izvršavaju stručni radnici/bibliotekari raspoređeni u drugim službama.

Služba za informaciono-referalne usluge:

Trenutno zaposleni radnici Službe za informaciono-referalne usluge	Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva
	VSS – voditelj Službe 1
	VSS – bibliotekar informator 1
Ukupno:	2

* * *

IV.5.5

➤ Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju podržava sve projekte razvoja i unapređenja Biblioteke Sarajeva i aktivno prati savremeni razvoj bibliotečke djelatnosti kod nas i u svijetu. U domenu obavljanja matične funkcije, vodi evidenciju i pruža stručnu pomoć samostalnim bibliotekama i bibliotekama u sastavu, te priprema i organizira skupove, simpozije i seminare za kontinuirano obrazovanje i stručno usavršavanje u bibliotečkoj struci.

Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju:

Trenutno zaposleni radnici Službe za razvoj, matične poslove i edukaciju	Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva
VSS – voditelj Službe 1	VSS – voditelj Službe 1
	VSS – bibliotekar za mrežu javnih i školskih bibliot. 1
	SSS – knjižničar - matična služba 1
Ukupno: 1	3

IV.5.5.1

Naziv: *Stručni nadzor nad radom školskih biblioteka*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Stručni nadzor spada u temeljne poslove koji se obavljaju u okviru Službe. Oni podrazumijevaju nadzor nad radom školskih biblioteka koji se obavlja neposrednim uvidom u njihov rad, a izvršava se putem redovnih i vanrednih obilazaka biblioteka. Redovni obilasci (njihova dinamika) propisani su Pravilnikom o obavljanju matičnih poslova, a vanredni obilasci mogu biti ciljani i obilasci na poziv. Planom za period od 1.1.2022. do 31.12.2022. godine predviđen je obilazak i stručni nadzor nad radom 25 školskih biblioteka. Dinamika vanrednih obilazaka će biti diktirana iskazanim pojedinačnim potrebama.

IV.5.5.2

Naziv: *Razvojni poslovi matične djelatnosti*

Nosilac pripreme: Služba za razvoj, matične poslove i edukaciju

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Matična služba će organizirati stručno usavršavanje bibliotekara zavisno od potreba biblioteka, a poštujući opće zdravstveno-epidemiološke mjere u Kantonu. Planiran je rad sa bibliotekarima po Aktivima općina, a zavisno od njihovih iskazanih potreba. Edukacija bibliotekara unutar Biblioteke Sarajeva zavisit će od dinamike prijema pripravnika i volontera, a u sklopu specifičnih programa zajednice. Unutar Biblioteke Sarajeva su planirani projekti za pojedine službe u čijem realiziranju će Matična služba dati svoj doprinos.

* * *

IV.5.6

➤ Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju radi na kreiranju i održavanju web stranice Biblioteke (kreiranje interaktivnog i multimedijalnog web portala u svrhu informiranja javnosti o Biblioteci i aktivnostima vezanim za digitalizaciju kulturne baštine BiH), te primjenu grafičkog i web dizajna, održavanje sistemskih i drugih datoteka za optimalno funkcioniranje računara i softverskih programa Biblioteke.

Služba aktivno prati razvoj i primjenu informacionih sistema i tehnologija te radi na modernizaciji bibliotečkog i stvaranju digitalnog repozitorija Biblioteke.

Služba je zadužena za primjenu digitalizacije u svim oblastima baštinske djelatnosti u svrhu zaštite, edukacije i promocije – iniciranja i implementacije projekata, kao i naučnih istraživanja u oblasti digitalizacije kulturne baštine. Podsticanje rada na stvaranju novog, kvalitetnog i iskoristivog digitalnog sadržaja, poboljšavanja njegove dostupnosti i vidljivosti, te promoviranja sistemskog i ujednačenog pristupa digitalizaciji građe u Biblioteci.

Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju:

Trenutno zaposleni radnici Službe za informacijsku djelatnost i digitalizaciju		Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
VSS – voditelj Službe	1	VSS – voditelj Službe	1
		VSS – informatičar	1
		VSS – web dizajner	1
		VSS – operator-digitalizacija	1
Ukupno:	1		4

IV.5.6.1

Naziv: *Administracija web stranica Biblioteke (bgs.ba i digital.bgs.ba)*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Na web stranicama Biblioteke Sarajeva (bgs.ba i digital.bgs.ba) našim korisnicima je omogućeno da na jednom mjestu i 24 sata imaju dostupne sve relevantne informacije o Biblioteci i prate sva aktuelna dešavanja, te da putem online referalnog centra – modul "Pitajte bibliotekara" – ostvaruju elektronsku komunikaciju sa bibliotekarima. Također, korisnicima je na raspolaganju elektronski katalog COBISS i resursi javno dostupne digitalizirane građe Biblioteke (digital.bgs.ba), digitalni repozitorij stručnih tekstova iz oblasti bibliotekarstva, kao i drugi zanimljivi sadržaji i informacije. U tom kontekstu, Služba će i u 2022. godini obavljati sljedeće:

1. Administracija web stranica bgs.ba i digital.bgs.ba. Unos podataka, tekstova, izrada foto galerija..., kreiranje novih članaka, stranica/linkova, te stalno ažuriranje sadržaja – što je preduvjet za svrsishodnost i veću posjećenost web stranice.
2. Online kontakti sa korisnicima – odgovaranje na pitanja/zahtjeve korisnika putem modula *Pitajte bibliotekara*, te odgovaranje na upite postavljene preko *FB Messengera*.
3. Unos metapodataka i SEO optimizacija web stranice.
4. Ažuriranje aktiviranih plugina na domeni bgs.ba i subdomeni digital.bgs.ba.
5. Izrada sigurnosnih kopija baze podataka i cjelokupnog sadržaja web stranica.
6. Administracija e-mail adresa.

IV.5.6.2

Naziv: *Izrada bar kodova i ID članskih kartica*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Kontinuirano će se izrađivati bar kodovi i članske kartice za nove članove Biblioteke, kao i zamjenske članske kartice na zahtjev korisnika.

IV.5.6.3

Naziv: *Digitalizacije stare i rijetke knjige, dokumenata i druge građe*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju će prema izrađenom planu i dinamici vršiti digitaliziranje raritetne građe, dokumenata, fotografija i rukopisa u posjedu Biblioteke Sarajeva, kako bi se popunila baza digitalizirane zbirke. Također, za potrebe korisnika Biblioteke će biti skenirani novinski članci, dokumenti, dijelovi knjiga i sl.

NAPOMENA: Uspostavljena je saradnja sa Historijskim arhivom Sarajeva u procesu digitalizacije s ciljem da se dio bibliotečke građe Biblioteke (u prvom redu veliki formati

– plakati, ali i druge publikacije koje nije praktično digitalizirati na našem plošnom skeneru) digitalizira na njihovoj opremi (ploter A3+, Bookeye).

IV.5.6.4

Naziv: *Prezentacija digitalizirane zbirke JU Biblioteka Sarajeva na društvenim mrežama*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost će web stranicu sa digitaliziranom kolekcijom knjiga (kao i druge relevantne i interesantne sadržaje) i dalje prezentirati putem društvenih mreža.

IV.5.6.5

Naziv: *Izrada projekata za prijavu na Konkurs / Natječaj za dodjelu sredstava u 2022. godini*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju će i u 2022. godini aktuelnim projektima učestvovati u Javnim pozivima / Konkursima / Natječajima koje raspisuju Ministarstvo kulture i sporta KS, Federalno ministarstvo kulture, Ministarstvo civilnih poslova, Fondacija za bibliotečku djelatnost i izdavaštvo i dr.

