

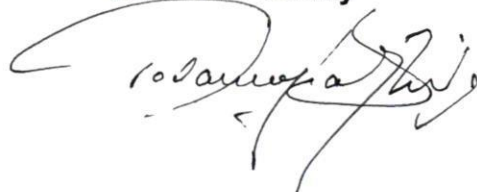
RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1. 2026. do 31.12.2026 godine
(Viši referent za ažuriranje dokumentacije iz područja kulture u Odsjeku za ustanove i udruge u području kulture)

Cilj 1: Prikuplja, obrađuje i arhivira dokumentaciju o fizičkim i pravnim osobama u području kulture	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 2: Vodi baze podataka o institucijama i udrugama kulture u Federaciji Bosne i Hercegovine, korisnicima sredstava FMKS	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 3: Ostvaruje kontakt s korisnicima sredstava Federalnog ministarstva kulture i sporta radi prikupljanja dokumentacije	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 4: Vodi registar predmeta sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 5: Sudjeluje u radu edukativnih radionica	Rok za ispunjenje: Najmanje dva puta u toku godine

Datum postavljanja ciljeva: 20.1.2026.

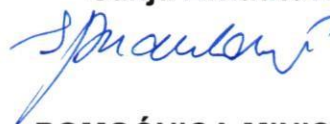
DRŽAVNI SLUŽBENIK

Vladimir Podany



ŠEFICA ODSJEKA

Sanja Arnautović



POMOĆNICA MINISTRICE



Mirela Milićević Šečić

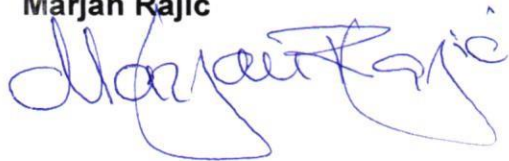
RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1. 2026. do 31.12.2026 godine
(Stručni suradnik za udruge u području kulture u Odsjeku za ustanove i udruge u području kulture)

Cilj 1: Obrađuje dopise, zahtjeve i druge vrste akata u skladu sa Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 2: Učestvuje u procesima pripreme javnih poziva i raspodjele sredstava projektima udruga	Rok za ispunjenje: U skladu sa rokovima utvrđenim u Pravilniku
Cilj 3: Izrađuje ugovore za dodjelu sredstava i vrši nadzor nad namjenskim utroškom dodijeljenih sredstava udrugama za koje je zadužen te vodi evidencijske tabele za dodjelu i pravdanje	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 4: Sudjeluje u izradi analitičkih, informativnih i drugih materijala iz svog djelokruga rada	Rok za ispunjenje: kontinuirano
Cilj 5: Sudjeluje u radu edukativnih radionica	Rok za ispunjenje: Najmanje dva puta u toku godine

Datum postavljanja ciljeva: 20. 1. 2026.

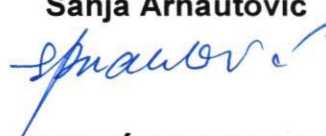
DRŽAVNI SLUŽBENIK

Marjan Rajić



ŠEFICA ODSJEKA

Sanja Arnautović



POMOĆNICA MINISTRICE



Mirela Milićević Šečić

RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
od 1.1.2026. do 31.12.2026. godine
(stručni savjetnik za pozorišnu, filmsku i muzičku djelatnost u Odsjeku za
izdavačku, bibliotečku, likovnu, muzičku i scensku djelatnost)

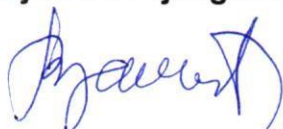
Cilj 1: U skladu sa Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju obrađuje dopise, zahtjeve i druge vrste akata u oblasti pozorišne, filmske i muzičke djelatnosti.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Prikuplja podatke o pravnim i fizičkim osobama i manifestacijama u oblasti pozorišne, filmske i muzičke djelatnosti i vodi evidenciju i baze podataka	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Učestvuje u procesima pripreme javnog poziva i raspodjele sredstava i prati namjenski utrošak dodijeljenih sredstava	Rok za ispunjenje: U skladu sa rokovima utvrđenim u Pravilniku
Cilj 4: Izrađuje stručne, analitičke, informativne i dokumentacijske materijale iz oblasti pozorišne, filmske i muzičke djelatnosti.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Kao koordinator za Evropske integracije prati dokumentaciju i odgovara na dopise koji se tiču procesa Evropskih koordinacija	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 6: Sudjeluje u radu stručnih skupova, seminara i radionica iz oblasti za koju je zadužen u okviru radnih zadataka	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 7: Sudjeluje u edukativnim programima	Rok za ispunjenje: U skladu sa Planom edukacije djelatnika

Datum postavljanja ciljeva: 20.1.2026.

