

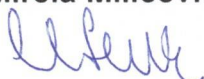
**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA RAZDOBLJE
OD 1. 1. 2025. DO 30. 6. 2025. GODINE
(pomoćnica za kulturu)**

Cilj 1: Koordinira poslove i zadatke unutar Sektora za kulturu	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 2: Vodi cjelokupnog procesa realizacije Transfera za oblast kulture	Rok za ispunjenje: 30. 6. 2025.
Cilj 3: Izrađuje stručne informativne, dokumentacijske i analitičke materijale iz djelokruga Sektora za kulturu	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 4: Prati i priprema izvještajne materijale Fondacije za kinematografiju	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 5: Prati i priprema izvještajne materijale JP Filmski centar za Vladu Federacije BiH	Rok za ispunjenje: kontinuirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 3. 1. 2025.

POMOĆNICA MINISTRICE

Mirela Milićević Šečić



MINISTRICA

**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA RAZDOBLJE
OD 30. 1. 2025. do 30. 6. 2025. GODINE
(pomoćnik ministrice u Sektoru za šport)**

Cilj 1: Rukovodi Sektorom za šport, vođenje procesa i priprema strateških, planskih i analitičkih dokumenata iz nadležnosti Sektora za šport, kao i obavljanje drugih poslova po nalogu ministrice	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 2: Koordinira aktivnostima u izradi i prijedlogu kriterija za Odluku o programu utroška sredstava tekućih i kapitalnih transfera	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 3: Koordinira aktivnostima u provođenju procedure nagrađivanja sportaša temeljem Uredbe o određivanju kriterija za dodjeljivanje nagrada sportašima, športskim radnicima i športskim udrugama iz Federacije Bosne i Hercegovine za ostvarene vrhunske športske rezultate na međunarodnim natjecanjima	Rok za ispunjenje: 30. 6. 2025.
Cilj 4: Rukovodi u proces odabira korisnika sredstava i nadzorom nad namjenskim utroškom sredstava	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 5: Ostvaruje suradnju s nadležnim organima uprave, športskim savezima i drugim organizacijama i institucijama u oblasti športa	Rok za ispunjenje: kontinuirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 3. 1 .2025.

POMOĆNIK MINISTRICE


Adnan Džindo


MINISTRICA

**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA RAZDOBLJE
OD 1. 1. 2025. do 30. 6. 2025. GODINE
(pomoćnik ministrice u Sektoru za mlade)**

Cilj 1: Prati politike i zakonske propise u BiH koji se odnose na mlade te domaćih i međunarodnih strateških dokumenata u vezi s omladinskom politikom te edukacija	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 2: Rukovodi svim poslovima i aktivnostima u Sektoru za mlade kao i obavljanje drugih poslova po nalogu ministrice	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 3: Vodi cjelokupan proces realizacije Transfera za mlade	Rok za ispunjenje: 30. 6. 2025.
Cilj 4: Surađuje s i prati rad Vijeća mladih Federacije BiH te suradnja s omladinskim organizacijama i organizacijama koje se bave pitanjima iz nadležnosti mladih	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 5: Surađuje sa svim institucijama vlasti u BiH po pitanju omladinske politike te međunarodna suradnja	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 6: Provodi sve aktivnosti vezane za izradu i realizaciju Strategije za mlade u Federaciji BiH	Rok za ispunjenje: 30. 6. 2025.
Cilj 7: Priprema i planira proces obuke i certificiranja državnih službenika za mlade	Rok za ispunjenje: 30. 6. 2025.

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 3. 1. 2025.

POMOĆNIK MINISTRICE

Adis Salkić

MINISTRICA

**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA RAZDOBLJE
OD 1. 1. 2025. do 30. 6. 2025. GODINE
(pomoćnica ministricе u Sektoru za ekonomsko-financijske, pravne i
opće poslove)**

Cilj 1: sudjeluje u pripremi planskih dokumenata Ministarstva i prati njihovu realizaciju	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 2: izrađuje stručne, informativne, dokumentacijske i analitičke materijale iz djelokruga Sektora	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 3: sudjeluje u pripremi općih akata Ministarstva	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 4: koordinira praćenje utroška proračunskih sredstava i izradu prijedloga i planova potrebnih proračunskih sredstava i izvješća o utrošku tih sredstava po pojedinim stavkama	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 5: pruža sve neophodne informacije i osigurava dostavljanje potrebne dokumentacije revizorima u tijeku revizorskog postupka	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 6: rukovodi Sektorom te obavlja i druge najsloženije poslove koje odredi ministrica	Rok za ispunjenje: kontinuirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 13. 1. 2025.