IV.5.6.6

Naziv: *Administracija i korištenje web aplikacije za unos podataka u Registar imenovanih, Registar zaposlenih lica i Registar javnih nabavki Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom KS*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Prema uputama Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajeva, vršit će se blagovremeni elektronski unos svih potrebnih informacija (javnih nabavki, imenovane osobe, zaposleni) u sistem u skladu sa Odlukom o registru imenovanih lica u KS („Službene novine KS“, br. 23/19), Odlukom o Registru zaposlenih u javnom sektoru („Službene novine KS“, br. 09/19, 23/19) i Odlukom o registru podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine KS“, br. 6/21).

IV.5.6.7

Naziv: *Desktop publishing (DTP) / grafički dizajn*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U 2022. godini će se u okviru Službe za informacijsku djelatnost i digitalizaciju realizirati, prema potrebi, poslovi dizajniranja radnih i promotivnih materijala Biblioteke (elektronske pozivnice, plakati, bookmarkeri i sl.).

IV.5.6.8

Naziv: *Instaliranje printera i računara (hardverskih i softverskih dodataka) u pozajmnom odjeljenju*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost će, prema potrebi, vršiti instaliranja i softverska podešavanja računara i periferne računarske opreme u pozajmnim odjeljenjima.

IV.5.6.9

Naziv: *Ažuriranje oficijelne Facebook, Twitter i YouTube stranice Biblioteke Sarajeva*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Služba za informacijsku djelatnost će sve relevantne i zanimljive informacije prezentirati putem društvenih mreža (Facebooka, Twittera i YouTubea).

* * *

IV.5.7

➤ Služba za izdavačku djelatnost i marketing

Služba istražuje tržište i vrši plasman izdavačke produkcije Biblioteke. Služba je zadužena za propagandu ukupne djelatnosti Biblioteke. U Službi trenutno nema zaposlenih, a navedene poslove i zadatke, prema potrebi, izvršavaju stručni radnici/bibliotekari raspoređeni u drugim službama.

Služba za izdavačku djelatnost i marketing:

Trenutno zaposleni radnici Službe za marketing i izdavačku djelatnost	Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva
	VSS – voditelj Službe 1
	VSS – stručni suradnik za izdavaštvo 1
	SSS – knjigovezac 1
Ukupno:	3

* * *

IV.5.8

➤ Služba za pravne i opće poslove

U okviru ove Službe se obavljaju svi pravni i opći poslovi i obezbjeđuju pretpostavke za rad ostalih službi. Služba obavlja i organizira i druge poslove u skladu sa potrebama i interesima Biblioteke kao i zahtjevima Upravnog odbora i Osnivača. Služba radi sve pravne i opće poslove, organizira rad portirnice i organizira poslove održavanja higijene poslovnih objekata Biblioteke. U Službi trenutno nema zaposlenog pravnika, odnosno voditelja službe, a navedene poslove i zadatke, prema potrebi, izvršava direktorica i voditelji službi.

Služba za pravne i opće poslove:

Trenutno zaposleni radnici Službe za pravne i opće poslove		Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
		VSS – voditelj Službe za pravne i opće poslove	1
		SSS – referent za personalne i administ. poslove	1
		SSS – referent za administrativne poslove	1
VKV ili KV – domaćin objekta	1	VKV ili KV – domaćin objekta	1
SSS – portir	2	SSS – portir	2
NSS – higijeničar	6	NSS – higijeničar	8
		NSS – transportni radnik	1
Ukupno:	9		15

IV.5.8.1

Naziv: *Kontinuirani poslovi u okviru nadležnosti Službe*

Nosilac pripreme: Služba za pravne i opće poslove

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Iako u Službi nedostaju stručni radnici koji bi obavljali pravne i administrativne poslove, nastojat ćemo da i u 2022. godini, uz angažiranje svih uposlenika (voditelja Službi), realiziramo poslove koji su vezani za Službu za pravne i opće poslove: pravni, kadrovski, administrativno-tehnički poslovi, vođenje protokola ustanove te poslovi obezbjeđenja i održavanja objekata, održavanje centralne zgrade i svih ostalih odjeljenja u okviru Biblioteke.

IV.5.8.2

Naziv: *Kontinuirano čišćenje održavanje objekata i opreme u sastavu Biblioteke*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja i Služba za pravne i opće poslove

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Tokom 2022. godine pojačat će se aktivnost na održavanju, čišćenju i dezinfekciji objekata i opreme u sastavu Biblioteke radi prevencije i zaštite radnika i korisnika zbog pandemije uzrokovane virusom COVID-19.

* * *

IV.5.9

➤ Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Služba za ekonomsko-finansijske poslove zadužena je za finansijsko, ekonomsko i knjigovodstveno poslovanje Biblioteke, u skladu sa zakonskim propisima.

Služba za poslove računovodstva i knjigovodstva:

Trenutno zaposleni radnici Službe za ekonomsko-finansijske poslove		Shema unutrašnje sistematizacije JU Biblioteka Sarajeva	
VSS – viši stručni saradnik za ekonomske poslove	1	VSS – voditelj Službe	1
		VSS – stručni saradnik za ekonomske poslove	1
SSS – referent za računovodstvo	1	SSS – referent za računovodstvo	1
Ukupno:	2		3

IV.5.9.1

Naziv: *Kontinuirani poslovi u okviru Službe*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Planirana je realizacija tekućih poslova koji se odnose na finansijsko, ekonomsko i knjigovodstveno poslovanje Biblioteke, a u skladu sa zakonskim propisima.

IV.5.9.2

Naziv: *Popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, potraživanja i obaveza, urađena pojedinačna zaduženja odjeljenja Biblioteke za 2021. godinu*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Rok za pripremu: Januar-mart 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U 2022. godini će biti imenovana komisija koja će izvršiti popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, potraživanja i obaveza, te napraviti pojedinačna zaduženja odjeljenja Biblioteke za 2021. godinu

IV.5.9.3

Naziv: *Tromjesečni finansijski plan za januar, februar i mart 2022. godine*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Rok za pripremu: Januar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Tromjesečni finansijski plan za januar, februar i mart 2022. godine izradit će se u skladu sa članom 6. Zakona o izvršenju Budžeta KS za 2022. godinu i člana 53. stav 2. Zakona o Budžetima u F BiH (*Službene novine F BiH*, br. 102/13, 09/14, 13/14 i 8/15).

IV.5.9.4

Naziv: *Godišnji obračun za 2021. godinu*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Rok za pripremu: Februar 2022. g.

Organ koji razmatra: Upravni i Nadzorni odbor / Ministarstvo kulture i sporta, Vlada Kantona Sarajevo, JU Biblioteka Sarajevo – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Godišnji obračun za 2021. godinu izradit će se na osnovu člana 78. Zakon o budžetima Federacije BiH (*Službene novine F BiH*, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15 i 104/16), članova 35, 36 i 37 Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH (*Službene novine F BiH*, br. 83/09), Pravilnika o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji BiH (*Službene novine F BiH*, br. 69/14, 14/15 i 4/16).

IV.5.9.5

Naziv: *Periodično izvještavanje 01.01.-31.12.2021. godine*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Rok za pripremu: Februar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajevo – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Periodično izvještavanje 01.01.-31.12.2021. godine izvršit će se u skladu sa članom 3. Pravilnika o izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta F BiH (*Službene novine F BiH*, br. 69/14, 14/15 i 4/16).

