

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
**GRAD GRAČANICA**

---

M.M.Bašeskije br1.75 320 Gračanica, telefon 035-700-800, fax. 035-707-000, e.mail: [info@gracanica.gov.ba](mailto:info@gracanica.gov.ba), [www.gracanica.gov.ba](http://www.gracanica.gov.ba)

**Gradonačelnik**

**PROGRAM RADA GRADONAČELNIKA  
I JEDINSTVENOG ORGANA UPRAVE  
GRADA GRAČANICA ZA 2020. G.**

**Januar 2020**

## I OPĆI DIO

### 1. Uvod

#### 1.1. Osnovne informacije o Gradu Gračanica

Grad Gračanica je jedinica lokalne samouprave smještena u sjeveroistočnom dijelu Bosne i Hercegovine i nalazi se u sastavu Tuzlanskog kantona. Predratna općina Gračanica je po podacima iz 1991 god. zahvaćala površinu od 387 km<sup>2</sup>, sastojala se od 28 naselja i brojala 59.134 stanovnika. Nakon rata u BiH i Dejtonskog mirovnog sporazuma od jednog dijela općine osnovana je općina Petrovo, koja pripada Republici Srpskoj. Grad Gračanica obuhvata površinu od 219,5 km<sup>2</sup>. Po posljednjem popisu stanovništva (2013). godine Gračanica ima 45 220 stanovnika, privrednih subjekata organizovanih u pravna lica je 440, a registrovanih obrta ima 657.

Općinsko vijeće Gračanica na sjednici održanoj dana 31.05.2017. godine donijelo je Odluku o proglašenju Grada Gračanica te na taj način pokrenulo proceduru za donošenje Zakona o gradu.

Prijedlog Zakona o gradu Gračanica usvojio je Predstavnički dom Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine 28. februara 2019.godine, a na prvoj sjednici Doma Naroda Parlamenta Federacije BiH održane 1. aprila 2019, po skraćenom postupku kojim je usvojen prijedlog Zakona o Gradu Gračanica.

Zakon o Gradu Gračanica objavljen je u „Službenim novinama Federacije BiH“, broj 30/2019, od 8. maja 2019.godine i stupio je na snagu 16. maja 2019. godine.

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća Grada Gračanica održana je 23.05.2019. godine i na istoj su vijećnici usvojili Statutarnu Odluku o organizaciji Grada Gračanica u skladu sa Zakonom o Gradu Gračanica ("Službeni glasnik Grada Gračanica", broj: 1/19).

Statutarnom Odlukom o organizaciji Grada Gračanica u skladu sa Zakonom o Gradu Gračanica uređen je samoupravni djelokrug jedinice lokalne samouprave, organi, međusobni odnosi organa, mjesna samouprava, neposredno učestvovanje građana u odlučivanju, finansiranje i imovina, propisi i drugi akti, javnost rada, saradnja jedinica lokalne samouprave, odnosi i suradnja sa federalnim i kantonalnim vlastima, kao i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Grada Gračanica.

Član 25. Statutarne Odluke propisano je da će se do donošenja Statuta Grada primjenjivati odredbe Statuta općine Gračanica („Sl. novine općine Gračanica“, broj 4/09 i 11/18), koje nisu u suprotnosti sa Zakonom o Gradu Gračanica („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 30/19), Zakonom o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine Federacije BiH“, broj 49/06) (u daljem tekstu: Zakon o principima lokalne samouprave) i odredbama ove Odluke. Članom 10. Statuta Općine Gračanica koji se primjenjuje do donošenja novog Statuta u skladu sa Zakonom o Gradu Gračanica definiran je djelokrug rada Gradskog organa uprave, kojim je definirano da Grad obavlja poslove kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, i to naročito poslove koji se odnose na:

1. osigurava uslove i preduzima sve potrebne mjere za dosljedno poštivanje i zaštitu ljudskih prava i sloboda u skladu sa Ustavom;
2. donosi budžet Grada;
3. donosi programe i planove razvoja Grada i stvara uslove za privredni razvoj i zapošljavanje;
4. utvrđuje i provodi politiku uređenja prostora i zaštite čovjekove okoline;
5. donosi prostorne, urbanističke i provedbene planove, uključujući zoniranje;
6. utvrđuje i provodi stambenu politiku i donosi programe stambene i druge izgradnje Grada;
7. utvrđuje politiku korištenja kao i visinu naknade za korištenje javnih dobara Grada;
8. utvrđuje i vodi politiku raspolaganja, korištenja i upravljanja građevinskim zemljištem na svom teritoriju;
9. utvrđuje politiku upravljanja i raspolaganja svojom imovinom;
10. utvrđuje politiku upravljanja prirodnim resursima Grada i raspodjelu sredstava ostvarenih na osnovu njihovog korištenja;
11. upravlja, finansira i unapređuje djelatnosti i objekte komunalne infrastrukture:
  - a) vodosnabdijevanje, odvođenje i prerada otpadnih voda,

- b) prikuplja i odlaže čvrsti otpad,
  - c) održava javnu čistoću,
  - d) lokalna groblja,
  - e) lokalni putevi i mostovi,
  - f) ulična rasvjeta,
  - g) javna parkirališta,
  - h) parkovi;
12. organizira i unapređuje lokalni javni prevoz;
  13. utvrđuje politiku predškolskog obrazovanja, unapređuje mrežu ustanova, te upravlja i finansira javne ustanove predškolskog obrazovanja;
  14. osniva, upravlja, finansira i unapređuje ustanove osnovnog obrazovanja, kad preuzme nadležnost od kantona
  15. osniva, upravlja, unapređuje i finansira ustanove i izgradnju objekata za zadovoljavanje potreba stanovništva u oblasti kulture i sporta;
  16. ocjenjuje rad ustanova i kvalitet usluga u djelatnosti zdravstva, socijalne zaštite, obrazovanja, kulture i sporta, te osigurava finansijska sredstva za unapređenje njihovog rada i kvaliteta usluga u skladu sa potrebama stanovništva i mogućnostima Grada;
  17. analizira stanje javnog reda i mira, sigurnosti ljudi i imovine, te predlaže mjere prema nadležnim organima za ova pitanja;
  18. organizira, provodi i odgovorna je za mjere zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća;
  19. uspostavlja i vrši inspekcijski nadzor nad izvršavanjem propisa iz vlastitih nadležnosti Grada;
  20. donosi propise o porezima, naknadama, doprinosima i taksama iz nadležnosti Grada;
  21. raspisuje referendum za područje Grada;
  22. raspisuje javni zajam i odlučuje o svom zaduženju;
  23. preduzima mjere za osiguranje higijene i zdravlja;
  24. osigurava uvjete rada lokalnih radio i TV stanica u skladu sa zakonom;
  25. osigurava i vodi evidenciju o ličnim stanjima građana i biračkim spiskovima;
  26. obavlja poslove iz oblasti premjera i katastra zemljišta i evidencije o nekretninama;
  27. organizira efikasnu lokalnu upravu prilagođenu lokalnim potrebama;
  28. uspostavlja organizaciju mjesne samouprave;
  29. brine o zaštiti životinja;
  30. Vodi brigu o turističkim potencijalima Grada
  31. obavlja i druge poslove koji su od značaja za Grad, a utvrđeni su ustavom i zakonom.

## 1.2. Kratak opis stanja u prethodnoj godini – polazni osnov

U protekloj 2019. godini aktivnosti Gradonačelnika i jedinstvenog organa uprave su bile usmjerene na implementaciji projekata po osnovu potpisanih memoranduma:

- MEG- Projekat općinskog okolišnog i ekonomskog upravljanja koji je nova inicijativa u oblasti lokalnog razvoja koju finansira Vlada Švicarske, a realizuje ga UNDP u tri faze. Projekat je predviđen kao dvanaestogodišnja inicijativa koja će se realizirati u tri faze. Prva faza se sastoji od petomjesečne pripremne faze i četverogodišnje glavne faze. Cilj ovog projekta je podržati decentralizaciju i lokalnu samoupravu u BiH i unaprijediti održivo i pravično pružanje lokalnih usluga. Pored toga, namjera Projekta će doprinijeti širenju mogućnosti ekonomskog razvoja putem fokusiranja na lokalne samouprave kao nivo vlasti koji je najbliži građanima i koji ima značajne nadležnosti nad pružanjem lokalnih usluga kao i ključnu ulogu u stvaranju povoljnog poslovnog okruženja i poticanju privrednog rasta.
- Memorandum o razumijevanju sa UNDP-om, potpisan je 30.04.2015. godine, a projekat “Jačanje uloge MZ u BiH” implementira se od jula 2015. do jula 2019. godine.
- Pismo/Sporazum (UNDP-a) i Protokol o saradnji - tripartitni dokumenat, između Općine Gračanica, Programa za oporavak od poplava-Stambeno zbrinjavanje kojeg provodi Razvojni program Ujedinjenih nacija BiH (UNDP- BiH) i Hilfswerk International

Načelnik Općine Gračanica je od 30.09.2013.godine potpisnik Sporazuma Gradonačelnika (Convenant of Mayors), u skladu s kojim se općine/gradovi obavezuju da reduciraju emisiju CO<sub>2</sub> na svom području do 2020. godine za minimalno 20 % u odnosu na referentnu 2005. godinu. Po sonovu navedenog sporazuma urađen je SEAP-Akcioni plan energetske održivosti razvoja. Krajem 2018.godine urađen je novi Akcioni plan energetske održivosti razvoja i klimatskih promjena (SECAP-Sustainable Energy and Climate Action Plan), koji uključuje i klimatske promjene. Potpisnici Sporazuma imaju i zajedničku viziju održive budućnosti koja pokreće nastojanje za rješavanje međusobno povezanih izazova (ublažavanje klimatskih promjena, prilagođavanje i dobijanje energije iz obnovljivih izvora). S tim u vezi u narednom periodu će se raditi na donošenju konkretnih dugoročnih mjera kojim će se osigurati ekološki, društveno i privredno stabilno okruženje za sadašnje i buduće generacije.

Od realizovanih aktivnosti u prethodnom periodu značajno je naglasiti projekte iz programa unaprijeđenja vodosnabdijevanja i upravljanja vodama, projekte energetske efikasnosti, sanacije klizišta, koji pored uticaja na sektor zaštite okoliša imaju snažan uticaj na društveni i ekonomski razvoj (projekti rekonstrukcije kanalizacione mreže, regulacije vodotokova, izgradnje saobraćajne infrastrukture) koji doprinose unapređenju i zaštiti industrijske zone od poplave koja je u prethodnom periodu nanijela značajne štete firmama u industrijskoj zoni.

U prethodnom periodu uspješno je završena harmonizacija podataka za KO Gračanica i KO Gornja Orahovica, Donja Lohinja, Pribava, Donja Orahovica a u završnoj su fazi i aktivnosti za harmonizaciju KO Miričina, Stjepan Polje i Lukavica. Januar 2020. godine bio je određen za završetak Projekta registracije nekretnina i to kao produženi rok trajanja projekta. Na IV. Kongresu o katastru u Bosni i Hercegovini s međunarodnim česćem, koji je održan od 29. do 31.oktobra 2019. godine u Neumu upriličeno je svečano potpisivanje ugovora o nastavku Projekta izgradnje kapaciteta za unapređenje zemljišne administracije i procedura u BiH-CILAP projekta za naredne dvije godine. Predstavници nadležne gradske službe prisustvovali su pripremnom sastanku održanom 21.10.2019. godine u prostorijama Federalne uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove sa predstavnicima općinskih sudova i općina/gradova, čije su katastarske općine predložene za fazu IX u realizaciji Projekta registracije nekretnina. Nakon održanog sastanka i zvaničnog potpisivanja Ugovora o nastavku projekta Gradu Gračanica dostavljen je prijedlog Sporazuma o zajedničkoj implementaciji aktivnosti na sistematskom ažuriranju podataka o nekretninama između evidencija katastra i zemljišne knjige za KO Malešići, Babići, Gornja Lohinja i Rašljeva. Početak poslova očekuje se u septembru 2020.godine. Projekat harmonizacije je veoma važan za investiciona ulaganja, jer potencijalni investitori (domaći i strani) ne žele investirati u zemljište za koje nije riješeno vlasništvo. Također i bankarski sektor kreditnim linijama prati investicije samo za nekretnine za koje je riješeno vlasništvo (uspostavljanje hipoteka). Projekat usaglašavanja zemljišne knjige i katastra, smanjuje rok izdavanja građevinskih dozvola građanima i privrednim subjektima.

Od značajnih projekata u prošloj godini ističemo slijedeće:

1. izvršeni radovi na putnoj infrastrukturi (46 projekata)
2. radovi na objektima vodosnabdijevanja (9 projekata)
3. radovi na kanalizacionoj infrastrukturi (15 projekata)
4. most u Donjoj Lohinji
5. radovi na društvenim domovima u MZ )
6. urađena 4 velika projekta na javnoj rasvjeti
7. utopljavljanje i zamjena stolarije (4 projekta)
8. radovi na sportskim i školskim poligonima (3 projekta)
9. izgradnja dječijih igrališta

## 2. ORGANIZACIJA RADA, ORGANIGRAM, KADROVSKA STRUKTURA I POPUNJENOST

Jedinstveni organ uprave se organizuje na načelima i u skladu sa zakonom i drugim propisima, Odlukom o osnivanju o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica, broj: 01-05-01928-2019 od 23.05.2019. godine („Sl. glasnik Grada Gračanica“ br. 1/19) utvrđeno je 7 osnovnih organizacionih jedinica i to.

1. Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije;
2. Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko pravne poslove;
3. Služba za upravu, društvene djelatnosti, boračko invalidsku zaštitu i zajedničke poslove;
4. Služba za civilnu zaštitu;
5. Služba za internu reviziju;
6. Služba za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća
7. Služba za inspekcijske poslove - Inspektorat

Službama za upravu rukovode pomoćnici Gradonačelnika, čiju koordinaciju vrše Sekretar jedinstvenog organa uprave i Gradskog vijeća koji ujedno i rukovodi Službom za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća.

U okviru službi za upravu formirane su organizacione jedinice-odsjeci za pojedine srodne grupe poslova u okviru službe.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđeni su poslovi za svakog izvršioca, sa uslovima za postavljenje na radno mjesto.

Popunjenost jedinstvenog organa je 81% i u 2020. godini dva uposlenika će ispuniti uslov za penzionisanje. Kadrovska struktura i popunjenost po Službama sastavni je dio Plana rada Službi.

Broj sistematizovanih radnih mjesta je ukupno 152, a popunjeno je to kako slijedi:

| Naziv službe                                                                             | Broj sistematiziranih rad. mjesta | Namještenici<br>Državni<br>službenici | Ugovor o djelu | Broj izvršilaca | Ukupno POPUNJENO                    |             |           | UKUPNO | Nepopunjeno radnih mjesta NEPOPUNJENO |                      |             |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|----------------|-----------------|-------------------------------------|-------------|-----------|--------|---------------------------------------|----------------------|-------------|-----------|
|                                                                                          |                                   |                                       |                |                 | Namještenik<br>Državni<br>službenik | Namještenik | Zaposleni |        | Ukupno                                | Državni<br>Službenik | Namještenik | Zaposleni |
| Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije                                      | 23                                | 18 5                                  |                | 23              | 11 5                                | 0           |           | 16     | 7                                     | 7                    | 0           | 0         |
| Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko pravne poslove                       | 29                                | 17 12                                 | 5              | 34              | 12 12                               | 5           |           | 29     | 5                                     | 5                    | 0           | 0         |
| Služba za upravu, društvene djelatnosti, boračko invalidsku zaštitu i zajedničke poslove | 40                                | 8 32                                  |                | 40              | 5 29                                | 0           |           | 34     | 6                                     | 3                    | 3           | 0         |
| Služba za civilnu zaštitu                                                                | 28                                | 4 24                                  |                | 28              | 2 21                                |             |           | 23     | 5                                     | 2                    | 3           | 0         |

|                                                    |            |           |           |          |            |           |           |          |            |           |           |          |          |
|----------------------------------------------------|------------|-----------|-----------|----------|------------|-----------|-----------|----------|------------|-----------|-----------|----------|----------|
| Služba za internu reviziju                         | 2          | 2         | 0         | 0        | 2          | 0         | 0         | 0        | 0          | 2         | 2         | 0        | 0        |
| Služba za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća | 19         | 8         | 11        | 0        | 19         | 2         | 11        | 0        | 13         | 6         | 6         | 0        | 0        |
| Služba za inspekcijske poslove - Inspektorat       | 10         | 8         | 2         | 0        | 10         | 6         | 2         |          | 8          | 2         | 2         | 0        | 0        |
| <b>UKUPNO</b>                                      | <b>151</b> | <b>65</b> | <b>86</b> | <b>5</b> | <b>156</b> | <b>38</b> | <b>79</b> | <b>5</b> | <b>123</b> | <b>33</b> | <b>27</b> | <b>6</b> | <b>0</b> |
| Savjetnici Gradonačelnika                          | Po potrebi |           |           |          | 4          |           |           |          | 4          | 0         |           |          |          |
| Sekretar organa i GV                               | 1          | 1         |           |          | 1          | 1         |           |          | 1          | 0         |           |          |          |

Slijedećim tabelarnim prikazom iskazana je popunjenost radnih mjesta prema strukturi radnih mjesta:

| Radno mjesto                                                          | Sistematizovano izvršilaca | Popunjeno izvršilaca | Nepopunjeno izvršilaca |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------|
| Sekretar organa uprave i GV                                           | 1                          | 1                    |                        |
| Pomoćnik Gradonačelnika                                               | 6                          | 5                    | 1                      |
| Šef odsjeka                                                           | 13                         | 9                    | 4                      |
| Starješina Vatrogasne jedinice i Šef unutarnje organizacione jedinice | 2                          | 2                    | 0                      |
| Inspektor                                                             | 7                          | 5                    | 2                      |
| Interni revizor                                                       | 1                          | 0                    | 1                      |
| Stručni savjetnik                                                     | 8                          | 5                    | 3                      |
| Viši stručni saradnik                                                 | 3                          | 1                    | 2                      |
| Stručni saradnik                                                      | 27                         | 14                   | 13                     |
| Viši samostalni referent                                              | 5                          | 4                    | 1                      |
| Viši referent-                                                        | 59                         | 59                   | 0                      |
| Referent                                                              | 12                         | 8                    | 4                      |
| Pomoćni radnik-NK radnik                                              | 8                          | 6                    | 2                      |
| Savjetnici gradonačelnika                                             | Po potrebi                 | 4                    | 0                      |
| <b>UKUPNO:</b>                                                        | <b>152</b>                 | <b>123</b>           | <b>33</b>              |

### **3. CILJEVI GRADSKJE UPRAVE GRAČANICA ZA GODINU ZA KOJU SE DONOSI GODIŠNJI PLAN**

#### **1. *Unaprijediti efikasnost i efektivnost lokalne uprave, bazirane na EU principima , koja podržava privredni rast***

- Unaprijediti administrativne i poslovne usluge, smanjiti rokove rješavanja zahtjeva posebno kad su u pitanju razvojni projekti
- eliminirati nepotrebne administrativne barijere za rad privrednog sektora
- Unaprijediti promotivne materijale i web prezentaciju Grada
- Unaprijediti lokalnu komunalnu infrastrukturu (komunalnu i putnu)
- Jačati administrativne kapacitete popunjavanjem nepopunjenih radnih mjesta i kontinuiranom edukacijom zaposlenih (internom i eksternom obukom , prema Planu obuka)

#### **2. Lokalni ekonomski razvoj – prioriteti:**

- redovna komunikacija s poslodavcima
- Lokalno ekonomsko vijeće mjesto dogovora projekata i podrška privredi u cilju stvaranja boljeg poslovnog okruženja
- završene sve aktivnosti za uspostavu centra za biznis
- komunalna i dr. infrastruktura u poslovnim zonama (električna energija, putevi, oborinske vode)
- zahtjevi za gradnju poslovnih prostora prioritet u radu
- srednjoškolsko obrazovanje u funkciji potreba privrede

#### **3. Intenzivirati razvoj poljoprivrede**

- Veći podsticaji iz Budžeta Grada
- Efikasna i maksimalna podrška polj. proizvođačina u ostvarivanju podsticaja od viših nivoa vlasti (svi zahtjevi na vrijeme obrađeni)
- pripremljeni projekti za uređenje poljoprivrednog zemljišta
- nastaviti zajedničke projekte i Grada i donatora u ovoj oblasti (plastenici, proizvodnja voća i povrća i dr.

#### **4. Inicirati sistemski pristup u razvoju turizma – razvoj turističkih proizvoda (uvezivanje kompleksa termomineralnih voda Terme Gračanica sa historijskom jezgrom grada i okoline i blazinom Međunarodnog aerodroma Tuzla ), ojačati rad turističke zajednice Grada koja će raditi na pripremi turističke ponude (prikupljati indikatore o turizmu kao privrednoj grani), promovirati turističke potencijale Grada te animirati zainteresovane investitore za ulaganje u nove smještajne kapacitete. Donošenje Zooning plana za rekreaciono-turistički kompleks VIS.**

#### **5. Poboľšati organizaciju tradicionalnih privrednih sajmov a i efekta sajmov a u privlačenju investitora;**

- Riješiti pitanje prostornih uslova za organizaciju tradicionalnih privrednih sajmov a
- Partneri u organizaciji moraju biti i Udruženja poslodavaca i obrtnika.

#### **6. Očuvanje prirodnih resursa i prostora kao pretpostavke za održivi razvoj.**

Zaštita zdravlja ljudi razvojem komunalne infrastrukture (sistema vodosnadbijevanje, prečističi vode za piće, odvodnja i prečišćavanje otpadnih voda) Povećati efikasnost upravljanja otpadom I zaštititi zdravlje ljudi i okolice racionalnim i efikasnim razvojem

komunalnih sistema (upravljanje otpadom). Obezbijediti 100% pokrivenost svih mjesnih zajednica odvozom komunalnog otpada minimalno dva puta mjesečno. Jačanje discipline subjekata nadzora u primjeni propisa iz oblasti urbanističko-građevinske, komunalne, tržišno-ugostiteljske i sanitarne inspekcije.

7. **Racionalno korištenje energetske resursa, povećanje energetske efikasnosti** utopljanjem zgrada i smanjenje emisija CO<sub>2</sub>, održavanje i sanacija javne rasvjete u gradu tako da se postojeće svjetiljke zamijene energetski efikasnim što će smanjiti troškove električne energije za sanirane dionice JR (manji računi za ta na mjerna mjesta). Unaprijediti administrativne kapacitete za praćenje, kontrolu i izvještavanje o postignutim rezultatima Akcionog plana energetski održivog razvoja
8. **Nastavak Projekta harmonizacije podataka katastra** sa zemljišnom knjigom za parcele u KO Malešići, Babići, Rašljeva i Gornja Lohinja
9. **Uspostava adresnog registra za Grad Gračanica** - za gradske zone uspostavljen adresni registar i izvršeno postavljanje tabli sa nazivima ulica i pločica sa kućnim brojevima u ulicama
10. **Uspostava digitalnog katastra komunalnih uređaja** za Grad Gračanicu
11. **Unapređenje rada Službe za civilnu zaštitu**, sa akcentom na kvalitetnu tehničku opremljenost, bolje informisanje stanovništva o upozoravanju na opasnost, mjerama zaštite i mjerama sanacije na području Grada. Kvalitetnija podrška mjesnim zajednicama i pravnim licima u oblasti zaštite i spašavanja na području Grada. Brže i efikasnije izvršavanje zadataka na gašenju požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara ugroženih požarom, eksplozijom i drugim nesrećama na području Grada.

#### **4. STRATEŠKI DOKUMENTI ZA RAD GRADONAČELNIKA I SLUŽBI**

Su Strategija lokalnog razvoja, SEAP, SECAP, i LEAP.

Za realizaciju ciljeva iz ovih dokumenata u 2020. godini po osnovu Plana implementacije strategije razmotrit će se projekti dati u Indikativnom finansijskom planu za 2020. godinu

#### **5. PRIKAZ REDOVNIH POSLOVA GRADSKE UPRAVE KOJI SU UŠLI U BUDŽET ZA TEKUĆU GODINU**

Službe za upravu su stručne organizovane jedinice, putem kojih Gradonačelnik izvršava poslove uprave i samouprave iz nadležnosti grada, kao i vrši nadzor nad radom javnih službi osnovanih za pojedine potrebe građana (komunalne djelatnosti, socijalna i zdravstvena zaštita, kultura i informisanje, predškolski odgoj i druge djelatnosti).

Nadležnosti službi su ustvrđene Odlukom o osnivanju, kao i aktima kojima se reguliše pojedina oblast javne službe.

Za aktivnosti službi u budžetu Grada Gračanica za svaku službu predviđena sredstva za ostvarivanje tih ciljeva (redovne aktivnosti)

Sekretar jedinstvenog organa i Gradskog vijeća ima koordinirajuću aktivnost u funkcionisanju i djelovanju, kao i neposredne poslove u izvršavanju funkcionisanja Gradonačelnika u poslovima uprave i samouprave.

## **6. BUDŽET GRADA GRAČANICA I EKSTERNI IZVORI - OPIS FINANSIRANJA PROJEKATA I REDOVNIH POSLOVA**

Budžet grada Gračanica za 2020. godinu usvojen je na sjednici Gradskog vijeća Gračanica 26.12.2019. godine.

Budžet Grada za 2020. godinu planiran je u iznosu od 18.407.252 KM, sa izvorima finansiranja od 69,54 % budžetska sredstva, 16,77 % grantovi i donacije i 2,59 sredstva CZ-a i 11,10 % kreditna sredstva.

Pored redovnih prihoda, utvrđenih Zakonom o pripadnosti prihoda, poreznih i neporeznih prihoda, sastoji se i od kapitalnih transfera viših nivoa vlasti, grantova i donacija.

Iz ovih sredstava koja pripadaju po osnovu ostvarenih naknada na gradskom području za pojedine oblasti (vodna naknada, okolišna naknada tj dr), kao i planirana sredstva viših nivoa za kapitalne investicije i dijela redovnih poslova u 2020. godini planira se realizacija projekata.

## **7. MJERENJE I IZVJEŠTAVANJE O USPJEŠNOSTI RADA OU GRAČANICA, SA PROVOĐENJEM REDOVNOG OCJENJIVANJA RADA ZAPOSLENIH U OU**

Mjerenje i izvještavanje o implementaciji projekata i uspješnosti rada GU obavlja se u skladu sa Procedurom o planiranju, praćenju, vrednovanju i izvještavanju (PPVI) GU Gračanica. Na taj način se obezbjeđuje sistematizovan i jedinstveni sistem mjerenja i izvještavanja za sve OOJ i UOJ. Tokom realizacije planiranih aktivnosti primjenjivaće se metode nadzora u skladu sa propisima i zakonom, a izvještavanje po realizaciji planiranih aktivnosti regulisano je Pravilnikom o planiranju, praćenju, vrednovanju i izvještavanju. Praćenje realizacije aktivnosti projekata vršit će se kontinuiranim prikupljanjem indikatora (analitičkih po projektima, sektorskih i makro indikatora, internih baza podataka) i informacija iz slijedećih izvora:

- Izvještaja koordinatora projekta
- Izvještaja o realizaciji Budžeta Grada Gračanica,
- Zvanične Statistika (FZZS , Statistika Gradske uprave-baza podataka i sl.)
- Analize upitnika o zadovoljstvu uslugama koje pruža JLS
- Registra poljoprivrednih gazdinstava,
- Registra obrta i samostalnih djelatnosti,
- Baza podataka poljoprivrednih podsticaja (internih i eksternih),
- Ocjena rezultata rada zaposlenih

Izvršenje i realizaciju svih projekata i aktivnosti navedenih u godišnjem planu za 2020. godinu koordinira Sekretar GU a Odsjek za lokalni ekonomski razvoj prati implementaciju kroz sistematično i kontinuirano sakupljanje, analiziranje i korišćenje podataka u procesu sprovođenja u svrhu mjerenja napretka ostvarivanja postavljenih ciljeva i indikatora i preduzimanja odgovarajućih mjera s ciljem eventualnih korekcija.

Za kontrolu prikupljanja i praćenja podataka zadužen je Šef Odsjeka. Zadužene osobe će prikupljati podatke iz odgovarajućih izvora, odnosno od institucija i osoba odgovornih za implementaciju konkretnih projekata i redovnih aktivnosti za posmatrani period. Podaci se unose u format word ili excel tabele i dostavljaju Odsjeku za lokalni ekonomski razvoj, koji ima funkciju jedinice za upravljanje razvojem(JURA), jednom mjesečno.

Putem izrade Kalendara za praćenje realizacije Godišnjeg plana rada OU Gračanica, koji je definisan Pravilnikom o planiranju, praćenju, vrednovanju i izvještavanju određuju se aktivnosti, rokovi i nosioci u procesu praćenja. Kalendar za praćenje realizacije Godišnjeg plana se odnosi na samu proceduru praćenja kako bi se osiguralo redovno prikupljanje i obrada podataka, priprema korektivnih

mjera te izvještavanje o implementaciji projekata i mjera i ostvarenju planiranih redovnih aktivnosti na godišnjem nivou.