POMOĆNIC MINISTRICE

Jasna Mavrić

Jasna Mavrić

MINISTRICA

[Signature]

**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA RAZDOBLJE
OD 1. 1. 2025. do 30. 6. 2025. GODINE
(ravnatelj Zavoda za zaštitu spomenika)**

Cilj 1: Predstavlja i zastupa Zavod u okviru svojih nadležnosti, planira rad i aktivnosti Zavoda, te prati izvršavanje federalnih zakona i drugih federalnih propisa koji imaju značaj za rad Zavoda u okviru nadležno	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 2: Organizira i rukovodi izvršavanje svih poslova iz nadležnosti Zavoda, raspoređuje poslove na suradnike, daje upute za zakonito, kvalitetno i djelotvorno obavljanje poslova Zavoda	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 3: Utvrđuje i sublimira periodične planove odjeljenja, osigurava koordinaciju prilikom realizacije i sublimira pripremljena izvješća Odjeljenja te priprema polugodišnje i godišnje Izvješće o radu Zavoda	Rok za ispunjenje: 30. 6. 2025.
Cilj 4: Prati korištenje finansijskih i materijalnih sredstava za koje je nadležan i prati implementaciju sredstava koja uključuje tendersku dokumentaciju i stručni nadzor implementacije odobrenih sredstava	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 5: Prati i sudjeluje u donošenju stručnih mišljenja na projekte iz oblasti kulturnog nasljeđa izrađenih od strane drugih pravnih osoba a u svrhu izdavanja odobrenja za građenje i suglasnosti za radove konzervacije i radova koji se mogu smatrati radovima tekućeg održavanja	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 6: Prati vršenje konzervatorskog nadzora nad izvođenjem radova konzervacije, restauracije, rekonstrukcije i rehabilitacije i radova koji se mogu smatrati radovima tekućeg održavanja na objektima ili zonama nacionalnih spomenika i drugih dobara kulturno-povijesnog nasljeđa BiH	Rok za ispunjenje: 30. 6. 2025.

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 3. 1. 2025.

**RAVNATELJ
ZAVODA ZA ZAŠTITU SPOMENIKA**

Robert Stergar

MINISTRICA

**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA RAZDOBLJE
OD 1. 1. 2025. DO 30. 6. 2025. GODINE
(predstojnica Ureda)**

Cilj 1: Koordinacija poslova državnih službenika i namještenika u Uredu ministrice	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 2: Organiziranje općih protokolarnih i drugih poslove od značaja za ostvarivanje funkcije ministrice (organiziranje sastanaka ministrice i priprema potrebnih materijala za sastanke; vođenje zapisnikana na sastancima; obrađivanje i otpremanje materijala iz Ureda ministrice; vođenje evidencije pristiglih pozivnica; priprema čestitke za razne prigode)	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 3: Obavljanje poslova vezanih za sjednice Vlade FBiH (koordiniranje blagovremene pripreme i slanja materijala za sjednice Vlade FBiH, evidentiranje obveze Ministarstva u vezi sa zaključcima Vlade i Parlamenta; staranje o realizaciji zaključaka Vlade)	Rok za ispunjenje: kontinuirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 3. 1. 2025.

DRŽAVNA SLUŽBENICA

Azra Lojo-Hajro



MINISTRICA

Sanja Vlasisavljević



**2. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA RAZDOBLJE
OD 1. 1. 2025. DO 30. 6. 2025. GODINE
(stručna savjetnica za odnose s javnošću i informiranje)**

Cilj 1: Informiranje javnosti iz djelokruga rada Ministarstva (prikupljanje i uređivanje podataka o radu Ministarstva; slanje objava medijima, komunikacija s medijima u svrhu prezentacije aktivnosti Ministarstva; odgovaranje na upite medija i druge upite; priprema i provedba godišnjeg Komunikacijskog akcijskog plana)	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 2: Vođenje web stranice i društvenih mreža Ministarstva (sudjelovanje i fotografiranje na sastancima ministrice, te priprema tekstova o održanim sastancima; priprema i objavljivanje ostalih sadržaja na web stranici Ministarstva na tri jezika u službenoj uporabi u BiH; ažuriranje Facebook stranice i Youtube kanala Ministarstva)	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 3: Ostvarivanje suradnje s Uredom Vlade za odnose s javnošću (dostavljanje podataka o Ministarstvu za web stranicu Vlade FBiH, dostavljanje tekstova o radu Ministarstva Uredu Vlade za odnose s javnošću)	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 4: Pripremanje odgovora u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama FBiH (ZoSPI) u suradnji s nadležnim sektorima, priprema kvartalnih izvješća o prispjelim upitima po ZoSPI-ju, objavljivanje izvješća na web stranici Ministarstva, te slanje instituciji Ombudsmena	Rok za ispunjenje: kontinuirano

za ljudska prava BiH i Parlamentu Federacije BiH;

Cilj 5:

Priprema tromjesečne publikacije o radu Ministarstva

Rok za ispunjenje:

31. 3. 2025.,
30. 6. 2025.

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 3. 1. 2025.

DRŽAVNA SLUŽBENICA


Merima Djerekarac

MINISTRICA


Sanja Vlasisavljević

**3. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA RAZDOBLJE
OD 1. 1. 2025. DO 30. 6. 2025. GODINE**

(viša stručna suradnica za odnose s Vladom Federacije Bosne i Hercegovine i zastupnička pitanja)

Cilj 1: Uspostavljanje i održavanje odnosa s Vladom Federacije BiH radi koordinacije aktivnosti Ministarstva i priprema materijala za sjednice Vlade (neposredna obrada, lektura, korektura, prevođenje na tri jezika u uporabi u BiH, te priprema materijala u zadanoj formi (skeniranje, snimanje na CD) i slanje za sjednicu Vlade)	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 2: Izrada odgovora na zastupnička pitanja upućena Ministarstvu temeljem odgovarajućih podataka	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 3: Obavljanje aktivnosti koordinatorice za europske integracije ispred FMKS-a (održavanje kontakta s Uredom Vlade za europske integracije; koordinacija radnih skupina; sudjelovanje na sastancima i konferencijama koji se odnose na europske integracije)	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 4: Praćenje Izvješća o provođenju Akcijskog plana za unapređenje ljudskih prava i osnovnih sloboda LGBT osoba u BiH	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 5: Izrada press clippinga (svakodnevno praćenje pisanja domaćeg i stranog tiska, kao i web portala, te izrada pregleda vijesti koje se odnose na FMKS)	Rok za ispunjenje: kontinuirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 3. 1. 2025.