IV.5.9.6

Naziv: *Finansijsko upravljanje i kontrola za 2021. godinu*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Rok za pripremu: Februar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajevo – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Na osnovu Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u F BiH, „Službene novine F BiH“, broj 38/16 (18.5.2016.), Pravilnika o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u F BiH, „Službene novine F BiH“, broj 6/17 (27.1.2017.)

IV.5.9.7

Naziv: *Izveštaj o radu sa finansijskim poslovanjem za 2021. godinu*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Rok za pripremu: Mart 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajevo-organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U skladu sa odredbama tačke XII Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, 23/21) potrebno je pripremiti prijedloge izvještaja o finansijskom poslovanju Biblioteke.

IV.5.9.8

Naziv: *Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2021. godinu*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Služba za pravne i opće poslove, Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Rok za pripremu: Mart 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U skladu sa Zakonom o budžetima u F BiH (*Službene novine F BiH*, br. 102/13, 9/14, 13/14 i 8/15) i Pravilnikom o obliku, sadržaju, načinu popunjavanja i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (*Službene novine F BiH*, br. 34/14), svi budžetski korisnici su dužni, u skladu sa čl. 12 i 16 navedenog Pravilnika, sastaviti Izjavu o Fiskalnoj odgovornosti do 15. marta i istu dostaviti Ministarstvu finansija KS, sa propisanim prilogima (1 do 5).

IV.5.9.9

Naziv: *Tromjesečni finansijski plan za april, maj i juni 2022. godine*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Rok za pripremu: April 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva-organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Tromjesečni finansijski plan za april, maj i juni 2022. godine izradit će se u skladu sa članom 6. Zakona o izvršenju Budžeta KS za 2022. godinu i člana 53. stav 2. Zakona o Budžetima u F BiH (*Službene novine F BiH*, br. 102/13, 09/14, 13/14 i 8/15).

IV.5.9.10

Naziv: *Periodično izvještavanje 01.01.-31.03.2022. godine*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Rok za pripremu: April 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U skladu sa članom 3. Pravilnika o izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta F BiH (*Službene novine F BiH*, br. 69/14, 14/15 i 4/16).

IV.5.9.11

Naziv: *Tromjesečni finansijski plan za juli, august i septembar 2022. godine*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Rok za pripremu: Juli 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Tromjesečni finansijski plan za juli, august i septembar 2022. godine izradit će se u skladu sa članom 6. Zakona o izvršenju Budžeta KS za 2022. godinu i člana 53. stav 2. Zakona o Budžetima u F BiH (*Službene novine F BiH*, br. 102/13, 09/14, 13/14 i 8/15).

IV.5.9.12

Naziv: *Periodično izvještavanje 01.01.-30.06.2022. godine*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Rok za pripremu: Juli 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U skladu sa članom 3. Pravilnika o izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta F BiH (*Službene novine F BiH*, br. 69/14, 14/15 i 4/16).

IV.5.9.13

Naziv: *Prijedlog zahtjeva za dodjelu sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2023. godinu*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja, Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Rok za pripremu: Po zahtjevu, instrukciji, uputstvu Ministarstva finansija Kantona Sarajevo

Organ koji razmatra/usvaja materijal: Upravni odbor

Kratak sadržaj: Prijedlog zahtjeva za dodjelu sredstava sadrži procjenu prihoda i primitaka te rashoda i izdataka za tekuću budžetsku godinu sa odgovarajućom analizom i obrazloženjem. Pravni osnov je zahtjev, instrukcija ili uputstvo Ministarstva finansija KS.

IV.5.9.14

Naziv: *Tromjesečni finansijski plan za oktobar, novembar i decembar 2022. godine*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Rok za pripremu: Oktobar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Tromjesečni finansijski plan za oktobar, novembar i decembar 2022. godine izradit će se u skladu sa članom 6. Zakona o izvršenju Budžeta KS za 2022. godinu i člana 53. stav 2. Zakona o Budžetima u F BiH (*Službene novine F BiH*, br. 102/13, 09/14, 13/14 i 8/15).

IV.5.9.15

Naziv: *Periodično izvještavanje 01.01.-30.09.2022. godine*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Rok za pripremu: Oktobar 2022. g.

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U skladu sa članom 3. Pravilnika o izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta F BiH (*Službene novine F BiH*, br. 69/14, 14/15 i 4/16).

IV.5.9.16

Naziv: *Prijedlog izmjena i dopuna (rebalans) Budžeta KS za 2022. godinu*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske poslove, JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Rok za pripremu: Po zahtjevu, instrukciji, uputstvu Ministarstva finansija Kantona Sarajevo

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: Na osnovu člana 19. Zakona o budžetima u Federaciji BiH (*Službene novine F BiH*, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15 i 104/16) i Izmjene instrukcija br. 2 Ministarstva finansija KS.

IV.5.9.17

Naziv: *Preraspodjela sredstava za budžetsku 2022. godinu*

Nosilac pripreme: Služba za ekonomsko-finansijske poslove, JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Rok za pripremu: Po zahtjevu, instrukciji, uputstvu Ministarstva finansija Kantona Sarajevo

Organ koji razmatra: JU Biblioteka Sarajeva – organ rukovođenja

Kratak sadržaj: U skladu sa članom 17. Zakona o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo Budžeta Kantona Sarajevo za 2022. godinu.

V Plan kadrova

Neophodne mjere za unapređenje rada u segmentu kadrova u Biblioteci Sarajeva podrazumijevaju najprije povećanje broja zaposlenih stručnih radnika i njihovo permanentno obrazovanje i usavršavanje (kursevi: COBISS, informatika; aktivno učešće na domaćim i regionalnim seminarima, konferencijama, tribinama, workshopovima). Zapošljavanje treba biti omogućeno u dva segmenta: interno i eksterno. **Interno zapošljavanje** (interni oglas za napredovanje u struci prema školskoj spremi) ima svoje prednosti poput: boljeg poznavanja prednosti i nedostatka kandidata; kandidati bolje poznaju rad ustanove - njene "jake" i "slabe" strane; pozitivno se djeluje na moral i motivaciju zaposlenih; koriste se dosadašnja ulaganja u ljudske resurse. **Eksterno zapošljavanje** (javni konkursi za popunu potrebnih/nepopunjenih radnih mjesta) doprinose povećanju broja zaposlenih i boljoj organizaciji rada u ustanovi a prednosti su i u: mnogo većem izboru talenata; unose se nove ideje i uvidi u ustanovu; omogućavaju se pozitivne promjene u radu; smanjuje se unutarnja napetost, rivalitet i sukob, a nerijetko doprinosi promjeni unutarnjih odnosa, načina mišljenja i poslovanja.

Biblioteka Sarajeva obavlja svoju djelatnost kroz bibliotečke službe u okviru kojih je stalno zaposlen 51 radnik (ne računajući direktora), a prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u Biblioteci Sarajeva nedostaju još 43 radnika.