DRŽAVNA SLUŽBENICA

ŠEFICA ODSJEKA

Bjanka Alajbegović



Tidža Mekić



POMOĆNICA MINISTRICE



Mirela Milićević Šečić

RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD od 1.1. 2026. do 31. 12. 2026. godine (Stručni savjetnik za izdavačku, likovnu, bibliotekarsku i arhivsku djelatnost u Odsjeku za izdavačku, bibliotečku, likovnu, muzičku i scensku djelatnost)	
Cilj 1: Obrađuje dopise, zahtjeve i druge vrste akata u skladu sa Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u oblasti izdavačke, likovne, bibliotekarske i arhivske djelatnosti	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Praćenje stanja u oblasti izdavačke, likovne, bibliotekarske i arhivske djelatnosti i izrađuje stručne, analitičke, informativne i dokumentacijske materijale	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Učestvuje u izradi kriterija i raspodjeli sredstava za financiranje projekata iz izdavačke, likovne, bibliotekarske i arhivske djelatnosti	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Vodi baze podataka iz djelokruga izdavačke, likovne, bibliotekarske i arhivske djelatnosti	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Obrađuje izvještaje korisnika o namjenskom utrošku sredstava	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 6: Sudjeluje u radu stručnih skupova, seminara i radionica iz oblasti za koju je zadužen u okviru radnih zadataka	Rok za ispunjenje: Po potrebi
Cilj 7: Sudjeluje u edukativnim programima	Rok za ispunjenje: U skladu sa Planom edukacije djelatnika

Datum postavljanja ciljeva: 20.1. 2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK


Marko Frančesević

ŠEFICA ODSJEKA

Tidža Mekić


POMOĆNICA MINISTRICE


Mirela Milićević Šečić

**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
od 1.1.2026. do 31.12.2026. godine
(Stručna savjetnica za ustanove u području kulture)**

Cilj 1: Prikuplja podatke o aktivnostima u ovim ustanovama i druge relevantne podatke	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Vodi evidenciju o ustanovama u kulturi	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Izrađuje stručne, analitičke, informativne i dokumentacijske materijale iz djelokruga rada	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Sudjeluje u izradi kriterija i raspodjeli sredstava za financiranje ustanova u području kulture i prati realizaciju javnih poziva iz područja kulture	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Obavlja stručnu obradu zahtjeva koji se odnose na izdavanje odobrenja, suglasnosti, mišljenja i drugih akata u ovom području	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Datum postavljanja ciljeva: 20.1.2026.

DRŽAVNA SLUŽBENICA



Merima Djerekarac

POMOĆNICA MINISTRICE



Mirela Milićević Šečić

RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2026. do 31.12.2026. 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:

U skladu s Pravilnik o procedurama i kriterijima za izbor korisnika

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 iz oblasti koje prati.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 7: Prati rad Fondacije za izdavačku djelatnost i Fondacije za bibliotečku djelatnost, priprema dokumentaciju za Vladu FBiH, proslijeđuje finansijska izvješća Federalnom ministarstvu financija, izrađuje informacije i prati realizaciju transfera za navedene 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: 20.01.2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK



Tidža Mekić

POMOĆNICA MINISTRICE



Mirela Milićević Šečić

**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2026. do 31.12.2026. 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:

U skladu s Pravilnik o procedurama i kriterijima za izbor korisnika

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 i izvješća o stanju u kulturnim ustanovama i udrugama, 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 navedenu 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: 20.01.2026.

