

Podaci o angažovanim osobama po osnovu ugovora o djelu za period 1.1.2024. godine do 31.12.2024. godine

SPISAK ANGAŽOVANIH NA OSNOVU UGOVORA O DJELU U MINISTARSTVU ZA LJUDSKA PRAVA I IZBJEGLICE BOSNE I HERCEGOVINE			
rb	Opisi poslova ugovora	Period angažovanja/vrijednost ugovora	
		Period angažovanja	Vrijednost ugovora/izvor finansiranja
1	2	3	4
1	Lektorirše dokumente i druge akte na službenim jezicima u Bosni i Hercegovini za potrebe Naručioca posla, odgovara za kvalitetu i pravovremenost lektorisanja, redigovanja i korigovanja akata koji su dostavljeni od strane Naručioca posla. Naručilac posla će dokumente i akte za lektorisanje dostavljati Izvršiocu posla kontinuirano u skladu sa potrebama Naručioca posla.	januar-decembar	po učinku/neto 2,90 KM po lektorskoj kartici/budžet
2	Pomaže u organizaciji sjednica i pruža administrativno-stručnu i tehničku pomoć u radu Odbora za Rome pri Vijeću ministara BiH, Izrada novog Akcionog plana za uključenje/integraciju Roma u BiH 2021-2025 u oblasti civilne registracije i anti-gypsism, radi na izvještaju o provedbi Akcionog plana BiH i utrošku grant sredstva za rješavanje problema Roma iz oblasti zapošljavanja, stambenog zbrinjavanja i zdravstvene zaštite za 2020. godinu na obrascima Vijeće za regionalnu saradnju Vijeća Evrope (RCC), Prati implementaciju Akcionog plana Bosne i Hercegovine za rješavanje problema Roma u oblasti zdravstvene zaštite za 2020. godinu, obavlja i druge slične poslove vezane za realizaciju aktivnosti usmjerenih na realizaciju Akcionog plana za Rome.	januar-decembar	1.400,00 KM mjesečno/budžet
3	Praćenje tenderske i ugovaračke procedure; Praćenje progressa svakog pojedinačnog projekta u skladu sa potpisanim ugovorima, od početne faze projektovanja do izvođenja radova na rekonstrukciji/izgradnji objekata; Obavljanje terenskih posjeta objekata u izgradnji kao i komunalne i socijalne infrastrukture u svrhu utvrđivanja dinamike izvođenja radova; Prisustvo na tehničkom prijemu i primopredaji izvedenih radova; Prisustvo na konačnom obračunu izvedenih radova; Izrada Izvještaja o statusu projekata koji se realizuju na osnovu prikupljenih informacija; Administrativno-tehnički poslovi na nivou RC-a; Vođenje baze podataka o projektima; i Obavljanje i drugih zadataka u zavisnosti od potreba po nalogu naručioca posla.	januar-decembar	1.350,00 KM mjesečno/budžet
4	Praćenje tenderske i ugovaračke procedure; Praćenje progressa svakog pojedinačnog projekta u skladu sa potpisanim ugovorima, od početne faze projektovanja do izvođenja radova na rekonstrukciji/izgradnji objekata; Detaljan pregled projektne dokumentacije sa stručnim osvrtnom na propuste i sugestijama u cilju preventivnog djelovanja na sprečavanje problema u budućoj realizaciji projekata i unaprijeđenju kvalitete projektne dokumentacije; Obavljanje terenskih posjeta stambenih objekata/zgrada kao i komunalne i socijalne infrastrukture u izgradnji u svrhu utvrđivanja dinamike izvođenja radova i stručne provjere očekivanog kvaliteta radova; Prisustvo na tehničkom prijemu i primopredaji izvedenih radova; Prisustvo na konačnom obračunu izvedenih radova; Obavljanje terenskih posjeta lokacijama izgradnje objekata u cilju stručne analize stanja infrastrukture (vodovod, kanalizacija i struja); Izrada izvještaja o statusu projekata koji se realizuju na osnovu prikupljenih informacija; Davanje stručnih mišljenja i prijedloga za unaprijeđenje implementacije projekata čija je realizacija u toku; i Obavljanje i drugih složenih tehničkih zadataka u zavisnosti od potreba po nalogu naručioca posla.	januar-decembar	1.350,00 KM mjesečno/budžet