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ RADNIH MJESTA I STRUČNA SPREMA PREMA SISTEMATIZACIJI	BROJ POPUNJENIH RADNIH MJESTA	BROJ NEPOPUNJENIH RADNIH MJESTA
DIREKTOR	1 VSS	1 VSS	
IZVRŠNI DIREKTOR	1 VSS		1 VSS
TEHNIČKI SEKRETAR	1 SSS		1 SSS
SLUŽBA ZA NABAVKU I STRUČNU OBRADU BIBLIOTEČKE GRAĐE			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) BIBLIOTEKAR U OBRADI – NABAVKA	1 VSS	1 VSS	
c) BIBLIOTEKAR U OBRADI – KATALOGIZACIJA I KLASIFIKACIJA (MONOGRAFSKE PUBLIKACIJE)	4 VSS	2 VSS	2 VSS
d) BIBLIOTEKAR U OBRADI – KATALOGIZACIJA I KLASIFIKACIJA (SERIJSKE PUBLIKACIJE)	1 VSS		1 VSS
e) BIBLIOTEKAR U OBRADI – KATALOG	1 VSS	1 VSS	
f) KNJIŽNIČAR U OBRADI – ISPISI	1 SSS		1 SSS
g) KNJIŽNIČAR U OBRADI – GRUPNI INVENTAR	1 SSS	1 SSS	
SLUŽBA ZA ZAVIČAJNU ZBIRKU I BIBLIOGRAFIJU			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) BIBLIOTEKAR – BIBLIOGRAF	1 VSS		1 VSS

c) BIBLIOTEKAR – ZA SITNU GRAĐU	1 VSS		1 VSS
SLUŽBA ZA RAD SA KORISNICIMA BIBLIOTEČKIH USLUGA			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA	16 VSS	10 VSS	6 VSS
c) BIBLIOTEKAR – ODJELJENJE	11 VSS	4 VSS	7 VSS
d) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA NJEMAČKA ČITAONICA	1 VSS	1 VSS	
e) BIBLIOTEKAR – ODJELJENJE NJEMAČKA ČITAONICA	1 VSS	1 VSS	
f) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA AMERIČKI KUTAK	1 VSS	1 VSS	
g) PEDAGOG – VODITELJ DJEČIJE ČITAONICE	1 VSS	1 VSS	
h) VIŠI KNJIŽNIČAR	3 VŠS	3 VŠS	
i) KNJIŽNIČAR – ODJELJENJE	11 SSS	7 SSS	4 VSS
j) KNJIŽNIČAR – ČITAONICA	2 SSS	1 SSS	1 VSS
k) KNJIŽNIČAR – DEPO	1 SSS	1 SSS	
SLUŽBA ZA INFORMACIONO-REFERALNE USLUGE			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS		1 VSS
b) BIBLIOTEKAR INFORMATOR	1 VSS		1 VSS
SLUŽBA ZA RAZVOJ, MATIČNE POSLOVE I EDUKACIJU			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) BIBLIOTEKAR ZA MREŽU JAVNIH I ŠKOLSKIH BIBLIOTEKA	1 VSS		1 VSS
c) KNJIŽNIČAR – MATIČNA SLUŽBA	1 SSS		1 VSS
SLUŽBA ZA INFORMACIJSKU DJELATNOST I DIGITALIZACIJU			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) INFORMATIČAR	1 VSS		1 VSS
c) WEB DIZAJNER	1 VSS		1 VSS
d) OPERATOR – DIGITALIZACIJA	1 VSS		1 VSS
SLUŽBA ZA IZDAVAČKU DJELATNOST I MARKETING			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS		1 VSS
b) STRUČNI SARADNIK ZA IZDAVAŠTVO	1 VSS		1 VSS
c) KNJIGOVEZAC	1 SSS		1 SSS
SLUŽBA ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS		1 VSS
b) REFERENT ZA KADROVSKE I PERSONALNE POSLOVE	1 SSS		1 SSS

c) REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE	1 SSS		1 SSS
d) PORTIR	2 SSS	2 SSS	
e) DOMAĆIN OBJEKTA	1 VKV ili KV	1 VKV ili KV	
f) HIGIJENIČAR	8 NSS	6 NSS	2 NSS
g) TRANSPORTNI RADNIK	1 NSS		1 NSS
SLUŽBA ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE			
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS	1 VSS	
b) STRUČNI SARADNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE	1 VSS		1 VSS
c) REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO	1 SSS	1 SSS	
UKUPNO	95	52	43

V.1

➤ Sistematizirani broj radnih mjesta

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ RADNIH MJESTA I STRUČNA SPREMA
DIREKTOR	1 VSS
IZVRŠNI DIREKTOR	1 VSS
TEHNIČKI SEKRETAR	1 SSS
SLUŽBA ZA NABAVKU I STRUČNU OBRADU BIBLIOTEČKE GRAĐE	
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS
b) BIBLIOTEKAR U OBRADI – NABAVKA	1 VSS
c) BIBLIOTEKAR U OBRADI – KATALOGIZACIJA I KLASIFIKACIJA (MONOGRAFSKE PUBLIKACIJE)	4 VSS
d) BIBLIOTEKAR U OBRADI – KATALOGIZACIJA I KLASIFIKACIJA (SERIJSKE PUBLIKACIJE)	1 VSS
e) BIBLIOTEKAR U OBRADI – KATALOG	1 VSS
f) KNJIŽNIČAR U OBRADI – ISPISI	1 SSS
g) KNJIŽNIČAR U OBRADI – GRUPNI INVENTAR	1 SSS
SLUŽBA ZA ZAVIČAJNU ZBIRKU I BIBLIOGRAFIJU	
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS
b) BIBLIOTEKAR – BIBLIOGRAF	1 VSS
c) BIBLIOTEKAR – ZA SITNU GRAĐU	1 VSS
SLUŽBA ZA RAD SA KORISNICIMA BIBLIOTEČKIH USLUGA	
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS
b) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA	16 VSS

c) BIBLIOTEKAR – ODJELJENJE	11 VSS
d) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA NJEMAČKA ČITAONICA	1 VSS
e) BIBLIOTEKAR – ODJELJENJE NJEMAČKA ČITAONICA	1 VSS
f) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA AMERIČKI KUTAK	1 VSS
g) PEDAGOG – VODITELJ DJEČIJE ČITAONICE	1 VSS
h) VIŠI KNJIŽNIČAR	3 VŠS
i) KNJIŽNIČAR – ODJELJENJE	11 SSS
j) KNJIŽNIČAR – ČITAONICA	2 SSS
k) KNJIŽNIČAR – DEPO	1 SSS
SLUŽBA ZA INFORMACIONO-REFERALNE USLUGE	
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS
b) BIBLIOTEKAR INFORMATOR	1 VSS
SLUŽBA ZA RAZVOJ, MATIČNE POSLOVE I EDUKACIJU	
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS
b) BIBLIOTEKAR ZA MREŽU JAVNIH I ŠKOLSKIH BIBLIOTEKA	1 VSS
c) KNJIŽNIČAR – MATIČNA SLUŽBA	1 SSS
SLUŽBA ZA INFORMACIJSKU DJELATNOST I DIGITALIZACIJU	
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS
b) INFORMATIČAR	1 VSS
c) WEB DIZAJNER	1 VSS
d) OPERATOR – DIGITALIZACIJA	1 VSS
SLUŽBA ZA IZDAVAČKU DJELATNOST I MARKETING	
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS
b) STRUČNI SARADNIK ZA IZDAVAŠTVO	1 VSS
c) KNJIGOVEZAC	1 SSS
SLUŽBA ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE	
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS
b) REFERENT ZA KADROVSKE I PERSONALNE POSLOVE	1 SSS
c) REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE	1 SSS
d) PORTIR	2 SSS
e) DOMAĆIN OBJEKTA	1 VKV ili KV
f) HIGIJENIČAR	8 NSS
g) TRANSPORTNI RADNIK	1 NSS