ŠEF ODSJEKA


Sanja Arnautović

POMOĆNICA MINISTRICE

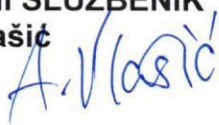

Mirela Milićević Šečić

**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2026. DO 30. 6.2026. GODINE
(Šef Odsjeka za rekreacijski, vrhunski, školski i sveučilišni šport)**

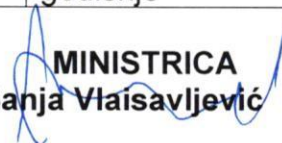
Cilj 1: Rukovodi Odsjekom za rekreacijski, vrhunski, školski i sveučilišni šport	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Razvija i implementira politike, programe i projekte u području športske rekreacije, vrhunskog, školskog i sveučilišnog športa	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Koordinira izradu strategija i kriterija za financiranje te osigurava ažuriranje registra športskih objekata i infrastrukture	Rok za ispunjenje: 31.12.2026.
Cilj 4: Analizira stanje u ovim područjima i izrađuje izvješća	Rok za ispunjenje: Kontunirano
Cilj 5: Sudjeluje u izradi prijedloga zakona i propisa koji se odnose na ovu oblast	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: 12. 1. 2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK
Anita Vlašić



MINISTRICA
Sanja Vlašavljević



**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2026. DO 30. 6.2026. GODINE
(Stručna savjetnica za olimpijski i paraolimpijski sport)**

Cilj 1: Prati rad Fondacije za sport i priprema materijale i odgovore iz navedene oblasti	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Učestvuje u izradi kriterija i raspodjeli sredstava za finansiranje pravnih lica iz oblasti športske djelatnosti	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Vrši stručnu obradu zahtjeva koji se odnose na izdavanje suglasnosti, mišljenja i drugih akata u oblasti športa predviđenih zakonom i drugim pod zakonskim aktima, te priprema informacije iz svoje nadležnosti u oblasti športa	Rok za ispunjenje: 31.12.2026.
Cilj 4: Učestvuje u realiziranju transfera za šport, obavljanje redovnih zadataka iz oblasti opisa radnog mjesta kao i projektima međunarodne saradnje u oblasti športa	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Vrši stručnu obradu zahtjeva temeljem Uredbom o određivanju kriterija za dodjeljivanje nagrada sportašima, športskim djelatnicima i športskim udrugama iz Federacije Bosne i Hercegovine za ostvarene vrhunske športske rezultate na međunarodnim natjecanjima	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: 12. 1. 2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK
Semira Dommar



MINISTRICA
Sanja Vlaisavljevic



**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2026. DO 30. 6.2026. GODINE
(Stručna savjetnica za športske objekte)**

Cilj 1: Obavlja poslove vezane za športsku infrastrukturu, izgradnja, adaptacija i opremanje športskih objekata i druge poslova u skladu sa opisom poslova za radno mjesto	Rok za ispunjenje: 31. 12. 2026.
Cilj 2: Učestvuje u izradi kriterija i raspodjeli sredstava za finansiranje projekata iz oblasti športskih objekata	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Vrši stručnu obradu zahtjeva koji se odnose na športske objekte, izgradnje, rekonstrukcije i opremanja športskih objekata i drugih objekata u ovoj oblasti predviđenih zakonom, drugim pod zakonskim aktima i propisima	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Učestvuje u realizaciji kapitalnih transfera iz oblasti športa	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Učestvuje u obavljanju ostalih poslova iz oblasti športske djelatnosti	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: 12. 1. 2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK
Alma Kurtalić



MINISTRICA
Sanja Vlasisavljević



**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2026. DO 30. 6.2026. GODINE
(Stručni savjetnik za olimpijski i paraolimpijski sport)**

Cilj 1: Praćenje stanja u oblasti sporta ažuriranje podataka o aktivnostima sportskih organizacija, sportskih institucija i sportskih udruga	Rok za ispunjenje: 31.12.2026.
--	--

Cilj 2: Učestvuje u izradi kriterija i raspodjeli sredstava za financiranje pravnih lica iz oblasti športske djelatnosti	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
--	---

Cilj 3: Vrši stručnu obradu zahtjeva koji se odnose na izdavanje suglasnosti, mišljenja i drugih akata u oblasti športa predviđenih zakonom i pod zakonskim aktima, te priprema informacije iz svoje nadležnosti u oblasti sporta	Rok za ispunjenje: 31.12.2026.
---	--

Cilj 4: Učestvuje u realiziranju transfera za šport, obavljanje redovnih zadataka iz oblasti opisa radnog mjesta kao i projektima međunarodne saradnje u oblasti športa	Rok za ispunjenje: Kontunirano
---	--

Cilj 5: Vrši stručnu obradu zahtjeva temeljem Uredbom o određivanju kriterija za dodjeljivanje nagrada sportašima, športskim djelatnicima i športskim udrugama iz Federacije Bosne i Hercegovine za ostvarene vrhunske športske rezultate na međunarodnim natjecanjima	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: 12. 1. 2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK
Marko Komšić