DRŽAVNA SLUŽBENICA

Bjanka Alajbegović



MINISTRICA

Sanja Vlasić



**4. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(šef Odsjeka za izdavačku, bibliotekarsku, likovnu, muzičku i scensku
djelatnost)**

Cilj 1:

Rukovodi Odsjekom i koordinira poslove vezane uz rad u oblasti izdavaštva, bibliotekarstva, likovne, muzičke i scenske djelatnosti

Rok za ispunjenje:

Kontinuirano

Cilj 2:

U skladu s Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju obrađuje dopise, zahtjeve i druge vrste akata u oblasti za koje zadužen Odsjek

Rok za ispunjenje:

U skladu s Pravilnikom

Cilj 3:

Izrađuje kriterije i analitike kriterija, materijale za objavu i realizaciju javnih poziva za izbor korisnika sredstava transfera iz oblasti kulture.

Rok za ispunjenje:

Do usvajanja
Programa utroška
sredstava FMKS

Cilj 4:

Vodi i redovito ažurira evidencijske tabele sa podacima o podržanim projektima, korisnicima i izvještava o realizaciji transfera za koje je zadužen Odsjek.

Rok za ispunjenje:

Kontinuirano

Cilj 5:

Priprema stručne analize, informacije i planove iz oblasti koje pokriva Odsjek te priprema informacije i zaključke za Vladu FBiH

Rok za ispunjenje:

U skladu sa
ugovorenim
obavezama i
Pravilnikom

Cilj 6: Vrši stručnu obradu zahtjeva koji se odnose na izdavanje odobrenja, saglasnosti, mišljenja, potvrda i drugih akata predviđenih zakonom i drugim propisima te priprema odgovore na zastupnička pitanja	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 7: Prati rad Fondacije za izdavačku djelatnost i Fondacije za bibliotečku djelatnost, priprema dokumentaciju za Vladu FBiH, proslijeđuje financijska izvješća Federalnom ministarstvu financija, izrađuje informacije i prati realizaciju transfera za fondacije.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 8: Sudjeluje u radu stručnih skupova, seminara i radionica iz oblasti za koju je zadužena u okviru radnih zadataka.	Rok za ispunjenje: Najmanje dva puta do kraja godine

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 20.01.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK


Tidža Mekić

POMOĆNICA MINISTRA


Mirela Milićević Šečić

**3. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(Šef Odsjeka za ustanove i udruženja iz oblasti kulture)**

Cilj 1:

Rukovodi Odsjekom i koordinira poslove vezane za djelovanje ustanova i udruženja u oblasti kulture

Rok za ispunjenje:

Kontinuirano

Cilj 2:

U skladu s Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju obrađuje dopise, zahtjeve i druge vrste akata u oblasti ustanova kulture, kulturnog amaterizma, udruženja u oblasti kulture.

Rok za ispunjenje:

U skladu s Pravilnikom

Cilj 3:

Izrađuje kriterije i analitiku kriterija, materijale za objavu i realizaciju javnih poziva za izbor korisnika sredstava transfera iz oblasti kulture.

Rok za ispunjenje:

Do usvajanja
Programa utroška
sredstava FMKS

Cilj 4:

Vodi i redovito ažurira evidencijske tabele sa podacima o podržanim projektima, korisnicima i izvještava o realizaciji transfera za koja je zadužen Odsjek

Rok za ispunjenje:

U skladu s
ugovorenim
obavezama i
Pravilnikom o
procedurama

Cilj 5:

Priprema stručne analize, informacije, planove i odgovore na novinarske upite iz oblasti koje pokriva Odsjek te priprema informacije i zaključke za Vladu FBiH

Rok za ispunjenje:

U skladu s
ugovorenim
obavezama i
Pravilnikom o
procedurama

Cilj 6: Vrši stručnu obradu dopisa i koordinira s nadležnim kantonalnim ministarstvima donošenje međunarodnih sporazuma u oblasti kulture	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 7: Prati rad Fondacije za muzičku, scensku i likovnu umjetnost, priprema dokumentaciju za Vladu FBiH, proslijeđuje finansijska izvješća Federalnom ministarstvu financija, izrađuje informacije i prati realizaciju transfera za Fondaciju.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 8: Sudjeluje u radu stručnih skupova, seminara i radionica iz oblasti za koju je zadužena u okviru radnih zadataka.	Rok za ispunjenje: Najmanje dva puta do kraja godine

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 20.01.2025.