SLUŽBA ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE	
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS
b) STRUČNI SARADNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE	1 VSS
c) REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO	1 SSS
UKUPNO	95

V.2

➤ Popunjeni broj radnih mjesta

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ RADNIH MJESTA I STRUČNA SPREMA
DIREKTOR	1 VSS
IZVRŠNI DIREKTOR	
TEHNIČKI SEKRETAR	
SLUŽBA ZA NABAVKU I STRUČNU OBRADU BIBLIOTEČKE GRAĐE	
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS
b) BIBLIOTEKAR U OBRADI – NABAVKA	1 VSS
c) BIBLIOTEKAR U OBRADI – KATALOGIZACIJA I KLASIFIKACIJA (MONOGRAFSKE PUBLIKACIJE)	2 VSS
d) BIBLIOTEKAR U OBRADI – KATALOGIZACIJA I KLASIFIKACIJA (SERIJSKE PUBLIKACIJE)	
e) BIBLIOTEKAR U OBRADI – KATALOG	1 VSS
f) KNJIŽNIČAR U OBRADI – ISPISI	
g) KNJIŽNIČAR U OBRADI – GRUPNI INVENTAR	1 SSS
SLUŽBA ZA ZAVIČAJNU ZBIRKU I BIBLIOGRAFIJU	
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS
b) BIBLIOTEKAR – BIBLIOGRAF	
c) BIBLIOTEKAR – ZA SITNU GRAĐU	
SLUŽBA ZA RAD SA KORISNICIMA BIBLIOTEČKIH USLUGA	
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS
b) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA	10 VSS
c) BIBLIOTEKAR – ODJELJENJE	4 VSS
d) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA NJEMAČKA ČITAONICA	1 VSS
e) BIBLIOTEKAR – ODJELJENJE NJEMAČKA ČITAONICA	1 VSS
f) BIBLIOTEKAR – VODITELJ ODJELJENJA AMERIČKI KUTAK	1 VSS
g) PEDAGOG – VODITELJ DJEČIJE ČITAONICE	1 VSS

h) VIŠI KNJIŽNIČAR	3 VŠS
i) KNJIŽNIČAR – ODJELJENJE	7 SSS
j) KNJIŽNIČAR – ČITAONICA	1 SSS
k) KNJIŽNIČAR – DEPO	1 SSS
SLUŽBA ZA INFORMACIONO-REFERALNE USLUGE	
a) VODITELJ SLUŽBE	
b) BIBLIOTEKAR INFORMATOR	
SLUŽBA ZA RAZVOJ, MATIČNE POSLOVE I EDUKACIJU	
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS
b) BIBLIOTEKAR ZA MREŽU JAVNIH I ŠKOLSKIH BIBLIOTEKA	
c) KNJIŽNIČAR – MATIČNA SLUŽBA	
SLUŽBA ZA INFORMACIJSKU DJELATNOST I DIGITALIZACIJU	
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS
b) INFORMATIČAR	
c) WEB DIZAJNER	
d) OPERATOR – DIGITALIZACIJA	
SLUŽBA ZA IZDAVAČKU DJELATNOST I MARKETING	
a) VODITELJ SLUŽBE	
b) STRUČNI SARADNIK ZA IZDAVAŠTVO	
c) KNJIGOVEZAC	
SLUŽBA ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE	
a) VODITELJ SLUŽBE	
b) REFERENT ZA KADROVSKE I PERSONALNE POSLOVE	
c) REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE	
d) PORTIR	2 SSS
e) DOMAĆIN OBJEKTA	1 VKV ili KV
f) HIGIJENIČAR	6 NSS
g) TRANSPORTNI RADNIK	
SLUŽBA ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE	
a) VODITELJ SLUŽBE	1 VSS
b) STRUČNI SARADNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE	
c) REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO	1 SSS
UKUPNO	52

V.3

➤ Radna mjesta koja se planiraju popuniti

Limitirajući faktor u efikasnijem radu Biblioteke Sarajeva predstavlja nedovoljna kadrovska popunjenost jer su, nakon što je prethodnih godina u penziju otišlo više radnika (a i u ovoj 2022. godini će biti odlazaka u penziju), mjesta ostala upražnjena. Za nesmetan i efikasan rad ustanove trenutno je prioritet popunjavanje sljedećih radnih mjesta (prikazan je minimalan broj potrebnih radnika):

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ RADNIH MJESTA I STRUČNA SPREMA	OBRAZLOŽENJE
TEHNIČKI SEKRETAR	1 SSS	Upražnjeno mjesto tehničkog sekretara dovelo je do toga da Biblioteka već duže vrijeme nema adekvatnog radnika koji bi obavljao sekretarske poslove: vođenje knjige protokola; telefonska i elektronska komunikacija sa strankama; pisanje odluka, rješenja i dopisa, kao i pripreme različitih radnih materijala; pripreme sjednica Upravnog i Nadzornog odbora, Stručnog kolegija i drugih tijela iz domena poslovanja Biblioteke, te vođenje zapisnika sa svih sastanaka; administrativno povezivanje rukovodioca službi i radnika službi; prijem i odlaganje pošte (svih pisanih materijala), kao i druge slične poslove u skladu sa stručnom spremom, radnim zadacima i sposobnostima.
BIBLIOTEKAR – ODJELJENJE	4 VSS	Biblioteka već duži period ima problem s nedostatkom stručnih bibliotečkih radnika – bibliotekara, pa se nerijetko dešava da se zbog odsustva radnika (bolovanje, slobodni dani, godišnji odmor) povremeno mora obustaviti rad u pojedinim pozajmnim odjeljenjima (zatvoriti odjeljenje) jer ne postoji mogućnost zamjene radnika. Nedovoljan broj zaposlenih stručnih radnika odražava se i na efikasnost/produktivnost ne samo u Službi za rad sa korisnicima, već i u drugim stručnim službama Biblioteke.
a) VODITELJ SLUŽBE ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE	1 VSS	Zbog odlaska radnice u penziju, od kraja 2019. godine u Biblioteci Sarajeva je ostalo upražnjeno radno mjesto – voditelj Službe za pravne i opće poslove. Stav Upravnog odbora, direktorice i Stručnog kolegija Biblioteke je da je za redovno i nesmetano funkcioniranje Ustanove i pripremu svih akata u skladu sa zakonskim propisima, neophodno popunjavanje ovog radnog mjesta.
b) PORTIR	1 SSS	Zbog nedovoljnog broja radnika neophodno je zaposliti jednog portira s obzirom da ustanova ima dvokratno radno vrijeme a na navedenom radnom mjestu trenutno ima raspoređenog samo jednog radnika.
c) HIGIJENIČAR	1 NSS	Biblioteka Sarajeva ima 16 pozajmnih odjeljenja, 10 čitaonica, šest depoa te kancelarijske prostorije

		stručnih Službi koje su smještene u zgradi Uprave - Mis Irbina 4. S obzirom da Biblioteku svakodnevno posjećuje nekoliko desetina pa čak i stotina korisnika, neophodno je stalno/svakodnevno održavanje higijene (naročito sada, u vremenu pandemije COVID-19), a broj trenutno zaposlenih radnika na poslovima higijeničara nije dovoljan da adekvatno odgovori realnim potrebama. Uz navedeno, potrebno je naglasiti da ove, 2022. godine, jedna higijeničarka odlazi u penziju, što će dodatno otežati postojeću situaciju.
UKUPNO	8	

VI Kapitalni planovi / projekti

VI.1

Naziv: *Nabavka novog namjenskog vozila za potrebe JU Biblioteka Sarajeva*

Nosilac pripreme: JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: Vlada KS, Ministarstvo kulture i sporta KS, Upravni odbor, JU Biblioteka Sarajeva – Organ rukovođenja

Finansijska sredstva: 40.000,00 KM

Kratak sadržaj: Zbog amortiziranosti postojećeg vozila Biblioteke nužna je nabavka novog. Vozilo bi moralo odgovarati potrebama Biblioteke što prvenstveno podrazumijeva mogućnost transporta većeg broja knjiga, računarske opreme i drugog mobilijara koji se kontinuirano distribuiraju u pozajmna odjeljenja na prostoru Kantona Sarajevo.