MINISTRICA
Sanja Vlasisavljević



**RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
od 1.1.2026. do 31.12.2026. godine
(Stručni suradnik za računovodstvene poslove)**

Cilj 1: Obavlja stručnu obradu podataka za završni račun i godišnje obračune	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Stručno obrađuje tipska izvješća u području računovodstva	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Prikuplja, evidentira i obrađuje podatke za izradu analitičkih, stručnih i informativnih materijala u području računovodstva	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Obavlja izvještavanje iz svog djelokruga rada	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Obavlja izravan unos podataka u trezorsku aplikaciju	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Datum postavljanja ciljeva: 20.1.2026.

DRŽAVNA SLUŽBENICA

Senada Bećirević

Senada


MINISTRICA

RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
od 1.1.2026. do 31.12.2026. godine
(Šef odsjeka za financijske poslove)

Cilj 1: Organizira izradu analiza, izvješća, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala na temelju podataka iz evidencija Odsjeka	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Priprema prijedlog proračuna i financijski plan Ministarstva te prati njihovu realizaciju	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Nadzire pravilnost trošenja proračunskih sredstava i namjenski utrošak transfera i subvencija dodijeljenih putem javnih poziva	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Organizira izradu elaborata, programa, planova i procjena iz oblasti financijsko-ekonomskih poslova	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Analizira godišnje planove, uočava probleme i brine o njihovom rješavanju; brine o pravilnoj primjeni propisa, zaključaka i odluka	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Datum postavljanja ciljeva: 20.1.2026.

DRŽAVNA SLUŽBENICA

Munevera Kahrović


MINISTRICA

RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
od 1.1.2026. do 31.12.2026. godine
(Stručni savjetnik za normativno-pravne poslove)

Cilj 1: Priprema prijedloge zakona, drugih propisa i općih akata iz djelokruga Ministarstva	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Obavlja nomotehničku obradu tih propisa kao i pripremu izmjene i dopune tih propisa	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: 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 4: Izrađuje odluke, ugovore i druge opće i pojedinačne akte iz nadležnosti Ministarstva	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: 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 6: Izrađuje informacije, analize, izvješća i druge materijale iz nadležnosti Odsjeka	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 7: Priprema podatke, odgovore i izjašnjenja u sudskim postupcima	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Datum postavljanja ciljeva: 20.1.2026.

DRŽAVNA SLUŽBENICA

Darija Fišić



MINISTRICA

RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
od 1.1.2026. do 31.12.2026. godine
(Stručni suradnik za vođenje personalne evidencije)

Cilj 1: Izrađuje nacрте akata i drugih materijala iz područja radnih odnosa i personalne evidencije	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Izrađuje analitičke i informativne materijale, izvješća o korištenju godišnjih odmora, odsustava i drugih prava zaposlenih	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Prati stanje, strukturu i edukacije zaposlenih, vodi i ažurira personalnu evidenciju te izrađuje statističke i informativne prikaze o kadrovskim podacima	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Sudjeluje u unapređenju i ažuriranju baze podataka iz područja radnih odnosa	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Datum postavljanja ciljeva: 20.1.2026.

DRŽAVNA SLUŽBENICA

Martina Ostojić

Ostojić Martina

Martina Ostojić
MINISTRICA

RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
od 1.1.2026. do 31.12.2026. godine
(Stručni savjetnik za radno-pravne poslove)

Cilj 1: Priprema prijedloge propisa i općih akata kojima se uređuje radno-pravni status, prava, dužnosti i odgovornosti službenika i namještenika iz radnog odnosa i izrađuje druge opće akte	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Obavlja nomotehničku obradu tih propisa kao i pripremanje izmjena i dopuna propisa iz oblasti radnih odnosa i drugih propisa	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Prati zakone i druge propise u okviru nadležnosti Ministarstva	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Rješava najsloženije stvari iz radnih odnosa, izrađuje pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti službenika i namještenika iz radnih odnosa ili u vezi s radnim odnosom	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Izrađuje pojedinačna izvješća	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Datum postavljanja ciljeva: 20.1.2026.