5	Praćenje tenderske i ugovaračke procedure; Praćenje progressa svakog pojedinačnog projekta u skladu sa potpisanim ugovorima, od početne faze projektovanja do izvođenja radova na rekonstrukciji/izgradnji objekata; Detaljan pregled projektne dokumentacije sa stručnim osvrtom na propuste i sugestijama u cilju preventivnog djelovanja na sprečavanje problema u budućoj realizaciji projekata i unaprijeđenju kvalitete projektne dokumentacije; Obavljanje terenskih posjeta stambenih objekata/zgrada kao i komunalne i socijalne infrastrukture u izgradnji u svrhu utvrđivanja dinamike izvođenja radova i stručne provjere očekivanog kvaliteta radova; Prisustvo na tehničkom prijemu i primopredaji izvedenih radova; Prisustvo na konačnom obračunu izvedenih radova; Obavljanje terenskih posjeta lokacijama izgradnje objekata u cilju stručne analize stanja infrastrukture (vodovod, kanalizacija i struja); Izrada izvještaja o statusu projekata koji se realizuju na osnovu prikupljenih informacija; Davanje stručnih mišljenja i prijedloga za unaprijeđenje implementacije projekata čija je realizacija u toku; i Obavljanje i drugih složenih tehničkih zadataka u zavisnosti od potreba po nalogu naručioca posla.	januar-decembar	1.350,00 KM mjesečno/budžet
6	Praćenje tenderske i ugovaračke procedure; Praćenje progressa svakog pojedinačnog projekta u skladu sa potpisanim ugovorima, od početne faze projektovanja do izvođenja radova na rekonstrukciji/izgradnji objekata; Obavljanje terenskih posjeta objekata u izgradnji kao i komunalne i socijalne infrastrukture u svrhu utvrđivanja dinamike izvođenja radova; Prisustvo na tehničkom prijemu i promopredaji izvedenih radova; Prisustvo na konačnom obračunu izvedenih radova; Izrada Izvještaja o statusu projekata koji se realizuju na osnovu prikupljenih informacija; Administrativno-tehnički poslovi na nivou RC-a; i Vođenje baze podataka o projektima.	april-decembar	1.350,00 KM mjesečno/budžet
7	Preuzima nabavljenu robu, materijal i druga sredstva, brine za njihovo skladištenje, priprema listu za mjesečni raspored i distribuciju hrane za potrebe korisnika Centra, vodi skladišnu kartoteku i druge potrebne evidencije, vodi brigu o evidencijama i stanju osnovnih sredstava u Centru, redovno nadgledanje ispravnosti instalacija, održavanje vodo i elektro instalacija, obavljanje jednostavnih stolarskih poslova.	januar-decembar	1.000,00 KM mjesečno/budžet
8	Obavljanje poslova obezbjeđenja Centra, vrši najavu i prijem stranaka koje dolaze u Centar, vrši uvid u odobrenja za ulazak u Centar međunarodnih i domaćih NVO, obavještava nadređene o saznanjima o izvršenju krivičnih djela ili narušavanju javnog reda i mira u Centru i obavještava nadležnu policijsku upravu.	januar-decembar	1.000,00 KM mjesečno/budžet
9	Obavljanje poslova obezbjeđenja Centra, vrši najavu i prijem stranaka koje dolaze u Centar, vrši uvid u odobrenja za ulazak u Centar međunarodnih i domaćih NVO, obavještava nadređene o saznanjima o izvršenju krivičnih djela ili narušavanju javnog reda i mira u Centru i obavještava nadležnu policijsku upravu.	januar-decembar	1.000,00 KM mjesečno/budžet
10	Obavljanje poslova obezbjeđenja Centra, vrši najavu i prijem stranaka koje dolaze u Centar, vrši uvid u odobrenja za ulazak u Centar međunarodnih i domaćih NVO, obavještava nadređene o saznanjima o izvršenju krivičnih djela ili narušavanju javnog reda i mira u Centru i obavještava nadležnu policijsku upravu.	januar-decembar	1.000,00 KM mjesečno/budžet
11	Vođenje službene evidencije, primjenjivanje osnova kancelarijskog poslovanja, arhiviranje akata u Centru, ažuriranje baze podataka o korisničkoj populaciji, praćenje statusnih potreba korisnika, te obavljanje svih drugih administrativnih poslova za potrebe funkcionisanja Centra.	januar-decembar	1.000,00 KM mjesečno/budžet
12	Usklađuje potrebne aktivnosti sa Agencijom za državnu službu i Odborom državne službe za; izrađuje pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti iz radnog odnosa ili u vezi radnog odnosa; pribavlja potrebna mišljenja i saglasnosti za provođenje procedura konkursa, pokreće i prati procedure konkursa ili oglasa u vezi prijema zaposlenih; daje potrebna izjašnjenja, priprema dokumentaciju u vezi sa zastupanjem institucije u postupcima pred nadležnim organima, a koji se odnose na radnopravni status zaposlenih u instituciji; vodi personalne podatke zaposlenih, uspostavlja i održava kadrovske i druge evidencije; usklađuje stručni razvoj zaposlenih sa potrebama institucije i saraduje sa nadležnim institucijama koje pružaju mogućnost za usavršavanje zaposlenih; predlaže rješenja organizacionog razvoja institucije; koordinira proces izrade plana stručnog usavršavanja državnih službenika i uposlenika, inicira potrebne obuke i predlaže program obuke iz nadležnosti institucije, koordinira i provodi proces ocjenjivanja državnih službenika i zaposlenika, kao i druge poslove, koji su srodni sa prethodnim poslovima, po nalogu šefa Odsjeka za opšte i pravne poslove.	januar-decembar	1.700,00 KM mjesečno