VI.2

Naziv: *Nabavka profesionalnog skenera za digitalizaciju*

Nosilac pripreme: Služba za informacijsku djelatnost i digitalizaciju, JU Biblioteka Sarajeva

Rok za pripremu: 2022. g.

Organ koji razmatra: Upravni odbor, JU Biblioteka Sarajeva – Organ rukovođenja

Finansijska sredstva: 30.000,00 KM

Kratak sadržaj: Biblioteka Sarajeva namjerava i u narednom periodu nastaviti rad na digitalizaciji kulturno-historijske baštine (digitalizacija zbirke, fondova i rariteta u vlastitom posjedu i javnom vlasništvu) u skladu sa UNESCO-vim Smjernicama za projekte digitalizacije (IFLA) i standardima EU. Sve će to pratiti formiranje koordinacionog tijela i kreiranje projektne strategije; evaluaciju građe za digitalnu konverziju; prezentaciju virtualne zbirke preko jedinstvenog digitalnog repozitorija na namjenski izrađenoj web platformi; primjenu informacionih tehnologija u smislu softverske i hardverske podrške; kao i angažiranje ljudskih resursa (edukacija, međuinstitucionalna, međukantonalna, regionalna i internacionalna saradnja). Realizacijom ovog plana intenzivirali bi se poslovi na digitalizaciji građe, odnosno njenoj konverziji iz analogne u digitalnu formu, katalogizaciji i izradi prateće bibliografije, te kreiranju online digitalne biblioteke. Ujedno, građa bi postala nemjerljivo dostupnija korisnicima ali i sačuvana od daljeg fizičkog kontakta i oštećenja, s obzirom na loše uvjete za arhiviranje građe u posjedu Biblioteke. S tim u vezi, neophodna je nabavke adekvatne opreme kako bi se taj proces i nastavio. Biblioteka posjeduje jedan (dotrajavao i neadekvatan) plošni skener A3 formata, a veći dio građe, posebno one koja je najznačajnija za digitalnu konverziju – serijske odnosno periodične publikacije – štampane su u formatima A3+. Stoga nam je neophodno nabaviti namjenski, profesionalni skener za digitalizaciju knjiga. Namjenski skeneri knjiga (Bookeye) nisu poput običnih skenera; profesionalni skeneri su obično kvalitetni digitalni fotoaparati s izvorom svjetla s obje strane kamere, montirani na neku vrstu okvira, čime

se pruža jednostavan pristup osobi ili stroju za okretanje stranica knjige. Određeni modeli uključuju "kolijevke" za knjige u obliku slova V, koje pružaju potporu knjizi i automatski centriraju njen položaj. Prednost ovakve vrste skenera je da je vrlo brz, u odnosu na produktivnost onih "klasičnih", te da imaju ugrađen OCR – softver za optičko prepoznavanje znakova – što je veoma važno, s obzirom da bi digitalizirana građa trebala imati i mašinski čitljiv tekst odnosno imati omogućeno pretraživanje sadržaja.

DIREKTORICA

MERIMA LENDO

VII Finansijski plan za 2022. godinu (Procjena finansijskih sredstava)

Za realizaciju aktivnosti iz ovog Programa rada predložen je Finansijski plan JU Biblioteka Sarajeva za 2022. godinu kojim su predviđena sredstva potrebna za realizaciju ovog Programa rada.

Realizacija Programa rada JU Biblioteka Sarajeva za 2022. godinu zavisit će od visine odobrenih budžetskih sredstava, primljenih tekućih i kapitalnih transfera i donacija za određene projekte i programe.

Program rada JU Biblioteka Sarajeva moguće je mijenjati i dopunjavati po proceduri predviđenoj za njegovo donošenje.

U skladu sa Uredbom o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele br. 02-05-34500-12/16 od 15.12.2016. godine i Zaključka Vlade KS br. 02-05-34500-29/16 od 15.12.2016. godine, prihodi od članarina ne podrazumijevaju se vlastitim prihodima jer su ostvareni kroz obavljanje osnovne djelatnosti budžetskog korisnika propisane Zakonom. Po tom osnovu, JU Biblioteka Sarajeva u Budžetu KS za 2022. godinu nema planiranih vlastitih prihoda korisnika.

Tabelarni pregled analitike utroška sredstava 01.01-31.12.2022. godine

Glava	Potr. jed.	Ekon. kod	OPIS	Plan za tek. 2022. god	Izvršenje tek. 2022. god.	Izvršenje pred. 2021. god. ¹	Index 6/5
1	2	3	4	5	6	7	8
JU BIBLIOTEKA SARAJEVA							
			TEKUĆI RASHODI	1.892.975	1.892.975	1.737.477	100
02	0011	611000	Plate i naknade troškova zaposlenih	1.534.938	1.534.938	1.400.066	100
02	0011	611100	Bruto plate i naknade	1.356.438	1.356.438	1.200.557	100
02	0011	611200	Naknade troškova zaposlenih	178.500	178.500	199.509	100
02	0011	612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	138.848	138.848	126.688	100
02	0011	612100	Doprinosi poslodavca	138.848	138.848	126.688	100
02	0011	613000	Izdaci za materijal i usluge	219.189	219.189	210.723	100
02	0011	613100	Putni troškovi	1.500	1.500	0	100
02	0011	613200	Izdaci za energiju	47.500	47.500	45.463	100
02	0011	613300	Izdaci za komunalne usluge	43.000	43.000	41.288	100
02	0011	613400	Nabavka materijala	10.000	10.000	10.754	100
02	0011	613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	1.500	1.500	899	100
02	0011	613600	Unajmljivanje imovine i opreme	45.000	45.000	43.028	100
02	0011	613700	Izdaci za tekuće održavanje	13.000	13.000	10.704	100
02	0011	613800	Izdaci osiguranja, bankarske usluge, platni promet.	3.500	3.500	3.223	100
02	0011	613900	Ugovorene i druge posebne usluge	54.189	54.189	55.364	100
			UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI	100	100	6.801	100
02	0011	614000	Tekući transferi	100	100	6.801	100
02	0011	614800	Drugi tekući rashodi – sudske presude po tužbama uposlenika	100	100	6.801	100
			UKUPNO ZA NABAVKU STALNIH SREDSTAVA	28.840	28.840	56.014	100
02	0011	821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	28.840	28.840	56.014	100
02	0011	821300	Nabavka opreme	28.740	28.740	56.014	100
02	0011	821600	Rekonstrukcija i investiciono održavanje	100	100	0	100
			UKUPNO	1.921.915	1.921.915	1.800.292	100
			Broj zaposlenih:	60	60	54	100

¹ Izvršenje Budžeta za 2021. godinu.