DRŽAVNA SLUŽBENICA

Ivona Trboglav

Ivona Trboglav

MINISTRICA



**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2026. DO 31.12.2026. GODINE
(Stručni savjetnik za zaštitu kulturno-historijskog naslijeđa i
muzejsku djelatnost)**

Cilj 1: Obrađuje dopise, zahtjeve i druge vrste akata u skladu sa Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u oblasti kulturno-historijskog naslijeđa, institucija kulture.	Rok za ispunjenje: 31.12.2025.
Cilj 2: Učestvuje u izradi kriterija i analitike kriterija, materijala za objavu i realizaciju javnih poziva za izbor korisnika sredstava transfera iz oblasti kulturno-historijskog naslijeđa, izgradnje i rekonstrukcije, institucija kulture.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Izrađuje ugovore za dodjelu sredstava i prati namjenski utrošak dodijeljenih sredstava u skladu sa odredbama ugovora i Pravilnikom o nadzoru nad namjenskim utroškom sredstava.	Rok za ispunjenje: 31.12.2025.
Cilj 4: Vodi i redovito ažurira evidencijske tabele sa podacima o podržanim projektima za koje je zadužen.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Sudjeluje i izvještava o radu Međudržavnog koordinacijskog odbora za stečke, prati sistem monitoringa, evaluacije i izvještavanja o provedbi Plana upravljanja za BiH, osigurava protok svih informacija i materijala između članova izradom dopisa i drugih akata.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Cilj 6:	Rok za ispunjenje:
Sudjeluje i izvještava o radu u Savjetodavnom vijeću za implementaciju sporazuma Vijeća Europe „Kulturne rute“ pri Ministarstvu civilnih poslova BiH i Prati rad na međunarodnom projektu -UNESCO Međunarodni registar pamćenje svijeta.	Kontinuirano

Cilj 7:	Rok za ispunjenje:
Sudjeluje u radu stručnih skupova, seminara i radionica iz oblasti za koju je zadužen u okviru radnih zadataka.	Kontinuirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 26.01.2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Nusret Čolo



VD POMOĆNIK MINISTRA

Robert Stergar



**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2026. DO 31.12.2026. GODINE
(Stručna savjetnica za zaštitu pokretnog i nematerijalnog kulturno-
povijesnog naslijeđa)**

Cilj 1: Obrađuje dopise, zahtjeve i druge vrste akata u skladu sa Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u oblasti kulturno-historijskog naslijeđa, institucija kulture.	Rok za ispunjenje: 31.12.2025.
Cilj 2: Učestvuje u izradi kriterija i analitike kriterija, materijala za objavu i realizaciju javnih poziva za izbor korisnika sredstava transfera iz oblasti kulturno-historijskog naslijeđa, izgradnje i rekonstrukcije, institucija kulture.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Izrađuje ugovore za dodjelu sredstava i prati namjenski utrošak dodijeljenih sredstava u skladu sa odredbama ugovora i Pravilnikom o nadzoru nad namjenskim utroškom sredstava.	Rok za ispunjenje: 31.12.2025.
Cilj 4: Vodi i redovito ažurira evidencijske tabele sa podacima o podržanim projektima za koje je zadužena.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Vodi kalendar i evidenciju poslanih pozivnica za kulturne događaje u FBiH, odgovara na pozivnice i upućuje čestitke za jubileje.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

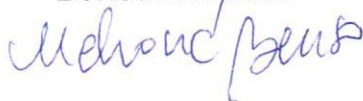
Cilj 6:	Rok za ispunjenje:
Radi na implementaciji UNESCO Konvencije o nematerijalnoj kulturnoj baštini u FBiH, radi godišnju reviziju upisanih elemenata i obrađuje inicijative za upis na Otvorenu preliminarnu listu nematerijalne baštine u Ministarstvu.	Kontinuirano

Cilj 7:	Rok za ispunjenje:
Sudjeluje u radu stručnih skupova, seminara i radionica iz oblasti za koju je zadužena u okviru radnih zadataka.	Kontinuirano

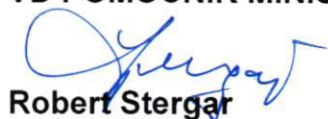
DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 26.01.2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Berisa Mehović



VD POMOĆNIK MINISTRA



Robert Stergar

**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2026. DO 31.12.2026. 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 30.04.2026. 31.08.2026. 31.12.2026.
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: 31.12.2026.
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: 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.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 7: 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 8: Priprema prijedlog plana kapacitiranja Zavoda upošljavanjem stručnjaka različitih profila i plana upošljavanja pripravnika u organizacionoj jedinici operativno tehničke zaštite.	Rok za ispunjenje: 31.03.2026.
Cilj 9: 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.	Rok za ispunjenje: 31.12.2026.