Realizacija plana se prati na polugodišnjem i godišnjem nivou.

Izrada polugodišnjih izvještaja o realizaciji planova rada se vrši na osnovu Godišnjih planova rada, prikupljanjem podataka i praćenjem realizacije godišnjih planova rada prema definisanom Obrascu polugodišnjeg izvještaja o realizaciji planova rada službi GU/OOJ/UOJ i daje osnovu za uočavanje napretka u realizaciji planova rada , kao i za uočavanje eventualnih odstupanja u pogledu implementacije plana.

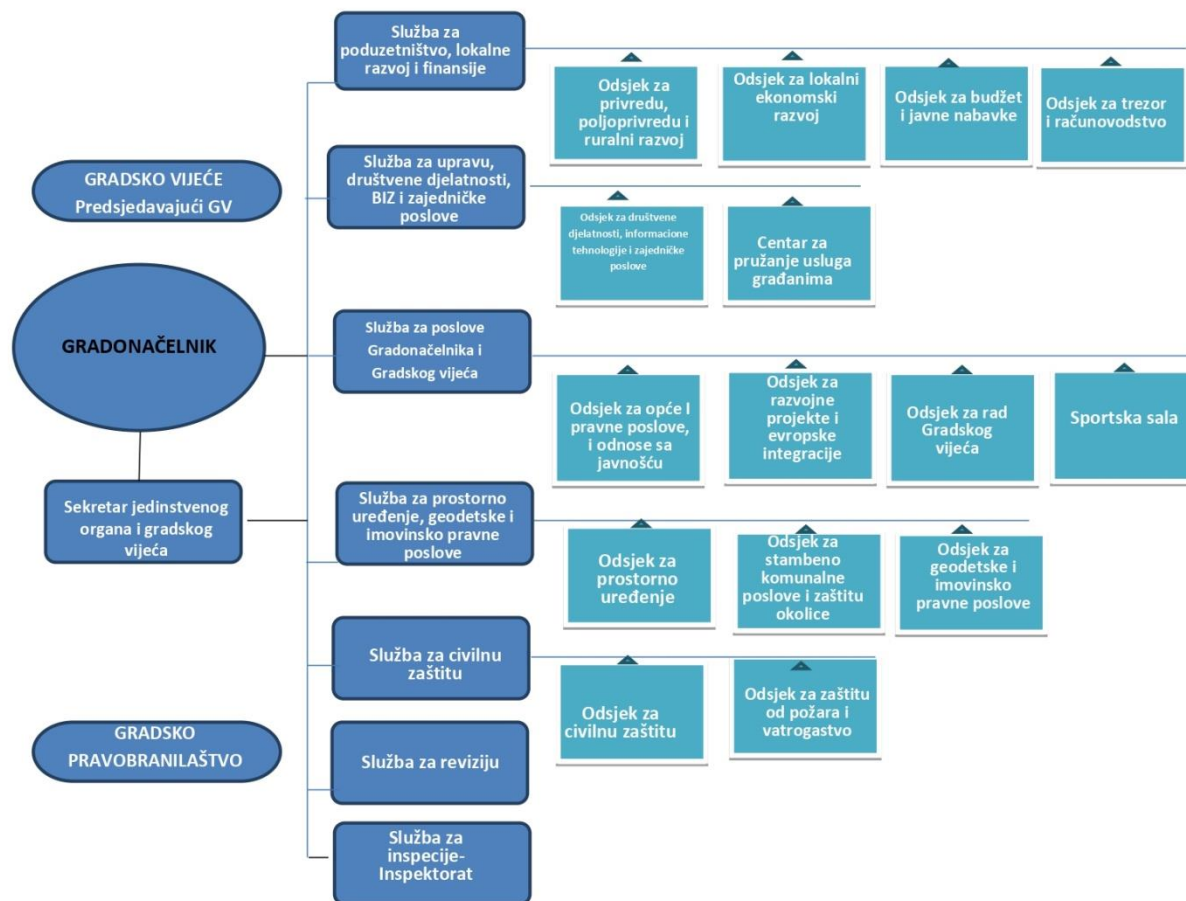
Razmatranje Polugodišnjih izvještaja o realizaciji planova rada OOJ omogućava da se donesu zaključci i preporuke/korektivne mjere koje je potrebno preduzeti u slučaju da su uočena značajna odstupanja od planova rada OOJ. JURA sumira informacije o dotadašnjem procesu realizacije planova i pruža tehničku podršku u formulisanju zaključaka i preporuka, kao i korektivnih mjera ukoliko su potrebne.

Godišnji izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana rada GU sadrži informacije o realizovanim aktivnostima svih OOJ i daje osnovu za uočavanje napretka u realizaciji planova rada OOJ i GU u cjelini, kao i za uočavanje eventualnih odstupanja u pogledu implementacije plana. **Usvajanje Godišnjeg izvještaja o realizaciji godišnjeg plana rada GU Gračanica** slijedi nakon razmatranja Prijedloga i rezultira usvojenim Godišnjim izvještajem GU koji daje detaljan pregled godišnjih rezultata u implementaciji Plana rada GU, sa eventualnim odstupanjima i prijedlozima za unapređenja u narednom periodu. Izvještaj o realizaciji godišnjeg plana rada GU Gračanica usvaja Gradonačelnik i o tome priprema izvještava gradko vijeće.

Ova aktivnost rezultira prijedlogom Godišnjeg izvještaja GU Gračanica i zaključkom o vrednovanju, a vrši se na osnovu navedenog Izvještaja, uzimajući u obzir planirana i ostvarena postignuća u datoj godini koja treba da budu naznačena u Izvještaju. Sekretar organa uprave sumira informacije o dotadašnjem procesu realizacije planova i pruža tehničku podršku u formulisanju zaključaka i preporuka, kao i korektivnih mjera ukoliko su potrebne.

Mjerenje rezultata uspješnosti rada GU Gračanica, se provodi i redovnim ocjenjivanjem rada zaposlenih u GU u skladu sa Uredbom o pravilima, načinu i kriterijima ocjenjivanja rada državnih službenika i namještenika u organima državne službe.

## Prilog: Organizaciona šema Jedinstvenog organa uprave Grada Gračanica



Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
**GRAD GRAČANICA**

---

M.M.Bašeskije br1. 75 320 Gračanica, telefon 035-700-800, fax. 035-707-000, e.mail: [info@opcina-gracanica.ba](mailto:info@opcina-gracanica.ba), [www.opcina-gracanica](http://www.opcina-gracanica)

## **PLAN RADA**

OSNOVNE ORGANIZACIONE JEDINICE

**(SLUŽBA ZA PODUZETNIŠTVO, LOKALNI RAZVOJ I FINANSIJE)**

**ZA 2020. GODINU**

**Gračanica, Decembar 2019.godine**

## Sadržaj

|      |                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|
| I.   | Uvod .....                                                                     |
| II.  | Nadležnost i ciljevi Službe za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije ..... |
| III. | Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2020. godinu .....  |
| IV.  | Proračun/budžet Službe .....                                                   |
| V.   | Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada .....                              |
| VI.  | Ljudski resursi Službe .....                                                   |

## I Uvod

Poslove uprave i samouprave iz nadležnosti Grada ustanovljene Ustavom i Zakonom, kao i sva pitanja i poslovi od lokalnog značaja koja nisu isključena iz njene nadležnosti, niti dodijeljena u nadležnost nekog drugog nivoa vlasti, na osnovu Ustava i Zakona vrši Gradonačelnik putem službi za upravu, službi za obavljanje stručnih, tehničkih i drugih poslova, sekretara organa i savjetnika načelnika.

Odlukom o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica (Sl. glasnik Grada Gračanica“ br. 01/19) i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica (“Službeni glasnik Grada Gračanica“, broj: 08/19) utvrđeno je **7** osnovnih organizacionih jedinica:

- Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije;
- Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko pravne poslove;
- Služba za upravu, društvene djelatnosti, boračko invalidsku zaštitu i zajedničke poslove;
- Služba za civilnu zaštitu;
- Služba za internu reviziju;
- Služba za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća
- Služba za inspeksijske poslove-Inspektorat

Poslovi iz nadležnosti **Službe za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije izvršavaju se putem pet unutrašnjih organizacionih jedinica** i to:

- Odsjek za privredu, poljoprivredu i ruralni razvoj;
- Odsjek za lokalni ekonomski razvoj;
- Odsjek za budžet i javne nabavke;
- Odsjek za trezor i finansije;

Donošenjem Zakona o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji BiH (Službene novine Federacije BiH“, broj 32/17), proces razvojnog planiranja i upravljanja razvojem ostvaruje se donošenjem strateških i sektorskih dokumenata a proces implementacije strateških dokumenata ostvaruje se donošenjem (Član 10. Zakona o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem): trogodišnjeg plan rada, godišnjeg plan rada, godišnjeg izvještaja o radu i izvještaja o razvoju.

(Trogodišnji plan rada)

Jedinice lokalne samouprave izrađuju trogodišnji plan rada prema principu 1+2. Trogodišnji plan rada proizilazi iz strateških prioriteta jedinica lokalne samouprave (JLS) i sveobuhvatne analize postojećeg stanja u predmetnoj oblasti. Trogodišnji plan rada predstavlja osnovu za izradu Dokumenta okvirnog budžeta (DOB-a) i Programa javnih investicija (PJI).

#### (Godišnji plan rada)

Jedinice lokalne samouprave izrađuju godišnji plan rada na osnovu usvojenog trogodišnjeg plana rada za jednu kalendarsku godinu. Aktivnosti i programi predviđeni godišnjim planom rada usklađuju se sa usvojenim budžetom.

#### (Godišnji izvještaj o radu)

Jedinice lokalne samouprave izrađuju godišnji izvještaj o radu na osnovu godišnjeg plana rada. Jedinice lokalne samouprave vrše redovno prikupljanje podataka neophodnih za praćenje ostvarivanja godišnjeg plana rada.

#### (Izvještaj o razvoju JLS)

Izvještaji o razvoju su dostupni na internet stranicama

**Godišnjim planom rada** definišu se redovne aktivnosti proizašle iz zakonski definisanih odgovornosti JLS i aktivnosti na godišnjem nivou, koje će Gradska uprava Gračanica, uključujući Gradonačelnika, osnovne organizacione jedinice, unutrašnje organizacione jedinice, preduzeti kako bi se implementirali strateški i drugi programski dokumenti, a rezultira izrađenim Godišnjim planom rada JLS. Priprema se na osnovu budžeta, programa rada Gradonačelnika, programa rada Gradskog vijeća, godišnjeg plana implementacije razvojne strategije i godišnjeg programa javnih investicija.

Standardna procedura planiranja, praćenja i vrednovanja godišnjeg rada Gradske uprave i izvještavanja utvrđena je Pravilnikom o planiranju, praćenju, vrednovanju i izvještavanju (PPVI).

**Strateški okvir** koji opredjeljuje rad JLS, jesu integrirani i sektorski strateški dokumenti:

- Strategija lokalnog razvoja Općine Gračanica, 2011.-2020. (Revidirana Strategija lokalnog razvoja Općine Gračanica za period 2016.-2020.godine).
- SEAP- Akcioni plan energetske održivosti razvoja (*Sustainable Energy Action Plan – SEAP*) Općine Gračanica. Grad Gračanica je jedan od prvih bosanskohercegovačkih gradova i općina koja je pristupila Sporazumu gradonačelnika (*Covenant of Mayors*), iz čega je proizašao dokument,
- LEAP- Lokalnog akcionog plana zaštite životne sredine općine Gračanica za period 2012.-2017.godine, koji je produžen Odlukom Općinskog vijeća o produžavanju perioda provođenja Lokalnog akcionog plana zaštite životne sredine općine Gračanica za period od 5 godina, do 2022.godine.
- Akcioni plan jačanja socijalne zaštite i inkluzije djece i odraslih na području općine Gračanica, za period 2017.-**2018**.godina

- PKI-Program kapitalnih investicija Općine Gračanica (PKI)

### **Pravni i administrativni okviri koji određuju organizaciju rada JLS:**

- Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 35/05),
- Zakon o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 49/06, 51/09),
- Statutarna odluka o organizaciji Grada Gračanica u skladu sa Zakonom o Gradu Gračanica ("Službeni glasnik Grada Gračanica", broj: 1/2019),
- Odluka o organizaciji i djelokrugu rada Jedinog gradskog organa uprave Grada Gračanica ("Službeni glasnik Grada Gračanica", broj: 1/2019),
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Jedinog gradskog organa uprave Grada Gračanica ("Službeni glasnik Grada Gračanica", broj: 08/19)
- Zaključak o usvajanju Strategije razvoja općine Gračanica 2011-2020 (revidirane Strategije općine Gračanica 2016.-2020.godine), ("Službeni glasnik Općine Gračanica br. 12/17),
- Zakon o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 32/17),
- Uredba o planiranju i izvještavanju u FBiH („Službene novine FbiH“ broj: 89/14 i 107/14).
- Zakon o ravnopravnosti spolova u BiH („Službeni Glasnik BiH“, broj: 32/10),

## **II Nadležnost i ciljevi Službe za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije**

**Nadležnost** Službe za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije, regulisana je članom 15. Odluka o organizaciji i djelokrugu rada Jedinog gradskog organa uprave Grada Gračanica ("Službeni glasnik Grada Gračanica", broj: 1/2019).

Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije koordinira i provodi postupke pripreme i izrade Dokumenta okvirnog budžeta, pripreme, izrade i praćenja realizacije Budžeta, kao i Plana javnih nabavki. Takođe vodi evidenciju o javnim dobrima, osnovnim sredstvima i sitnom inventaru, provodi postupak kompletiranja finansijske dokumentacije organa, računovodstvene poslove, kao i knjiženje svih materijalno finansijskih dokumenata.

Pored aktivnosti ostvarivanja spona između strateških projekata Grada Gračanica i međunarodne zajednice i EU fondova („lov na projekte“), fokusiraju na podršku razvoju poduzetničke infrastrukture, na sistemsko rješavanje problema poduzetnika, unaprjeđenje poslovnog okruženja, privlačenje investicija, stvaranje uslova za povećanje produktivnosti privatnog sektora, te mobiliziranju javnih sredstava u te svrhe.

Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije će sagledavati potrebe investitora, privrednika, MSP-a, pravilno ih analizirati i tumačiti, a s druge strane argumentirano i uz proračunate efekte (cost benefit analize) predlagati Gradu Gračanica ali i drugim akterima da finansiraju određene aktivnosti definirane u godišnjem programu lokalnog ekonomskog razvoja (LER-a).

Obaveza je ove Službe i izrada programa, analiza i informacija, izvještaja o razvoju, izvještaja iz oblasti privrede, poljoprivrede, vodoprivrede i ruralnog razvoja, rješavanje u upravnim stvarima iz oblasti samostalnog privređivanja, poljoprivrede i vodoprivrede (izdavanje odobrenja, saglasnosti i registracija iz oblasti trgovine i ugostiteljstva, poljoprivrede, zanatstva, saobraćaja i drugih samostalnih privređivanja), preduzimanje mjera i aktivnosti u vezi sa podsticajima u privredi i poljoprivredi, vođenje službenih evidencija

i baza podataka iz nadležnosti odsjeka (registar privrednih subjekata, izdatih rješenja po vrstama djelatnosti, registar poljoprivrednih gazdinstava i dr.).

Polazeći od nadležnosti utvrđenih Odlukom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinственog gradskog organa uprave Grada Gračanica, definisani su slijedeći ciljevi Službe za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije, za 2020.godinu:

| CILJEVI SLUŽBE                                                                                                                                                                        | STRATEGIJA                                                 | Relevantni dokumenti                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                       | Sektorski ciljevi                                          |                                                                                                                                                                                     |
| Konsolidovanje i unaprijeđenje rada Službe za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije                                                                                               | 1.1.Stvoreno povoljno poslovno okruženje u Gradu Gračanica | -IFP-Plan implementacije sa indikativnim finansijskim okvirom za implementaciju Strategije lokalnog razvoja Grada,<br><br>-Izveštaj o implementaciji strategije za prethodnu godinu |
| Olakšan pristup informacijama o finansiranju, poslovnim i investicijskim prilikama za MSP                                                                                             |                                                            |                                                                                                                                                                                     |
| Unaprijeđeno poslovno okruženje u segmentima registracije i dozvola potrebnih za rad poduzetnika                                                                                      |                                                            |                                                                                                                                                                                     |
| Digitalizovanje i promoviranje poduzetništva i investicijskih potencijala Gračanice na web portalu CPP (za domaće i strane investitore i dijasporu, poduzetnike i start-up preduzeća) |                                                            |                                                                                                                                                                                     |
| Unapređena radna platforma za javno-privatni dijalog kroz uspostavljeno Lokalno ekonomsko vijeće , usvojen plan rada i izvještaj o implementacij LEV-a                                | 2.4. Unaprijeđen rad lokalne uprave                        | -Program rada Gradonačelnika za 2020.godinu,                                                                                                                                        |
| Povećano zadovoljstvo privrednika i poljoprivrednika uslugama organa uprave                                                                                                           |                                                            | -Okvirni budžet za period 2020.-2022.godinu,                                                                                                                                        |
| Poboljšanje efikasnosti u internoj komunikaciji primjenom PPVI procedura                                                                                                              |                                                            | -Budžet Grada Gračanica za 2020.godinu,                                                                                                                                             |
| Unaprijediti efikasnost administrativnih procedura i umanjiti barijere za rad privrednog sektora;                                                                                     |                                                            | -Plan javnih nabavki za 2020.godinu                                                                                                                                                 |
| Riješiti pitanje prostornih uslova za organizaciju tradicionalnih privrednih sajmova                                                                                                  |                                                            | -Program rada Gradskog vijeća                                                                                                                                                       |
| Povećana efikasnost u radu Službe za min. 5% u odnosu na 2019.godinu.                                                                                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                                     |
| Ojačani administrativni kapaciteti popunjavanjem nepopunjenih radnih mjesta putem konkursa ili premještanjem službenika; zaposleno 2 službenika (novozaposlenih/premještenih)         |                                                            |                                                                                                                                                                                     |
| Uspostavljanje trezorskog načina poslovanja                                                                                                                                           |                                                            |                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                       |                                                            |                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                 |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Priprema i izrada Prijedloga strategije Strategije lokalnog razvoja Grada Gračanica za period 2021.-2027.godine |  |  |
| Priprema i izrada Nacrta Plana kapitalnih investicija za 2021-2025. godinu                                      |  |  |

### III Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije za 2020.godinu

| R.br.                      | Projekti, mjere i redovni poslovi                                          | Veza sa strategijom<br><br>(npr. S.C.1 /SEC 1) | Veza za programom<br><br>(npr. P1) | Rezultati (u tekućoj godini) | Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu | Planirana sredstva (tekuća godina) |                 | Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora | Rok za izvršenje (u tekućoj godini) | Osoba u Službi/UOJ koja prati i/ili realizuje aktivnost                               |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |                                                                            |                                                |                                    |                              |                                            | Budžet JLS                         | Eksterni izvori |                                         |                                     |                                                                                       |
| STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE |                                                                            |                                                |                                    |                              |                                            |                                    |                 |                                         |                                     |                                                                                       |
| 1.                         | Rekonstrukcija i sanacija putne infrastrukture na području Grada Gračanica | SC2/SEC5.2                                     | P 2.5.1.<br>P 2.5.2.               |                              | 2.016.000,00                               | 1.767.000,00                       | 249.000,00      | 821612,<br>821619                       | 01.03.-<br>31.12.2020.              | Šef Službe, Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke, Stručni savjetnik za javne nabavke |
| 2.                         | Projekti u oblasti vodosnabdijevanja                                       | SC3/SEC2.1                                     | P 3.2.1.                           |                              | 1.180.558,00                               | 227.000,00                         | 953.558,00      | 821618                                  | 01.03.-<br>31.12.2020.              | Šef Službe, Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke, Stručni savjetnik za javne nabavke |
| 3.                         | Rješavanje odvodnje oborinskih i fekalnih voda                             | SC3/SEC2.3                                     | P 3.2.3.                           |                              | 445.000,00                                 | 30.000,00                          | 415.000,00      | 821618,<br>821521                       | 01.03.-<br>31.12.2020.              | Šef Službe, Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke, Stručni savjetnik za javne nabavke |
| 4.                         | Sanacija i izgradnja društvenih domova u mjesnim zajednicama               | SC2/SEC3.2                                     | P 2.3.2.                           |                              | 165.000,00                                 | 125.000,00                         | 40.000,00       | 821614,<br>821211                       |                                     | Šef Službe, Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke, Stručni savjetnik za javne nabavke |

|     |                                                                   |            |          |  |              |              |            |                              |                        |                                                                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------|------------|----------|--|--------------|--------------|------------|------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.  | Izgradnja i<br>rekonstrukcija<br>sportskih i školskih<br>poligona | SC2/SEC3.1 | P 2.3.1. |  | 183.000,00   | 173.000,00   | 10.000,00  | 821211,<br>821619,<br>615311 | 01.03.-<br>31.12.2020. | Šef Službe, Šef<br>Odsjeka za budžet i<br>javne nabavke,<br>Stručni savjetnik za<br>javne nabavke |
| 6.  | Izgradnja Sportske<br>dvorane Bazen                               | SC2/SEC3.1 | P 2.3.1. |  | 2.600.000,00 | 2.043.500,00 | 556.500,00 | 821211                       | 01.03.-<br>31.12.2020. | Šef Službe, Šef<br>Odsjeka za budžet i<br>javne nabavke,<br>Stručni savjetnik za<br>javne nabavke |
| 7.  | Sanacija klizišta                                                 | SC3/SEC4.3 | P 3.4.3. |  | 110.000,00   | 27.760,00    | 82.240,00  | 821619                       | 01.03.-<br>31.12.2020. | Šef Službe, Šef<br>Odsjeka za budžet i<br>javne nabavke,<br>Stručni savjetnik za<br>javne nabavke |
| 8.  | Postavljanje dječijih<br>igrališta                                | SC2/SEC3.1 | P 2.3.1. |  | 47.000,00    | 47.000,00    | 0          | 821619,<br>615311            | 01.03.-<br>31.12.2020. | Šef Službe, Šef<br>Odsjeka za budžet i<br>javne nabavke,<br>Stručni savjetnik za<br>javne nabavke |
| 9.  | Uređenje izletišta                                                | SC1/SEC1.3 | P 1.3.1. |  | 56.000,00    | 56.000,00    | 0          | 821619                       | 01.03.-<br>31.12.2020. | Šef Službe, Šef<br>Odsjeka za budžet i<br>javne nabavke,<br>Stručni savjetnik za<br>javne nabavke |
| 10. | Izgradnja i<br>rekonstrukcija<br>spomen obilježja                 | SC1/SEC1.3 | P 1.3.1. |  | 18.000,00    | 18.000,00    | 0          | 821619                       | 01.03.-<br>31.12.2020. | Šef Službe, Šef<br>Odsjeka za budžet i<br>javne nabavke,<br>Stručni savjetnik za<br>javne nabavke |
| 11. | Izgradnja javne<br>rasvjete u gradu i MZ                          | SC2/SEC5.1 | P 2.5.1  |  | 70.000,00    | 70.000,00    | 0          | 821619                       | 01.03.-<br>31.12.2020. | Šef Službe, Šef<br>Odsjeka za budžet i<br>javne nabavke,<br>Stručni savjetnik za<br>javne nabavke |

|                        |                                                                           |            |          |                                                                       |            |           |            |                   |                             |                                                                                       |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------|----------|-----------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|-------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.                    | Utopljanje objekata-energetska efikasnost                                 | SC3/SEC3.3 | P 3.3.3. |                                                                       | 120.000,00 | 15.000,00 | 105.000,00 | 615311,<br>824614 | 01.03.-<br>31.12.2020.      | Šef Službe, Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke, Stručni savjetnik za javne nabavke |
| 13.                    | Regulacija korita rijeke Sokoluše                                         | SC3/SEC2.4 | P 3.2.4. |                                                                       | 420.000,00 | 0         | 420.000,00 | 821619            | 01.03.-<br>31.12.2020.      | Šef Službe, Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke, Stručni savjetnik za javne nabavke |
| <b>REDOVNI POSLOVI</b> |                                                                           |            |          |                                                                       |            |           |            |                   |                             |                                                                                       |
| 1.                     | Izrada i usvajanje Dokumenta okvirnog budžeta za period 2021.-2023.godina |            |          | Dokument okvirnog budžeta usvojen i objavljen na web stranici Grada   |            |           |            |                   | 15.02.-<br>15.07.2020.      | Šef Službe, Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke, Stručni saradnik za budžet         |
| 2.                     | Izrada i usvajanje budžeta za 2021.godinu                                 |            |          | Usvojen budžet i objavljen na web stranici Grada                      |            |           |            |                   | 15.07.-<br>31.12.2020.      | Šef Službe, Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke, Stručni saradnik za budžet         |
| 3.                     | Izrada dokumenta budžeta za građane za 2021.godinu                        |            |          | Dokument budžet za građane urađen i objavljen na web stranici         |            |           |            |                   | Januar 2021.                | Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke, Stručni saradnik za budžet                     |
| 4.                     | Izrada Plana javnih nabavki za 2020.godinu                                |            |          | Plan javnih nabavki za 2020. god. Usvojen i objavljen na web stranici |            |           |            |                   | 28.02.2020.                 | Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke, Stručni savjetnik za javne nabavke             |
| 5.                     | Provođenje godišnjeg popisa                                               |            |          | Godišnji plan rada se provodi efikasno                                |            |           |            |                   | 15.11.2019.-<br>28.02.2020. | Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke, Stručni savjetnik za javne nabavke             |

|     |                                                                                                                       |  |  |                                                        |  |  |  |  |                     |                                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------|--|--|--|--|---------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 6.  | Vođenje računovodstva mjesnih zajednica                                                                               |  |  | Ažurne baze podataka                                   |  |  |  |  | kontinuirano        | Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke, Stručni savjetnik za javne nabavke |
| 7.  | Kontinuirano prikupljanje i praćenje indikatora implementacije Programa kapitalnih investicija (PKI)                  |  |  | Ažurirane baze podataka                                |  |  |  |  | kontinuirano        | Stručni savjetnik za razvoj                                               |
| 8.  | Kontinuirano prikupljanje i praćenje indikatora implementacije Lokalnog ekološkog akcionog plana (LEAP) u 2020.godini |  |  | Ažurirane baze podataka                                |  |  |  |  | kontinuirano        | Stručni savjetnik za razvoj                                               |
| 9.  | Izrada plana proljetne sjetve                                                                                         |  |  | Plan proljetne sjetve pripremljen, usvojen i objavljen |  |  |  |  | Februar 2020.godine | Šef odsjeka za privredu, poljoprivredu i ruralni razvoj                   |
| 10. | Izrada plana jesenje sjetve                                                                                           |  |  | Plan jesenje sjetve pripremljen, usvojen i objavljen   |  |  |  |  | Juli 2020.          | Šef odsjeka za privredu, poljoprivredu i ruralni razvoj                   |
| 11. | Praćenje izvršenja budžeta za 2020.godinu                                                                             |  |  | Ažurirane baze podataka                                |  |  |  |  | kontinuirano        | Šef odsjeka za budžet i javne nabavke                                     |
| 12. | Dnevno kompletiranje finansijskih dokumenata                                                                          |  |  | Na dnevnoj bazi ažurirana dokumentacija                |  |  |  |  | kontinuirano        | Šef Odsjeka za trezor i finansije                                         |
| 13. | Dnevno knjiženje svih materijalno finansijskih dokumenata (KUF, KIF, izvodi, specifikacije, pregledi i dr.)           |  |  | Dnevno ažurirano knjiženje finansijskih dokumenata     |  |  |  |  | kontinuirano        | Šef Odsjeka za trezor i finansije                                         |
| 14. | Prikupljanje i praćenje indikatora za izradu izvještaja proljetne sjetve                                              |  |  | Uspostavljene i ažurirane baze podataka                |  |  |  |  | kontinuirano        | Šef odsjeka za privredu, poljoprivredu i                                  |