O B R A Z L O Ž E N J E

Finansijskog plana za 2022. godinu

Planirana finansijska sredstva za korisnika JU Biblioteka Sarajeva za 2022. godinu iznose **1.960.692 KM**, od toga iz Budžeta KS **1.921.915 KM** a razgraničena sredstva transfera iz 2021. godine iznose **38.777 KM**.

Sredstva su raspoređena na sljedeće pozicije:

611100 – Bruto plate i naknade	1.356.438 KM
---------------------------------------	---------------------

Predloženi iznos za bruto plate i naknade od 1.356.438 KM planiran je za finansiranje 60 (šezdeset) radnika u 2022. godini. JU Biblioteka Sarajeva ima zaposlena 52 radnika, od 95 koliko predviđa Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Naglašavamo da je JU Biblioteka Sarajeva striktno realizirala moratorij na zapošljavanje maksimalno koristeći postojeće kadrovske resurse.

KVALIFIKACIONA STRUKTURA ZAPOSLENIH

VSS	VŠS	SSS	NSS	VKV	KV	NK	UKUPNO
29	3	13	6	1			52

611200 – Naknade troškova zaposlenih	178.500 KM
---	-------------------

Planirani izdaci za naknade troškova zaposlenih (naknade za topli obrok tokom rada, prevoz s posla i na posao, naknada za regres za godišnji odmor, otpremnina zbog odlaska u penziju i naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti) rađeni su na bazi zakonskih propisa i podzakonskih akata kojima se regulira obim navedenih prava i prema instrukciji Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.

612100 – Doprinosi poslodavca	138.848 KM
--------------------------------------	-------------------

Predviđeni iznos doprinosa poslodavca je planiran na bazi bruto plata za 60 radnika.

613100 – Putni troškovi	1.500 KM
--------------------------------	-----------------

Odobreni iznos od 1.500 KM namijenjen za službena putovanja radnika (posjete sajmu knjiga, seminari, obilazak biblioteka u drugim gradovima i sl.)

613200 – Izdaci za energiju	47.500 KM
------------------------------------	------------------

Na poziciji **613200** (izdaci za energiju) planiran je iznos od 47.500 KM a odnosi se na izdatke za: plin, izdaci za električnu energiju i izdaci za centralno grijanje. Planirana sredstva nisu dovoljna za izdatke za energiju u 2022. godini s obzirom da su povećane cijene energenata u odnosu na raniji period. Potrebna su dodatna sredstva cca 5.000 KM koja planirano obezbijediti kroz rebalans budžeta ili preraspodjelu.

613300 – Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge

45.219 KM

Na poziciji **613300** (izdaci za komunalne usluge) planiran je iznos od 43.000 KM a odnosi se na izdatke za: troškove za vodu, telefon, internet, odvoz smeća, održavanje čistoće, usluge nadzora alarmnih sistema i tehničke zaštite objekata, poštanske usluge, usluge deratizacije.

Razgraničena sredstva transfera iz 2021. godine na ovoj poziciji iznose 2.219 KM i planiraju se utrošiti za potrebe Američkog kutku u sklopu Biblioteke Sarajeva za usluge interneta.

613400 – Nabavka materijala

10.074 KM

Na poziciji **613400** (nabavka materijala) planiran je iznos od 10.000 KM a odnosi se na izdatke za: kancelarijski materijal, kompjuterski materijal, obrazovni materijal, materijal za čišćenje i održavanje čistoće, materijala za dezinfekciju kao i nabavku sitnog inventara.

Razgraničena sredstva transfera iz 2021. godine na ovoj poziciji iznose 74 KM i planiraju se utrošiti za potrebe Američkog kutku u sklopu Biblioteke Sarajeva za nabavku kancelarijskog materijala.

613500 – Izdaci za usluge prevoza i goriva

1.500 KM

Na poziciji **613500** (izdaci za usluge prevoza i goriva) planiran je u iznosu od 1.500 KM, a odnosi se na izdatke za: troškove benzina i motornog ulja, registracija motornog vozila, izdaci za prevoz radnika.

613600 – Unajmljivanje imovine i opreme
--

45.000 KM

Na poziciji **613600** (unajmljivanje imovine i opreme) planiran je iznos od 45.000 KM a odnosi se na izdatke za: unajmljivanje poslovnih prostora (16 pozajmnih odjeljenja), depoa u ul. Grbavička 33, i unajmljivanja opreme za realizaciju projekata i drugih sličnih manifestacija.

613700 – Izdaci za tekuće održavanje

22.175 KM

Na poziciji **613700** (izdaci za tekuće održavanje) planiran je iznos od 13.000 KM a odnosi se na izdatke za: nabavku materijal za održavanje objekata, vozila, opreme i vodovoda i kanalizacije i usluga popravke i održavanja objekata vozila i opreme.

Razgraničena sredstva transfera iz 2021. godine na ovoj poziciji iznose 9.175 KM i planiraju se utrošiti za potrebe Američkog kutku u sklopu Biblioteke Sarajeva za adaptaciju i renoviranje odjeljenja.

613800 – Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	3.500 KM
---	-----------------

Na poziciji **613800** (izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa) planiran je iznos od 3.500 KM a odnosi se na izdatke za: osiguranje imovine i osiguranje zaposlenih – kolektivno životno osiguranje.

613900 – Ugovorene i druge posebne usluge	72.305 KM
--	------------------

Na poziciji **613900** (ugovorene i druge posebne usluge) planiran je iznos od 54.189 KM.

U iznosu od 47.000 KM planirani su troškovi: usluga štampe, usluga javnog informiranja i odnosa s javnošću, usluga objavljivanja tendera i oglasa, usluga reprezentacije, usluga stručnog obrazovanja, pravnih usluga i izdaci za hardverske i softverske usluge. Izdaci po osnovu drugih samostalnih djelatnosti i povremenog samostalnog rada kao i naknade Upravnim i Nadzornim odborima, također se finansiraju sa navedene pozicije.

Na poziciji **613900 MLK001** (posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda) planirano je 4.189 KM.

Na poziciji **613900 MLK002** (posebna naknada za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanje osoba sa invaliditetom) planirano je 3.000 KM.

Razgraničena sredstva transfera iz 2021. godine na ovoj poziciji iznose 18.116 KM i planiraju se utrošiti za potrebe Američkog kutku u sklopu Biblioteke Sarajeva za organiziranje radionica, seminara, online kurseva, edukacije i treninga.

614000 – Tekući transferi (drugi tekući rashodi)	100 KM
---	---------------

Na poziciji **614800 MLS001** (sudske presude po tužbama radnika KS) planiraju se sredstva za izmirenje obaveze po sudskim tužbama i presudama radnika KS.

821000 – Izdaci za nabavku stalnih sredstava	38.033 KM
---	------------------

Na poziciji **821300** (nabavka opreme) planiran je iznos od 28.740 KM a odnosi se na kapitalne izdatke za nabavku: kompjuterske i periferne opreme, opreme za prenos podataka i glasa, bibliotečkih i školskih knjiga, opremanje i namještanje učionica i knjižnica i nabavka strojeva, uređaja i alata.

Na poziciji **821600** (rekonstrukcija i investiciono održavanje) planiraju se sredstva za potrebe investicionog održavanja i rekonstrukcije zgrada.

Razgraničena sredstva transfera iz 2021. godine na ovoj poziciji iznose 9.193 KM i planiraju se utrošiti za realizaciju započetih projekata.