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 26.01.2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK


Azer Aličić dipl.ing.arh.

RAVNATELJ


Robert Stergar dipl.ing.arh.

**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2026. DO 31.12.2026. GODINE
(Stručni savjetnik za graditeljsko i arheološko naslijeđe)**

Cilj 1: Rekognosciranje i prema potrebi arhitektonsko snimanje postojećeg stanja nacionalnih spomenika.	Rok za ispunjenje: 31.12.2026.
---	--

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: 31.12.2026.
--	--

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.	31.12.2026.

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 26.01.2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

mr. LAMIJA ABDIJEVIĆ dipl.ing.arh.



RAVNATELJ



Robert Stergar dipl.ing.arh.

**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2026. DO 31.12.2026. GODINE
(Stručni savjetnik za graditeljsko i arheološko naslijeđe)**

Cilj 1: Rekognosciranje i prema potrebi arhitektonsko snimanje postojećeg stanja nacionalnih spomenika.	Rok za ispunjenje: 31.12.2026.
---	--

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: 31.12.2026.
--	--

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
--	---

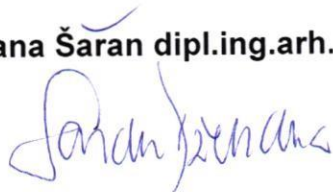
Cilj 5: Koordinira i učestvuje u izradi stručnih elaborata i studija za zaštitu i očuvanje graditeljskog naslijeđa te daje stručne savjete svim zainteresiranim iz oblasti tehničke zaštite kulturnog naslijeđa.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
--	---

Cilj 6: 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.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 7: Učestvuje na konferencijama i radionicama u cilju obrazovanja i stručnog usavršavanja kao i prenošenje znanja i iskustava iz oblasti zaštite i prezentacije na mlade.	Rok za ispunjenje: 31.12.2026.

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 26.01.2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Dženana Šaran dipl.ing.arh.



RAVNATELJ

Robert Stergar dipl.ing.arh.



**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2026. DO 31.12.2026. GODINE
(Stručni savjetnik za graditeljsko i arheološko nasljeđe)**

Cilj 1: Rekognosciranje i prema potrebi arhitektonsko snimanje postojećeg stanja nacionalnih spomenika.	Rok za ispunjenje: 31.12.2026.
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: 31.12.2026.
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: Kontinuirano
Cilj 5: Davanje stručnih savjeta svim zainteresiranim iz oblasti tehničke zaštite kulturnog naslijeđa.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Cilj 6: 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.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 7: Učestvuje na konferencijama i radionicama u cilju obrazovanja i stručnog usavršavanja kao i prenošenje znanja i iskustava iz oblasti zaštite i prezentacije na mlade.	Rok za ispunjenje: 31.12.2026.

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 26.01.2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Azra Tunović dipl.ing.arh.

Azra Tunović

RAVNATELJ

Robert Stergar
Robert Stergar dipl.ing.arh.

**2. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2026. DO 31.12.2026. GODINE
(Viši Stručni suradnik za graditeljsko i arheološko nasljeđe)**

Cilj 1: Rekognosticiranje i arhitektonsko snimanje postojećeg stanja nacionalnih spomenika	Rok za ispunjenje: 31.12.2026.
Cilj 2: Izrada potrebne projektne 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: 31.12.2026.
Cilj 4: Donošenje stručnih mišljenja na projekte iz oblasti kulturnog naslijeđa izrađenih od strane drugih pravnih lica a u svrhu izdavanja odobrenja za građenje.	Rok za ispunjenje: Kontunirano
Cilj 5: Davanje stručnih savjeta svim zainteresiranim iz oblasti tehničke zaštite kulturnog naslijeđa.	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 26.01.2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Dolores Janko dipl.ing.arh.

RAVNATELJ

Robert Stergar dipl.ing.arh.

**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2026. DO 31.12.2026. GODINE
(Pomoćnik direktora Zavoda za zaštitu spomenika)**

Cilj 1:	Rok za ispunjenje:
Organizira, rukovodi, koordinira i učestvuje u najsloženijim poslovima koji se odnose na naučno istraživačku djelatnost u oblasti zaštite kulturno-historijskog naslijeđa	Kontinuirano

Cilj 2:	Rok za ispunjenje:
Utvrđuje i priprema periodične planove, osigurava njihovu realizaciju i priprema izvještaj o radu iz djelokruga organizacione jedinice.	Kvartalno 30.04.2026. 31.08.2026. 31.12.2026.