|     |                                                                                  |  |  |                                                     |  |  |  |  |              |                                                                                                                                                                                                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------|--|--|--|--|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                  |  |  |                                                     |  |  |  |  |              | ruralni razvoj                                                                                                                                                                                         |
| 15. | Prikupljanje i praćenje indikatora za izradu izvještaja jesenje sjetve           |  |  | Uspostavljene i ažurirane baze podataka             |  |  |  |  | kontinuirano | Šef odsjeka za privredu, poljoprivredu i ruralni razvoj                                                                                                                                                |
| 15. | Prikupljanje i praćenje indikatora za izradu izvještaja stočnog fonda            |  |  | Uspostavljene i ažurirane baze podataka             |  |  |  |  | kontinuirano | Šef odsjeka za privredu, poljoprivredu i ruralni razvoj                                                                                                                                                |
| 16. | Ažuriranje registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata             |  |  | Uspostavljene i ažurirane baze podataka             |  |  |  |  | kontinuirano | Šef odsjeka za privredu, poljoprivredu i ruralni razvoj                                                                                                                                                |
| 17. | Vođenje i ažuriranje registra obrta i samostalnih djelatnosti                    |  |  | Uspostavljene i ažurirane baze podataka             |  |  |  |  | kontinuirano | Stručni saradnik za obrt i saobraćaj                                                                                                                                                                   |
| 18. | Provođenje procedura javnih nabavki                                              |  |  | Provođenje javnih nabavki prati Plan javnih nabavki |  |  |  |  | kontinuirano | Stručni savjetnik za javne nabavke, Šefovi Službi, Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke                                                                                                               |
| 19. | Izrada izvještaja o realizaciji Strategije razvoja Grada Gračanica u 2019.godini |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja        |  |  |  |  | Juli 2020.   | Šef Odsjeka za lokalni ekonomski razvoj, Stručni savjetnik za poslove lokalnog razvoja i podršku razvoju MSP-a Šefovi Službi, Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke, Šef Odsjeka za trezor i finansije |

|     |                                                                                                              |  |  |                                              |  |  |  |  |                 |                                                                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------|--|--|--|--|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 20. | Izrada izvještaja o realizaciji Programa kapitalnih investicija Grada Gračanica za 2020.                     |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja |  |  |  |  | Juni 2020.      | Stručni savjetnik za lokalni razvoj                                   |
| 21. | Izrada izvještaja o implementaciji Lokalnog ekološkog akcionog plana (LEAP) u 2019.godini                    |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja |  |  |  |  | Juni 2020.      | Stručni savjetnik za poslove lokalnog razvoja i podršku razvoju MSP-a |
| 22. | Izrada mjesečnih izvještaja o izvršenju Budžeta za 2020.godinu                                               |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja |  |  |  |  | mjesečno        | Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke                                 |
| 23. | Izrada kvartalnih izvještaja o izvršenju Budžeta za 2020.godinu                                              |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja |  |  |  |  | kvartalno       | Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke                                 |
| 24. | Izrada polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Budžeta za 2020.godinu                                           |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja |  |  |  |  | 31.07.2020.     | Šef Službe, Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke                     |
| 25. | Izrada godišnjeg izvještaja o izvršenju Budžeta za 2019.godinu i korištenju budžetske rezerve za 2019.godinu |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja |  |  |  |  | 31.03.2020.     | Šef Službe, Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke                     |
| 26. | Izrada izvještaja o provedenim procedurama javnih nabavki                                                    |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja |  |  |  |  | kontinuirano    | Stručni savjetnik za javne nabavke                                    |
| 27. | Izrada izvještaja o realizaciji proljetne sjetve                                                             |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja |  |  |  |  | Juni 2020.      | Šef Odsjeka za privredu, poljoprivredu i ruralni razvoj               |
| 28. | Izrada izvještaja o žetvi, berbi ranih usjeva i voća                                                         |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja |  |  |  |  | Septembar 2020. | Šef Odsjeka za privredu, poljoprivredu i ruralni razvoj               |

|     |                                                                                                                                          |  |  |                                                      |  |  |  |  |                |                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------|--|--|--|--|----------------|---------------------------------------------------------|
| 29. | Izrada izvještaja o stanju stočnog fonda                                                                                                 |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja         |  |  |  |  |                | Šef Odsjeka za privredu, poljoprivredu i ruralni razvoj |
| 30. | Izrada izvještaja o realizaciji podsticaja u poljoprivrednoj proizvodnji (novčane podrške) za 2019.godinu                                |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja         |  |  |  |  | Maj 2020.      | Šef Odsjeka za privredu, poljoprivredu i ruralni razvoj |
| 31. | Izrada informacije o aktuelnim privrednim kretanjima u 2019.godini, na osnovu preuzetih podataka od FIA-e                                |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja         |  |  |  |  | Avgust 2020.   | Šef Odsjeka za lokalni ekonomski razvoj                 |
| 32. | Izrada socio-ekonomskih pokazatelja za Grad Gračanica (Izvod iz socio-ekonomskih pokazatelja Federalnog zavoda za programiranje razvoja) |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja         |  |  |  |  | Juni 2020.     | Šef Odsjeka za lokalni ekonomski razvoj                 |
| 33. | Izrada izvještaja o aktivnostima javno-privatnog dijaloga ostvarenog kroz Lokalno ekonomsko vijeće (LEV)                                 |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja         |  |  |  |  | Mart 2020.     | Služba za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća      |
| 34. | Izrada Izvještaja o radu Službe za prethodnu godinu u skladu sa PPVI Pravilnikom                                                         |  |  | Prikupljanje indikatora i pisanje Izvještaja         |  |  |  |  | Januar 2021.   | Šef Službe, Šefovi Odsjeka                              |
| 35. | Izrada Plana rada Službe za narednu godinu                                                                                               |  |  | Prikupljanje informacija i indikatora i izrada Plana |  |  |  |  | Decembar 2020. | Šef Službe, Šefovi Odsjeka                              |
| 36. | Izrada trogodišnjeg plana rada za naredni trogodišnji period (1+2)                                                                       |  |  | Trogodišnji plan rada (1+2) usvojen i objavljen      |  |  |  |  | Decembar 2020. | Šef Službe, Šefovi Odsjeka                              |

|     |                                                                                                                          |  |  |                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |                     |                                                                               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 37. | Ocjenjivanje službenika i namještenika Odsjeka                                                                           |  |  | Svi zaposleni ocjenjeni prema Uredbi o pravilima, načinu i kriterijima ocjenjivanja rada službenika i namještenika u TK – link Uredba                                |  |  |  |  | Decembar 2020.      | Šef Službe, Šefovi Odsjeka                                                    |
| 38. | Rad na realizaciji pojedinih aktivnosti projekata (MEG, GIZ, UNDP, WATSAN, NBR, NERDA i dr.)                             |  |  | Sve aktivnosti iz pojedinih projekata realizovane u skladu sa Planom implementacije projekata                                                                        |  |  |  |  | Tokom cijele godine | Šefovi Odsjeka, svi službenici po potrebi iz određene oblasti                 |
| 39. | Saradnja sa Ministarstvima TK                                                                                            |  |  | Kontinuirana saradnja sa Ministarstvom se nastavlja i stalno unapređuje                                                                                              |  |  |  |  | Tokom cijele godine | Šef Službe, Šefovi Odsjeka                                                    |
| 40. | Učedće u radu Mreže praktičara lokalnog razvoja na nivou FBiH                                                            |  |  | Unapređenje lokalnog razvoja kontinuirano se ostvaruje učešćem u daru Mreže i realizaciji Plana rada Mreže                                                           |  |  |  |  | Tokom cijele godine | Šef Odsjeka za lokalni ekonomski razvoj                                       |
| 41. | Izveštaj o izvršenju Budžeta za 2019.godinu i utrošku budžetske rezerve za 2019.godinu                                   |  |  | Izveštaj o izvršenju Budžeta za 2019.godinu i utrošku budžetske rezerve usvojen i objavljen na web stranici Grada                                                    |  |  |  |  | 31.03.2020.         | Šef Službe, Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke, Sručni saradnik za budžet  |
| 42. | Izveštaj o izvršenju Budžeta za period 01.01.-30.06.2020. i utrošku Budžetske rezerve za period 01.01.-30.06.2020.godine |  |  | Izveštaj o izvršenju Budžeta za period 01.01.-30.06.2020. i utrošku Budžetske rezerve za period 01.01.-30.06.2020.godine , usvojen i objavljen na web stranici Grada |  |  |  |  | 31.07.2020.         | Šef Službe, Šef Odsjeka za budžet i javne nabavke, Sručni saradnik za budžet  |
| 43. | Izveštaj o implementaciji godišnjeg Plana implementacije Strategije razvoja Grada Gračanica za 2019.godinu               |  |  | Izveštaj o implementaciji godišnjeg Plana implementacije Strategije razvoja Grada Gračanica za 2019.godinu , usvojen i objavljen na web stranici                     |  |  |  |  | 31.juli 2020.       | Šef Odsjeka za lokalni ekonomski razvoj i stručni savjetnik za lokalni razvoj |

|     |                                                                                                                                                      |  |  |                                                                                                                                  |  |  |  |  |                |                                                                               |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                      |  |  | Grada                                                                                                                            |  |  |  |  |                |                                                                               |
| 44. | Izveštaj o aktuelnim privrednim kretanjima na području Grada Gračanica u 2019.godine                                                                 |  |  | Izveštaj o aktuelnim privrednim kretanjima na području Grada Gračanica u 2019.godine , usvojen i objavljen na web stranici Grada |  |  |  |  | 31.juli 2020.  | Šef Odsjeka za lokalni ekonomski razvoj i stručni savjetnik za lokalni razvoj |
| 45. | Izveštaj o realizaciji PKI za 2019.godinu                                                                                                            |  |  | Izveštaj o realizaciji PKI za 2019.godinu, usvojen i objavljen na web stranici Grada                                             |  |  |  |  | 31.maj.2020.   | Šef Odsjeka za lokalni ekonomski razvoj, Stručni savjetnik za lokalni razvoj  |
| 46. | Izveštaj o novčanim poticajima u poljoprivredi u 2019.godini                                                                                         |  |  | Izveštaj o novčanim poticajima u poljoprivredi u 2019.godini, usvojen i objavljen na web stranici Grada.                         |  |  |  |  | 30.april 2020. | Šef Odsjeka za privredu, poljoprivredu i ruralni razvoj                       |
| 47  | Obrada zahtjeva za poticaje                                                                                                                          |  |  | Obradeni zahtjevi u skladu sa rokovima                                                                                           |  |  |  |  | kontinuirano   | Odsjek za privredu, poloprivredu i saobraćaj                                  |
| 48  | Normativno- pravni poslovi iz nadležnosti službe. Izdavanje odobrenja za rad za djelatnosti koje su u nadležnosti JLS kao i drugih normativnih akata |  |  | Rok za rješavanje po zahtjevu stranke smanjiti i u što kraćem vremenskom periodu                                                 |  |  |  |  | kontinuirano   | Odsjek za privredu, poloprivredu i saobraćaj                                  |

| REKAPITULACIJA SREDSTAVA                  |              |              |              |  |
|-------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--|
| A. Ukupno strateško programski prioriteti | 7.430.558,00 | 4.599.260,00 | 2.831.298,00 |  |
| B. Ukupno redovni poslovi                 | 0            | 0            | 0            |  |
| U K U P N O S R E D S T A V A (A + B):    | 7.430.558,00 | 4.599.260,00 | 2.831.298,00 |  |

#### IV Proračun/budžet Službe

Izvod iz Budžeta za 2020.godinu za Službu za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije

Planom Budžeta za 2020.godinu planirano je 156 kapitalnih projekata u ukupnoj vrijednosti od 7.928.558,00 KM, sa izvorima finansiranja iz budžetskih sredstava 4.925.460,00 KM, iz grantova i donacija 82.240,00 KM, a iz sredstava CZ-a 82.240,00 KM.

Pregled projekata prikazan je u sljedećoj slijedećoj tabeli:

|                 |          |                  |                                                                                                     | BUDŽET ZA 2020.GODINU |                       |                  |                                     |
|-----------------|----------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------|-------------------------------------|
|                 |          |                  |                                                                                                     | a                     | b                     | c                | d                                   |
| KOD<br>FUNKCIJE | POZICIJA | EKONOMSKI<br>KOD | NAZIV ORGANIZACIJE                                                                                  | Budžetska<br>sredstva | Grantovi,<br>donacije | Sredstva<br>Cz-a | UKUPNO BUDŽET ZA<br>2020. g (a+b+c) |
|                 |          |                  |                                                                                                     |                       |                       |                  |                                     |
|                 |          |                  | <b>1015- Jedinstveni organ uprave -<br/>SLUŽBA ZA PODUZETNIŠTVO, LOKALNI<br/>RAZVOJ I FINANSIJE</b> | <b>6.159.831</b>      | <b>2.925.858</b>      | <b>148.050</b>   | <b>9.228.739</b>                    |
|                 |          |                  | <b>Tekući izdaci</b>                                                                                | <b>1.012.690</b>      | <b>0</b>              | <b>65.810</b>    | <b>1.078.500</b>                    |
| 049             |          | 611111           | Bruto plaće sa porezom na plaću                                                                     | 350.000               |                       |                  | 350.000                             |
| 049             |          | 611211           | Naknade za prijevoz sa posla i na posao                                                             | 1.100                 |                       |                  | 1.100                               |
| 049             |          | 611221           | Naknade za topli obrok tokom rada                                                                   | 29.100                |                       |                  | 29.100                              |
| 049             |          | 611224           | Regres za godišnji odmor                                                                            | 6.470                 |                       |                  | 6.470                               |
| 049             |          | 612111           | Doprinosi na plaću                                                                                  | 36.800                |                       |                  | 36.800                              |
| 049             |          | 613115           | Putni troškovi                                                                                      | 1.800                 |                       |                  | 1.800                               |
| 049             |          | 613311           | Izdaci za telefon                                                                                   | 1.000                 |                       |                  | 1.000                               |
| 049             |          | 613411           | Administrativni materijal                                                                           | 8.000                 |                       |                  | 8.000                               |
| 049             |          | 613511           | Benzin                                                                                              | 3.000                 |                       |                  | 3.000                               |
| 066             |          | 613614           | Unajmljivanje zemljišta (za potrebe<br>protivgradne zaštite)                                        | 3.000                 |                       |                  | 3.000                               |
| 066             |          | 613714           | Izdaci za održavanje puteva u gradu                                                                 | 33.000                |                       |                  | 33.000                              |
| 066             | 1        | 613714           | Izdaci za održavanje puteva u MZ                                                                    | 53.000                |                       |                  | 53.000                              |
| 066             | 15       | 613727           | Održavanje protivgradna zaštita                                                                     | 6.000                 |                       |                  | 6.000                               |

|     |    |        |                                                                                                                            |                  |                  |               |                  |
|-----|----|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------|------------------|
| 013 |    | 614811 | Naknade za povrat više naplaćenih sredstava                                                                                | 13.000           |                  |               | 13.000           |
| 013 |    | 614812 | Izdaci za vansudska poravnanja                                                                                             | 5.000            |                  |               | 5.000            |
| 011 |    | 613822 | Izdaci platnog prometa                                                                                                     | 3.500            |                  |               | 3.500            |
| 013 | 1  | 614819 | Izdaci za vansudsku ngodbu na ime rješavanja imovinko-pravnih odnosa                                                       | 15.000           |                  |               | 15.000           |
| 049 |    | 613914 | Usluge reprezentacije                                                                                                      | 1.000            |                  |               | 1.000            |
| 049 | 1  | 613930 | Izdaci za usluge revizije projekata                                                                                        | 20.000           |                  |               | 20.000           |
| 049 | 2  | 613930 | Izdaci za usluge revizije projektne tehničke dokumentacije - za bušenje istražnih bušotina                                 | 7.000            |                  |               | 7.000            |
| 049 | 3  | 613930 | Izdaci za usluge revizije glavnog projekta izgradnje postrojenja za prečišćavanje pitke vode Vrela, Stjepan Polje i Ilidža | 12.000           |                  |               | 12.000           |
| 011 |    | 613983 | Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća                                                        | 1.710            |                  |               | 1.710            |
| 049 | 8  | 613991 | Nadzor nad putnom i dr.infrastrukturom                                                                                     | 45.000           |                  |               | 45.000           |
| 042 | 2  | 613991 | Antrax - cijepljenje stoke                                                                                                 | 4.190            |                  | 15.810        | 20.000           |
| 011 | 4  | 613991 | Članstvo u lokalnoj akcionoj grupi Doboj                                                                                   | 10.000           |                  |               | 10.000           |
| 066 | 5  | 613991 | Otklanjanje posljedica elementarnih nepogoda                                                                               | 5.000            |                  | 50.000        | 55.000           |
| 049 | 14 | 613991 | Organizacija privrednih sajмова i susreta                                                                                  | 40.000           |                  |               | 40.000           |
| 016 | 11 | 614311 | Grant Mjesnim zajednicama za redovan rad                                                                                   | 120.000          |                  |               | 120.000          |
| 086 | 44 | 614311 | Turistička zajednica Grada Gračanica                                                                                       | 13.000           |                  |               | 13.000           |
| 016 | 11 | 614324 | Podrška, podsticaj poduzetništvu žena i srednjoškolaca, sajam ženskog poduzetništva                                        | 10.000           |                  |               | 10.000           |
| 042 | 5  | 614329 | Podsticaji u poljoprivredi                                                                                                 | 80.000           |                  |               | 80.000           |
| 049 | 4  | 614324 | NERDA - regionalna razvojna agencija                                                                                       | 3.000            |                  |               | 3.000            |
| 049 | 1  | 614519 | Subvencije /podrška preduzećima pri zapošljavanju -prvi biznis mladih                                                      | 30.000           |                  |               | 30.000           |
| 017 |    | 616212 | Izdaci za kamate odobrene od stranih finansijskih institucija (EIB)                                                        | 7.020            |                  |               | 7.020            |
| 017 |    | 616331 | Kamate na kredite odobrene od strane finansijskih institucija                                                              | 35.000           |                  |               | 35.000           |
|     |    |        |                                                                                                                            |                  |                  |               |                  |
|     |    |        | <b>Kapitalni izdaci</b>                                                                                                    | <b>4.925.460</b> | <b>2.925.858</b> | <b>82.240</b> | <b>7.928.558</b> |
| 091 | 1  | 615211 | Utopljavanje zgrade na Lukama                                                                                              |                  | 80.000           |               | 80.000           |

|     |    |        |                                                                                |           |         |  |           |
|-----|----|--------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|--|-----------|
| 084 | 5  | 615311 | Izdaci za vjerske objekte                                                      | 20.000    |         |  | 20.000    |
| 084 | 3  | 615311 | Kapitalni grant IVZ - sanacija Dershane u Gračanici                            | 20.000    |         |  | 20.000    |
| 109 |    | 615211 | Sanacija oštećenih kuća-FZO-prenos g.                                          | 7.200     | 26.800  |  | 34.000    |
| 109 | 9  | 615211 | Sufinanciranje projekta "Oporavak od poplava" - UNDP projekat                  | 10.000    |         |  | 10.000    |
| 086 | 19 | 615311 | Kapitalni grant - Muzička škola Gračanica na ime nabavke muzičkih instrumenata | 8.000     |         |  | 8.000     |
| 109 | 37 | 615311 | Kapitalni grant za sigurnu kuću u Tuzli                                        | 3.000     |         |  | 3.000     |
| 098 | 25 | 615311 | Kapitalni grant BKC - formiranje spomen sobe 1992.-1995.                       | 5.000     |         |  | 5.000     |
| 086 |    | 615311 | Kapitalni grant sportskim klubovima (rekonstrukcije, građenja i sl)            | 20.000    |         |  | 20.000    |
| 086 | 38 | 615311 | Kapitalni grant NK Orahovica 74 - naime izgradnje tribina                      | 30.000    |         |  | 30.000    |
| 086 | 11 | 615311 | Poligon kod OŠ Hasan Kikić                                                     | 16.000    | 10.000  |  | 26.000    |
| 086 | 6  | 615311 | Dječije igralište u MZ Pribava                                                 | 7.000     |         |  | 7.000     |
| 091 | 39 | 615311 | Kapitalni grant OŠ Hasan Kikić područna škola Babići - sanacija krova          |           | 10.000  |  | 10.000    |
| 091 | 40 | 615311 | Zamjena stolarije u školi Mz Malešići                                          | 7.000     |         |  | 7.000     |
| 091 | 34 | 615311 | Utopljanje - postavljanje stolarije u OŠ u Mz Škahovica                        | 8.000     |         |  | 8.000     |
| 064 |    | 821221 | Izgradnja javne rasvijete u gradu                                              | 30.000    |         |  | 30.000    |
| 064 | 1  | 821221 | Izgradnja javne rasvijete u Mz                                                 | 40.000    |         |  | 40.000    |
| 061 | 6  | 821211 | Izgradnja Društvenog doma u Mz Trnovci                                         | 10.000    |         |  | 10.000    |
| 066 | 1  | 821211 | Izgradnja sportske dvorane Bazen                                               | 2.043.500 | 556.500 |  | 2.600.000 |
| 061 | 11 | 821211 | Izgradnja Društvenog doma u MZ Malešići-fasada i vanjsko uređenje              | 55.000    | 20.000  |  | 75.000    |
| 086 | 4  | 821211 | Izgradnja poligona na Čirišu Mz Gračanica                                      | 10.000    |         |  | 10.000    |
| 061 | 13 | 821211 | Izgradnja zelene pijace                                                        |           |         |  | 0         |
| 016 | 2  | 821211 | Izgradnja poligona u MZ Gračanica-Hajdarevac                                   | 25.000    |         |  | 25.000    |
| 066 |    | 821361 | Protivgradna zaštita p.u.                                                      |           | 83.000  |  | 83.000    |
| 066 | 4  | 821521 | Izrada projektne dokumentacije                                                 | 50.000    |         |  | 50.000    |
| 066 | 6  | 821521 | Kanalizaciona mreža u Mz Pribava - projektovanje - p.                          |           | 20.000  |  | 20.000    |
| 066 | 7  | 821612 | Rekonstrukcija dijela putnog pravca u Mz                                       | 36.000    | 25.000  |  | 61.000    |

|     |     |        |                                                                |        |        |  |        |
|-----|-----|--------|----------------------------------------------------------------|--------|--------|--|--------|
|     |     |        | Lendići-prenos i novi                                          |        |        |  |        |
| 066 | 19  | 821612 | Asfaltiranje puteva u Mz Škahovica - Ahmetagići - Smajići (d)  | 35.000 | 8.000  |  | 43.000 |
| 066 | 1   | 821612 | Put Begići u Mz Škahovica                                      | 25.000 | 10.000 |  | 35.000 |
| 066 | 23  | 821612 | Asfaltiranje platoa ispred doma u Mz Škahovica                 | 10.000 |        |  | 10.000 |
| 066 | 110 | 821612 | Proširenje puta na relaciji Centar - džamija Škahovica         | 50.000 | 10.000 |  | 60.000 |
| 066 | 6   | 821612 | Rekonstrukcija puteva u Mz Soko                                | 25.000 | 5.000  |  | 30.000 |
| 066 | 107 | 821612 | Put Soko - Čajići - prenos                                     | 25.000 |        |  | 25.000 |
| 066 | 108 | 821612 | Put prema Gradini Mz Soko                                      | 15.000 |        |  | 15.000 |
| 066 | 109 | 821612 | Sanacija dionice puta Bijele vode - Točila - Vis               | 20.000 | 5.000  |  | 25.000 |
| 066 | 31  | 821612 | Rekonstrukcija puteva u Mz Dobrovci                            | 25.000 |        |  | 25.000 |
| 066 | 95  | 821612 | Put prema OŠ Donji Dobrovci                                    | 5.000  |        |  | 5.000  |
| 066 | 106 | 821612 | Put prema OŠ Vranovići                                         | 15.000 |        |  | 15.000 |
| 066 | 96  | 821612 | Asfaltiranje puta Vinjišta - Begovići u Mz Gornji Dobrovci     | 20.000 |        |  | 20.000 |
| 066 | 102 | 821612 | Sanacija puta Refkina kuća - Brijeg u Mz Buk                   | 10.000 |        |  | 10.000 |
| 066 | 14  | 821612 | Asfaltiranje puteva u MZ G.Miričina -                          | 30.000 | 5.000  |  | 35.000 |
| 066 | 41  | 821612 | Sanacija puta Brdo u Mz Miričina                               | 15.000 |        |  | 15.000 |
| 066 | 52  | 821612 | Rekonstrukcija prostora oko doma u Mz Miričina                 | 8.000  |        |  | 8.000  |
| 066 | 54  | 821612 | Asfaltiranje puta u Mz Miričina-put prema željezničkoj stanici | 29.000 |        |  | 29.000 |
| 066 | 55  | 821612 | Asfaltiranje puteva -Kurtovići MZ Miričina                     | 35.000 | 2.000  |  | 37.000 |
| 066 | 3   | 821612 | Rekonstrukcija puta iz pravca Mz Malešići - Stjepan Polje      | 70.000 |        |  | 70.000 |
| 066 | 26  | 821612 | Rekonstrukcija puta u MZ Babići - naselje Husići               | 38.000 | 5.000  |  | 43.000 |
| 066 | 113 | 821612 | Sanacija puta Mustafići - Vajzovići u Mz Babići                | 45.000 | 20.000 |  | 65.000 |
| 066 | 27  | 821612 | Sanacija puta Babići - Karići                                  | 45.000 | 5.000  |  | 50.000 |
| 066 | 25  | 821612 | Putevi u MZ Bahići Babići-Borici                               | 25.000 | 5.000  |  | 30.000 |
| 066 | 94  | 821612 | Asfaltiranje puta - ulaz u selo - raskršće faza II u Mz Buk    | 30.000 |        |  | 30.000 |

|     |     |        |                                                                 |        |        |  |        |
|-----|-----|--------|-----------------------------------------------------------------|--------|--------|--|--------|
| 066 | 99  | 821612 | Rekonstrukcija puteva u Mz Stjepan Polje                        | 50.000 | 10.000 |  | 60.000 |
| 066 | 105 | 821612 | Asfaltiranje puta u Mz Stjepan Polje<br>Avdagići                | 15.000 |        |  | 15.000 |
| 066 | 101 | 821612 | Put potok Mahala - Memići Mz Stjepan<br>Polje                   | 10.000 |        |  | 10.000 |
| 066 | 86  | 821612 | Putevi u Mz Stjepan Polje - Polje do mosta<br>naselje Mustafići | 24.000 | 9.000  |  | 33.000 |
| 066 | 47  | 821612 | Asfaltiranje puta Mejremići-mezarje u MZ<br>Stjepan Polje       | 12.000 | 3.000  |  | 15.000 |
| 066 | 24  | 821612 | Put Prapatnica Mz Stjepan Polje                                 | 15.000 |        |  | 15.000 |
| 066 | 37  | 821612 | Put Pipa Dedići Mz Stjepan Polje                                | 15.000 |        |  | 15.000 |
| 066 | 22  | 821612 | Rekonstrukcija puteva u Mz Malešići                             | 30.000 | 30.000 |  | 60.000 |
| 066 | 18  | 821612 | Rekonstrukcija puteva u MZ Piskavica                            | 30.000 |        |  | 30.000 |
| 066 | 46  | 821612 | Rekonstrukcija puteva u Mz Piskavica -<br>Štibići               | 20.000 |        |  | 20.000 |
| 066 | 4   | 821612 | Sanacija puta u Mz Prijeko Brdo                                 | 10.000 |        |  | 10.000 |
| 066 | 60  | 821612 | Sanacija dijela puta Prijeko Brdo-Trnovci                       | 55.000 |        |  | 55.000 |
| 066 | 5   | 821612 | Rekonstrukcija puta u Mz Vranovići, prenos<br>i novi            | 47.000 | 3.000  |  | 50.000 |
| 066 | 36  | 821612 | Rekonstrukcija puteva u Mz Trnovci                              | 10.000 |        |  | 10.000 |
| 066 | 111 | 821612 | Asfaltiranje puta u naselju Selići , Mz<br>Trnovci              | 30.000 |        |  | 30.000 |
| 066 | 112 | 821612 | Potporni zid Kamenica - Mz Trnovci                              | 20.000 |        |  | 20.000 |
| 066 | 102 | 821612 | Rekonstrukcija puta Durmići Mz Pribava                          | 15.000 | 13.000 |  | 28.000 |
| 066 | 103 | 821612 | Rekonstrukcija puta Softići Mz Pribava                          | 17.000 | 5.000  |  | 22.000 |
| 066 | 104 | 821612 | Rekonstrukcija puta u Mz Pribava, naselje<br>Ribnjak            | 30.000 | 10.000 |  | 40.000 |
| 066 | 100 | 821612 | Sanacija puta Omerbašići - Rašljeva -<br>prenos                 | 17.000 |        |  | 17.000 |
| 066 | 97  | 821612 | Sanacija puta u Mz Donja Lohinja                                | 10.000 |        |  | 10.000 |
| 066 | 20  | 821612 | Rekonstrukcija puta u Mz Donja Lohinja -<br>Mujkanovac Meraje   | 25.000 |        |  | 25.000 |
| 066 | 30  | 821612 | Sanacija puta Kačanik Mz Donja Orahovica                        | 13.000 | 3.000  |  | 16.000 |
| 066 | 21  | 821612 | Sanacija puta u naselju Bajići Mz Donja<br>Orahovica            | 48.000 | 8.000  |  | 56.000 |
| 066 | 104 | 821612 | Asfaltiranje puta u naselju Omerovići Mz<br>Donja Orahovica     | 16.000 |        |  | 16.000 |