Raz	Glav	Potr	Ekon.	Sub-	Funkcija	OPIS	Nacrt Budžeta	Prijedlog	Izvor 10	Od toga iz	Izvor 20	Izvor 40	Izvor 50	Izvor 30	Izvor 60	Procjena	Procjena
	a	jed	kod	analitika			Kantona	Budžeta	(budžetska	pridoška	(Vlastiti)	(donacije)	(transferi)	(namjenski	(primici)	Kantona	Kantona
							Sarajevo za	Sarajevo za	sredstva)	korisnika	Sarajevo za	Sarajevo za	Sarajevo za	Sarajevo za	Sarajevo za	2023. godinu	2024. godinu
							2022. godinu	2022. godinu									
22	02	0011	22020011			JU "Biblioteka Sarajeva"	1	2 (3+4+8+9)	3	4 (5+6+7)	5	6	7	8	9	10	11
						I UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000)	1,522,660	1,892,975	1,892,975	0	0	0	0	0	0	1,887,975	1,887,975
22	02	0011	22020011	611000		Plaće i naknade troškova zaposlenih	1,471,000	1,534,938	1,534,938	0	0	0	0	0	0	1,529,938	1,529,938
22	02	0011	22020011	611100	082F	Bruto plaće i naknade plaća	1,397,500	1,356,438	1,356,438	0	0	0	0	0	0	1,356,438	1,356,438
22	02	0011	22020011	611200	082F	Naknade troškova zaposlenih	173,500	178,500	178,500	0	0	0	0	0	0	173,500	173,500
22	02	0011	22020011	611200	MLA001	Naknade troškova prevoza na posao i s posla	34,000	34,000	34,000	0	0	0	0	0	0	34,000	34,000
22	02	0011	22020011	611200	MLA002	Naknade za topli obrok	108,600	108,600	108,600	0	0	0	0	0	0	108,600	108,600
22	02	0011	22020011	611200	MLA003	Naknade za regres za godišnji odmor	26,400	26,400	26,400	0	0	0	0	0	0	26,400	26,400
22	02	0011	22020011	611200	MLA004	Otpremnine zbog odlaska u penziju	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	02	0011	22020011	611200	MLA005	Naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti	4,500	9,500	9,500	0	0	0	0	0	0	4,500	4,500
22	02	0011	22020011	612000		Doprinosi poslodavca	132,660	138,848	138,848	0	0	0	0	0	0	138,848	138,848
22	02	0011	22020011	613000		Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	219,000	219,189	219,189	0	0	0	0	0	0	219,189	219,189
22	02	0011	22020011	613100	082F	Puht i troškovi	1,500	1,500	1,500	0	0	0	0	0	0	1,500	1,500
22	02	0011	22020011	613200	082F	Izdaci za energiju	47,500	47,500	47,500	0	0	0	0	0	0	47,500	47,500
22	02	0011	22020011	613300	082F	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	43,000	43,000	43,000	0	0	0	0	0	0	43,000	43,000
22	02	0011	22020011	613400	082F	Nabavka materijala i sitnog inventara	10,000	10,000	10,000	0	0	0	0	0	0	10,000	10,000
22	02	0011	22020011	613500	082F	Izdaci za usluge prevoza i goriva	1,500	1,500	1,500	0	0	0	0	0	0	1,500	1,500
22	02	0011	22020011	613600	082F	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	45,000	45,000	45,000	0	0	0	0	0	0	45,000	45,000
22	02	0011	22020011	613700	082F	Izdaci za tekuće održavanje	13,000	13,000	13,000	0	0	0	0	0	0	13,000	13,000
22	02	0011	22020011	613800	082F	Izdaci za održavanje, bankarskih usluga i usluga polnog prometa	3,500	3,500	3,500	0	0	0	0	0	0	3,500	3,500
22	02	0011	22020011	613900	082F	Ugovorene i druge posebne usluge	54,000	54,189	54,189	0	0	0	0	0	0	54,189	54,189
22	02	0011	22020011	613900	MLK001	Ugovorene i druge posebne usluge	47,000	47,000	47,000	0	0	0	0	0	0	47,000	47,000
22	02	0011	22020011	613900	MLK002	Posebna naknada na dopunak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	4,000	4,189	4,189	0	0	0	0	0	0	4,189	4,189
22	02	0011	22020011	613900	MLK002	Posebna naknada za posticanje rehabilitacije i zapošljavanje osoba sa invaliditetom	3,000	3,000	3,000	0	0	0	0	0	0	3,000	3,000
						II UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI (614000)	100	100	100	0	0	0	0	0	0	100	100
22	02	0011	22020011	614000		TEKUĆI TRANSFERI I DRUGI TEKUĆI RASHODI	100	100	100	0	0	0	0	0	0	100	100
22	02	0011	22020011	614800		Drugi tekući rashodi	100	100	100	0	0	0	0	0	0	100	100
22	02	0011	22020011	614800	MLS001	Drugi tekući rashodi - sudske presude po tužbama uposlenika KS	100	100	100	0	0	0	0	0	0	100	100
						V UKUPNO NABAVKA STALNIH SREDSTAVA (821000)	28,840	28,840	28,840	0	0	0	0	0	0	28,840	28,840
22	02	0011	22020011	821000		Izdaci za nabavku stalnih sredstava	28,840	28,840	28,840	0	0	0	0	0	0	28,840	28,840
22	02	0011	22020011	821300	082F	Nabavka opreme	28,740	28,740	28,740	0	0	0	0	0	0	28,740	28,740
22	02	0011	22020011	821600	082F	Rekonstrukcija i investiciono održavanje	100	100	100	0	0	0	0	0	0	100	100
						Ukupno za: JU "Biblioteka Sarajeva"	1,851,600	1,921,915	1,921,915	0	0	0	0	0	0	1,916,915	1,916,915
						Broj zaposlenih	60	60	60	0	0	0	0	0	0	60	60
						REKAPITULACIJA PO FUNKCIJAMA											
						I UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000)	1,522,660	1,892,975	1,892,975	0	0	0	0	0	0	1,887,975	1,887,975
						II UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI (614000)	100	100	100	0	0	0	0	0	0	100	100
						III UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						IV UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						V UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						VI UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						VII UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						VIII UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						IX UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						X UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						XI UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000+622000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						XII UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000+622000+623000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						XIII UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000+622000+623000+624000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						XIV UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000+622000+623000+624000+625000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						XV UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000+622000+623000+624000+625000+626000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						XVI UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000+622000+623000+624000+625000+626000+627000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						XVII UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000+622000+623000+624000+625000+626000+627000+628000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						XVIII UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000+622000+623000+624000+625000+626000+627000+628000+629000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						XIX UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000+622000+623000+624000+625000+626000+627000+628000+629000+630000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						XX UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000+622000+623000+624000+625000+626000+627000+628000+629000+630000+631000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						XXI UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000+622000+623000+624000+625000+626000+627000+628000+629000+630000+631000+632000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						XXII UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000+622000+623000+624000+625000+626000+627000+628000+629000+630000+631000+632000+633000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						XXIII UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000+622000+623000+624000+625000+626000+627000+628000+629000+630000+631000+632000+633000+634000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						XXIV UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000+622000+623000+624000+625000+626000+627000+628000+629000+630000+631000+632000+633000+634000+635000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0	0	1,987,975	1,987,975
						XXV UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000+614000+615000+616000+617000+618000+619000+620000+621000+622000+623000+624000+625000+626000+627000+628000+629000+630000+631000+632000+633000+634000+635000+636000)	1,622,660	1,992,975	1,992,975	0	0	0	0	0</			