ŠEF ODSJEKA


Sanja Arnautović

POMOĆNICA MINISTRA


Mirela Milićević Šečić

**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
27.2.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(viši stručni saradnik za izdavačku, likovnu, bibliotečku i arhivsku djelatnost)**

Cilj 1: U skladu sa Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju obrađuje dopise, zahtjeve i druge vrste akata u oblasti izdavačke, likovne, bibliotečke i arhivske djelatnost.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
--	---

Cilj 2: Učestvuje u procesima pripreme javnog poziva i raspodjele sredstava, priprema ugovore i prati namjenski utrošak dodijeljenih sredstava.	Rok za ispunjenje: U skladu sa rokovima utvrđenim Pravilnikom
---	---

Cilj 3: Obrađuje i priprema odgovore na izaslanička pitanja i inicijative u oblasti izdavačke, likovne, bibliotečke i arhivske djelatnost	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
---	---

Cilj 4: Vodi baze podataka o značajnim događajima, priprema odgovore na pozivnice i tekstove objave na web stranici Ministarstva.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
---	---

Cilj 5: Sudjeluje u radu stručnih skupova, seminara i radionica iz oblasti za koju je zadužen u okviru radnih zadataka te pohađa tečajeve za poboljšanje digitalne pismenosti.	Rok za ispunjenje: Najmanje dva puta do kraja godine
--	--

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 27.02.2024.

DRŽAVNI SLUŽBENIK



Marko Frančesević

POMOĆNICA MINISTRA



Mirela Milićević Šečić

**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
01.01.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(Stručni saradnik za omladinska udruženja)**

Cilj 1: Pomoć u pripremi i realizaciji Transfera za mlade i podršci projektima omladinskih organizacija i vijeća mladih	Rok za ispunjenje: 31.08.2025.
Cilj 2: Učešće na izradi akcionog plana za provedbu Strategije za mlade FBiH i provedba iste.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Vođenje brige o distribuiranju i arhiviranju predmeta iz Sektora za mlade te priprema objava za internet stranicu.	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 4: Saradnja i praćenje rada Vijeća mladih Federacije BiH te saradnja sa omladinskim organizacijama i organizacijama koje se bave pitanjima iz nadležnosti mladih	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Obavljanje redovnih zadataka iz oblasti opisa radnog mjesta, kao i prisustvovanje različitim oblicima edukacije s ciljem unaprijeđenja znanja i vještina u svrhu podizanja kvaliteta i standarda u obavljanju poslova iz nadležnosti Sektora.	Rok za ispunjenje: Kontunirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 22.01.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Manadin Basarić


POMOĆNIK MINISTRA

Adis Salkić


**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
01.01.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(Viši stručni saradnik za omladinski sektor)**

Cilj 1: Aktivan angažman u pripremi i realizaciji Transfera za mlade i podršci projektima omladinskih organizacija i vijeća mladih	Rok za ispunjenje: 31.08.2025.
Cilj 2: Praćenje i kontrola namjenskog utroška sredstava korisnika	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Praćenje i učešće u procesu certificiranja službenika	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 4: Saradnja i praćenje rada Vijeća mladih Federacije BiH te saradnja sa omladinskim organizacijama i organizacijama koje se bave pitanjima iz nadležnosti mladih	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Obavljanje redovnih zadataka iz oblasti opisa radnog mjesta, kao i prisustvovanje različitim oblicima edukacije s ciljem unaprijeđenja znanja i vještina u svrhu podizanja kvaliteta i standarda u obavljanju poslova iz nadležnosti Sektora.	Rok za ispunjenje: Kontunirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 03.03.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Adnan Bektić



POMOĆNIK MINISTRA

Adis Salkić

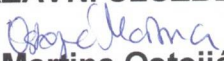


**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
01.01.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(Stručni saradnik za bazu podataka o mladima i informisanje mladih)**

Cilj 1: Pomoć u realizaciji transfera i podršci projektima omladinskih organizacija i vijeća mladih	Rok za ispunjenje: 31.08.2024.
Cilj 2: Saradnja i praćenje rada Vijeća mladih Federacije BiH te saradnja sa omladinskim organizacijama i organizacijama koje se bave pitanjima iz nadležnosti mladih	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Vođenje baze podataka o mladima	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 4: Vođenje procesa informisanja mladih	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 5: Obavljanje redovnih zadataka iz oblasti opisa radnog mjesta, kao i prisustvovanje različitim oblicima edukacije s ciljem unaprijeđenja znanja i vještina u svrhu podizanja kvaliteta i standarda u obavljanju poslova iz nadležnosti Sektora.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 22.01.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK


Martina Ostojić

POMOĆNIK MINISTRA

Adis Salkić



**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
01.01.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(Stručni savjetnik za omladinski sektor)**

Cilj 1: Praćenje i učešće u međunarodnim aktivnostima vezanim za pitanja mladih.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Učešće na izradi akcionog plana za provedbu Strategije za mlade FBiH i provedba iste.	Rok za ispunjenje: 31.12.2025.
Cilj 3: Praćenje politika prema mladima koje se provode na nivou Federacije BiH i saradnja i koordinacija s drugim federalnim ministarstvima i federalnim tijelima.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Koordiniranje poslova sa Ministarstvom civilnih poslova Bosne i Hercegovine i Komisijom za koordinaciju pitanja mladih u BiH.	Rok za ispunjenje: Kontunirano
Cilj 5: Pomoć u pripremi i realizaciji Transfera za mlade i podršci projektima omladinskih organizacija i vijeća mladih	Rok za ispunjenje: 31.08.2025.
Cilj 6: Obavljanje redovnih zadataka iz oblasti opisa radnog mjesta, kao i prisustvovanje različitim oblicima edukacije s ciljem unaprijeđenja znanja i vještina u svrhu podizanja kvaliteta i standarda u obavljanju poslova iz nadležnosti Sektora.	Rok za ispunjenje: Kontunirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 22.01.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK


Senad Hašić

POMOĆNIK MINISTRA


Adis Salkić

**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2025. DO 30.06.2025. GODINE
(Stručna savjetnica za olimpijski i paraolimpijski sport)**

Cilj 1: Praćenje stanja u oblasti sporta ažuriranje podataka o aktivnostima sportskih organizacija, sportista i sportskih udruženja	Rok za ispunjenje: 30.06.2025.
Cilj 2: Učestvuje u izradi kriterija i raspodjeli sredstava za finansiranje pravnih lica iz djelatnosti sporta	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Vrši stručnu obradu zahtjeva koji se odnose na izdavanje saglasnosti, mišljenja i drugih akata u ovoj oblasti predviđenih zakonom i drugim propisima te priprema informacije iz svoje nadležnosti	Rok za ispunjenje: 30.06.2025.
Cilj 4: Učestvuje u realizaciji transfera iz oblasti sporta, izrada informacija i drugih materijala u oblasti sporta	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Vrši stručnu obradu zahtjeva u skladu s Uredbom o određivanju kriterija za dodjeljivanje nagrada sportistima, sportskim radnicima i sportskim udruženjima iz Federacije Bosne i Hercegovine za ostvarene vrhunske sportske rezultate na međunarodnim takmičenjima	Rok za ispunjenje: Kontinuirano, najmanje dva puta godišnje priprema odluka
Cilj 6: Učestvovanje u stručnim edukacijama, okruglim stolovima, seminarima i drugim usavršavanjima	Rok za ispunjenje: Najmanje jednom godišnje

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 22.01.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Semira Dommar



POMOĆNIK MINISTRA

Adnan Džindo

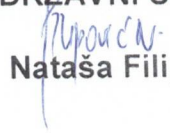


**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2025. DO 30.06.2025. GODINE
(Stručni saradnik za vrhunski sport)**

Cilj 1: Prikupljanje i dostavljanje podataka o svim takmičenjima u oblasti vrhunskog sporta u tekućoj godini	Rok za ispunjenje: 30.06.2025.
Cilj 2: Pomoć u obradi i realizaciji transfera za sport, učestvovanje u izradi kriterija i raspodjeli sredstava	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Voditi evidenciju i dostavljati analitičke podatke o fizičkim i pravnim licima koja obavljaju sportske aktivnosti, vrhunskim sportistima i njihovim rezultatima	Rok za ispunjenje: 30.06.2025.
Cilj 4: Voditi evidenciju i ažurira podatke u vezi sa rezultatima i nagrađivanju sportista predviđene Uredbom o nagrađivanju	Rok za ispunjenje: Kontunirano
Cilj 5: Obavljanje redovnih zadataka iz oblasti opisa radnog mjesta kao i drugi poslovi	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 6: Učestvovanje u stručnim edukacijama, okruglim stolovima, seminarima i drugim usavršavanjima	Rok za ispunjenje: Najmanje jednom godišnje

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 22.01.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK


Nataša Filipović

POMOĆNIK MINISTRA


Adnan Džindo

**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2025. DO 30.06.2025. GODINE
(Stručna savjetnica za sportske objekte)**

Cilj 1: Obavlja poslove vezane za planiranje, izgradnju i opremanje sportskih objekata i druge poslova u skladu sa opisom poslova za radno mjesto	Rok za ispunjenje: 30.06.2025.
Cilj 2: Učestvuje u izradi kriterija i raspodjeli sredstava za finansiranje projekata i programa u ovoj oblasti	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Vrši stručnu obradu zahtjeva koji se odnose na izdavanje odobrenja, saglasnosti, mišljenja i drugih akata u ovoj oblasti predviđenih zakonom i drugim propisima	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Učestvuje u realizaciji kapitalnih transfera iz oblasti sporta	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Učestvuje u projektima međunarodne saradnje iz oblasti sporta	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 6: Učestvovanje u stručnim edukacijama, okruglim stolovima, seminarima i drugim usavršavanjima	Rok za ispunjenje: Najmanje jednom godišnje

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 22.01.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Alma Kurtalić



POMOĆNIK MINISTRA

Adnan Džindo



1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD**1.1.2025. DO 30.06.2025. GODINE****(Stručni saradnik za sportsku rekreaciju, školski i univerzitetski sport)****Cilj 1:**

Prikupljanje i dostavljanje podataka o svim takmičenjima u oblasti sportske rekreacije, školskog i univerzitetskog sporta koja se održavaju u Federaciji BiH u tekućoj godini

Rok za ispunjenje:

30.06.2025.

Cilj 2:

Pomoć u obradi i realizaciji transfera, izrada informacija i drugih materijala u oblasti sporta

Rok za ispunjenje:

Kontinuirano

Cilj 3:

Voditi evidenciju i dostavljati analitičke podatke o podržanim projektima (razvrstanih po spolu, broju sportista sportova i kalendar takmičenja)

Rok za ispunjenje:

30.06.2025.