|     |     |        |                                                                                                                            |        |         |  |         |
|-----|-----|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|--|---------|
| 066 | 39  | 821612 | Sanacija puta Centar - obilaznica oko stadiona u Mz Donja Orahovica                                                        | 15.000 |         |  | 15.000  |
| 066 | 40  | 821612 | Uređenje prostora oko zgarde gradske uprave - pristupni put, pješačke staze                                                | 30.000 |         |  | 30.000  |
| 066 | 15  | 821612 | Rekonstrukcija puteva u Mz Gornja Orahovica                                                                                | 20.000 | 5.000   |  | 25.000  |
| 066 | 13  | 821612 | Izvođenje radova na rekonstrukciji puteva u naselju Dobrnjići, Bare Mz Gornja Orahovica                                    | 17.000 | 8.000   |  | 25.000  |
| 066 | 35  | 821612 | Rekonstrukcija puta Gornja Orahovica - Mehinbašići - Avdići                                                                | 14.000 | 2.000   |  | 16.000  |
| 066 | 12  | 821612 | Rekonstrukcija puteva u mz Lukavica                                                                                        | 35.000 |         |  | 35.000  |
| 066 | 63  | 821612 | Put Šašovka Lukavica                                                                                                       | 12.000 |         |  | 12.000  |
| 066 | 98  | 821612 | Sanacija puta Mz Lukavica - Čamdžići                                                                                       | 40.000 |         |  | 40.000  |
| 066 | 103 | 821612 | Sanacija puta Lukavica Čamdžići - Subašići                                                                                 | 15.000 |         |  | 15.000  |
| 066 | 100 | 821612 | Sanacija puta Barice u Mz Lukavica                                                                                         | 10.000 |         |  | 10.000  |
| 066 | 64  | 821612 | Sanacija puta u Mz Lukavica-Centar-Ograđenica p.u.                                                                         | 50.000 |         |  | 50.000  |
| 066 | 8   | 821612 | Rekonstrukcija puta u MZ Džakule Mahala-                                                                                   | 20.000 | 5.000   |  | 25.000  |
| 066 | 105 | 821612 | Sanacija puta Mehmedović Džakule                                                                                           | 25.000 | 5.000   |  | 30.000  |
| 066 | 16  | 821612 | Put u MZ Gornja Lohinja                                                                                                    |        | 20.000  |  | 20.000  |
| 066 | 83  | 821612 | Afaltiranje puta oko novoizgrađenog tadiona sa vještačkom travom                                                           | 20.000 |         |  | 20.000  |
| 066 | 88  | 821612 | Asfaltiranje ulice kod sportske dvorane prema naselju Bazen Mz Gračanica                                                   | 20.000 |         |  | 20.000  |
| 066 | 89  | 821612 | Sanacija puta Javor - Kunići Mz Gračanica                                                                                  | 25.000 |         |  | 25.000  |
| 066 | 87  | 821612 | Rekonstrukcija ulice Bijela Polja u Mz Gračanica                                                                           | 40.000 |         |  | 40.000  |
| 066 | 90  | 821612 | Asfaltiranje poligona oko vatrogasnog doma                                                                                 | 5.000  |         |  | 5.000   |
| 066 | 91  | 821612 | Sanacija centralne ulice u gardu - Ulica Alije Izetbegovića                                                                | 20.000 |         |  | 20.000  |
| 066 | 92  | 821612 | Sanacija puta Hajdarevac Mz gračanica - veza ulice Branilaca Kule grada sa ulicom Branilaca grada - pored Jyska            | 35.000 | 5.000   |  | 40.000  |
| 066 | 93  | 821612 | Ulica Kamenita voda u Mz Gračanica                                                                                         | 12.000 |         |  | 12.000  |
| 063 | 26  | 821618 | Projekat WATSAN                                                                                                            |        | 150.000 |  | 150.000 |
| 063 |     | 821618 | Vodosnabdijevanje MEG projekat(izgradnja gradskog sistema vodosnabdijevanja za naselja Bijela polja, Drafnići, Seljanuša i |        | 250.000 |  | 250.000 |

|     |    |        | G.Lohinja-prenos)                                                                                                      |         |         |  |         |
|-----|----|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--|---------|
| 063 | 41 | 821618 | Nastavak bušenja istražnih bušotina na području grada Gračanica                                                        |         | 100.000 |  | 100.000 |
| 063 | 2  | 821618 | Vodosnabdijevanje u Mz Vranovići                                                                                       |         | 20.000  |  | 20.000  |
| 063 | 31 | 821618 | Vodosnabdijevanje u Mz Vranovići-izgradnja potisnog voda i distributivne mreže iz rezervoara Bare-Plane u MZ Vranovići | 12.000  | 58.558  |  | 70.558  |
| 063 | 47 | 821618 | Vodosnabdijevanje u naselju Karići Mz Babići                                                                           | 10.000  |         |  | 10.000  |
| 063 | 3  | 821618 | Vodosnabdijevanje u Mz Lukavica-p                                                                                      | 100.000 |         |  | 100.000 |
| 063 | 45 | 821618 | Vodosnabdijevanje u Mz Lukavica                                                                                        |         | 50.000  |  | 50.000  |
| 063 | 10 | 821618 | Vodosnabdijevanje u Mz Rašljeva-prenos i novi                                                                          | 40.000  | 80.000  |  | 120.000 |
| 063 | 6  | 821618 | Vodosnabdijevanje u Mz Škahovica                                                                                       |         | 50.000  |  | 50.000  |
| 063 | 32 | 821618 | Vodosnabdijevanje u Mz Škahovica-p.u. - istražna bušotina i izvedba eksploatacionog bunara                             | 30.000  |         |  | 30.000  |
| 063 | 16 | 821618 | Rekonstrukcija mjesnog vodovoda Zmajevac u Mz Džakule                                                                  | 10.000  |         |  | 10.000  |
| 063 | 18 | 821618 | Vodosnabdijevanje u Mz Gornji Doborovci                                                                                | 10.000  |         |  | 10.000  |
| 063 | 46 | 821618 | Vodosnabdijevanje u Mz Donji Doborovci - bušotina                                                                      |         | 30.000  |  | 30.000  |
| 063 | 8  | 821618 | Istražna bušotina MZ Džakule - Krešnice                                                                                |         | 25.000  |  | 25.000  |
| 063 | 33 | 821618 | Vodosnabdijevanje u MZ Donja Lohinja                                                                                   |         | 20.000  |  | 20.000  |
| 063 | 4  | 821618 | Vodosnabdijevanje u MZ Soko                                                                                            |         | 50.000  |  | 50.000  |
| 063 | 48 | 821618 | Vodosnabdijevanje u mz Soko Rajčevac - Čajići                                                                          | 5.000   |         |  |         |
| 063 | 28 | 821618 | Vodosnabdijevanje u MZ Trnovci - istražna bušotina                                                                     |         | 20.000  |  | 20.000  |
| 063 | 27 | 821618 | Vodosnabdijevanje u MZ Buk                                                                                             |         | 30.000  |  | 30.000  |
| 063 | 12 | 821618 | Izgradnja bazena Donja Orahovica (klanac) i vodosnabdijevanje Donja Orahovica - Birkovac Rijeka                        | 10.000  | 20.000  |  | 30.000  |
| 063 | 42 | 821618 | Rješavanje oborinskih voda industrijska zona                                                                           |         | 250.000 |  | 250.000 |
| 063 | 38 | 821618 | Sancij i uređenje kanal Bjići-Dom u Mz Donja Orahovica-p                                                               | 15.000  | 20.000  |  | 35.000  |
| 063 | 23 | 821618 | Izgradnja kanalizacione mreže u naselju S. Miričina                                                                    |         | 20.000  |  | 20.000  |

|     |    |        |                                                                                                               |        |         |  |         |
|-----|----|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|--|---------|
| 063 | 21 | 821618 | Kanalizacija Ališevići MZ Gračanica                                                                           | 5.000  | 45.000  |  | 50.000  |
| 063 | 5  | 821618 | Izgradnja kanalizacione mreže u naselju Mz Pribava                                                            |        | 30.000  |  | 30.000  |
| 063 | 22 | 821618 | Kanalizacija u MZ Piskavica                                                                                   | 10.000 |         |  | 10.000  |
| 063 | 43 | 821618 | Kanalizacija Mz Stjepan Polje                                                                                 |        | 20.000  |  | 20.000  |
| 063 | 44 | 821618 | Kanalizacija Mz Škahovica                                                                                     |        | 10.000  |  | 10.000  |
| 081 | 25 | 821619 | Izletište Vis - Sjedi krš , Mz Babići                                                                         | 10.000 |         |  | 10.000  |
| 081 | 4  | 821619 | Uređenje izletišta "Vis - Sjedi krš"-p                                                                        | 36.000 |         |  | 36.000  |
| 081 | 26 | 821619 | Izletište Brezik - podloga za poligon                                                                         | 10.000 |         |  | 10.000  |
| 081 |    | 821619 | Spomen obilježje Donja Orahovica                                                                              | 10.000 |         |  | 10.000  |
| 081 | 27 | 821619 | Rekonstrukcija i uređenje spomenika "RUKA" u Mahali, Mz Gračanica                                             | 8.000  |         |  | 8.000   |
| 061 | 4  | 821614 | Rekonstrukcija stare zgrade KONAK                                                                             |        | 30.000  |  | 30.000  |
| 061 | 7  | 821614 | Fasada na staroj zgardi gradske uprave                                                                        | 43.000 | 27.000  |  | 70.000  |
| 061 | 2  | 821614 | Utopljanje zgrade Merhameta                                                                                   |        | 25.000  |  | 25.000  |
| 081 | 3  | 821614 | Društveni dom u Mz Džakule - ambulanta                                                                        | 10.000 |         |  | 10.000  |
| 081 | 1  | 821614 | Društveni dom u Mz Škahovica-<br>utopljanje                                                                   | 10.000 | 20.000  |  | 30.000  |
| 081 | 12 | 821614 | Sanacija stepeništa i mokrog čvora u Domu<br>u Mz Škahovica                                                   | 10.000 |         |  | 10.000  |
| 081 | 11 | 821614 | Društveni dom u Mz Prijeko Brdo - stolarija<br>i uređenje                                                     | 15.000 |         |  | 15.000  |
| 061 | 6  | 821614 | Sanacija i nabavka stolarije za društveni<br>dom u MZ Rašljeva                                                | 10.000 |         |  | 10.000  |
| 081 | 9  | 821614 | Sanacija stepeništa na Društvenom domu u<br>Mz Donja Orahovica - u sklopu Društvenog<br>doma je i mjesni ured | 5.000  |         |  | 5.000   |
| 066 | 9  | 821619 | Izdaci za regulaciju rijeke Sokoluše                                                                          |        | 420.000 |  | 420.000 |
| 086 | 2  | 821619 | Rekonstrukcija rukometnog igrališta                                                                           | 35.000 |         |  | 35.000  |
| 066 | 12 | 821619 | Ostali kapitalni projekti                                                                                     | 20.000 |         |  | 20.000  |
| 066 | 13 | 821619 | Sufinansiranje grada u kapitalnim<br>projektima                                                               | 90.000 |         |  | 90.000  |
| 086 | 1  | 821619 | Postavljanje dječijih igrališta u gradu                                                                       | 15.000 |         |  | 15.000  |
| 086 | 5  | 821619 | Postavljanje dječijih igrališta u Mz                                                                          | 25.000 |         |  | 25.000  |
| 086 | 21 | 821619 | Postavljanje tribina na sportskom poligonu<br>u Mz Buk                                                        | 7.000  |         |  | 7.000   |

|     |    |               |                                                              |                |          |          |                |
|-----|----|---------------|--------------------------------------------------------------|----------------|----------|----------|----------------|
| 086 | 22 | 821619        | Asfaltiranje sportskog poligona u Mz Gornji Doborovci        | 25.000         |          |          | 25.000         |
| 086 | 28 | 821619        | Poligon u Mz D.Doborovci                                     | 15.000         |          |          | 15.000         |
| 086 | 23 | 821619        | Sportski poligon Mz Stjepan Polje                            | 30.000         |          |          | 30.000         |
| 086 | 24 | 821619        | Sanacija poligona u Mz Soko                                  | 5.000          |          |          | 5.000          |
| 086 | 29 | 821619        | Izgradnja potpornog zida za zaštitu igrališta u Mz Piskavica | 5.000          |          |          | 5.000          |
| 066 | 6  | 821619        | Sanacija mosta Džakule- Mehmedovići p.                       | 17.000         |          |          | 17.000         |
| 066 | 14 | 821619        | Izdaci za sanaciju klizišta                                  | 27.760         |          | 82.240   | 110.000        |
|     |    |               |                                                              |                |          |          |                |
|     |    | <b>822400</b> | <b>Izdaci za kupovinu dionica / udjela JP</b>                | <b>40.000</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>40.000</b>  |
|     |    | 822410        | Izdaci za kupovinu dionica/udjela javnih preduzeća           | 40.000         |          |          | 40.000         |
|     |    |               |                                                              |                |          |          |                |
|     |    |               | <b>Otplate kredita</b>                                       | <b>181.681</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>181.681</b> |
| 017 |    | 823212        | Otplate stranim finansijskim institucijama- EIB              | 81.681         |          |          | 81.681         |
| 017 |    | 823331        | Otplate domaćim finansijskim institucijama                   | 100.000        |          |          | 100.000        |

## V Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada

Tokom realizacije planiranih aktivnosti primjenjivat će se metode nadzora u skladu sa propisima i zakonom, a izvještavanje po realizaciji planiranih aktivnosti regulisano je Pravilnikom o planiranju, praćenju, vrednovanju i izvještavanju.

Praćenje realizacije aktivnosti projekata vršit će se kontinuiranim prikupljanjem indikatora (analitičkih po projektima, sektorskih i makro indikatora) i informacija iz slijedećih izvora:

- Izvještaja koordinatora projekta,
- Izvještaja o realizaciji Budžeta Grada Gračanica,
- Zvanične Statistika (FZZS , Gradska statistika-baza podataka isl.)
- Analize upitnika o zadovoljstvu uslugama koje pruža JLS,
- Ocjena rezultata rada zaposlenih u skladu sa Uredbom o ocjenjivanju.

U skladu sa usvojenim PPVI Pravilnikom, radi se Kalendar praćenja godišnjeg plana rada.

Pravilnikom o načinu stvaranja obaveza, broj: 02-14-00191-2018 od 17.01.2018.godine, regulisano je i pitanje praćenja izvršenja ugovora prema kojem je praćenje izvršenja ugovora u nadležnosti rukovodioca službi, ovlaštenih uposlenika-koordinatora projekata i nadzornih organa. Na ovaj način pitanje praćenja ugovora je uređeno na nivou pojedinačnih ugovora/sporazuma/memorandum. Nedostaje finansijsko praćenje svih ugovora/soprazuma/memorandum u “ jednom centru”.

U cilju unapređenja finansijskog praćenja neophodno je donijeti i Pravilnik o praćenju ugovora, sporazuma i faktura.

Ovim Pravilnikom se uređuje procedura praćenje realizacije Okvirnih sporazuma, Ugovora i faktura, koje Grad Gračanica zaključuje nakon okončanih postupaka javnih nabavki, provedenih u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.

Procedura praćenja ugovora završava se popunjavanjem Obrasca praćenja Ugovora, koji je sastavni dio Pravilnika, sa davanjem ocjene o Izvršiocu usluga, te konstatovanjem garantnog roka i određivanjem osobe za praćenje ugovora u toku garantnog roka. Usvajanjem Pravilnika bi se uspostavila interna komunikacija praćenje projekata i u Odsjeku za lokalni ekonomski razvoj.

## **VI Ljudski resursi Službe za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije**

Jedinstveni organ uprave Grada Gračanica je organizovan na načelima i u skladu sa Odlukom o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave („Službeni glasnik Grada Gračanica“, broj: 1/19) i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica („Službeni glasnik Grada Gračanica“, broj: 08/19). U skladu sa gore navedenim Odlukom i Pravilnikom u jedinstvenom organu uprave organizovano je sedam službi.

**Dosadašnji fokus** Službe za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije, odnosio se na aktivnosti vezane za praćenje implementacije Strategije razvoja, sektorskih strategija i Plana kapitalnih investicija, usvajanje DOB-a, priprema za donošenje Budžeta, praćenje i izvještavanje o realizaciji Budžeta, izdavanje odobrenja, saglasnosti i registracija iz oblasti trgovine, ugostiteljstva, zanatstva, saobraćaja i drugih samostalnih djelatnosti, upis u registar poljoprivrednih gazdinstava, registar klijenata, obrada zahtjeva za ostvarivanje prava na novčane podrške u poljoprivredi, kompletiranje i knjiženje svih materijalno finansijskih dokumenata, izvještavanje i drugo.

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica („Službeni glasnik Grada Gračanica“, broj: 08/19), u Službi za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije planirano je ukupno 23 (dvadeset i tri) zaposlenika i to: Šef Službe-pomoćnik načelnika (1), Šefovi Odsjeka (4), Stručni savjetnik (3), Viši stručni saradnik (1) Stručni saradnik (9), Viši referent (5).

Za sada je popunjeno 16 radnih mjesta Šef Službe (1), Šef odsjeka (4), Stručni savjetnik (2), stručni saradnik (4), Viši referent (5). Poslove Stručnog savjetnika za lokalni razvoj vodi službenik koji je po sistematizaciji pri Projektnom timu pri Kabinetu Gradonačelnika.

### **Struktura zaposlenih u Službi za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije**

U Službi za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije trenutno je popunjeno 16 radna mjesta, što bi u narednom periodu trebalo popraviti imajući u vidu postavljene ciljeve i zadatke. Poslove vezane za podršku MSP-a u manjem obimu obavlja Savjetnik načelnika pri Kabinetu Gradonačelnika.

*Tabela V.1 Struktura zaposlenih po stručnoj spremi*

| Struktura zaposlenih<br>porema stručnoj spremi |    | Struktura zaposlenih po polu |         |
|------------------------------------------------|----|------------------------------|---------|
|                                                |    | Muški                        | Ženskih |
| VSS                                            | 11 | 2                            | 9       |
| VŠ                                             | 0  | 0                            | 0       |
| SSS                                            | 5  | 1                            | 4       |
| Ukupno                                         | 16 | 3                            | 13      |

Na osnovu analize potreba za obukom a u cilju provođenja reformskih procesa i unapređenja kvaliteta usluga usmjerenih na građane, predlažemo slijedeće potrebe za usavršavanjem po ključnim temama sa brojem polaznika:

*Tabela V.2 Potrebe za stručnim usavršavanjem zaposlenih*

| Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama                  | Broj<br>polaznika | Interne/eksterne<br>obuke<br>I/E |
|--------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|
| Obuka iz oblasti upravljanja projektom (projektnim ciklusom) | 6                 | E                                |
| Obuka iz oblasti monitoringa i evaluacije                    | 5                 | E                                |
| Razvijanje samosvijesti                                      | 13                | E                                |
| Menadžment vremena                                           | 14                | E                                |
| Kreativno rješavanje problema                                | 18                | E                                |
| ECDL                                                         | 12                | E                                |
| JPP (Javno privatno partnerstvo)                             | 3                 | E                                |
| Priprema, pisanje izvještaja i informacija                   | 16                | E                                |
| Obuka iz oblasti računovodstva                               | 3                 | E                                |
| Obuka iz oblasti inspeksijskog nadzora                       | 5                 | E                                |
| Obuka iz oblasti ZUP-a                                       | 7                 | E                                |

|                            |               |     |
|----------------------------|---------------|-----|
| Planiranje i izvještavanje | 2             | E   |
| Primjena PPVI Pravilnika   | Svi zaposleni | I/E |

Prijedlozi potreba za usavršavanjem po ključnim temama- analitički po polaznicima dostavljaju se Odsjeku za ljudske resurse, a rezultati implementacije preuzimaju iz Izvještaja istog Odsjeka.

U toku godine kroz upitnik Agencije za državnu službu službenici mogu izraziti potrebe i teme za obuku/usavršavanje. Stepenn usavršavanja-obuke se uzima pri donošenju konačne ocjene rada svih zaposlenih u organu uprave Grada Gračanica.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton

**GRAD GRAČANICA**

---

M.M.Bašeskije br1.75 320 Gračanica, telefon 035-700-800, fax. 035-707-000, e.mail: [info@gracanica.gov.ba](mailto:info@gracanica.gov.ba), <https://gracanica.gov.ba/>

**PLAN RADA**

**SLUŽBA ZA UPRAVU, DRUŠTVENE DJELATNOSTI, BORAČKO INVALIDSKU  
ZAŠTITU I ZAJEDNIČKE POSLOVE**

**ZA 2020. GODINU**

**Gračanica, decembar 2019. godine**

## Uvod

Poslove uprave i samouprave iz nadležnosti grada, ustanovljene Ustavom i Zakonom, kao i sva pitanja i poslovi od lokalnog značaja koja nisu isključena iz njene nadležnosti, niti dodijeljena u nadležnost neke druge vlasti na osnovu Ustava i Zakona, vrši Gradonačelnik putem službi koje su, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog organa uprave Grada Gračanica, organizovane u sedam osnovnih organizacionih jedinica (službe) i to:

- Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije;
- Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove;
- Služba za upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i zajedničke poslove;
- Služba za civilnu zaštitu;
- Služba za internu reviziju;
- Služba za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća;
- Služba za inspekcijske poslove – Inspektorat.

Poslovi iz nadležnosti Službe za upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i zajedničke poslove izvršavaju se putem tri unutrašnje organizacione jedinice i to:

- Odsjek za društvene djelatnosti, informacione tehnologije i zajedničke poslove;
- Centar za pružanje usluga građanima (šalter sala i pisarnica);

**Strateški okvir** koji opredjeljuje rad JLS su integrirani i sektorski strateški dokumenti:

- Strategija lokalnog razvoja Općine Gračanica 2011.- 2020. (Revidirana Strategija lokalnog razvoja Općine Gračanica za period 2016-2020.godine).
- SECAP-Općina Gračanica je jedan od prvih bosanskohercegovačkih gradova i općina koja je pristupila Sporazumu gradonačelnika (*Covenant of Mayors*), iz čega je proizašao dokument Akcionog plana energetske održivosti razvoja (*Sustainable Energy Action Plan – SEAP*) Općine Gračanica. Grad Gračanica je u oktobru 2018. godine donijela SECAP - Akcioni plan energetske održivosti razvoja i klimatskih promjena općine Gračanica kao jedna od tri jedinice lokalne samouprave koje su u BiH.
- LEAP- Lokalnog akcionog plana zaštite životne sredine općine Gračanica za period 2012-2017.godine , koji je produžen Odlukom o produžavanju perioda provođenja Lokalnog akcionog plana zaštite životne sredine općine Gračanica za period od 5 godina, do 2022.godine.
- Akcioni plan jačanja socijalne zaštite i inkluzije djece i odraslih na području Grada Gračanica

**Pravni i administrativni okvir koji određuje organizaciju, rad i nadležnost Službe su:**

- Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH" broj: 35/05),
- Zakon o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH" broj: 49/06 i 51/09),
- Zakon o upravnom postupku FBiH („Sl. novine FBiH“, broj: 2/98 i 48/99),
- Zakon o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 32/17),
- Zakon o pravima boraca i članova njihovih porodica („Službene novine FBiH“, broj: 33/04, 56/05, 70/07 i 9/10),
- Zakona o dopunskim pravima boraca i članova njihovih porodica („Službene novine TK“, broj: 5/12, 5/14 i 12/16),

- Zakon o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica („Službene novine F BiH“, broj: 54/19),
- Zakon o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK“, broj: 7/17,10/17,10/18 i 14/18),
- Statut općine Gračanica („Službeni glasnik općine Gračanica“, broj: 4/09) i Statutarna odluka o organizaciji Grada Gračanica u skladu sa Zakonom o Gradu Gračanica („Službeni glasnik Grada Gračanica“, broj: 1/19)
- Odluka o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica (Sl. glasnik Grada Gračanica“ br. 01/19)
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica („Službeni glasnik Grada Gračanica“, broj: 08/19)
- Zaključak o usvajanju Strategije razvoja općine Gračanica 2011-2020 (revidirane Strategije općine Gračanica 2016-2020.godine)-„Službeni glasnik općine Gračanica“ br. 12/17,

## I. Nadležnost i ciljevi Službe za upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i zajedničke poslove

Nadležnost Službe utvrđena je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog organa uprave a odnosi se na upravne i stručne poslove i nadležnosti Gradske uprave i to: izvršavanje zakona, drugih propisa i opštih akata iz oblasti ljudskih resursa, boračko-invalidske zaštite, raseljenih osoba, predškolskog i školskog vaspitanja, zdravstvene i socijalne zaštite, nauke, kulture i sporta, nevladinih organizacija. U nadležnosti službe su i zajednički poslovi koji se odnose na održavanje službenih vozila, otprema pošte putem dostavljača, održavanje prostorija i inventara, usluživanje napitcima, održavanje čistoće te vršenje i drugih poslova koji su zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost Službe, kao i poslovi koje odredi Gradonačelnik.