13	Svakodnevno održavanje higijene (čišćenje podova, radnih površina, kancelarijskog namještaja, prozora, hodnika, posuđa, toaleta, održavanja cvijeća, izbacivanje smeća); Generalno čišćenje jednom u tri mjeseca;	januar-decembar	januar-februar 350 KM mjesečno/ mart-decembar 500 KM mjesečno/ budžet

14	<p>Izvršavanje poslova pružanja pomoći izbjeglicama i licima sa priznatim statusom supsidijarne zaštite u procesu ostvarivanja prava na obrazovanje, zdravstvenu i socijalnu zaštitu, pravo na rad, kao i drugih prava u skladu sa Zakonom o azilu Bosne i Hercegovine i podzakonskim aktima Ministarstva,</p> <p>Preduzimanje odgovarajućih mjera sa ciljem provođenja i izvršenja zakona, drugih propisa i opštih akata u vezi sa osiguranjem pristupa pravima izbjeglica i stranaca kojima je priznata supsidijarna zaštita u Bosni i Hercegovini,</p> <p>Obavljanje poslova obrade, klasifikacije i sistematizacije svih pisanih zahtjeva/molbi u vezi sa rješavanjem pitanja ostvarivanja prava izbjeglica i osoba kojima je priznata supsidijarna zaštita u Bosni i Hercegovini,</p> <p>Redovan terenski rad, komunikacija i direktan kontakt i posjete izbjeglicama i licima kojima je priznata supsidijarna zaštita u Bosni i Hercegovini radi pružanja informacija, procjene potreba, i po potrebi intervencije pred relevantnim institucijama i organizacijama,</p> <p>Koordinacija rada sa drugim nadležnim vladinim i nevladinim institucijama i organizacijama, kao i sa međunarodnim organizacijama koje su angažovane na pitanjima integracije izbjeglica i lica kojima je priznata supsidijarna zaštita u Bosni i Hercegovini,</p> <p>Ažuriranje podataka o individualnim slučajevima, te obavljanje analitičkih poslova, pripremanje i izrada izvještaja, informacija i publikacija,</p> <p>Obavljanje i drugih poslova po nalogu projekt menadžera.</p>	mart-decembar	1.800,00 KM mjesečno/ UNHCR
15	<p>Izvršavanje poslova pružanja pomoći izbjeglicama i licima sa priznatim statusom supsidijarne zaštite u procesu ostvarivanja prava na obrazovanje, zdravstvenu i socijalnu zaštitu, pravo na rad, kao i drugih prava u skladu sa Zakonom o azilu Bosne i Hercegovine i podzakonskim aktima Ministarstva,</p> <p>Preduzimanje odgovarajućih mjera sa ciljem provođenja i izvršenja zakona, drugih propisa i opštih akata u vezi sa osiguranjem pristupa pravima izbjeglica i stranaca kojima je priznata supsidijarna zaštita u Bosni i Hercegovini,</p> <p>Obavljanje poslova obrade, klasifikacije i sistematizacije svih pisanih zahtjeva/molbi u vezi sa rješavanjem pitanja ostvarivanja prava izbjeglica i osoba kojima je priznata supsidijarna zaštita u Bosni i Hercegovini,</p> <p>Redovan terenski rad, komunikacija i direktan kontakt i posjete izbjeglicama i licima kojima je priznata supsidijarna zaštita u Bosni i Hercegovini radi pružanja informacija, procjene potreba, i po potrebi intervencije pred relevantnim institucijama i organizacijama,</p> <p>Koordinacija rada sa drugim nadležnim vladinim i nevladinim institucijama i organizacijama, kao i sa međunarodnim organizacijama koje su angažovane na pitanjima integracije izbjeglica i lica kojima je priznata supsidijarna zaštita u Bosni i Hercegovini,</p> <p>Ažuriranje podataka o individualnim slučajevima, te obavljanje analitičkih poslova, pripremanje i izrada izvještaja, informacija i publikacija,</p> <p>Obavljanje i drugih poslova po nalogu projekt menadžera.</p>	maj-decembar	1.800,00 KM mjesečno/ UNHCR
16	Prevođenje sa turskog i perzijskog jezika sa izlaskom na teren (konsekutivno) i Online/simultano	februar-decembar	po učinki/UNHCR
17	Prevođenje sa arapskog jezika sa izlaskom na teren (konsekutivno) i Online/simultano	februar-decembar	po učinku/UNHCR
18	Prevođenje sa ukrajinskog jezika na jedan od službenih jezika u BiH i obratno, sa izlaskom na teren (konsekutivno) i Online/simultano	februar-decembar	po učinki/UNHCR
XII	UKUPNO: 18		