Cilj 4:

Voditi evidenciju i ažurirati podatke o izdatim odobrenjima, saglasnostima i mišljenjima u ovim oblastima

Rok za ispunjenje:

Kontinuirano

Cilj 5:

Obavljanje redovnih zadataka iz oblasti opisa radnog mjesta kao i drugi poslovi

Rok za ispunjenje:

Kontinuirano

Cilj 6:

Učestvovanje u stručnim edukacijama, okruglim stolovima, seminarima i drugim usavršavanjima

Rok za ispunjenje:

Najmanje jednom godišnje

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 22.01.2025.**DRŽAVNI SLUŽBENIK****Marko Komšić****POMOĆNIK MINISTRA****Adnan Džindo**

**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
01.01.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(Viši referent za ažuriranje dokumentacije iz oblasti omladinskog
sektora)**

Cilj 1: Pomoć u realizaciji transfera i podršci projektima omladinskih organizacija i vijeća mladih	Rok za ispunjenje: 31.08.2025.
Cilj 2: Administrativno-tehnička podrška u radu Sektora	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Vođenje brige o distribuiranju i arhiviranju predmeta iz Sektora za mlade te priprema objava za internet stranicu.	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 4: Obavljanje redovnih zadataka iz oblasti opisa radnog mjesta, kao i prisustvovanje različitim oblicima edukacije s ciljem unaprijeđenja znanja i vještina u svrhu podizanja kvaliteta i standarda u obavljanju poslova iz nadležnosti Sektora.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 22.01.2025.

NAMJEŠTENIK

Edna Šunjić



POMOĆNIK MINISTRA

Adis Salkić



**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
01.01.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(Šef računovodstva)**

Cilj 1: Rukovođenje odsjekom kao unutarašnjom organizacijskom jedinicom.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Priprema i izrađuje periodične i godišnje finansijske planove i izvještaje. Poduzima mjere u cilju osiguranja realizacije finansijskih planova.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Izrađuje prijedlog Budžeta Ministarstva, prati zakone i druge propise o pribavljanju, korištenju, upravljanju i raspolaganju sredstvima iz Budžeta FBiH.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Prati stanje odobrenih finansijskih sredstava Ministarstvu; analizira i vrši kontrolu ispravnosti i usklađenosti sa zakonom finansijskih dokumenata; kontroliše vođenje knjiga u skladu sa važećim propisima.	Rok za ispunjenje: Kontunirano
Cilj 5: Vrši pripremu finansijske dokumentacije za obračun plaća i naknada i vrši kontrolu obračuna plaća i naknada; priprema procedure i prijedloge za popis imovine, potraživanja i obaveza; pruža sve neophodne informacije i osigurava dostavljanje potrebene dokumentacije revizorima u toku revizorskog postupka.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 03.03.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Munevera Kahrović

POMOĆNIK MINISTRA

Jasna Mavrić

Jasna Mavrić

**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
01.01.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(Stručni Suradnik za računovodstvene poslove)**

Cilj 1: Izrada svih finansijskih planova kojima se osigurava finansijska potpora u Budžetu i prati izvršenje i preduzima mjere za izvršavanje finansijskih planova.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Izrada različitih izvještaja, analiza, informacija i drugih materijala iz nadležnosti računovodstva i finansija. Prati utrošak budžetskih sredstava kao i stanje odobrenih finansijskih sredstava u Ministarstvu.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Vrši pravljenje naloga za plaćanje i unosi podatke u trezorske aplikacije; sarađuje sa Sektorom za trezorsko poslovanje i učestvuje u vođenju Jedinstvenog računa i Glavne knjige trezora.	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 4: Prati zakone i druge propise iz oblasti Računovodstva, Izvještavanja i Budžeta.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Vrši direktnu komunikaciju sa korisnicima sredstava, bankama, Federalnim ministarstvom finansija i revizorskim timom. Priprema i pruža određene informacije, dokumentaciju i izvještaje za revizorski tim u toku revizorskog postupkarevizorima u toku revizorskog postupka; vrši druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac.	Rok za ispunjenje: Kontunirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 03.03.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Senada Bećirević



POMOĆNIK MINISTRA

Jasna Mavrić



**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
01.01.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(Stručni savjetnik za normativno-pravne poslove)**

Cilj 1: Priprema prijedloge zakona, drugih propisa i općih akata iz djelokruga Ministarstva obavlja nomotehničku obradu tih propisa kao i pripremu izmjene i dopune tih propisa.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: prati i analizira zakonodavno-pravnu legislativu, priprema mišljenja i stručne upute za primjenu zakona i drugih propisa i općih akata i brine o njihovoj primjeni;	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: izrađuje odluke, ugovore i druge opće i pojedinačne akte iz nadležnosti Ministarstva; izrađuje pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika i namještenika iz radnih odnosa ili u vezi s radnim odnosima	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 4: izrađuje informacije, analize, izvješća i druge materijale iz nadležnosti Odsjeka; priprema podatke, odgovore i izjašnjenja u sudskim postupcima; obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovoditelj.	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 5: priprema podatke, odgovore i izjašnjenja u sudskim postupcima; obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovoditelj	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 03.03.2025