**Tabela 1. Ciljevi Službe za 2020. godinu**

| CILJEVI SLUŽBE                                                                                                                                                                                                                                    | Sektorski ciljevi | Relevantni dokumenti                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.Povećana ukupna efikasnost u radu Gradske uprave, mjerena povećanjem broja riješenih predmeta za 5% u 2020. godinu u odnosu na 2019. godinu;<br>2.Povećano zadovoljstvo građana administrativnim uslugama za 5% u 2020. u odnosu na 2019.godinu |                   | Program rada Gradonačelnika za 2020.godinu<br>Dokument okvirnog budžeta za period 2019.-2021.godinu<br>Budžet gradaGračanica za 2020. godinu<br>Plan javnih nabavki za 2020.god.<br>Program rada Gradskog vijeća za 2020.god. |

## II. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2020.godinu

**Tabela 2.** *Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2020.godinu*

| REDOVNI POSLOVI                                                       |                                                                                                        |                                       |                                                                       |                     |                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------|
| R.<br>br.                                                             | OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA                                                                         | Izvor verifikacije                    | Ciljevi                                                               | Period/<br>dinamika | Osoba u službi odgovorna<br>za implementaciju                        |
| IZRADA PLANSKO-IZVJEŠTAJNIH DOKUMENATA (U SKLADU SA PPVI PRAVILNIKOM) |                                                                                                        |                                       |                                                                       |                     |                                                                      |
| 1.                                                                    | Izrada Strategije za mlade                                                                             | Strategija za mlade                   | Usvojena Strategija i započeta implementacija                         | Kraj 2020.godine    | Šef službe i Savjetnik Gradonačelnika za NVO i mlade                 |
| 2.                                                                    | Program obuke uposlenika u organu uprave                                                               | Program obuke organa uprave           | Gradonačelnik prihvatio Program rada organa uprave                    | kontinuirano        | Šef službe i Šef odsjeka za upravu                                   |
| 3.                                                                    | Program obuke matičara                                                                                 | Obavezna godišnja obuka matičara      | Usvojen Program obuke                                                 | kontinuirano        | Šef službe i Stručni saradnik za građanska stanja                    |
| 4.                                                                    | Primjena novog Pravilnika o kancelarijskom poslovanju FBiH                                             | Pravilnik o kancelarijskom poslovanju | Primijenjen novi Pravilnik                                            | 01.01.2020.g.       | Šef službe i Stručni saradnik za info                                |
| 5.                                                                    | Upravno rješavanje u organu uprave                                                                     | Zakoni, pravilnici, odluke            | Riješeni zahtjevi                                                     | kontinuirano        | Šef službe, Šef odsjeka za upravu, državni službenici i namještenici |
| 6.                                                                    | Plan anketiranja građana                                                                               | Anketa                                | Građani zadovoljni radom Jedinstvenog organa uprave i Gradskog vijeće | Kraj 2020.          | Šef službe i Savjetnik Gradonačelnika za NVO i mlade                 |
| 7.                                                                    | Odluka o utvrđivanju uslova, kriterija, broja i visine stipendija za učenike srednjih škola i studente | Odluka                                | Dodjela stipendija                                                    | Juni 2020.god.      | Šef odsjeka za upravu                                                |

|                                                               |                                                                                                                                                                          |                                                                                                        |                                                    |                |                                                      |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------|
| 8.                                                            | Program stručnog osposobljavanja nezaposlenih osoba visoke stručne sprema sa područja grada Gračanica u organu uprave i pravnim subjektima iz javnog i privatnog sektora | Odluka                                                                                                 | Osposobljeni za samostalan rad                     | Juni 2020.god. | Šef odsjeka za upravu                                |
| <b>PRAĆENJE IMPLEMENTACIJE STRATEŠKIH I DRUGIH DOKUMENATA</b> |                                                                                                                                                                          |                                                                                                        |                                                    |                |                                                      |
| 1.                                                            | Kontinuirano prikupljanje i praćenje indikatora implementacije Strategije za mlade                                                                                       | Ažurirane baze podataka                                                                                | Dostupne ažurirane baze podataka                   | kontinuirano   | Šef službe i Savjetnik Gradonačelnika za NVO i mlade |
| 2.                                                            | Prikupljanje informacija i indikatora za uspostavljanje registra NVO                                                                                                     | Uspostavljen registar NVO                                                                              | Dostupne ažurirane baze podataka o NVO korisnicima | kontinuirano   | Šef službe i Savjetnik Gradonačelnika za NVO i mlade |
| 3.                                                            | Prikupljanje baze podataka za ažuriranje web stranice                                                                                                                    | Ažurirane dokumenata i baze web stranice                                                               | Dostupni podaci građanima                          | Kontinuirano   | Šef službe                                           |
| 4.                                                            | Prikupljanje indikatora za praćenje Programa obuke uposlenih u organu uprave                                                                                             | Ažurirane baze podataka                                                                                | Dostupni podaci građanima                          | kontinuirano   | Šef službe i Šef odsjeka za upravu                   |
| 5.                                                            | Prikupljanje indikatora za praćenje obuke matičara                                                                                                                       | Ažurirane baze podataka                                                                                | Dostupni podaci građanima                          | kontinuirano   | Šef službe i Šef odsjeka za upravu                   |
| <b>PROVOĐENJE PROCEDURA JAVNIH POZIVA</b>                     |                                                                                                                                                                          |                                                                                                        |                                                    |                |                                                      |
| 1.                                                            | Provođenje procedure Javnog poziva za dodjelu sredstava za omladinske organizacije i NVO                                                                                 | Odluka o izboru korisnika sredstava po javnom pozivu<br>Izveštaji korisnika o implementaciji projekata | Povećati broj korisnika planiranih sredstava       | kontinuirano   | Šef službe i Savjetnik Gradonačelnika za NVO i mlade |
| 2.                                                            | Provođenje procedure konkursa za stipendije učenika i studenata                                                                                                          | Rang lista i rješenja o odbijanju kandidata koji ne ispunjavaju uslove<br>Odluka o rang listi          | Povećati broj stipendija za socijalno ugrožene     | kontinuirano   | Šef službe i Šef odsjeka za upravu                   |

|    |                                                                                                                                                                                 |               |                                                                       |              |                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------|
| 3. | Provođenje procedure konkursa o obavljanju stručnog osposobljavanja nezaposlenih osoba visoke stručne spreme u organu uprave i pravnim subjektima iz javnog i privatnog sektora | Rang lista    | Povećati broj stručno osposobljenih osoba sa visokom stručnom spremom | kontinuirano | Šef službe i Šef odsjeka za upravu |
| 4. | Provođenje procedure za izradu Projekta za izgradnju stambene zgrade u Programu stambenog zbrinjavanja korisnika kolektivnih vidova smještaja-CEB II                            | Javna nabavka | Program zatvaranja kolektivnih centara                                | kontinuirano | Šef službe i Koordinator tima      |
|    |                                                                                                                                                                                 |               |                                                                       |              |                                    |

#### IZVJEŠTAVANJE O IMPLEMENTACIJI STRATEŠKIH I DRUGIH DOKUMENATA

| R. br. | OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA                                                                                  | Izvor verifikacije                              | Ciljevi                                                                                                                                        | Period/<br>dinamika | Osoba u službi<br>odgovorna za<br>implementaciju     |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|
| 1.     | Izrada Izvještaja o upravnom rješavanju                                                                         | Izvještaji o upravnom rješavanju                | Kroz analizu ključnih indikatora upravnog rješavanja analizirati dostignuti stepen riješenih predmeta sa prijedlozima i mjerama za unapređenje | januar              | Šef službe i Šef odsjeka za upravu                   |
| 2.     | Izvještaj o anketiranju građana o zadovoljstvu radom uprave i radom Gradskog vijeća                             | Anketa o zadovoljstvu građana                   |                                                                                                                                                | januar              | Šef službe i Savjetnik Gradonačelnika za NVO i mlade |
| 3.     | Izvještaj o odabiru projekata po javnom pozivu                                                                  |                                                 |                                                                                                                                                |                     |                                                      |
| 4.     | Izrada Izvještaja o broju i visini stipendija učenicima srednjih škola i studentima za školsku 2020/2021.godinu | Izvještaj o stipendijama učenicima i studentima | Povećati broj stipendija za deficitarne djelatnosti                                                                                            | juni                | Šef službe i Šef odsjeka za upravu                   |

|                                   |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                               |                                                                            |                       |                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 5.                                | Izveštaj zdravstvenog savjeta (polugodišnji, godišnji)                                                                                                                                             | Izveštaj dostavljen Gradonačelniku                                                            | Kroz analizu stanja zdravstvenih ustanova preduzete mjere unapređenja rada | polugodišnje/godišnje | Predsjednik zdravstvenog savjeta |
| 6.                                | Objava izvještaja na web stranici Grada Gračanica                                                                                                                                                  | Link objavljenog izvještaja sa web stranice Grada Gračanica                                   |                                                                            | polugodišnje/godišnje | Šef Službe i IT administrator    |
|                                   |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                               |                                                                            |                       |                                  |
| <b>IZRADA INTERNIH DOKUMENATA</b> |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                               |                                                                            |                       |                                  |
| 1.                                | Izrada Izvještaja o radu Službe za predhodnu godinu, u skladu sa PPVI Pravilnikom.                                                                                                                 | Izveštaj o radu Službe za prethodnu godinu                                                    | Ostvareni planirani zadaci sa 90%                                          | decembar              | Šef službe                       |
| 2.                                | Izrada Plana rada Službe za narednu godinu                                                                                                                                                         | Plan rada Službe za narednu godinu                                                            | Ostvareni planirani zadaci sa 90%                                          | decembar              | Šef službe                       |
| 3.                                | Izrada trogodišnjeg Plana rada za naredni trogodišnji period (1+2)                                                                                                                                 | Plan rada za naredni trogodišnji period (1+2)                                                 | Ostvareni planirani zadaci sa 90%                                          | decembar              | Šef službe                       |
| 4.                                | Redovno prikupljanje ažuriranje i obrada statističkih podataka (interna i externa statistika), za redovne statističke izvještaje, analize i informacije i podataka za strategiju lokalnog razvoja. | Statistički podaci prikupljeni, sortirani i obrađeni u bazama podataka i dostupni korisnicima | Statističke baze podataka ažurirane i dostupne                             | kontinuirano          |                                  |

| <b>UČEŠĆE U OSTALIM PROJEKTIMA I AKTIVNOSTIMA</b> |                                                                     |                                                         |                                                                                        |                        |                                                      |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>R. br.</b>                                     | <b>OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA</b>                               | <b>Izvor verifikacije</b>                               | <b>Ciljevi</b>                                                                         | <b>Period/dinamika</b> | <b>Osoba u službi odgovorna za implementaciju</b>    |
| 1.                                                | Odluka o proširenju kruga korisnika prava na zdravstveno osiguranje | Izveštaj JU Centar za socijalni rad o provođenju Odluke | Provedena odluka i preduzete mjere za provođenje unapređenja po preporukama Izvještaja | kontinuirano           | Gradonačelnik, Šef službe i Direktorica JU Centar za |

|    |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |                                                                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         | socijalni rad                                                  |
| 2. | Osnivanje zdravstvenog savjeta                                                                                                                                                                               | Rješenje o izboru članova zdravstvenog savjeta                                                                                                                                                                         | Zdravstveni savjet vrši kontrolu rada zdravstvenih ustanova                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | kontinuirano                            | Predsjednik zdravstvenog savjeta i Šef službe                  |
| 3. | Učešće u projektu „Inkluzija za sve-Inkluzivno obrazovanje za svu djecu u BiH“ u sklopu Strategije za uključivanje djece sa poteškoćama u razvoju u obrazovanju sa sedmogodišnjim Planom implementacije u TK | Potpisan Memorandum o saradnji između Save the Children, Ministarstva obrazovanja i nauke TK, Ministarstva za rad, socijalnu politiku i povratak TK, Ministarstva zdravstva TK, Pedagoškog zavoda TK i Grada Gračanica | Pružanje podrške u radu CRIP-ova putem obezbijedivanja prevoza za korisnike CRIP-ova, podrška i facilitacija komunikacijsko/zagovaračkih aktivnosti, facilitacija upućivanja stanovnika grada prema CRIP-ovima, jačanje saradnje sa lokalnim zajednicama, CRIP-ovima, relevantnim školama i ostalim ključnim akterima, kontinuiran rad na unaprijeđenju kvalitete inkluzivnih programa za djecu sa poteškoćama u razvoju i njihovim porodicama | 01.05.2018. godine do 30.04.2021.godine | Šef službe                                                     |
| 4. | Saradnja sa Savezom općina i gradova F BiH                                                                                                                                                                   | Potpisana Odluka o osnivanju Saveza općina i gradova u cilju razvoja lokalne samouprave i unapređenja i zaštite njihovih zajedničkih interesa                                                                          | Razvoj i unapređenje lokalne samouprave, zaštita ljudskih i građanskih prava i sloboda, osiguranje međuopćinske i međunarodne saradnje, osiguranje pravne zaštite zajedničkih interesa u rješavanju sporova između lokalnih i viših organa,                                                                                                                                                                                                    | kontinuirano                            | Gradonačelnik i Koordinator za rad sa Savezom općina i gradova |
| 5. | Saradnja sa Ministarstvima                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |                                                                |
| 6. | Upravljanje kvalitetom-CAF                                                                                                                                                                                   | Odlukao pokretanju aktivnosti za uvođenje modela za upravljanje kvalitetom-CAF,Izveštaj o samoprocjeni, Akcioni plan za unapređenje rada                                                                               | Uvođenje sistema upravljanja kvalitetom u cilju unapređenja ukupnog učinka organa uprave.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | avgust 2018. godina-mart 2020. godina   | Radna grupa za implementaciju CAF-a                            |

| OCJENJIVANJE RADA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA |                                                                       |                                                                                                                          |                                                                                                                                 |          |                                                      |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------|
| 1.                                          | Ocjenjivanje službenika i namještenika Službe                         | Svi zaposleni ocijenjeni prema Uredbi o pravilima, načinu i kriterijima ocjenjivanja rada službenika i namještenika u TK | 85% planiranih aktivnosti implementirano u 2019. godini. Povećana efikasnost u radu Odsjeka za 5 % u odnosu na prethodnu godinu | decembar | Šef službe i Šef odsjeka za upravu                   |
| 2.                                          | Sačinjen Izvještaj o ocjenjivanju sa prijedlogom mjera za unapređenje | Izvještaj o ocjenjivanju sačinjen i predat Šefu službe                                                                   | Usvojeni prijedlozi za unapređenje rada odsjeka                                                                                 | decembar | Šef službe sa Šefom odsjeka za upravu, Gradonačelnik |

**Tabela 3.** Izvještavanje Gradskog vijeća u skladu sa Programom rada Gradskog vijeća za 2020. godinu

| Izvještavanje Gradskog Vijeća u skladu sa Programom rada Gradskog vijeća za 2020. godinu |                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                               |         |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------|
| R. br.                                                                                   | Naziv dokumenta                                                                                                                                                                      | Izvor verifikacije/ usvojeni dokument na OV | Broj i datum Službenog glasnika u kojem je objavljen dokument | Period  | Nosilac aktivnosti                    |
| 1.                                                                                       | Izvještaj o upravnom rješavanju u organu uprave                                                                                                                                      | Zaključak o usvajanju izvještaja            | Sl. glasnik br. _____/20                                      | januar  | Šefovi službi i Šef odsjeka za upravu |
| 2.                                                                                       | Izvještaj o anketiranju građana o zadovoljstvu radom uprave i radom Gradskog vijeća                                                                                                  | Zaključak o usvajanju izvještaja            | Sl. glasnik br. _____/20                                      | januar  | Šef službe i savjetnik za mlade i NVO |
| 3.                                                                                       | Informacija o dodjeli stipendija učenicima i studentima                                                                                                                              |                                             | Sl. glasnik br. _____/20                                      | februar | Šef službe i Šef odsjeka za upravu    |
| 4.                                                                                       | Izvještaj o odabiru projekata po Javnom pozivu za nevladine i omladinske organizacije                                                                                                | Zaključak o usvajanju izvještaja            | Sl. glasnik br. _____/20                                      | februar | Šef službe, Savjetnik za mlade i NVO  |
| 5.                                                                                       | Odluka o obavljanju stručnog osposobljavanja nezaposlenih osoba visoke stručne spreme sa područja Grada Gračanica u organu uprave i pravnim subjektima iz javnog i privatnog sektora | Odluka                                      | Sl. glasnik br. _____/20                                      | juni    | Šef službe i Šef odsjeka za upravu    |

|    |                                                                                              |                       |                         |                      |                                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 6. | Odluka o broju i visini stipendija za učenike srednjih škola i studente za školsku 2020/2021 | Odluka                | Sl. glasnik br._____/20 | juni                 | Šef službe i Šef odsjeka za upravu                                          |
| 7. | Informacija o sportu na prostoru Grada Gračanica                                             |                       | Sl. glasnik br._____/20 | Oktobar/<br>novembar | Šef službe i Šef odsjeka za društvene djelatnosti, BIZ i zajedničke poslove |
| 8. | Strategija za mlade                                                                          | Zaključak o usvajanju | Sl. glasnik br._____/20 | decembar             | Šef službe, Savjetnik<br>Gradonačelnika za NVO i mlade                      |

### III. Budžet Službe

Planom Budžeta za 2020.godinu planirani su redovni projekti Službe i kapitalni projekti koji se financiraju iz budžetskih sredstava kako je prikazano u tabeli:

**Tabela 4.** Izvod iz Budžeta za 2020. godinu za Službu za upravu, društvene djelatnosti, boračko invalidsku zaštitu i zajedničke poslove.

|              |          |               |                                                                                                          | Iznosi u KM        |                    |               |                                       |
|--------------|----------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|---------------|---------------------------------------|
|              |          |               |                                                                                                          | a                  | b                  | c             | d                                     |
| Kod funkcije | Pozicija | Ekonomski kod | Naziv organizacije                                                                                       | Budžetska sredstva | Grantovi, donacije | Sredstva CZ-a | Ukupno Budžet za 2020. godinu (a+b+c) |
| 011          |          | 613973        | Izdaci za lica za stručno osposobljavanje                                                                | 60.000,00          |                    |               | 60.000,00                             |
| 109          | 1        | 614231        | Osiguranje osoba koje se nalaze u stanju socijalne potrebe a nisu osigurane po drugom osnovu             | 6.000,00           |                    |               | 6.000,00                              |
| 098          |          | 614234        | Stipendije učenicima i studentima                                                                        | 115.000,00         |                    |               | 115.000,00                            |
| 107          |          | 614239        | Unapređenje uslova i rada romske populacije (zdravstvena zaštita, zbrinjavanje nesposobnih, obrazovanje) | 10.000,00          |                    |               | 10.000,00                             |
| 109          | 1        | 614239        | Pomoć za nezaposlene porodilje                                                                           | 15.000,00          |                    |               | 15.000,00                             |
| 109          | 4        | 614239        | Sufinansiranje troškova vantjelesne oplodnje                                                             | 13.000,00          |                    |               | 13.000,00                             |
| 076          | 41       | 614311        | Grant za Zdravstveni savjet                                                                              | 12.000,00          |                    |               | 12.000,00                             |
| 086          | 15       | 614324        | Tekući transfer-sufinansiranje izrade strategije za mlade                                                | 5.000,00           |                    |               | 5.000,00                              |

|        |   |        |                                                                                                                                                |           |  |  |            |
|--------|---|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|------------|
| 066    | 9 | 821211 | Program stambenog zbrinjavanja korisnika kolektivnih vidova smještaja zatvaranjem kolektivnih centara putem osiguranja alternativnog smještaja | 50.000,00 |  |  | 50.000,00  |
| UKUPNO |   |        |                                                                                                                                                |           |  |  | 286.000,00 |

#### IV. Mjerenje i izvještavanje o uspješnostirada

Tokom realizacije planiranih aktivnosti primjenjivat će se metode nadzora u skladu sa propisima i zakonom, a izvještavanje po realizaciji planiranih aktivnosti regulisano je Pravilnikom o planiranju, praćenju, vrednovanju i izvještavanju.

Praćenje realizacije aktivnosti projekata vršit će se kontinuiranim prikupljanjem indikatora (analitičkih po projektima, sektorskih i makro indikatora) i informacija iz slijedećih izvora:

- Izvještaja koordinatora projekta
- Izvještaja o realizaciji Budžeta Grada Gračanica,
- Zvanična Statistika (FZZS, Statistika gradske uprave-baza podataka i sl.)
- Analize upitnika o zadovoljstvu uslugama koje pruža JLS
- Ocjena rezultata rada zaposlenih u skladu sa Uredbom o ocjenjivanju

U skladu sa usvojenim PPVI Pravilnikom radi se Kalendar praćenja godišnjeg plana rada.

Pravilnikom o načinu stvaranja obavezabroj 02-14-00191-2018 od 17.01.2018.godine, regulisano je i pitanje praćenja izvršenja ugovora prema kojem praćenje izvršenja ugovora je u nadležnosti rukovodioca službi, ovlaštenih uposlenika-koordinatora projekata i nadzornih organa.

#### V. Ljudski resursi Službe

Jedinstveni Gradski organ uprave Gračanica je organizovan na načelima i u skladu sa Statutarnom odlukom o organizaciji Grada Gračanica u skladu sa Zakonom o Gradu Gračanica („Sl. glasnik Grada Gračanica“, broj: 1/19), Odlukom o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica („Službeni glasnik Grada Gračanica“, broj 1/2019) i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica („Službeni glasnik Grada Gračanica“, broj: 08/19).

U skladu sa Pravilnikom u jedinstvenom organu uprave je Služba za upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i zajedničke poslove koja ima 40 (četrdeset) uposlenika

Ukupno je popunjeno 34 radna mjesta čija struktura je prikazana u tabeli.

**Tabela 5.** *Struktura zaposlenih po spolu i stručnoj spremi*

| Struktura zaposlenih<br>po stručnoj spremi |           | Struktura zaposlenih po spolu |           |
|--------------------------------------------|-----------|-------------------------------|-----------|
|                                            |           | Muški                         | Ženskih   |
| VSS                                        | 5         | 2                             | 3         |
| VŠ                                         | 1         | -                             | 1         |
| SS,<br>VKV i<br>KV                         | 23        | 10                            | 13        |
| NSS                                        | 5         | 2-                            | 3         |
| <b>Ukupno</b>                              | <b>34</b> | <b>14</b>                     | <b>20</b> |

U donjoj tabeli navedene su potrebe za stručnim obukama iz identifikovanih oblasti

**Tabela6.** *Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama*

| Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama | Broj<br>polaznika | Interne/eksterne<br>obuke |
|---------------------------------------------|-------------------|---------------------------|
| Primjena propisa iz oblasti matičnih knjiga | 10                | E                         |
| Prava i dužnosti državnih službenika        | 1                 | E                         |
| Vještine pregovaranja                       | 4                 | E                         |
| Kancelarijsko i arhivsko poslovanje         | 5                 | E                         |
| Primjena zakona o zaštiti ličnih podataka   | 3                 | E                         |

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
**GRAD GRAČANICA**

---

M.M.Bašeskije br1.75 320 Gračanica, telefon 035-700-800, fax. 035-707-000, e.mail: [info@gracanica.gov.ba](mailto:info@gracanica.gov.ba), <https://gracanica.gov.ba/>

**PLAN RADA**  
**OSNOVNE ORGANIZACIONE JEDINICE - SLUŽBE ZA PROSTORNO UREĐENJE,**  
**GEODETSKE I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE**  
**ZA 2020. GODINU**

Gračanica, decembar 2019.godine

## Sadržaj

|                                                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Sadržaj .....                                                                                         |  |
| <b>I. Uvod.....</b>                                                                                   |  |
| <b>II. Nadležnost i ciljevi Službe za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove...</b> |  |
| <b>III. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2020. godini.....</b>              |  |
| <b>IV. Proračun/budžet Službe.....</b>                                                                |  |
| <b>V. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada .....</b>                                           |  |
| <b>VI. Ljudski resursi Službe .....</b>                                                               |  |

## I. Uvod

Poslovi iz nadležnosti **Službe za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko pravne poslove izvršavaju se u putem tri unutrašnje organizacione jedinice** i to:

- Odsjeka za prostorno uređenje;
- Odsjeka za stambeno-komunalne poslove i zaštitu okolice;
- Odsjeka za geodetske i imovinsko pravne poslove.

**Godišnjim planom rada** definišu se redovne aktivnosti proizašle iz zakonski definisanih odgovornosti Službe i aktivnosti na godišnjem nivou, koje će Gradska uprava, uključujući gradonačelnika preduzeti kako bi se implementirali strateški i drugi programski dokumenti, a rezultira izrađenim godišnjim planom rada JLS. Priprema se na osnovu budžeta, programa rada gradonačelnika, programa rada Gradskog vijeća, godišnjeg plana implementacije razvojne strategije i godišnjeg programa javnih investicija.

Standardna procedura planiranja, praćenja i vrednovanja godišnjeg rada Gradske uprave i izvještavanja utvrđena je Pravilnikom o planiranju, praćenju, vrednovanju i izvještavanju (PPVI).

Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko pravne poslove vrši upravne i stručne poslove iz nadležnosti JLS-u koji se odnose na:

- Provođenje zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti urbanizma, prostornog uređenja, građenja, građevinskog zemljišta, katastra i imovinsko-pravne oblasti i stambeno-komunalne oblasti,
- Provodi zakonom propisan postupak za donošenje razvojnih i provedbenih planova, njihove izmjene i dopune i provodi iste,
- Davanje obavještenja građanima o mogućnosti gradnje na pojedinim lokacijama u skladu sa usvojenim planovima (izvodi iz planova),
- Pripremu odluka iz oblasti urbanizma, građevinarstva, katastra i imovinsko- pravnih odnosa,
- Rješava u upravnim stvarima iz djelokruga rada Službe i izdaje uvjerenja o kojima se vode službene evidencije,
- Zemljišnu politiku i planove uređenja građevinskog zemljišta,
- Priprema prijedloga idejnih rješenja estetskog uređenja objekata, zelenih i javnih površina,
- Priprema programe, analize, izvještaje i drugo iz nadležnosti Službe,
- Vodi evidenciju građevinskog zemljišta,
- Utvrđuje urbanističko-tehničke uslove za izradu urbanističkih saglasnosti i vrši pregled izvedbeno tehničke dokumentacije,
- Izrađuje planove i projekte razvoja komunalne infrastrukture (sanacija, rekonstrukcija, modernizacija),
- Vrš poslove premjera, uspostave i obnove katastra zemljišta, katastra komunalnih uređaja, kartografiranje teritorije grada, vodi tehničku arhivu originala karata i planova i premjeravanja zemljišta,
- Obračunava rentu, naknadu za uređenje i korištenje građevinskog zemljišta,
- Vodi upravne postupke iz oblasti dodjele građevinskog zemljišta, imovinsko-pravne oblasti i stambeno-komunalne oblasti,
- Učestvuje u izradi programa rada Gradonačelnika i Gradskog vijeća,
- Obavljanje koordinacije rada sa drugim službama i organizacijama iz svog djelokruga,
- Učestvuje u radu komisija koje imenuje Gradonačelnik i Vijeće,
- Uspostavljanje i održavanje GIS (Geoinformacionog sistema) u oblasti prostornog planiranja i katastra zemljišta,

- Obezbjeduje organizovano obavljanje individualne komunalne potrošnje (proizvodnja i isporuka vode, prečišćavanje i odvođenje otpadnih voda, proizvodnja i isporuka toplotne energije, odvoženja i deponovanja komunalnog otpada),
- Obezbjedenje i vršenje nadzora na čišćenju i održavanju javnih, zelenih i drugih površina, uređivanje i opremanje javnih zelenih i rekreacionih površina, odvođenje atmosferskih voda, održavanje komunalne opreme,
- Obavljanje stručno operativnih poslova u vezi sa održavanjem puteva i objekata nad putevima,
- Planiranje, organizovanje i nadziranje rada zimske službe,
- Poslovi koji su vezani za rješenje regulisanja saobraćaja,
- Rad na poslovima kontrole mjesečne potrošnje i godišnjih planova održavanja i izgradnje javne rasvjete, praćenje stanja funkcionisanja javne rasvjete i semafora,
- Vođenje katastra izgrađene javne rasvjete,
- Praćenje i nadzor nad radom javnih preduzeća iz komunalne oblasti i životne sredine,
- Organizovanje zaštite i unapređenja kvaliteta životne sredine,
- Poslovi iz oblasti stambenih odnosa, kućnog reda, održavanje stambenih zgrada i hitnih intervencija,
- Priprema tenderskih dokumentacija u postupku javnih nabavki iz svoje nadležnosti,
- Poslovi energetske efikasnosti,
- Rad na izradi gradskih odluka i drugih akata proizašlih iz Zakona o principima lokalne samuprave, Zakona o komunalnim djelatnostima i drugih zakona iz ovih oblasti,

## II. Nadležnost i ciljevi Službe za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove

Definirani su sljedeći ciljevi Službe za 2020.godinu:

| CILJEVI SLUŽBE/ODJELJENJA                                                                                                                                                                                                                                | STRATEGIJA<br>Sektorski ciljevi                     | Relevantni dokumenti                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Očuvanje prirodnih resursa i prostora kao pretpostavke za održivi razvoj;<br><br>Zaštita zdravlja ljudi razvojem komunalne infrastrukture (sistema vodosnadbijevanje, prečističi vode za piće, odvodnja i prečišćavanje otpadnih voda )                  | Strateški cilj III (SC III): Čista voda, zrak i tlo | IFP-Plan impl. sa indikat. fin. Okvirom za implementaciju Strategije lokalnog razvoja Općine, |
| Povećati efikasnost upravljanja otpadom<br><br>Očuvanje prirodnih resursa i prostora kao pretpostavke za održivi razvoj<br><br>Zaštita zdravlja ljudi i zaštita okoliša<br><br>racionalnim i efikasnim razvojem komunalnih sistema (upravljanje otpadom) | SC3/SEC2.1                                          | Izveštaj o impl. strategije za prethodnu godinu                                               |
| 100% pokrivenost svih mjesnih zajednica odvozom komunalnog otpada minimalno dva puta mjesečno                                                                                                                                                            | SC3/SEC1.1                                          | Plan rada JP Komus                                                                            |
| Održavanje i sanacija javne rasvjete u gradu tako da se postojeće svjetiljke zamijene energetski efikasnim što će smanjiti troškova električne energije za sanirane dionice JR (manji računi za ta na mjerna mjesta).                                    | SC3/SEC1.1                                          |                                                                                               |
| Racionalno korištenje energetskih resursa, povećanje energetske efikasnosti utopljanjem zgrada i smanjenje emisija CO <sub>2</sub>                                                                                                                       | SC3/SEC3.3                                          |                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                          | SC3/SEC3.3                                          |                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Izrada i usvajanje novih odluka iz oblasti komunalnih poslova o komunalnom redu                                                                                                                                                                  | 2.4. Unaprijeđen rad lokalne uprave | Program rada Gradskog vijeća za 2020.godinu                        |
| Provođenje pristiglih promjena u BPKN i otklanjanje nedostataka u BPKN                                                                                                                                                                           |                                     |                                                                    |
| Za postupak harmonizacije podataka katastra sa zemljišnom knjigom za parcela u KO Malešići, Babići, Rašljeva i Gornja Lohinja digitalni podaci pripremljeni i preuzeti od strane nosioca poslova.                                                |                                     | Ugovor sa FGU                                                      |
| Izvršen pregled A listova koje je izradio nosilac poslova i podaci dostavljeni ZK uredu.                                                                                                                                                         |                                     |                                                                    |
| Uspostava adresnog registra za Grad Gračanica - za gradske zone uspostavljen adresni registar i izvršeno postavljanje tabli sa nazivima ulica i pločica sa kućnim brojevima u ulicama.                                                           |                                     | Ugovor sa FGU                                                      |
| Donošenje Odluke o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene 1m <sup>2</sup> korisne stambene površine na području Grada Gračanica za 2020. god i Odluke o visini rente                                                                   |                                     | Program rada Gradskog vijeća                                       |
| Uspostava digitalnog katastra komunalnih uređaja uređaja za Grad Gračanicu .                                                                                                                                                                     |                                     | Program rada Gradskog vijeća                                       |
| Racionalno i efikasno planiranje prostora , završena izrada Izmjena i dopuna regulacionog plana Centar i pokrenut postupak izrade Zooning plana za rekreaciono-turistički kompleks VIS .                                                         |                                     | Program rada Gradskog vijeća                                       |
| Zakonito i stručno, efektivno i efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Službe, racionalno korištenje raspoloživih sredstava;                                                                                                                 | 2.4. Unaprijeđen rad lokalne uprave |                                                                    |
| Povećana efikasnost u radu svih odsjeka Službe za min. 5% u odnosu na 2019.godinu.                                                                                                                                                               |                                     |                                                                    |
| Ojačani administrativni kapaciteti, zaposleno 5 novih radnika u Službi. Popunjena putem javnog konkursa ili internog konkursa. upražnjena radna mjesta u Odsjeku za stambeno-komunalne poslove i zaštitu okolice i Odsjeku za prostorno uređenje |                                     | Pravilnik o unutrašnjoj sistematizaciji jedinstvenog organa uprave |

