

Naziv administrativnog postupka : Statusne promjene ustanova kulture

| Osnovna organizaciona jedinica | Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta TK | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|--|---------------|----------------|--|---------------------|---------------------------|---|--------|-------|--------------------------------|
| Unutrašnja organizaciona jedinica | Odjeljenje kulture i sporta MONKS-a | | | | | | | | | | | |
| Djelatnost(i) | Nauka, kultura, sport i obrazovanje | | | | | | | | | | | |
| Kontakt podaci nadležnog službenika | Zlatko Dukić, Pomoćnik ministra za kulturu i sport Tel: 035 369 344 E-mail: dzlatko@tk.kim.ba | | | | | | | | | | | |
| Svrha administrativnog postupka | Pratiti i imati uvid u svaku statusnu promjenu ustanovas kulture | | | | | | | | | | | |
| Pravni osnov administrativnog postupka | Zakon o upravnom postupku FBiH Član 200. Službene novine FBiH 2/98,48/99; Zakon o kulturi TK Član 11.,12.i 13. Službene novine TK br. 8/1998; Pravilnik o sadržaju, obliku i načinu vođenja registra ustanova kulture Član 5.,6., i 11.Službene nvoine TK br. 13/00 | | | | | | | | | | | |
| Taksa / naknada koju je potrebno uplatiti | | | | | | | | | | | | |
| Potrebne informacije pri predavanju zahtjeva | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Informacija</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Naziv ustanove</td> </tr> <tr> <td>Adresa</td> </tr> <tr> <td>Djelatnost ustanove</td> </tr> <tr> <td>Struktura/broj zaposlenih</td> </tr> <tr> <td>Infomracije o promjeni:djelatnosti, adrese, osnivača i sl</td> </tr> <tr> <td>Mjesto</td> </tr> <tr> <td>Datum</td> </tr> <tr> <td>Pečat i potpis ovlaštene osobe</td> </tr> </tbody> </table> | | | Informacija | Naziv ustanove | Adresa | Djelatnost ustanove | Struktura/broj zaposlenih | Infomracije o promjeni:djelatnosti, adrese, osnivača i sl | Mjesto | Datum | Pečat i potpis ovlaštene osobe |
| Informacija | | | | | | | | | | | | |
| Naziv ustanove | | | | | | | | | | | | |
| Adresa | | | | | | | | | | | | |
| Djelatnost ustanove | | | | | | | | | | | | |
| Struktura/broj zaposlenih | | | | | | | | | | | | |
| Infomracije o promjeni:djelatnosti, adrese, osnivača i sl | | | | | | | | | | | | |
| Mjesto | | | | | | | | | | | | |
| Datum | | | | | | | | | | | | |
| Pečat i potpis ovlaštene osobe | | | | | | | | | | | | |
| Dokumentacija | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Dokument</th> <th>Naziv institucije koja izdaje dokument</th> <th>Forma dostave</th> <th>Komentar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Odluku nadležnog tijela Ustanove o bilo kojoj statusnoj promjeni</td> <td>Ustanova</td> <td>Original</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Dokument | Naziv institucije koja izdaje dokument | Forma dostave | Komentar | Odluku nadležnog tijela Ustanove o bilo kojoj statusnoj promjeni | Ustanova | Original | | | | |
| Dokument | Naziv institucije koja izdaje dokument | Forma dostave | Komentar | | | | | | | | | |
| Odluku nadležnog tijela Ustanove o bilo kojoj statusnoj promjeni | Ustanova | Original | | | | | | | | | | |
| Rok za rješavanje potpunog predmeta (dani) | 8 | | | | | | | | | | | |
| Obavještenje | Rok za pregledanje zahtjeva i izdavanje poziva/saopćenje za dopunu dokumentacije: 3 dana Zakonski rok za rješavanje predmeta 15 dana | | | | | | | | | | | |
| Vrijeme važenja odluke po zahtjevu (dani) | Do novih statusnih promjena | | | | | | | | | | | |
| Preuzimanje obrasca zahtjeva | Preuzimanje obrasca zahtjeva | | | | | | | | | | | |