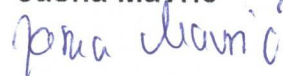
DRŽAVNI SLUŽBENIK

Ivona Trboglav



POMOĆNIK MINISTRA

Jasna Mayrić



**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD 01.1.2025. DO
31.12.2025. GODINE**
(Viši stručni suradnik za normativno pravne poslove)

Cilj 1: Izrađuje akte koji se odnose na izdavanje potvrda i suglasnosti predviđenih zakonom i drugim propisima	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: obavlja stručnu obradu sustavnih i drugih pitanja koja služe za izradu zakona, drugih propisa i općih akata	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: pruža pravnu pomoć davanjem stručnih pravnih objašnjenja i sastavljanjem podnesaka	Rok za ispunjenje: Kontinuirano .
Cilj 4: priprema prečišćene tekstove zakona i drugih propisa, kao i ispravke tih propisa	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: izrađuje i vodi evidenciju u području radnih odnosa, obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovoditelj.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 03.03.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Darija Fišić


POMOĆNIK MINISTRA

Jasna Mavrić


**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(Pomoćnik direktora Zavoda za zaštitu spomenika)**

Cilj 1: Organizira, rukovodi, koordinira, utvrđuje prioritete i nadzire rad državnih službenika i namještenika u organizacionoj jedinici operativno tehničke zaštite.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Utvrđuje i priprema periodične planove, osigurava njihovu realizaciju i priprema izvještaj o radu iz djelokruga organizacione jedinice.	Rok za ispunjenje: Kvartalno 30.04.2025. 31.08.2025. 31.12.2025.
Cilj 3: Izrada potrebne tehničke dokumentacije u svrhu zaštite nacionalnih spomenika.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Implementacija sredstava koja uključuje tendersku dokumentaciju i stručni nadzor implementacije odobrenih sredstava.	Rok za ispunjenje: 31.12.2025.
Cilj 5: Koordinira i učestvuje u donošenju stručnih mišljenja na projekte iz oblasti kulturnog naslijeđa izrađenih od strane drugih pravnih lica a u svrhu izdavanja odobrenja za građenje i suglasnosti za radove konzervacije i radova koji se mogu smatrati radovima tekućeg održavanja.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Cilj 6:	Rok za ispunjenje:
Vrši konzervatorski nadzor nad izvođenjem radova konzervacije, restauracije, rekonstrukcije i rehabilitacije i radova koji se mogu smatrati radovima tekućeg održavanja na objektima ili zonama nacionalnih spomenika i drugih dobara kulturno-historijskog naslijeđa BiH.	Kontinuirano

Cilj 7:	Rok za ispunjenje:
Koordinira i učestvuje u izradi stručnih elaborata i studija za zaštitu i očuvanje graditeljskog naslijeđa te daje stručne savjete svim zainteresiranim iz oblasti tehničke zaštite kulturnog naslijeđa.	Kontinuirano

Cilj 8:	Rok za ispunjenje:
Priprema prijedlog plana kapacitiranja Zavoda upošljavanjem stručnjaka različitih profila i plana upošljavanja pripravnika u organizacionoj jedinici operativno tehničke zaštite.	31.03.2025.

Cilj 9:	Rok za ispunjenje:
Koordinira, utvrđuje prioritete i učestvuje na konferencijama i radionicama u cilju obrazovanja i stručnog usavršavanja kao i prenošenje znanja i iskustava iz oblasti zaštite i prezentacije na mlade stručnjake.	31.12.2025.

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 24.01.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Azer Aličić dipl.ing.arh.



**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(Stručni savjetnik za graditeljsko i arheološko naslijeđe)**

Cilj 1: Rekognosciranje i prema potrebi arhitektonsko snimanje postojećeg stanja nacionalnih spomenika.	Rok za ispunjenje: 31.12.2025.
Cilj 2: Izrada potrebne tehničke dokumentacije u svrhu zaštite nacionalnih spomenika.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Implementacija sredstava koja uključuje tendersku dokumentaciju i stručni nadzor implementacije odobrenih sredstava.	Rok za ispunjenje: 31.12.2025.
Cilj 4: Donošenje stručnih mišljenja na projekte iz oblasti kulturnog naslijeđa izrađenih od strane drugih pravnih lica a u svrhu izdavanja odobrenja za građenje i suglasnosti za radove konzervacije i radova koji se mogu smatrati radovima tekućeg održavanja.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Koordinira i učestvuje u izradi stručnih elaborata i studija za zaštitu i očuvanje graditeljskog naslijeđa te daje stručne savjete svim zainteresiranim iz oblasti tehničke zaštite kulturnog naslijeđa.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

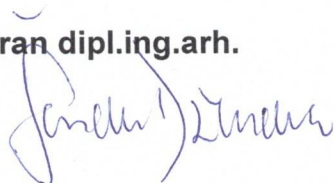
Cilj 6:	Rok za ispunjenje:
Vrši konzervatorski nadzor nad izvođenjem radova konzervacije, restauracije, rekonstrukcije i rehabilitacije i radova koji se mogu smatrati radovima tekućeg održavanja na objektima ili zonama nacionalnih spomenika i drugih dobara kulturno-historijskog naslijeđa BiH.	Kontinuirano

Cilj 7:	Rok za ispunjenje:
Učestvuje na konferencijama i radionicama u cilju obrazovanja i stručnog usavršavanja kao i prenošenje znanja i iskustava iz oblasti zaštite i prezentacije na mlade.	31.12.2025.