### III. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove

| R.br.                      | Projekti, mjere i redovni poslovi                                                                                                          | Veza sa strategijom | Veza sa programom | Rezultati<br><br>(u tekućoj godini)                                                                  | Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu | Planirana sredstva<br><br>(tekuća godina) |                 | Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora                                    | Rok za izvršenje (u tekućoj godini) | Osoba u Službi/Odjeljenju odgovorna za aktivnost |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                            |                                                                                                                                            |                     |                   |                                                                                                      |                                            | Budžet<br><br>JLS                         | Eksterni izvori |                                                                            |                                     |                                                  |
| STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE |                                                                                                                                            |                     |                   |                                                                                                      |                                            |                                           |                 |                                                                            |                                     |                                                  |
| 1.                         | Izrada detaljne planske dokumentacije - Izmjena RP Centar,                                                                                 | SEC 2.4.            | P 2.4.1.3.        | Usvojene Izmjene RP Centar i objavljene u Službenom glasniku                                         | 30.000                                     | 30.000                                    | 0               | 821521<br><br>Izrada prostorno planske dokumentacije (regulacioni planovi) | juni                                | Muniba Čičkušić<br><br>Sead Djedović             |
| 2.                         | Izrada detaljne planske dokumentacije – Odluka o izradi Zoning Plana VIS                                                                   | SEC 2.4.            | P 2.4.1.3.        | Donesena Odluka na GV-u                                                                              | 10.000                                     | 10.000                                    | 0               | 821521<br><br>Izrada prostorno planske dokumentacije (regulacioni planovi) | februar                             | Muniba Čičkušić<br><br>Alisa Begović             |
| 3.                         | Postavljanje nove i obnova postojeće horizontalne i vertikalne signalizacije u skladu sa projektom horizontalne i vertikalne signalizacije | SEC 2.5.            | P 2.5.1.10..      | Sigurnije odvijanje saobraćaja.                                                                      | 20.000                                     | 20.000                                    | 0               | 613727<br><br>Horizontalna i vertikalna signalizacija                      | maj-septembar                       | Asim Arnaut<br><br>Selim Beganović               |
| 4.                         | Error! Not a valid link.                                                                                                                   | SEC 2.5.            | P 2.5.1.9.        | Rekonstrukcija i sanacija infrastrukturnih objekta puteva, vodovoda oborinske i fekalne kanalizacije | Error! Not a valid link.                   | Error! Not a valid link.                  | 0               | Error! Not a valid link.<br>Error! Not a valid link.                       | kontinuirano                        | Asim Arnaut<br><br>Selim Beganović               |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                      |          |            |                                                                                    |        |        |   |                                                                                                  |                                  |                                                           |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 5.              | Harmonizacija podataka katastra sa zemljišnom knjigom za KO Malešići, Babići, Rašljeva i Gornja Lohinja pripremljeni digitalni podaci za nosioca poslova.<br><br>Izvršen pregled dostavljenih A listova od                                           | SEC 2.4. | P 2.4.2.3  | Podaci preuzeti od strane nosioca poslova                                          | 30.000 | 30.000 | 0 | 613974 Projekat harmonizacije - ugovori                                                          | juni - decembar                  | Besim Ravkić                                              |
| 6.              | Održavanje javne rasvjete u gradu                                                                                                                                                                                                                    | SEC 2.5. | P 2.5.1.6. | Dobro osvijetljene ulice i raskrsnice , na vrijeme uočeni i otklonjeni kvarovi     | 50.000 | 50.000 | 0 | 613726 Održavanje javne rasvjete u gradu                                                         | kontinuirano tokom cijele godine | Asim Arnaut                                               |
| 7.              | Održavanje javne rasvjete u MZ                                                                                                                                                                                                                       | SEC 2.5. | P 2.5.2.4. | Dobro osvijetljene ulice i raskrsnice u MZ, na vrijeme uočeni i otklonjeni kvarovi | 55.000 | 55.000 | 0 | 613726 Održavanje javne rasvjete u MZ                                                            | kontinuirano tokom cijele godine | Predsjednici MZ                                           |
| 8.              | Održavanje video nadzora u gradu                                                                                                                                                                                                                     | SEC 3.4. | P 3.4.1.5. | Smanjenje nivoa ugroženosti lične i imovinske sigurnosti svih građana po           | 72.600 | 72.600 | 0 | 613727 Izdaci za održavanje video nadzora u gradu                                                | kontinuirano tokom cijele godine | PU s izvođačem radova                                     |
| 9.              | Zbrinjavanje napuštenih životinja-pasa i mačaka                                                                                                                                                                                                      | SEC 2.1. | M 2.1.2.5  | Povećan broj humano zbrinutih pasa sa područja grada Gračanica u 2020              | 40.000 | 40.000 |   | 613991 Izdaci za zbrinjavanje napuštenih životinja-pasa i mačaka                                 | kontinuirano tokom cijele godine | JP Veterinarska stanica                                   |
| REDOVNI POSLOVI |                                                                                                                                                                                                                                                      |          |            |                                                                                    |        |        |   |                                                                                                  |                                  |                                                           |
| 10.             | Poslovi vođenja upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih stvari u up.postupku za izdavanje urbanističke saglasnosti, lokacijske informacije<br><br>odobrenja za građenje, upotrebnih dozvola, izvoda iz planske dokumentacije , potvrda |          |            | vrši se u propisanim rokovima                                                      | 0      | 0      | 0 | 611000 PLAĆE I NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIH<br><br>612000 DOPRINOSI POSLODAVCA I OSTALI DOPRINOSI |                                  | Muniba Čičkušić<br><br>Sead Djedović<br><br>Alisa Begović |

|     |                                                                                                                                                              |  |  |                                                                                                                                          |        |        |   |                                                                                                                        |               |                                               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------|
| 11. | Poslovi planiranja i izrade prostorno- planske                                                                                                               |  |  | vrše se u planiranim rokovima                                                                                                            | 0      | 0      | 0 | -II-                                                                                                                   | Kontinuirano  | Aida Hodžić<br>Muniba Čičkušić                |
| 12. | Poslovi zakupa javnih površina                                                                                                                               |  |  | Vrše se prema podnesnim zahtjevima                                                                                                       |        |        |   | -II-                                                                                                                   | Kontinuirano  | Asim Arnaut                                   |
| 13. | Tehnički prijem objekata - rad Komisije                                                                                                                      |  |  | riješiti predmete iz predhodne godine (do 01.07. 2020.) i riješiti 90 % predmeta iz tekuće                                               | 20.000 | 20.000 | 0 | 613974 Naknade članovima komisije za tehnički prijem objekata sa porezima                                              | Kontinuirano. | Aida Hodžić<br>Alisa Begović<br>Sead Djedović |
| 14. | Poslovi uspostave adresnog registra za grad Gračanica- gradsku zonu                                                                                          |  |  | Za gradsku zonu uspostavljen adresni registar i izvršeno postavljanje tabli sa nazivima ulica i pločica sa kućnim brojevima u ulicama. . | 10.000 | 10.000 | 0 | 613974<br>Uspostava adresnog registra - angazovanje                                                                    | decembar      | Besim Ravkić                                  |
| 15. | Poslovi uspostave digitalnog katastra komunalnih uređaja u GIS softveru .                                                                                    |  |  | Uneseni podaci iz svih geodetskih elaborate koji su dostavljeni u službu na provođenje, podaci ViK, podaci o tonlovodu                   | 0      | 0      | 0 | 611000 PLAĆE I NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIH<br><br>612000 DOPRINOSI POSLODAVCA I OSTALI DOPRINOSI<br><br>613400 NABAVKA |               |                                               |
| 16. | Poslovi upravnog rješavanja u prvostepenom postupku promjena posjednika u BPKN (provođenje presuda, rješenja o nasljeđivanju, ugovora o kupoprodaji i diobi) |  |  | Vrši se u propisanim rokovima                                                                                                            | 0      | 0      | 0 | -II-                                                                                                                   | kontinuirano  | Mersed Hamzić                                 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |                                                                                                           |         |         |   |                                      |                                  |                                            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|
| 17. | Poslovi o državanja premjera i katastra zemljišta za katastarske općine grada Gračanica.<br><br>Geodetsko snimanje, kartiranje i provođenje promjena u obliku i veličini parcele po zahtjevima stranaka                                 |  |  | Vrši se u propisanim rokovima                                                                             | 0       | 0       | 0 | -II-                                 | kontinuirano                     | Besim Ravkić                               |
| 18. | Poslovi rješavanja upravnog rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na građevinskom zemljištu u prvostepenom postupku.<br><br>Izrada Odluka iz oblasti imovinsko-pravnih poslova za razmatranje na Gradskom vijeću,<br><br>Ugovori o zakupu |  |  | Vrši se u propisanim rokovima                                                                             | 0       | 0       | 0 | -II-                                 | kontinuirano                     | Dijana Jukan                               |
| 19. | Normativno – pravni poslovi                                                                                                                                                                                                             |  |  | Odluke:<br><br>Prijedlog Odluke komunalnom redu                                                           |         |         |   |                                      | kontinuirano                     | Asim Arnaut<br><br>Muniba Čizlačić i       |
| 20. | Objava ponovljenog javnog poziva za izbor upravitelja zgrada u zgradama kolektivnog stanovanja                                                                                                                                          |  |  | Izabran upravitelj zgrada u skladu sa zakonom i ptpisani ugovori između predstavnika zgrada i upravitelja |         |         |   |                                      | Mart-maj                         | Asim Arnaut                                |
| 21. | Provođenje projekta “Mjesec april-mjesec čistoće”                                                                                                                                                                                       |  |  | Izvršeno čišćenje grada poslije zime i odvezen krupni otpad iz domaćinstava                               |         |         |   | 613324 Komunalno održavanje - mjesec | april                            | Asim Arnaut<br><br>Uz saradnju sa JP KOMUS |
| 18. | Koordinacija poslova i nadzor nad komunalnim održavanjem ulica, gradskih trgova i javnih površina                                                                                                                                       |  |  | Dnevno, čiste gradske ulice, trgovi i javne površine,                                                     | 230.000 | 230.000 | 0 | 613324 Komunalno održavanje ulica    | kontinuirano tokom cijele godine | Asim Arnaut<br><br>Selim Beganović         |

|     |                                                                          |  |  |                                                                                                                            |         |         |   |                                                                                                                           |                                                  |                                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 19. | Koordinacija poslova i nadzor nad obavljanjem zimskog održavanja puteva. |  |  | Nesmetano odvijanje saobraćaja na cijelom području Grada Gračanica u zimskom periodu                                       | 170.000 | 170.000 | 0 | 613324 Komunalno održavanje-zimska služba                                                                                 | Januar, februar, mart, april, novembar, decembar | Asim Arnaut<br>Selim Beganović<br>uz saradnju sa JP KOMUS |
|     | Nabavka i isporuka                                                       |  |  |                                                                                                                            |         |         |   |                                                                                                                           |                                                  |                                                           |
| 20. | Uređenje i održavanje zelenih površina u gradu                           |  |  | Uređene, redovno održavane i sezonskim cvijećem zasadezelenepovršine. Okresana stabla, posječena oštećena i zasađena nova. | 20.000  | 20.000  | 0 | 613324 Komunalno ozelenjavanje javnih površina                                                                            | kontinuirano mart-novembar                       | Asim Arnaut<br>Selim Beganović<br>uz saradnju sa JP KOMUS |
| 21. | Stručno operativni poslovi                                               |  |  | Pripremljen Projektni programa, za postupaka javne nabavke i zaključen ugovora sa nosiocem izrade planske dokumentacije    | 0       | 0       | 0 | 611000 PLAĆE I NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIH<br>612000 DOPRINOSI POSLODAVCA I OSTALI DOPRINOSI<br>613400 NABAVKA MATERIJALA |                                                  | Muniba Čičkušić<br><br>Ibrahim Ahmetagić<br>Sead Djedović |
| 22. | Studijsko analitički poslovi                                             |  |  | Izrada planova i izvještaja iz djelokruga rada Službe                                                                      |         |         |   |                                                                                                                           |                                                  | Aida Hodžić<br>Muniba Čičkušić                            |

| REKAPITULACIJA SREDSTAVA                  |           |           |  |  |
|-------------------------------------------|-----------|-----------|--|--|
| A. Ukupno strateško programski prioriteti |           |           |  |  |
|                                           | 542.000   | 542.000   |  |  |
| B. Ukupno redovni poslovi                 |           |           |  |  |
|                                           | 460.000   | 460.000   |  |  |
| UKUPNO SREDSTAVA (A + B):                 |           |           |  |  |
|                                           | 1.002.000 | 1.002.000 |  |  |

#### IV. Budžet Službe za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove

|     |   |        |                                                                                                                        |                  |          |          |                  |
|-----|---|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|----------|------------------|
|     |   |        | <b>1016 - Jedinstveni organ uprave-<br/>SLUŽBA ZA PROSTORNO<br/>UREĐENJE, GEODETSKE I<br/>IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE</b> | <b>2.239.260</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>2.239.260</b> |
|     |   |        | <b>Tekući izdaci</b>                                                                                                   | <b>1.937.260</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>1.937.260</b> |
| 066 |   | 611111 | Bruto plaće sa porezom na plaću                                                                                        | 628.000          |          |          | 628.000          |
| 066 |   | 611211 | Naknade za prijevoz sa posla i na posao                                                                                | 7.200            |          |          | 7.200            |
| 066 |   | 611221 | Naknade za topli obrok tokom rada                                                                                      | 52.000           |          |          | 52.000           |
| 066 |   | 611224 | Regres za godišnji odmor                                                                                               | 11.550           |          |          | 11.550           |
| 066 |   | 612111 | Doprinosi na plaću                                                                                                     | 66.000           |          |          | 66.000           |
| 066 |   | 613115 | Putni troškovi                                                                                                         | 1.500            |          |          | 1.500            |
| 064 | 2 | 613211 | Izdaci za električnu energiju - javna rasvjeta                                                                         | 370.000          |          |          | 370.000          |
| 066 |   | 613311 | Izdaci za telefon                                                                                                      | 500              |          |          | 500              |
| 066 |   | 613324 | Komunalno ozelenjavanje javnih površina                                                                                | 20.000           |          |          | 20.000           |
| 066 | 1 | 613324 | Komunalno održavanje ulica                                                                                             | 230.000          |          |          | 230.000          |
| 066 | 2 | 613324 | Komunalno održavanje-zimska služba                                                                                     | 170.000          |          |          | 170.000          |
| 066 | 3 | 613324 | Komunalno održavanje - mjesec čistoće                                                                                  | 10.000           |          |          | 10.000           |
| 066 |   | 613327 | Troškovi deratizacije                                                                                                  | 12.000           |          |          | 12.000           |
| 066 |   | 613329 | Ostale komunalne usluge                                                                                                | 5.000            |          |          | 5.000            |
| 066 |   | 613411 | Administrativni materijal                                                                                              | 9.500            |          |          | 9.500            |
| 066 | 1 | 613416 | Geodetski pribor za katastar                                                                                           | 2.000            |          |          | 2.000            |
| 066 |   | 613481 | Izdaci za odjeću i uniformu za terenske radnike u katastru i urbanizmu                                                 | 2.000            |          |          | 2.000            |

|     |    |        |                                                                                         |                |          |          |                |
|-----|----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|----------|----------------|
| 066 |    | 613511 | Izdaci za gorivo                                                                        | 2.000          |          |          | 2.000          |
| 064 |    | 613726 | Održavanje javne rasvjete u gradu                                                       | 50.000         |          |          | 50.000         |
| 064 | 1  | 613726 | Održavanje javne rasvjete u mz                                                          | 55.000         |          |          | 55.000         |
| 066 | 2  | 613727 | Redovno održavanje sistema video nadzora i alarmnih sistema u objektima Grada Gračanica | 2.700          |          |          | 2.700          |
| 066 | 1  | 613727 | Izdaci za održavanje video nadzora u gradu                                              | 72.600         |          |          | 72.600         |
| 066 | 7  | 613727 | Izdaci za uređenje građevinskog zemljišta iz rente                                      | 15.000         |          |          | 15.000         |
| 066 | 8  | 613727 | Horizontalna i vertikalna signalizacija                                                 | 20.000         |          |          | 20.000         |
| 016 | 10 | 613727 | Servisiranje geodetskih instrumenata                                                    | 3.000          |          |          | 3.000          |
| 016 | 4  | 613974 | Projekat u oblasti katastra - harmonizacija podataka                                    | 30.000         |          |          | 30.000         |
| 066 |    | 613914 | Usluge reprezentacije                                                                   | 1.000          |          |          | 1.000          |
| 011 | 6  | 613974 | Naknade članovima komisije za tehnički prijem objekata sa porezima                      | 20.000         |          |          | 20.000         |
| 011 | 9  | 613974 | Izdaci za uspostavu Adresnog registra - angažovanje ljudi na radu i izlasku na teren    | 10.000         |          |          | 10.000         |
| 016 | 2  | 613934 | Godišnja naknada za korištenje usluga FBiH POS za katastar                              | 2.000          |          |          | 2.000          |
| 016 |    | 613983 | Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća                     | 1.710          |          |          | 1.710          |
| 082 | 13 | 613991 | Dekoracija grada i doček Nove godine na otvorenom - vatromet i ukrašavanje grada        | 15.000         |          |          | 15.000         |
| 066 | 3  | 613991 | Izdaci za zbrinjavanje napuštenih životinja-pasa i mačaka                               | 40.000         |          |          | 40.000         |
|     |    |        |                                                                                         |                |          |          |                |
|     |    |        | <b>Kapitalni izdaci</b>                                                                 | <b>302.000</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>302.000</b> |

|     |    |        |                                                                                        |         |  |  |         |
|-----|----|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|--|---------|
| 066 |    | 821111 | Kupovina zemljišta                                                                     | 15.000  |  |  | 15.000  |
| 066 | 11 | 821619 | Rekonstrukcija infrastrukture u gradu iz rente                                         | 235.000 |  |  | 235.000 |
| 066 | 4  | 821311 | Oprema za katastar                                                                     | 12.000  |  |  | 12.000  |
| 066 | 1  | 821521 | Izrada prostorno planske dokumentacije (urbanistički plan grada i regulacioni planovi) | 40.000  |  |  | 40.000  |
|     |    |        |                                                                                        |         |  |  |         |

## V. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada

Metodologija (ko i kako će se pratiti izvršenje i realizacija svih aktivnosti)

Pomoćnik Gradonačelnika kontroliše rad zaposlenih putem pojedinačnih mjesečnih izvještaja ili drugih izvještaja po potrebi. Zbirni izvještaj o radu Službe podnosi se Gradonačelniku, te se zajedno sa izvještajima drugih Službi proslijeđuje na usvajanje Gradskom vijeću. Grad Gračanica će uvoditi mehanizme i alate neophodne za adekvatno praćenje svih projekata i projektnih aktivnosti.

Praćenje i izvještavanje o realizaciji Plana Službe se provodi (na osnovu kalendara praćenja) mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje, kada se prikupljaju podaci i utvrđuje da li su planirane aktivnosti realizirane u rokovima (i u skladu sa definisanim ishodima/indikatorima) te određuju eventualne korektivne mjere.

Praćenje i izvještavanje o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (definisanih Planom) Službe provodi se na način kako je to definisano programsko-projektnim dokumentima ili radnim procedurama. Pri tome se praćenje strateško-programskih projekata i mjera čija je implementacija u toku vrši minimalno svaka tri ili svakih šest mjeseci, zavisno od procijenjenog stepena rizika, za što primarno je zadužen nosilac implementacije projekta.

- Način prikupljanja podataka (ko je zadužen za prikupljanje podataka, iz kojih izvora se podaci prikupljaju i u koji format se unose)

Za prikupljanje podataka nadležana je osoba koju imenuje Gradonačelnik na prijedlog pomoćnika Gradonačelnika. Prikupljanje podataka od nadležnih osoba za pojedine projektne aktivnosti vrši se na unaprijed propisanim obrascima. Prikupljene podatke obrađuje rukovodilac Službe i na osnovu njih izrađuje informaciju o radu Službe koja se dostavlja Gradonačelniku.

Nosioci implementacije strateško-programskih aktivnosti (definisanih Planom rada Službe) prikupljaju i ažuriraju detaljne informacije o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (projekti/mjere) na način kako je to definisano programsko-projektnom dokumentacijom. Prikupljene informacije se evidentiraju u predviđene pomoćne alate/podloge. Pri tome se kao izvori koriste projektna dokumentacija, zapisnici sa sastanaka i izvještaji o realizaciji kao i podaci iz javnih evidencija. Osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programske aktivnosti (definisane Planom rada Službe) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti putem jedinstvene baze podataka (alata za praćenje implementacije strateško-programskih prioriteta). Pri tome se kao izvori koriste evidencije koje ažuriraju nosioci implementacije aktivnosti (pomoćni alati/podloge).

Osobe odgovorne za pojedinačne aktivnosti iz domena redovnih poslova (definisane Planom rada Službe) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) prikupljaju podatke i ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti na način kako je to definisanom internim procedurama. Pri tome se kao izvori koriste interne evidencije po pojedinim grupama poslova.

- Kalendar praćenja (kada će se raditi praćenje i vrednovanje sa jasno navedenim rokovima)

Izvještavanja će se vršiti skladu sa planiranom i definisanom dinamikom aktivnosti. U slučaju potrebe i/ili zahtjeva vršit će se vanredno izvještavanje. Na kraju godine vršit će se završno izvještavanje o svim provedenim aktivnostima.

Godišnji izvještaj se priprema za sve provedene aktivnosti, a izvještaji se pripremaju i na zahtjev, te u skladu sa zahtjevima finansijera, u skladu sa definisanom dinamikom izvještavanja.

## VI. LJUDSKI POTENCIJALI SLUŽBE

| 4. Struktura zaposlenih po stručnoj spremi |    | Struktura zaposlenih po polu |         |
|--------------------------------------------|----|------------------------------|---------|
|                                            |    | Muški                        | Ženskih |
| VSS +                                      | 12 | 8                            | 4       |
| VŠ                                         | 2  | 1                            | 1       |
| SS                                         | 9  | 3                            | 6       |
| NK -                                       | -  | -                            | -       |
| Ukupno                                     | 23 | 12                           | 11      |

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinственог organa uprave Gračanica u okviru Službe je sistematizirano ukupno 29 radnih mjesta (17 državnih službenika i 12 namještenika) dok je trenutno 24 uposlenih, 12 državnih službenika i 12 namještenika. Trenutni kadrovi nisu dovoljni za obavljanje osnovnih poslova propisanih Pravilnikom, te je neophodno popuniti radna mjesto državnih službenika . Nedostatak kadrova posebno se osjeti u radu Odsjeka za stambeno-komunalne poslove u kom su popinjena samo 3 mjesta od 6 i u Odsjeku za prostorno uređenje gdje nedostaju stručna lica arhitektonske i građevinske struke (zbog dužine trajanja konkursne procedure ADS-u).

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
**GRAD GRAČANICA**

M.M.Bašeskije br. 1. 75 320 Gračanica, telefon 035-700-800, fax. 035-707-000,  
e-mail: [info@gracanica.gov.ba](mailto:info@gracanica.gov.ba), [www.gracanica.gov.ba](http://www.gracanica.gov.ba)

**PLAN RADA**  
OSNOVNE ORGANIZACIONE JEDINICE  
**(SLUŽBE ZA CIVILNU ZAŠTITU)**  
**ZA 2020. GODINU**

**Gračanica, decembar 2019. godine**

## **Sadržaj**

- 1. Uvod**
- 2. Nadležnost i ciljevi Službe za civilnu zaštitu**
- 3. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za civilnu zaštitu za 2020. godinu**
- 4. Budžet Službe za civilnu zaštitu**
- 5. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe za civilnu zaštitu u 2020. godini**
- 6. Ljudski resursi Službe**

## **I. Uvod**

Poslove uprave i samouprave iz nadležnosti Grada ustanovljene Ustavom i Zakonom, kao i sva pitanja i poslovi od lokalnog značaja koja nisu isključena iz njene nadležnosti, niti dodijeljena u nadležnost nekog drugog nivoa vlasti, na osnovu Ustava i Zakona vrši Gradonačelnik, putem službi za upravu, službi za obavljanje stručnih, tehničkih i drugih poslova, sekretara gradskog organa i savjetnika Gradonačelnika.

Odlukom o osnivanju o organizaciji i djelokrugu rada Jedinistvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica, broj: 01-05-01928-2019 od 23.05.2019. godine („Sl. glasnik Grada Gračanica“ br. 1/19) utvrđeno je 7 osnovnih organizacionih jedinica i to.

- V. Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije;
- VI. Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko pravne poslove;
- VII. Služba za upravu, društvene djelatnosti, boračko invalidsku zaštitu i zajedničke poslove;
- VIII. Služba za civilnu zaštitu;
- IX. Služba za internu reviziju;
- X. Služba za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća
- XI. Služba za inspeksijske poslove - Inspektorat

## **II- Nadležnost i ciljevi Službe za civilnu zaštitu**

Djelokrug rada Službe za civilnu zaštitu regulisan je članom 12., 19., 20. i 29. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinistvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica („Službeni glasnik Grada Gračanica“, broj: 08 /19).

Služba za Civilnu zaštitu vrši upravne, stručne i druge poslove zaštite, spašavanja i vatrogastvo iz nadležnosti Grada:

- Organizuje, priprema i provodi zaštitu i spašavanje na području Grada,
- Izrađuje procjenu ugroženosti za područje Grada,
- Priprema program razvoja zaštite i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća na području Grada,
- Predlaže plan zaštite i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća,
- Prati stanje priprema za zaštitu i spašavanje i predlaže mjere za unapređenje, organizovanje i osposobljavanje civilne zaštite,
- Organizuje, izvodi i prati realizaciju obuke građana na provođenju lične i uzajamne zaštite,
- Organizuje i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanje, te organizuje i sprovodi poslove zaštite od požara i vatrogastva,
- Organizuje gradski operativni centar civilne zaštite i obezbjeđuje njegov rad,
- Vršiti popunu ljudstvom štabova civilne zaštite, službe zaštite spašavanja i jedinica civilne zaštite i osigurava njihovo opremanje MTS-om, te organizuje, izvodi i prati realizaciju njihove obuke,
- Priprema propise u oblasti zaštite spašavanja iz nadležnosti Grada,
- Vršiti koordinaciju poslova u oblasti deminiranja i uklanjanja NUS-a,
- Poduzima odgovarajuće mjere i aktivnosti na organizaciji i provođenju zaštite od požara i vatrogastva na području Grada,
- obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na organizaciju profesionalne vatrogasne jedinice,
- Predlaže plan zaštite od požara Grada i osigurava njegovu realizaciju uz učešće Službi za upravu,

- Ostvaruje saradnju sa službama civilne zaštite susjednih općina/gradova u pitanjima od zajedničkog interesa za zaštitu od požara i vatrogastva,
- Vršiti poslove održavanja i ispitivanja aparata za gašenje početnih požara,
- Priprema tenderske dokumentacije u postupku javnih nabavki iz svoje nadležnosti,
- Koordinira sve aktivnosti iz nadležnosti službe na području mjesnih zajednica preko organa mjesnih zajednica,
- Vršiti i druge poslove iz oblasti zaštite spašavanja koji su zakonom i odlukama Gradskog vijeća stavljeni u nadležnost Službe civilne zaštite i po nalogu Gradonačelnika.