Cilj 3:	Rok za ispunjenje:
Obavlja najsloženije poslove koji se odnose na istraživanje i proučavanje svojstava objekata kulturno-historijskog naslijeđa, učestvuje u naučnoistraživačkim radovima u oblasti zaštite naslijeđa;	Kontinuirano

Cilj 4:	Rok za ispunjenje:
Učestvuje u radu stručnih tijela na izradi mišljenja i ekspertize sa prijedlogom mjere zaštite, poboljšanja uvjeta smještaja i čuvanja pojedinačnih predmeta pokretnog naslijeđa.	31.12.2026.

Cilj 5:	Rok za ispunjenje:
Koordinira i učestvuje u izradi stručnih elaborata i studija za zaštitu i očuvanje graditeljske, pokretne i nematerijalne baštine. Stručno obrađuje zahtjeve koji se odnose na izdavanje odobrenja, suglasnosti, mišljenja i drugih akata u ovoj oblasti predviđenih zakonom i drugim propisima;	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:
Usmjerava rad shodno uputama iz međunarodnih konvencija i važeće zakonske legislative na polju zaštite kulturno-historijske baštine;	Kontinuirano

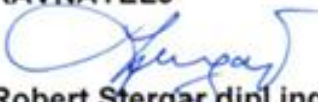
Cilj 8:	Rok za ispunjenje:
Koordinira određivanje kulturoloških osnova i metoda u postupku implementacije za pojedine objekte;	kontinuirano.

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: 26.01.2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Azra Hajro Lojo

RAVNATELJ


Robert Stergar dipl.ing.arh.

**1. RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
1.1.2026. DO 31.12.2026. GODINE
(Stručni suradnik za informaciono-dokumentacione materijale)**

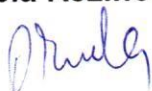
Cilj 1: Sudjeluje u složenim poslovima koji se odnose na informaciono-dokumentacijsku i arhivsku djelatnost u oblasti zaštite kulturno-historijskog naslijeđa.	Rok za ispunjenje: 31.12.2026.
Cilj 2: Obavlja složene poslove koji se odnose na standardizaciju dokumentacionih poslova – stvaranju procedura 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: 26.01.2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Ornela Rezinović



RAVNATELJ



Robert Stergar dipl.ing.arh.

RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
od 1.1.2026. do 31.12.2026. godine
(stručni savjetnik za međunarodnu suradnju)

Cilj 1: Obavlja poslove u vezi sa suradnjom s međunarodnim organizacijama u cilju ostvarivanja interesa mladih	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Brine o primjeni međunarodnih standarda i najbolje međunarodne prakse u pogledu mladih i rada s mladima	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Vodi evidenciju i prati realizaciju programa i projekata mladih i drugih projekata koji se odnose na mlade	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Sudjeluje u uspostavljanju partnerskih odnosa s organizacijama mladih u svijetu i prati obveze temeljem međunarodnih ugovora u vezi s mladima	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Prati sudjelovanje omladinskih udruga u međunarodnim tijelima i prati sudjelovanje mladih u međunarodnim projektima	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Datum postavljanja ciljeva: 20.1.2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Adnan Bektić



POMOĆNIK MINISTRICE



RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
od 1.1.2026. do 31.12.2026. godine
(stručni suradnik za omladinske udruge)

Cilj 1: Obavlja poslove i zadatke u vezi s mladima koji se odnose na suradnju i koordinaciju sa omladinskim udrugama, Vijećem mladih, Savjetom mladih, Povjerenstvom za mlade i službenicima za mlade	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Sudjeluje u praćenju projekata mladih i realizaciji postojećih programa djelovanja za mlade i programa mladih	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Sudjeluje u definiranju strategije prema mladima i praćenju provedbe utvrđene strategije prema mladim	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Sudjeluje u definiranju, utvrđivanju i provedbi programa djelovanja za mlade u okviru nadležnosti ministarstva	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Sudjeluje u pripremi planskih, stručnih, informativnih, dokumentacijskih i analitičkih materijala iz svog djelokruga rada	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Datum postavljanja ciljeva: 20.1.2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Hanadin Basarić