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 24.01.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Dženana Šaran dipl.ing.arh.



**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(Stručni savjetnik za graditeljsko i arheološko nasljeđe)**

Cilj 1: Rekognosciranje i prema potrebi arhitektonsko snimanje postojećeg stanja nacionalnih spomenika.	Rok za ispunjenje: 31.12.2025.
Cilj 2: Izrada potrebne tehničke dokumentacije u svrhu zaštite nacionalnih spomenika.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Implementacija sredstava koja uključuje tendersku dokumentaciju i stručni nadzor implementacije odobrenih sredstava.	Rok za ispunjenje: 31.12.2025.
Cilj 4: Donošenje stručnih mišljenja na projekte iz oblasti kulturnog naslijeđa izrađenih od strane drugih pravnih lica a u svrhu izdavanja odobrenja za građenje i suglasnosti za radove konzervacije i radova koji se mogu smatrati radovima tekućeg održavanja.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Koordinira i učestvuje u izradi stručnih elaborata i studija za zaštitu i očuvanje graditeljskog naslijeđa te daje stručne savjete svim zainteresiranim iz oblasti tehničke zaštite kulturnog naslijeđa.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Cilj 6:	Rok za ispunjenje:
Vrši konzervatorski nadzor nad izvođenjem radova konzervacije, restauracije, rekonstrukcije i rehabilitacije i radova koji se mogu smatrati radovima tekućeg održavanja na objektima ili zonama nacionalnih spomenika i drugih dobara kulturno-historijskog naslijeđa BiH.	Kontinuirano

Cilj 7:	Rok za ispunjenje:
Učestvuje na konferencijama i radionicama u cilju obrazovanja i stručnog usavršavanja kao i prenošenje znanja i iskustava iz oblasti zaštite i prezentacije na mlade.	31.12.2025.

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 24.01.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

mr. LAMIJA ABDIJEVIĆ dipl.ing.arh.

**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(Stručni savjetnik za graditeljsko i arheološko nasljeđe)**

Cilj 1: Rekognosciranje i prema potrebi arhitektonsko snimanje postojećeg stanja nacionalnih spomenika.	Rok za ispunjenje: 31.12.2025.
Cilj 2: Izrada potrebne tehničke dokumentacije u svrhu zaštite nacionalnih spomenika.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Implementacija sredstava koja uključuje tendersku dokumentaciju i stručni nadzor implementacije odobrenih sredstava.	Rok za ispunjenje: 31.12.2025.
Cilj 4: Donošenje stručnih mišljenja na projekte iz oblasti kulturnog naslijeđa izrađenih od strane drugih pravnih i fizičkih lica a u svrhu izdavanja odobrenja za građenje i drugih upravnih postupaka.	Rok za ispunjenje: Kontunirano
Cilj 5: Davanje stručnih savjeta svim zainteresiranim iz oblasti tehničke zaštite kulturnog naslijeđa.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Cilj 6:	Rok za ispunjenje:
Vrši konzervatorski nadzor nad izvođenjem radova konzervacije, restauracije, rekonstrukcije i rehabilitacije i radova koji se mogu smatrati radovima tekućeg održavanja na objektima ili zonama nacionalnih spomenika i drugih dobara kulturno-historijskog naslijeđa BiH.	Kontinuirano

Cilj 7:	Rok za ispunjenje:
Učestvuje na konferencijama i radionicama u cilju obrazovanja i stručnog usavršavanja kao i prenošenje znanja i iskustava iz oblasti zaštite i prezentacije na mlade.	31.12.2025.

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 24.01.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Azra Tunović dipl.ing.arh.

Tunović Azra

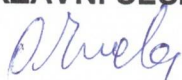
**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2025. DO 31.12.2025. GODINE
(Stručni suradnik za informaciono-dokumentacione materijale)**

Cilj 1: Sudjeluje u složenim poslovima koji se odnose na informaciono-dokumentacijsku i arhivsku djelatnost u oblasti zaštite kulturno-historijskog naslijeđa.	Rok za ispunjenje: 31.12.2025.
Cilj 2: Obavlja složene poslove koji se odnose na standardizaciju dokumentacionih poslova – stvaranju procedura i pravila vezanih uz te poslove u oblasti zaštite naslijeđa.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Sudjeluje u složenim poslovima digitalizacije knjižnične građe, vodi digitalnu bazu podataka za zbirke dokumentacije i izrađuje posebne baze podataka za njezino pretraživanje.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Priprema dokumentaciju na razini zahtjeva internih i eksternih korisnika te grafičkoj obradi i izradi kataloga.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Sudjeluje u organiziranju optimalnih uvjeta čuvanja i smještaja dokumentacijskog fonda, osigurava njegovo sigurno korištenje i vodi evidenciju korisnika.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 6: Sudjeluje u unosu podataka o knjižničnoj građi i priprema automatsku obradu tih podataka, sudjeluje u klasifikaciji i indeksiranju knjižnične građe.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Cilj 7:	Rok za ispunjenje:
Sudjeluje u izradi programa i projekata konzervacije papira	Kontinuirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 24.01.2025.

DRŽAVNI SLUŽBENIK



Ornela Rezinović