Poslovi iz nadležnosti Službe vrše se u okviru slijedećih unutrašnjih organizacionih jedinica:

a / Odsjek za civilnu zaštitu

b / Odsjek za zaštitu od požara i vatrogastvo – profesionalna vatrogasna jedinica

**Strateški okvir** koji opredjeljuje rad JLS, jesu integrirani i sektorski strateški dokumenti:

- Strategija lokalnog razvoja Grada Gračanica, 2011.-2020. (Revidirana Strategija lokalnog razvoja Grada Gračanica za period 2016.-2020.godine).
- SEAP- Akcioni plan energetski održivog razvoja (*Sustainable Energy Action Plan – SEAP*) Grad Gračanica. Grad Gračanica je jedan od prvih bosanskohercegovačkih gradova koja je pristupila Sporazumu gradonačelnika (*Covenant of Mayors*), iz čega je proizašao dokument,
- LEAP- Lokalnog akcioni plana zaštite životne sredine općine Gračanica za period 2012.-2017.godine, koji je produžen Odlukom Općinskog vijeća o produžavanju perioda provođenja Lokalnog akcionog plana zaštite životne sredine Grada Gračanica za period od 5 godina, do 2022.godine.
- PKI-Program kapitalnih investicija Grada Gračanica (PKI)
- 

**Pravni i administrativni okviri koji određuju organizaciju rada JLS:**

- Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 35/05),
- Zakon o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 49/06, 51/09),
- Zakon o Gradu Gračanica (Sl. novine Federacije BiH“ br. 30/19)
- **Statutarna Odluka o organizaciji Grada Gračanica u skladu sa Zakonom o Gradu Gračanica („Sl. glasnik Grada Gračanica br. 01/19)**
- Statut Općine Gračanica (“Službeni glasnik općine Gračanica“, broj: 4/09 i 11/18),
- Odluka o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica (Sl. glasnik Grada Gračanica“ br. 01/19)
- Pravilnik o **unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica** (“Službeni glasnik Općine Gračanica“, broj: 08/19)
- Zaključak o usvajanju Strategije razvoja općine Gračanica 2011-2020 (revidirane Strategije općine Gračanica 2016.-2020.godine), (“Službeni glasnik Općine Gračanica br. 12/17),

- Zakon o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 32/17),
- Uredba o planiranju i izvještavanju u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 89/14 i 107/14),
- Zakon o ravnopravnosti spolova u BiH („Službeni Glasnik BiH“, broj: 32/10).
- Zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća ( “ Službene novine Federacije BiH”, broj: 39/03, 22/06 i 43/10 i “ Službene novine Tuzlanskog kantona”, broj: 10/08 i 8/15),
- Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu ( “ Službene novine Federacije BiH”. broj: 64/10 i “ Službene novine Tuzlanskog kantona”, broj: 1/12),
- Odluke Gradskog vijeća Gračanica o osnivanju Gradskog štaba civilne zaštite Gračanica, broj: 01-44-03348-2019 od 30.08.2019. godine,
- Odluke o organizovanju i funkcionisanju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća za područje Općine Gračanica (“Službeni glasnik Općine Gračanica”, broj: 3/07),
- Odluke o organizovanju i funkcionisanju zaštite od požara i vatrogastva na području Općine Gračanica (“Službeni glasnik Općine Gračanica”, broj: 02/13 ),
- Poslovnik o radu Gradskog štaba civilne zaštite, broj: 08/Š-44/2019. od 20.11.2019. godine.

**Nadležnost** Službe za civilnu zaštitu, regulisana je članom 18. Odluke o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica (Sl. glasnik Grada Gračanica“ br. 01/19).

**Tabela 1.** Ciljevi Službe za civilnu zaštitu za 2020. godinu

| <b>GODIŠNJI CILJEVI<br/>SLUŽBE ZA<br/>CIVILNU ZAŠTITU</b>                                                 | <b>VEZA SA<br/>STRATEGIJOM<br/>Sektorski ciljevi i<br/>ishodi</b>                                                                                      | <b>VEZA SA PROGRAMOM RADA<br/>GRADONAČELNIKA I DRUGIM<br/>PROGRAMSKIM DOKUMENTIMA<br/><br/>(Relevantni segmenti)</b>       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unapređenje rada Službe za civilnu zaštitu, sa akcentom na kvalitetnu tehničku opremljenost               | Povećana ukupna efikasnost u radu Službe za civilnu zaštitu,<br><br>Povećano zadovoljstvo građana sa uslugama Službe CZ u odnosu na 2019. godinu za 5% | Obezbjedenje efikasnih tehnika i nabavka opreme i sredstava za potrebe struktura zaštite i spašavanja                      |
| Uspostavljena dobra koordinacija rada sa svim službama u cilju izvršenja strateških dokumenata i programa | Procenat izvršenja strateških dokumenata i Programa rada veći od 60%                                                                                   | Aktivno učešće na sjednicama Kolegija, pomoćnika gradonačelnika, šefova odsjeka i drugim relevantnih službi i institucija. |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                |                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| rada Gradonačelnika i Gradskog vijeća                                                                                                                                    |                                                                                                                                |                                                                        |
| Kvalitetna saradnja Gradskog vijeća i Gradonačelnika kroz praćenje i realizaciju svih odluka i zaključaka                                                                | Realizacija svih Odluka GV i Gradonačelnika vrši se u zakonskom roku                                                           | Evidencija realizacije svih odluka                                     |
| Kvalitetno informisanje stanovništva o upozoravanju na opasnost, mjerama zaštite i mjerama sanacije na području Grada, Gradonačelnika, Gradskih službi i Gradskog vijeća | Povećana informisanost stanovništva za 10%                                                                                     | Evidencija realizovanih zadataka                                       |
| Bolja podrška mjesnim zajednicama i pravnim licima u oblasti zaštite i spašavanja na području Grada                                                                      | Pružanje pomoći na izradi Planskih dokumenata i popuni struktura CZ u oblasti zaštite i spašavanja za najmanje 20 pravnih lica | Vođenje evidencija, stalno ažuriranje istih                            |
| Poboljšanje i efikasniji izlazak na teren po prijavama građana i izrada zapisnika o prouzrokovanim štetama od prirodnih i drugih nesreća                                 | Povećana ukupna efikasnost u radu Grada, mjerena brojem riješenih predmeta u roku od 90 %                                      | Vođenje evidencija i blagovremna dostava nadležnim organima i službama |
| Poboljšanje servisiranja i punjenja vatrogasnih aparata za gašenje požara , vatrogasne opreme i vođenje propisanih evidencija                                            | Povećana ukupna efikasnost u radu Grada, mjerena povećanjem broja servisiranih aparata za 5%                                   | Vođenje evidencija i primjena propisa                                  |
| Brže i efikasnije izvršavanje zadataka na gašenju požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara ugroženih požarom,                                                     | Povećana sigurnost i zaštita građana i smanjenje šteta na području Grada                                                       | Vođenje propisanih evidencija i informisanje GV i Gradonačelnika       |

|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                     |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| eksplozijom i drugim nesrećama na području Grada                                                                                                          |                                                                                                                                                     |                                                                  |
| Poboljšana stalna koordinacija sa nadležnim ustanovama na poslovima zaštite građana od NUS-a i deminiranja sumnjivih površina na području Grada Gračanica | Povećana aktivnost na zaštiti od NUS-a i svi predmeti blagovremeno realizovani, urađen prijedlog prioriteta deminiranja za područje grada Gračanica | Vođenje propisanih evidencija i informisanje GV i Gradonačelnika |
| Permanentna edukacija uposlenih                                                                                                                           | Edukovani uposlenici PVJ (16) i uposlenici Jedinstvenog gradskog organa uprave Gračanica                                                            | Vođenje propisanih evidencija i informisanje Gradonačelnika      |
| Saradnja sa međunarodnim i domaćim donatorskim organizacijama                                                                                             | Praćenje i apliciranje po javnom pozivu za oblast ZiS prema višim nivoima vlasti i drugim donatorima                                                | Fedralna i Kantonalna uprava civilne zaštite i drugi donatori    |

### III- Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za civilnu zaštitu za 2020. godinu

Tabela 2:

| R.br                       | Projekti, mjere i redovni poslovi               | Veza sa strategijom | Veza sa programom | Rezultati (u tekućoj godini)                                                                                                                                                                                                    | Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu | Planirana sredstva (tekuća godina) |                 | Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora | Rok za izvršenje (u tekućoj godini) | Osoba u Službi/Odsjeku koja prati i/ili realizuje aktivnosti                  |
|----------------------------|-------------------------------------------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                            |                                                 |                     |                   |                                                                                                                                                                                                                                 |                                            | Budžet JLS                         | Eksterni izvori |                                         |                                     |                                                                               |
| STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE |                                                 |                     |                   |                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                    |                 |                                         |                                     |                                                                               |
| 1.                         | Nabavka odjeće i uniformi CZ                    | SC3SEC4.1.          | P 3.4.1.1         | Nabavljeno minimum 16 uniformi CZ                                                                                                                                                                                               | 38.150                                     | 38.150                             | 0               | 613481                                  | septembar 2020                      | Služba za civilnu zaštitu:<br><br>Mustafa Bajić, Senad Kulić, Dževdet Čamdžić |
| 2.                         | Nabavka opreme CZ i investiciona rekonstrukcija | SC3SEC4.1.          | P 3.4.1.1         | Nabavka agregata 3-5kw 2 komada, šator za 50 osoba, naprtnjače V25 15 komada , vreće za spavanje 16 komada, metlarica za gašenje požara 10 komada, čamac metalni za 5 osoba 1 komad, led reflektori 4 komada na strujnom kablju | 140.000                                    | 140.000                            | 0               | 821311                                  | Oktobar 2020                        | Služba za civilnu zaštitu:<br><br>Mustafa Bajić, Senad Kulić,                 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                       |           |           |                                                                                                                               |        |        |                                                     |        |                             |                                                                                                                                                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------------------------------|--------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Provođenje aktivnosti u postupku zajedničke javne nabavke Kantonalne uprave CZ Tuzla, JP za vodoprivrednu djelatnost “ Spreča” d.d. Tuzla i Grada Gračanica “ Sistem obavješćavanja i uzbuđivanja građana na području TK”                             | SC3SEC4.1 | P 3.4.1.2 | Nabavka i instaliranje tri elektronske sirene, omnidirekciona, za upozoravanje na opasnost i uzbuđivanje građana              | 60.000 | 30.000 | KUCZ<br>Tuzla i JP<br>Spreča<br>Tuzla<br><br>30.000 | 613481 | februar<br>2020             | - KUCZ,<br>- JP “ Spreča” d.d. Tuzla<br>- Gradonačelnik Grada<br>Gračanica, Služba za CZ<br>Mustafa Bajić, Kulić Senad                          |
| 4. | Provođenje edukacije učenika OŠ i takmičenje iz Prve medicinske pomoći i upozoravanja na opasnost od mina “ Svjesnost o postojanju mina”                                                                                                              | SC3SEC4.1 | P 3.4.1.3 | Educirano 120 učenika-mentora                                                                                                 |        | 5.000  |                                                     | 613991 | April i<br>Oktobar<br>2020. | Služba za civilnu zaštitu:<br>Mustafa Bajić, Senad Kulić,<br>OOCK i OŠ                                                                          |
| 5. | Zajedno sa Organizacijom Crvenog križa Gračanica, predstavnicima nadležnog organa Grada, sindikata preduzeća, JZU UKC Tuzla- Poliklinikom za transfuziologiju, Domom Zdravlja Gračanica i Općom bolnicom „dr. Mustafa Beganović“ Gračanica i drugim , |           | P 3.4.1.4 | Realizovati 7 (sedam) akcija DDK po planu UKC Tuzla<br><br>(prikupiti cca 200 doza krvi) a u Općoj bolnici oko 1200 doza krvi |        |        |                                                     |        | April,<br>Novembar          | Mustafa Bajić, pom.<br>Gradonač., Senad Kulić, Čeljo Nedim, Husnija Imamović i Ibrahim Nurkić, Srednja mješovita škola i Gimnazija, Pravna lica |

|     |                                                                                                                                 |           |           |                                                                                                   |        |        |   |        |                                                            |                                                                        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---|--------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|     | udruženjima građana raditi na realizaciji Plana akcija darivanja krvi za 2020. godinu.                                          |           |           |                                                                                                   |        |        |   |        |                                                            |                                                                        |
| 6.  | Opremanje profesionalne vatrogasne jedinice nedostajućom opremom (nabavka vatrogasnih uniformi, zaštitne odjeće i obuće za PVJ) | SC3SEC4.1 | P 3.4.1.4 | Nabavljeno 15 uniformi                                                                            | 17.000 | 17.000 |   | 613481 | mart                                                       | Služba za civilnu zaštitu: Mustafa Bajić, Dževdet Čamdžić              |
| 7.  | Nabavka sitnog inventara za PVJ                                                                                                 | SC3SEC4.1 | P 3.4.1.4 | Nabavka nedostajućih sredstava za sigurniji i efikasniji rad PVJ                                  | 10.000 | 10.000 |   | 613416 | april                                                      | Služba za civilnu zaštitu: Mustafa Bajić, Dževdet Čamdžić              |
| 8.  | Održavanje sredstava PVJ                                                                                                        | SC3SEC4.1 | P 3.4.1.4 | Za kvalitetniji i efikasniji odgovor na nesreće, sredstva i oprema PVJ u ispravnom stanju         | 10.000 | 10.000 | 0 | 613727 | maj                                                        | Služba za civilnu zaštitu: Mustafa Bajić, Senad Kulić, Dževdet Čamdžić |
| 9.  | Čišćenje vodotoka                                                                                                               | SC3SEC4.1 | P 3.4.1.2 | Uklonjeni nanosi i omogućen normalan protok vode u vodotoku ( najmanje 2 vodotoka u dužini 200 m) | 33.400 | 33.400 | 0 | 613727 | Tokom godine                                               | Služba za civilnu zaštitu: Mustafa Bajić, Senad Kulić, Dževdet Čamdžić |
| 10. | Obuka struktura CZ                                                                                                              | SC3SEC4.1 | P 3.4.1.2 | Obučeno 70 građana iz oblasti ZiS                                                                 | 20.000 | 20.000 | 0 | 613991 | Tokom godine Po donošenju Federalnog i kantonalnog plana i | Služba za civilnu zaštitu: Mustafa Bajić, Senad Kulić, Dževdet Čamdžić |

|     |                                                                                                                                                                                                                      |            |           |                                                                            |        |        |   |        |                |                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---|--------|----------------|---------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                      |            |           |                                                                            |        |        |   |        | programa obuke |                                                   |
| 11. | Izrada Plana i realizacije obuke zaposlenika, državnih službenika i namještenika koji se nalaze u radnom odnosu u Jedinstvenom gradskom organu uprave Grada Gračanica iz oblasti zaštite od požara i zaštite na radu | SC3SEC4.1  | P 3.4.1.2 | Obučeni svi uposlenici iz oblasti ZOP-a i ZNR-u                            |        |        |   |        | mart           | Mustafa Bajić,<br>Senad Kulić,<br>Dževdet Čamdžić |
| 12. | Subvencioniranje nabavke opreme potrebne za provođenje lične i kolektivne zaštite građana                                                                                                                            | SC3SEC4.1. | P 3.4.1.2 | Ojačanje i poboljšanje spremnosti na odgovor od prirodnih i drugih nesreća | 10.500 | 10.500 |   | 615211 | Tokom godine   | Mustafa Bajić,<br>Senad Kulić,                    |
| 13. | Izdaci za finansiranje neplaniranih troškova u provođenju mjera zis                                                                                                                                                  | SC3SEC4.1  | P 3.4.1.2 |                                                                            | 12.073 | 12.073 | 0 | 613991 | Tokom godine   | Mustafa Bajić,<br>Senad Kulić,                    |

|     |                                                                                                                      |            |           |                                                                                                                                                                                                                                                              |         |         |  |           |                                                                                                                     |                                                                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | Otklanjanje posljedica elementarne nepogode                                                                          | SC3SEC4.3. | P 3.4.3.1 | Otklanjanje posljedica prirodne nesreće i uspostavljanje putnih pravaca do svih naseljenih mjesta na području grada                                                                                                                                          | 55.000  | 55.000  |  | 613991    | tokom godine                                                                                                        | Služba za civilnu zaštitu,<br><br>Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije,<br><br>Služba za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća |
| 15. | Sufinansiranje deminiranja sumnjivih površina od mina na području grada Gračanica                                    | SC3SEC4.2. | P 3.4.2.1 | 2.500 stanovnika grada ima neometan pristup resursima ( izvori vode, poljoprivredno zemljište, šumske površine) u deminiranim područjima ( dijelovi MZ Skipovac Donji, Skipovac Gornji, Babići, Malešići, Soko, Škahovica, prijeko Brdo, Lukavica, Lendići). | 35.000  | 35.000  |  | 613991    | Tokom godine, po odobravanj u sredstava od strane državnih institucije BH MAC-a, Komisije za deminiranje i donatora | Služba za civilnu zaštitu: Mustafa Bajić,<br><br>Senad Kulić                                                                                     |
| 16. | Sanacija klizišta<br><br>Redovno prikupljanje ažuriranje i obrada baza podataka i predlaganje prioriteta za sanaciju | SC3SEC4.3. | P 3.4.3.1 | Izrada zapisnika i po potrebi angažovanje stručnog lica iz oblasti geologije za izradu dokumentacije za hitnu intervenciju i hitna sanacija najmanje 5 klizišta                                                                                              | 110.000 | 110.000 |  | 821619/14 | Tokom godine                                                                                                        | Služba za civilnu zaštitu,<br><br>Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije,<br><br>Služba za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Tabela 3. Redovni poslovi

| REDOVNI POSLOVI |                                                                                                                   |                                                                                                                 |                                                                |                  |                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R. br           | OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA                                                                                    | Izvor verifikacije                                                                                              | Ciljevi                                                        | Period /dinamika | Osoba u službi /odjeljenju odgovorna za implementaciju                                                                                                                                                                |
|                 | <b>IZRADA PLANSKO-IZVJEŠTAJNIH DOKUMENATA (U SKLADU SA PPVI PRAVILNIKOM)</b>                                      |                                                                                                                 |                                                                |                  |                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                                                   |                                                                                                                 |                                                                |                  |                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.              | Izrada sedmičnih izvještaja o radu Službe za civilnu zaštitu za KUCZ                                              | Dostavljen izvještaj KUCZ Tuzla                                                                                 | Uraditi 52 izvještaja-upoznavanje KUCZ o sedmičnom radu Službe | I-XII            | Mustafa Bajić, pom. Gradon. Službe, Senad Kulić, Ferida Mulajusufović                                                                                                                                                 |
| 2.              | Izrada mjesečnih izvještaja o radu Službe za KUCZ i Gradonačelnika                                                | Dostavljen izvještaj KUCZ Tuzla i Gradonačelniku                                                                | 12 izvještaja-sumirani mjesečni izvještaji o radu Službe       | I-XII            | Mustafa Bajić, pom. Gradon., Senad Kulić, Ferida Mulajusufović                                                                                                                                                        |
| 3.              | Provjera sistema za uzbunjivanje građana i izrada mjesečnih izvještaja o provjeri sistema za uzbunjivanje građana | Svako prvog u mjesecu u 12,00 h se vrši provjera sistema za uzbunjivanje<br><br>Dostavljen izvještaj KUCZ Tuzla | 12 provjera i<br><br>12 izvještaja- praćenje stanja sistema    | I-XII            | Mevludin Memić. Operativac OC CZ,<br><br>Čeljo Nedim,<br><br>Šuša Edin,<br><br>Upislenik Radio Gračanice Zdenko Popović,<br><br>Upislenik DD "Jadrina",<br><br>Dežurni u PU Gračanica,<br><br>Dežurni u PVJ Gračanica |
| 4.              | Vođenje evidencija, popuna struktura cz, mobilizacija i popuna MTS-a                                              | Svakodnevno vođenje popune i ažuriranje evidencija,                                                             |                                                                | I-XII/2020       | Čeljo Nedim<br><br>Nusret Muslimović                                                                                                                                                                                  |
| 5.              | Izrada Izvještaja o radu Gradskog štaba civilne zaštite za                                                        | Usvojen Izvještaj od strane Štaba                                                                               | unapređenje rada GŠCZ                                          | I/20             | Mustafa Bajić, pom. Gradon.                                                                                                                                                                                           |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                          |                               |                                                                  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|     | 2019. Godinu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                          |                               |                                                                  |
| 6.  | Izrada Plana rada Gradskog štaba civilne zaštite za 2020. Godinu                                                                                                                                                                                                                                                                            | Usvojen Plana rada od strane Štaba i postupanje po planu                                                                                                  | Plansko i efikasno djelovanje u prirodnim i dr. nesrećama, obuke i vježbe.                                                               | I-XII/20                      | Mustafa Bajić, pom. Gradon.- Gradski štab civilne zaštite        |
| 7.  | Izrada Godišnjeg plana korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreće za 2020.                                                                                                                                                                                             | Zaključak GŠCZ i Gradonačelnika o prihvatanju Godišnjeg plana                                                                                             | Utrošak sredstava posebne naknade u skladu sa važećim propisima                                                                          | XII/19<br>I/20                | Mustafa Bajić, pom. Gradon.; GŠCZ                                |
| 8.  | Izrada Izvještaja Godišnjeg plana o utroška sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za ZiS za 2019. godinu.                                                                                                                                                                                                                          | Zaključak GŠCZ i Gradonačelnika o prihvatanju Izvještaja Godišnjeg plana o utroška sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za ZiS za 2019. godinu. | Utrošak sredstava posebne naknade u skladu sa važećim propisima i dostavljen Gradskom štabu civilne zaštite, Gradonačelniku, KUCZ i FUCZ | Najkasnije do 31. marta 2020. | Mustafa Bajić, pom. Gradonač.; GŠCZ                              |
| 9.  | Izrada Godišnjeg plana korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreće za 2021.                                                                                                                                                                                             | Zaključak GŠCZ i Gradonačelnika o prihvatanju Godišnjeg plana                                                                                             | Utrošak sredstava posebne naknade u skladu sa važećim propisima                                                                          | XII/20<br>I/21                | Mustafa Bajić, pom. Gradon.; GŠCZ                                |
| 10. | Izrada Izvještaja o radu Službe za CZ u 2019. godini                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Izvještaj dostavljen Gradonačelniku i KUCZ Tuzla                                                                                                          | Uvid u aktivnosti Službe                                                                                                                 | I/20                          | Mustafa Bajić, pom. Gradon., Senad Kulić, Dževdet Čamdžić        |
| 11. | Izrada i praćenje plana javnih nabavki za Službu za 2020. godinu:<br><br>- Sitan inventar PVJ- konk. april-maj 2020<br><br>-Izdaci za odjeću i uniforme CZ- septembar-oktobar 2020.<br><br>-Izdaci za vatrogasne uniforme, zaštitnu odjeću, obuću za PVJ- Konkur. mart- april 2020.<br><br>- izdaci za održavanje vozila PVJ- Okv. sporazum | Usvojen Plan JN od Gradonačelnika                                                                                                                         | Blagovremena priprema tenderske dokumentacije za nabavku planiranih sredstava i opreme za Službu                                         | I-XII/20                      | Mustafa Bajić, pom. Gradon., Senad Kulić,<br><br>Dževdet Čamdžić |

|     |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                              |                                                                      |          |                                                                                                                                                                 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | februar-mart 2020.<br><br>- izdaci za tekuće održavanje sredstava PVJ- Konk. maj-juni 2020.<br><br>- Oprema cz i investiciona rekonstrukcija- Otvoreni postupak-Oktobar-novembar 2020. |                                                                                                                                              |                                                                      |          |                                                                                                                                                                 |
| 12. | Izlazak na teren po prijavama građana i izrada zapisnika o prouzrokovanim štetama od prirodnih i drugih nesreća                                                                        | Izveštaj dostavljen Službi za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije i Službi za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko pravne poslove | Vođenje evidencija šteta na području Grada                           | I-XII/20 | Komisija za procjenu šteta, Mustafa Bajić, pom. Gradon., Senad Kulić, Nedim Čeljo, Nusret Muslimović i Stručni saradnik za katastar klizišta i geološke poslove |
| 13. | Izrada Izveštaja o obavljenom popisu u Službi za CZ za 2019. Godinu                                                                                                                    | Izveštaj dostavljen Centralnoj popisnoj komisiji                                                                                             | Utvrđivanje stanja i broja inventara, opreme i sredstava u Službi    | I/2020   | Kulić Senad,<br><br>Šuša Edin,<br><br>Okanović Sabahudin i<br><br>Kadić Nermin                                                                                  |
|     | <b>IZRADA INTERNIH DOKUMENATA</b>                                                                                                                                                      |                                                                                                                                              |                                                                      |          |                                                                                                                                                                 |
| 1.  | Ažuriranje Procjene ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća i požara na području Grada Gračanica.                                                                                    | Unošenje podataka o izvršenim izmjenama i dopunama i postupanje u skladu sa zakonom                                                          | Sagledavanje nastalih promjena i uticaj na rizik od nastanka nesreća | I-XII    | Mustafa Bajić, pom. Gradon., Senad Kulić, Dževdet Čamdžić                                                                                                       |
| 2.  | Ažuriranje Plana zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća i Plana ZOP-a za područje općine Gračanica                                                                         | Unošenje podataka o izvršenim izmjenama i dopunama i postupanje u skladu sa zakonom                                                          | Ažurirani Planovi sa aspekta poboljšanja zaštite i spašavanja        | I-XII    | Mustafa Bajić, pom. Gradonač., Senad Kulić, Dževdet Čamdžić                                                                                                     |
| 3.  | Izrada Plana rada Službe za civilnu zaštitu za 2020. godinu                                                                                                                            | Plan Službe uključen u Plan Gradonačelnika i Jedinstvenog organa uprave                                                                      | Ostvareni planirani zadaci sa najmanje 90%                           | XII      | Mustafa Bajić, pom. Gradon., Senad Kulić, Dževdet Čamdžić                                                                                                       |

|                                                                           |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                          |                                                                                                                                |              |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------|
| 4.                                                                        | Izrada dokumenta DOB za period 2020-2022.                                                                                                                                                   | DOB Službe unesen u DOB Grada 2020-2022                                                                                  | Ostvareni planirani zadaci sa 90%                                                                                              | XII          | Mustafa Bajić, pom. Gradon., Senad Kulić, Dževdet Čamdžić            |
| 5.                                                                        | -Redovno prikupljanje ažuriranje i obrada baza podataka (klizišta, minska situacija), za redovne statističke izvještaje, analize i informacije i podataka za strategiju lokalnog razvoja ). | Interne baze i podaci prikupljeni, sortirani i obrađeni u bazama podataka i dostupni korisnicima                         | Interne baze podataka ažurirane i dostupne                                                                                     | Kontinuirano | Mustafa Bajić, pom. Gradon., Senad Kulić,                            |
| <b>IZRADA DRUGIH IZVJEŠTAJA</b>                                           |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                          |                                                                                                                                |              |                                                                      |
| 1.                                                                        | Izrada Izvještaja o procjeni šteta od prirodnih i drugih nesreća u toku godine (ukoliko se dese)                                                                                            | Usvojen Izvještaj od strane GŠCZ, Gradonačelnika i Gradskog vijeća                                                       | Apliciranje na sredstva viših nivoa vlasti i donatora                                                                          |              | Senad Kulić, Komisija za procjenu šteta, Mustafa Bajić, pom. Gradon. |
| 2.                                                                        | Praćenje razvoja Desinventar Sendai projekta ( okvir za smanjenje rizika od katastrofa), vrši upis podataka i sarađuje sa glavnim administratorom za državu BiH                             |                                                                                                                          |                                                                                                                                | I-XII/2020   |                                                                      |
| <b>OCJENJIVANJE RADA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA</b>                        |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                          |                                                                                                                                |              |                                                                      |
| 1.                                                                        | Ocjenjivanje državnih službenika i namještenika Službe                                                                                                                                      | Svi zaposleni ocjenjeni prema Uredbi o pravilima , načinu i kriterijima ocjenjivanja rada službenika i namještenika u TK | 90% planiranih aktivnosti implementirano u 2019. godini. Povećana efikasnost u radu Službe za 5% u odnosu na predhodnu godinu. | I-II /2020   | Pomoćnik Gradonačelnika                                              |
| 2.                                                                        | Sačinjen Izvještaj i popunjeni obrasci o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika sa prijedlogom mjera za unapređenje rada                                                           | Izvještaj i popunjeni obrasci o ocjenjivanju sačinjen i predat Gradonačelniku na daljnu realizaciju.                     | Usvojeni prijedlozi za unapređenje rada Službe                                                                                 | I-II /20     | Pomoćnik Gradonačelnika                                              |
| <b>OSTALE AKTIVNOSTI SLUŽBE- UČEŠĆE U OSTALIM PROJEKTNIM AKTIVNOSTIMA</b> |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                          |                                                                                                                                |              |                                                                      |