POMOĆNIK MINISTRICE


RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
od 1.1.2026. do 31.12.2026. godine
(stručni savjetnik za omladinski sektor)

Cilj 1: Obavlja poslove i zadatke u vezi s mladima koji se odnose na suradnju i koordinaciju s federalnim ministarstvima i drugim tijelima federalne uprave, nadležnim institucijama, ustanovama, nevladinim udruženjima i fizičkim i pravnim osobama koje se bave pitanjima mladih ili su subjekti od značaja za promociju i zaštitu uloge i pozicije mladih	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Koordinira i prati zadatke ovih subjekata u vezi s mladima, koji proizlaze iz zakona; prati definiranje i planiranje federalnih grantova i transfera za mlade	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Priprema stručne, informativne, dokumentacijske i analitičke materijale iz svog djelokruga rada	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Koordinira provedbu utvrđene strategije prema mladim	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Prati provedbu politika prema mladima i prati programe djelovanja za mlad	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Datum postavljanja ciljeva: 20.1.2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Senad Hašić



POMOĆNIK MINISTRICE



RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
od 1.1.2026. do 31.12.2026. godine
(Pomoćnik ministra – Sektor 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: Vodi cjelokupan proces realizacije Transfera za mlade	Rok za ispunjenje: 30.6. 2026.
Cilj 3: 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 4: Surađuje sa svim institucijama vlasti u BiH po pitanju omladinske politike te međunarodna suradnja	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Provodi sve aktivnosti vezane za izradu i realizaciju Strategije za mlade u Federaciji BiH	Rok za ispunjenje: 30.6. 2026.

Datum postavljanja ciljeva: 20.1.2026.

POMOĆNICA MINISTRICE

Jasna Mavrić

Jasna Mavrić

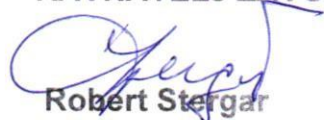

MINISTRICA

RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
od 1.1.2026. do 31.12.2026. 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. 2026.
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 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. 2026.

Datum postavljanja ciljeva: 20.1.2026.

RAVNATELJ ZAVODA


Robert Stergar


MINISTRICA

RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
od 1.1.2026. do 31.12.2026. godine
(Pomoćnik ministra – Kabinet ministra)

Cilj 1: Neposredno rukovodi Kabinetom, obavlja stručne poslove za potrebe ministra - brine o pripremi izvješća, analiza i informacija, odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Kabinetu	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Organizira opće protokolarne i druge poslove od značaja za ostvarivanje funkcije ministra; obrađuje i otprema materijale iz Kabineta ministra	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Organizira sastanke po nalogu ministra i sudjeluje u pripremi materijala za sastanke, vodi zapisnik ili zabilješke o tijeku i zaključcima sastanaka; brine o realizaciji zaključaka	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Priprema sjednice Kolegija i po potrebi izrađuje zabilješke sa sastanaka Kolegija i nadzire provođenje zaključaka Kolegija, sudjeluje u izradi godišnjeg Programa rada Ministarstva, surađuje na poslovima izrade strateških dokumenata ministarstva	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 5: Evidentira obveze Ministarstva u vezi sa zaključcima Vlade i Parlamenta; brine o blagovremenoj dostavi materijala koje Ministarstvo dostavlja Vladi i drugim tijelima	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Datum postavljanja ciljeva: 20.1.2026.

DRŽAVNI SLUŽBENIK

Adis Salkić



MINISTRICA



RADNI CILJEVI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZA PERIOD
od 1.1.2026. do 31.12.2026. godine
(Pomoćnik ministra – Sektor za kulturu)

Cilj 1: Sudjeluje u pripremi strateških dokumenata iz područja kulture	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 2: Izrađuje stručne, informativne, planske, dokumentacijske i analitičke materijale iz djelokruga Sektora	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 3: Sudjeluje u pripremi stručnog osnova za izradu zakona iz područja kulture	Rok za ispunjenje: Kontinuirano
Cilj 4: Sudjeluje u izradi planskih i financijskih dokumenata za područje kulture i sudjeluje u raspoređivanju namjenskih sredstava	Rok za ispunjenje: Kontinuirano

Datum postavljanja ciljeva: 20.1.2026.

POMOĆNICA MINISTRICE



Mirela Milićević Šečić


MINISTRICA