|    |                                                                                                                                                                             |                                                                                 |                                                                        |        |                                                                                                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Rad na realizaciji pojedinih aktivnosti i projekata ( MEG, GIZ,UNDP, WATSAN, NBR, NERDA i dr.)                                                                              | Lista implementiranih projekata                                                 | 90% svih projekata implementirani prema planu implementacije           | I--XII | Pomoćnik Gradonačelnika i ostali uposlenici u Službi                                                                         |
| 2. | Saradnja sa KUCZ, FUCZ, drugim kantonalnim i Federalnim organima, gradskim službama, javnim preduzećima i javnim ustanovama, privrednim licima i dr.                        | Koordinacija na realizaciji projekata iz oblasti zaštite i spašavanja           | Planirano pripremiti i realizovati 220 akata u okviru ove komunikacije | I-XII  | Pomoćnik Gradonačelnika i ostali uposlenici u Službi                                                                         |
| 3. | Praćenje klimatoloških prilika na području grada (mjerenje temperature zraka, praćenje vodostaja rijeka i potoka , visine snijega i sl.                                     | Izrada izvještaja i dostavljanje pomoć. Gradonač., Radio građanici i KUCZ Tuzla | Po potrebi preduzimanje mjera zaštite i spašavanja                     | I-XII  | Mevludin Memić,<br>Operativac u OC CZ, Čeljo Nedim,<br><br>Šuša Edin,<br><br>Nusret Muslimović,<br><br>Ferida Mulajusufović, |
| 4. | Koordiniranje preventivnih i operativnih mjera iz oblasti zaštite i spašavanja                                                                                              | Organizovanje sastanaka sa pravnim licima                                       | Efikasna organizacija zis i brzi odgovor na nesreće pravnih lica       | I-XII  | Mustafa Bajić, pom.<br>Gradonač. Senad Kulić,<br>Nedim Čeljo, Nusret Muslimović, Pravna lica                                 |
| 5. | Organizacija sastanka sa predsjednicima vijeća mjesnih zajednica i pravnih lica u cilju pomoći i koordinacije pri formiranju, popuni i ažuriranju struktura civilne zaštite | Periodični sastanci                                                             | Efikasna popuna struktura zis                                          | I-XII  | Mustafa Bajić, pom.<br>Gradonač , Senad Kulić,<br>Nedim Čeljo, Nusret Muslimović                                             |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                                                              |
| 6. | Zajedno sa Organizacijom Crvenog križa Gračanica, predstavnicima nadležnog organa Grada, sindikata preduzeća, JZU UKC Tuzla- Poliklinikom za transfuziologiju, Domom Zdravlja Gračanica i Općom bolnicom „dr. Mustafa Beganović“ Gračanica i drugim , udruženjima građana raditi na realizaciji Plana akcija darivanja krvi za 2020. godinu. | Izvještaj o realizaciji Plana akcija darivanja krvi                                                                                              | Usvojeni izvještaji o popularisanju, praćenju i poboljšanju- povećanju broja akcija DDK – 7 organizovanih akcija i pojedinačno, ili po pozivu Opće bolnice ili druge javne zdravstvene ustanove | po planu i programu<br><br>Poliklinike za Transfuziologiju UKC Tuzla i Opće bolnice dr. Mustafa Beganović Gračanica<br><br>I-IX | Mustafa Bajić, pom. Gradonač., Senad Kulić, Čeljo Nedim, Husnija Imamović i Ibrahim Nurkić, Srednja mješovita škola i Gimnazija, Pravna lica |
| 7. | Obrada i prijavljivanje BH MAC-u i KUCZ TK podataka o NUS-u i novo prijavljenim sumnjivim površinama od mina                                                                                                                                                                                                                                 | Dostavljeni izvještaji-certifikat , odnosno propisno uklaňanje i uništenje NUS-a                                                                 | Upućene prijave-zadaci prema BH MAC-u i KUCZ Tuzla-uklonjena<br><br>NUS-a iz posjeda građana ili na terenu                                                                                      | I-XII                                                                                                                           | Mustafa Bajić, pom. Gradonač., Senad Kulić                                                                                                   |
| 8. | Predlaganje prioriteta za deminiranje, tehničko izviđanje, MSP i trajno obilježavanje u 2020. godini                                                                                                                                                                                                                                         | Urađen i dostavljen Plan prioriteta deminiranja KUCZ Tuzla i BH MAC-u                                                                            | Urađen prijedlog prioriteta deminiranja za 2020. godinu i dostavljen KUCZ i BH MAC-u                                                                                                            | I-XII                                                                                                                           | Mustafa Bajić, pom. Gradonač., Senad Kulić                                                                                                   |
| 9. | Preduzimanje hitnih mjera i drugih intervencija, sanacija dijela šteta od prirodnih i drugih nesreća u skladu sa čl.184. Zakona o zaštiti i spašavanju                                                                                                                                                                                       | Donošenje odluke o proglašenju neposredne opasnosti ili odluke o proglašenju prirodne i druge nesreće od strane Gradonačelnika na prijedlog GŠCZ | Otklanjanje posljedica i normalizacija života na zahvaćenom području                                                                                                                            | I-XII                                                                                                                           | Mustafa Bajić, pom. Gradonač., Senad Kulić, Gradski štab CZ                                                                                  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |            |                                                                                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |            |                                                                                                                                           |
| 10. | Koordinacija Službe za CZ sa stručnim licem iz oblasti geologije na opservaciji složenijih klizišta i predlaganje hitnih sanacionih mjera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Izlazak komisije, uposlenika Službe za CZ, Stručnog saradnika za katastar i geološke poslove i angažovanje stručnog lica iz oblasti geologije | Evidentirano 12 novih klizišta i odrona i dopunjena baza podataka o klizištima-Registar klizišta.<br><br>Angažovanje stručnog lica geološke struke na opservaciji klizišta i predlaganju sanacionih mjera | I-XII      | Mustafa Bajić, pom. Gradonač., Senad Kulić i<br><br>Stručni saradnik za katastar i geološke poslove.                                      |
| 11. | Servisiranje i punjenje vatrogasnih aparata za gašenje požara , vatrogasne opreme i vođenje propisanih evidencija                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Zakonom propisano                                                                                                                             | Servisirano preko 2000 vatrogasnih aparata-dovođenje u funkcionalno stanje aparata za gašenje požara pravnih i fizičkih lica                                                                              | I-XII      | Dževdet Čamdžić, Starješina vatrogasne jedinice- šef Odsjeka za ZOP i vatrogastvo- profesionalna vatrogasna jedinica; uposlenik- serviser |
| 12. | Izvršavanje zadataka i učestvovanje u sprovođenju preventivnih i operativnih mjera ZiS, gašenja požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara ugroženih požarom i eksplozijom na otvorenom prostoru, šumskih požara, požara na građevinama i materijalnim dobrima svih vlasnika i korisnika gdje se požar pojavi,<br><br>pružanju tehničke pomoći u saobraćajnim nezgodama, poplavama, spašavanju sa visina i drugim akcidentnim situacijama i nesrećama u kojima vatrogasna jedinica može pomoći u spašavanju ugroženih ljudi i materijalnih dobara, učestvovanje u provođenju preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija | Blagovremen i efikasan angažman PVJ                                                                                                           | Smanjenje šteta od požara, usvojeni izvještaji o aktivnostima PVJ                                                                                                                                         | I-XII      | Dževdet Čamdžić, Starješina vatrogasne jedinice- šef Odsjeka za ZOP i vatrogastvo- profesionalna vatrogasna jedinica; uposlenici PVJ      |
| 13. | Testiranje i provjera osposobljenosti profesionalnih vatrogasaca u Odsjeku za ZOP i vatrogastvo-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Izrada pismenog testa za provjeru znanja vatrogasaca (25 pitanja)                                                                             | Poboljšanje efikasnosti, intervencijske gotovosti i                                                                                                                                                       | I-III/2020 | Mustafa Bajić                                                                                                                             |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                          |            |                                                                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | profesionalna vatrogasna jedinica za 2020. godinu                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Pismeno testiranje vatrogasaca (14),</p> <p>Praktična provjera i provjera fizičke sposobnosti za svakog vatrogasca (14),</p> <p>Izrada zapisnika o obavljenom pismenom testiranju dostavljeni Gradonačelniku i Službi za upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i zajedničke poslove.</p> | spremnosti jedinice                                                                                                                                      |            | <p>Dževdet Čamdžić</p> <p>Senad Kulić</p> <p>Nusret Muslimović</p>                                                                          |
| 14. | <p>Izrada Plana i programa obuke za stručno osposobljavanje, uvježbavanje i kondicioniranje profesionalnih vatrogasaca u odsjeku za ZOP i vatrogastvo- PVJ</p> <p>Gračanica u 2020. Godini</p>                                                                                                              | <p>Usvojen Plan i program obuke za stručno osposobljavanje, uvježbavanja i kondicioniranja profesionalnih vatrogasaca za 2020. godinu,</p>                                                                                                                                                                      | <p>Dobrom organizacijom, obukom i dvadeset četvorosatnim radnim vremenom obezbijediti stalnu mobilnost i sposobnost za brzu i efikasnu intervenciju.</p> | I-II/2020  | <p>Mustafa Bajić</p> <p>Dževdet Čamdžić</p>                                                                                                 |
| 15. | <p>Realizacija Plana i programa obuke za stručno osposobljavanje, uvježbavanje i kondicioniranje profesionalnih vatrogasaca u odsjeku za ZOP i vatrogastvo- PVJ</p> <p>Gračanica u 2020. Godini</p>                                                                                                         | <p>Realizacija Plan i program obuke za stručno osposobljavanje, uvježbavanja i kondicioniranja profesionalnih vatrogasaca za 2020. godinu,</p> <p>Svakodnevni plan aktivnosti i realizacija Plana</p>                                                                                                           |                                                                                                                                                          | I-IX/2020  | <p>Dževdet Čamdžić, Starješina vatrogasne jedinice- šef Odsjeka za ZOP i vatrogastvo- profesionalna vatrogasna jedinica; uposlenici PVJ</p> |
| 16. | <p>Provođenje redovnih dnevnih i periodičnih pregleda vozila, vatrogasnih pumpi i druge opreme, otklanjanje nedostataka, kao i ispitivanje lične i skupne zaštitne vatrogasne opreme i pravovremena upotreba iste i redovno održavanje čistoće sredstava, opreme, Vatrogasnog doma i prostora oko njega</p> | Vođenje propisanih evidencija                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Održavanje tehničke i intervencijske gotovosti vatrogasnih vozila i druge opreme</p>                                                                  | I-XII/2020 | -II-                                                                                                                                        |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |           |                                                                                            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17. | Vođenje propisanih evidencija o požarima, prirodnim i drugim nesrećama i o svom učestvovanju u gašenju požara i spašavanju ljudi i MD                                                                                                                                                                     | Zakonom propisani obrasci                                                                                                                                                | Propisani obrasci-podloga za planiranje preventivnih i operativnih mjera zaštite od požara                                                                                    | I-XII     | -II-                                                                                       |
| 18. | Apliciranje za sredstva viših nivoa vlasti, međunarodnih institucija, domaćih i stranih donatora na sredstva za organizovanje i provođenje preventivnih i operativnih mjera zaštite od prirodnih i drugih nesreća ( deminiranje, sanacija klizišta, opremanje struktura civilne zaštite i druge projekte) | Upućivanje pisma namjere potencijalnim donatorima                                                                                                                        | Doniranim sredstvima poboljšan stepen provedbe preventivnih i operativnih mjera zaštite i spašavanja                                                                          | I-XII     | Mustafa Bajić, pom.<br>Gradonač., Senad Kulić                                              |
| 19. | Saradnja sa službama civilne zaštite susjednih općina u pitanjima od zajedničkog interesa za zaštitu od požara i vatrogastvo                                                                                                                                                                              | Zajednički sastanci                                                                                                                                                      | Potpisani sporazumi, ugovori o saradnji i dr.                                                                                                                                 | I-XII     | Mustafa Bajić, pom.<br>Gradonač., Senad Kulić                                              |
| 20. | Provođenje edukacije učenika OŠ o minama i njihovom pojavljivanju kroz takmičenje učenika “ Svjesnost o postojanju mina”                                                                                                                                                                                  | Donošenje Pravilnika, Uručivanje zahvalnica učesnicima takmičenja, a<br><br>Pobjednik takmičenja predstavlja Grad na kantonalnom takmičenju                              | Zajedno sa OOCK i OŠ na području Grada Gračanica organizovano takmičenje učenika osnovnih škola na temu Upozoravanje na opasnost od mina “ Misli mine”                        | XI        | Mustafa Bajić, pom.<br>Gradonač., Senad Kulić,<br>Husnija Imamović, Ibrahim Nurikić        |
| 21. | Provođenje aktivnosti u postupku zajedničke javne nabavke Kantonalne uprave CZ Tuzla, JP za vodoprivrednu djelatnost “ Spreča” d.d. Tuzla i Grada Gračanica “ Sistem obavještanja i uzbunjivanja građana na području Tuzlanskog kantona”                                                                  | Donošenje Odluke o pokretanju postupka JN,<br><br>Rješenja o imenovanju članova komisije za JN, Provođenje, odabir ili poništenje JN, zaključenje i realizacija ugovora. | Uspostavljanje efikasnijeg sistema obavještanja i uzbunjivanja građana u slučaju upozorenja na nadolazeću opasnost, odnosno neposredne opasnosti o prirodnih i drugih nesreća | I-IX/2020 | -KUCZ,<br><br>-JP “ Spreča” d.d. Tuzla<br><br>-Gradonačelnik Grada Gračanica, Služba za CZ |

|     |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------|
| 22. | Održavanje u ispravnom i funkcionalnom stanju opreme i sredstava koja se nalaze u magacinima Službe i uredno vođenje evidencija o MTS-u                                                                      | Periodični pregledi                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Izvještavanje Pomoćnika Gradonačelnika                                                                                                                                                                                                                                                                       |            | Šuša Edin                                         |
| 23. | Izrada Pravilnika o zaštiti od požara u gradskim organima uprave, stručnim i drugim službama za upravu Grada Gračanica                                                                                       | Usvojen Pravilnik o zaštiti od požara u gradskim organima uprave, stručnim i drugim službama za upravu Grada Gračanica                                                                                                                                                                                      | Dobrom organizacijom i donesenim propisima uspostavlja se način sprovođenja zaštite od požara i vatrogastva, a u cilju zaštite zaposlenika, zatečenih lica, prostora, objekata i imovine Gradskog organa uprave                                                                                              | I/2020     | Mustafa Bajić                                     |
| 24. | Izrada Plana obuke zaposlenika, državnih službenika i namještenika koji se nalaze u radnom odnosu u Jedinostvenom gradskom organu uprave Grada Gračanica iz oblasti zaštite od požara i zaštite na radu      | Usvojen Plana obuke zaposlenika, državnih službenika i namještenika koji se nalaze u radnom odnosu u Jedinostvenom gradskom organu uprave Grada Gračanica iz oblasti zaštite od požara i zaštite na radu                                                                                                    | Da se kroz obavezni plan obuke uposlenici osposobe za pravilno provođenje mjera zaštite od požara i zaštite na radu i da se upoznaju sa pravima, obavezama i dužnostima na svom radnom mjestu, te opremom, uređajima i sredstvima za zaštitu od požara i zaštite na radu sa kojima raspolaže Grad Gračanica. | III/2020   | Mustafa Bajić,<br>Senad Kulić,<br>Dževdet Čamdžić |
| 25. | Realizacija Plana obuke zaposlenika, državnih službenika i namještenika koji se nalaze u radnom odnosu u Jedinostvenom gradskom organu uprave Grada Gračanica iz oblasti zaštite od požara i zaštite na radu | Donošenje Rješenja za stručna lica za izvođenje obuke i provjere znanja, način izvođenja obuke i testiranje zaposlenika, državnih službenika i namještenika koji se nalaze u radnom odnosu organa za upravu Grada Gračanica, izrada Uvjerenja za sve uposlenike koji su pohađali obuku i izrada izvještaja. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | III-V/2020 | Mustafa Bajić<br>Dževdet Čamdžić<br>Senad Kulić i |

|     |                                                                                                                                                    |                                                      |                                                                                   |            |                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------|
| 26. | Održavanje opreme, ažurne evidencije i poslovi vozača-kurira,                                                                                      |                                                      |                                                                                   |            |                                                          |
| 27. | Održavanje u ispravnom i funkcionalnom stanju vozila u Odsjeku za civilnu zaštitu                                                                  | Svakodnevni pregledi, otklanjanje manjih nedostataka | Izvještavanje Pomoćnika Gradonačelnika, predlaganje otklanjanja kvarova u servisu | I-II/2020  | Šuša Edin                                                |
| 28. | Poslovi ekspedita, zavođenje akata,, prijem pošte , otprema, arhiviranje i razduženje i ulaganje pošte, trebovanje kancelarijskog materijala i dr. |                                                      |                                                                                   | I-XII/2020 | Ferida Mulajusufović<br>Čeljo Nedim<br>Nusret Muslimović |
|     |                                                                                                                                                    |                                                      |                                                                                   |            |                                                          |

Tabela 4. Izvještavanje Gradskog vijeća u skladu sa Programom rada Gradskog vijeća za 2020. godinu

| Izvještavanje Gradskog vijeća u skladu sa Programom rada Gradskog vijeća za 2020. godinu |                                                                                                                                                                       |                                                                                                       |                                                               |         |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|--------------------|
| R. Br.                                                                                   | Naziv dokumenta                                                                                                                                                       | <u>Izvor verifikacije/usvojeni doc. na OV</u>                                                         | Broj i datum službenog Glasnika u kojem je objavljen dokument | Period  | Nosilac aktivnosti |
| 1.                                                                                       | Razmatranje i usvajanje Informacije o stanju zaštite od požara i vatrogastva, praćenju i izvršenju Plana zaštite od požara na području Grada Gračanica u 2019. godini | Informacije o stanju zaštite od požara i vatrogastva, praćenju i izvršenju Plana zaštite od požara na | Sl.Glasnik br. 9/19                                           | februar | Obradivač:         |

|    |                                                                                                                                 |                                                                                                                  |                     |                         |                                                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                 | području Grada Gračanica<br>u 2019. godini                                                                       |                     | 2020.                   | Služba za CZ,<br><br>Predlagač:<br><br>Gradonačelnik<br><br>Razmatra:<br><br>Gradsko vijeće |
| 2. | Razmatranje i usvajanje Informacije o stanju zaštite građana od<br>neeksplozivnih i minskoeksplozivnih sredstava u 2020. godini | Informacije o stanju zaštite<br>građana od<br>neeksplozivnih i<br>minskoeksplozivnih<br>sredstava u 2020. godini | Sl. Glasnik br.9/19 | decembar ,<br><br>2020. | -II-                                                                                        |

#### IV Budžet Službe za civilnu zaštitu

Budžet Grada za 2020. godinu planiran je u iznosu od 18.407.252,00 KM, sa izvorima finansiranja od 65,19 % budžetska sredstva, 16,76 % grantovi i donacije, 2,59 sredstva CZ-a te 2.000.000,00 kreditnog zaduženja.

Planirani Budžet u okviru Službe za civilnu zaštitu iznosi 1.024.898,00 KM.

**Tabela 5:** Izvod iz Budžeta za 20. godinu za Službe za civilnu zaštitu.

| KOD<br>FUNKCIJE | POZICIJA | EKONOMSKI<br>KOD | NAZIV ORGANIZACIJE                                                                                                 | Budžetska<br>sredstva | Grantovi,<br>donacije | Sredstva<br>Cz-a | UKUPNO<br>BUDŽET ZA<br>2020. g (a+b+c) |
|-----------------|----------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------|----------------------------------------|
|                 |          |                  | <b>1017- Jedinstveni organ uprave -<br/>SLUŽBA ZA CIVILNU ZAŠTITU</b>                                              | <b>695.775</b>        | <b>0</b>              | <b>329.123</b>   | <b>1.024.898</b>                       |
|                 |          |                  | <b>Tekući izdaci</b>                                                                                               | <b>695.775</b>        | <b>0</b>              | <b>178.623</b>   | <b>874.398</b>                         |
| 025             |          | 611111           | Bruto plaće sa porezom na plaću                                                                                    | 483.000               |                       |                  | 483.000                                |
| 025             |          | 611211           | Naknade za prijevoz sa posla i na posao                                                                            | 10.650                |                       |                  | 10.650                                 |
| 025             |          | 611221           | Naknade za topli obrok tokom rada                                                                                  | 47.900                |                       |                  | 47.900                                 |
| 025             |          | 611224           | Regres za godišnji odmor                                                                                           | 10.000                |                       |                  | 10.000                                 |
| 025             |          | 612111           | Doprinosi na plaću                                                                                                 | 50.700                |                       |                  | 50.700                                 |
| 025             |          | 613115           | Putni troškovi                                                                                                     | 500                   |                       |                  | 500                                    |
| 025             |          | 613311           | Izdaci za telefon                                                                                                  | 4.000                 |                       |                  | 4.000                                  |
| 025             |          | 613411           | Administrativni materijal                                                                                          | 4.500                 |                       |                  | 4.500                                  |
| 025             |          | 613416           | Sitan inventar PVJ                                                                                                 | 10.000                |                       |                  | 10.000                                 |
| 025             |          | 613481           | Izdaci za odjeću i uniforme cz                                                                                     |                       |                       | 38.150           | 38.150                                 |
| 025             | 3        | 613481           | Izdaci za vatrogasne uniforme, zaštitnu odjeću,<br>obuču za PVJ                                                    | 17.000                |                       |                  | 17.000                                 |
| 025             |          | 613481           | Izdaci za nabavku materijalno tehničkih<br>sredstava, nabavku i održavanje sistema za<br>uzbunjivanje stanovništva |                       |                       | 30.000           | 30.000                                 |
| 025             |          | 613511           | Izdaci za gorivo                                                                                                   | 4.000                 |                       |                  | 4.000                                  |
| 025             |          | 613611           | Unajmljivanje prostora (za smještaj službe za cz)                                                                  | 7.020                 |                       |                  | 7.020                                  |
| 022             |          | 613727           | Tekuće održavanje skloništa                                                                                        | 3.000                 |                       |                  | 3.000                                  |
| 032             | 12       | 613727           | Izdaci za tekuće održavanje sredstava PVJ                                                                          | 10.000                |                       |                  | 10.000                                 |
| 032             | 17       | 613727           | Izdaci za tekuće održavanje vozila PVJ                                                                             | 10.000                |                       |                  | 10.000                                 |
| 032             | 9        | 613727           | Održavanje sistema veza u PVJ(održavanje radio<br>stanica i stacioniranih stanica i sl.)                           | 1.000                 |                       |                  | 1.000                                  |

|     |    |        |                                                                                                           |          |          |                |                |
|-----|----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------------|----------------|
| 066 |    | 613727 | Čišćenje vodotoka-Javni radovi                                                                            |          |          | 33.400         | 33.400         |
| 025 |    | 613914 | Usluge reprezentacije                                                                                     | 1.000    |          |                | 1.000          |
| 025 | 3  | 613974 | Naknade članovima štaba CZ                                                                                | 18.000   |          |                | 18.000         |
| 025 | 4  | 613981 | Izdaci za poreze i doprinose za naknade članovima štaba cz                                                | 2.000    |          |                | 2.000          |
| 011 |    | 613983 | Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća                                       | 1.505    |          |                | 1.505          |
| 025 |    | 613991 | Obuka struktura CZ                                                                                        |          |          | 20.000         | 20.000         |
| 066 |    | 613991 | Obilježavanje i deminiranje minskih polja                                                                 |          |          | 35.000         | 35.000         |
| 025 |    | 613991 | Sufinansiranje OOCK u organizaciji takmičenja učenika OŠ iz oblasti PMP, upozoravanja na opasnost od mina |          |          | 5.000          | 5.000          |
| 025 | 18 | 613991 | Izdaci za finansiranje neplaniranih troškova u provođenju mjera zaštite i spašavanja                      |          |          | 12.073         | 12.073         |
| 016 |    | 613991 | Naknada za rad i troškovi izlaska na teren komisije za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća       |          |          | 5.000          | 5.000          |
|     |    |        | <b>Kapitalni izdaci</b>                                                                                   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>150.500</b> | <b>150.500</b> |
| 109 |    | 615211 | Subvencioniranje nabavke opreme potrebne za provođenje lične i kolektivne zaštite građana                 |          |          | 10.500         | 10.500         |
| 025 | 3  | 821311 | Oprema CZ i investiciona rekonstrukcija                                                                   |          |          | 140.000        | 140.000        |

## V Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe za civilnu zaštitu u 2020. godini

**Tabela 6:** Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2020. godini

| Aktivnost/zadatak                                                                                                                           | Izvršilac i način izvršenja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ko će pratiti izvršenje i realizaciju aktivnosti</b>                                                                                     | Pomoćnik gradonačelnika Službe za civilnu zaštitu, šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica i osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programске i redovne aktivnosti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Kako će se pratiti izvršenje i realizacija aktivnosti</b>                                                                                | <p>Pomoćnik gradonačelnika prati i usmjerava realizaciju godišnjih ciljeva (definisanih Planom) Službe na osnovu informacija dobivenih putem periodičnih sastanaka, koje podnose šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica i osobe pojedinačno odgovorne za strateško programске i redovne poslove.</p> <p>Praćenje i izvještavanje o realizaciji Plana Službe se provodi (na osnovu kalendara praćenja) mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje, kada se prikupljaju podaci i utvrđuje da li su planirane aktivnosti realizirane u rokovima (i u skladu sa definisanim ishodima/indikatorima) te određuju eventualne korektivne mjere.</p> <p>Praćenje i izvještavanje o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (definisanih Planom) Službe provodi se na način kako je to definisano programsko projektnim dokumentima ili radnim procedurama..</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Način prikupljanja podataka (ko je zadužen za prikupljanje podataka, iz kojih izvora se podaci prikupljaju i u koji format se unose)</b> | <p>Nosioci implementacije strateško-programskih aktivnosti (definisanih Planom Službe) prikupljaju i ažuriraju detaljne informacije o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (projekti/mjere) na način kako je to definisano programsko projektnom dokumentacijom. Prikupljene informacije se evidentiraju u predviđene pomoćne alate/podloge. Pri tome se kao izvori koriste projektna dokumentacija, zapisnici sa sastanaka i izvještaji o realizaciji kao i podaci iz javnih evidencija.</p> <p>Osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programске aktivnosti (definisane Planom) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti putem jedinstvene baze podataka (alata za praćenje implementacije strateško-programskih prioriteta). Pri tome se kao izvori koriste evidencije koje ažuriraju nosioci implementacije aktivnosti (pomoćni alati/podloge).</p> <p>Osobe odgovorne za pojedinačne aktivnosti iz domena redovnih poslova (definisane Planom) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) prikupljaju podatke i ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti na način kako je to definisano internim procedurama. Pri tome se kao izvori koriste interne evidencije po pojedinim grupama poslova.</p> |
| <b>Kalendar praćenja (kada će se raditi praćenje i vrednovanje sa jasno navedenim rokovima)</b>                                             | Na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) te kvartalno, šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica i osobe nadležne za ažuriranje informacija o realizaciji Plana, putem redovnih operativnih sastanaka (usmeno ili u formi sažetog izvještaja) upoznaju Gradonačelnika i Pomoćnika gradonačelnika sa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ostvarenjem za posmatrani period; Također, tokom ovih operativnih sastanaka, osobe odgovorne za pojedinačne strateško programske aktivnosti i redovne poslove predstavljaju stanje onih pojedinačnih aktivnosti za koje je potrebno usaglasiti korektivne mjere.</p> <p>Na polugodišnjem i godišnjem nivou, šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica i stručni saradnici koji su zaduženi za pripremu periodičnih izvještaja o realizaciji Plana, pripremaju izvještaje za posmatrani period. Izvještaje razmatra i odobrava Pomoćnik gradonačelnika, koji ih (putem kolegija Gradonačelnika) dostavlja na uvid Gradonačelniku JLS. (Rok za izradu polugodišnjeg izvještaja je 31 juli tekuće godine; Rok za izradu godišnjeg izvještaja je 31 januar naredne godine.).</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## VI. Ljudski resursi Službe

Jedinstveni organ uprave Grada Gračanica je organizovan na načelima i u skladu sa Odlukom o osnivanju o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica, broj: 01-05-01928-2019 od 23.05.2019. godine („Sl. glasnik Grada Gračanica“ br. 1/19) i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog Gradskog organa uprave Grada Gračanica („Službeni glasnik Grada Gračanica“, broj: 08/19). U skladu sa gore navedenim Pravilnikom u jedinstvenom organu uprave organizovane su osnovne organizacione jedinice i to 7 službi.

Prema Pravilniku o **unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica** („Službeni glasnik Grada Gračanica“, broj: 08/19), u Službi za civilnu zaštitu planirano je ukupno 28 (dvadesetosam) zaposlenika i to: Pomoćnik gradonačelnika (1), Šef Odsjeka (1), stručni saradnik (2), Šef unutarnje organizacione jedinice VŠS (1), Viši referent (18) i referent (5).

Za sada je popunjeno 23 radna mjesta,

Tabela 7 : Trenutna struktura zaposlenih po stručnoj spremi prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica („Sl. glasnik Grada Gračanica“, broj: 8/19)

| Struktura zaposlenih po stručnoj spremi<br>trenutna |    | Struktura zaposlenih po spolu<br>trenutna |       |        | Sistematizovana radna mjesta<br>po Pravilniku Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica |                                 |
|-----------------------------------------------------|----|-------------------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                     |    |                                           | Muški | Ženski | Odsjek za CZ                                                                                      | Odsjek za ZOP i vatrogastvo-PVJ |
| VSS                                                 | 2  | VSS                                       | 2     |        | 4                                                                                                 | -                               |
| VŠS                                                 | 1  | VŠ                                        | 1     |        |                                                                                                   | 1                               |
| SSS                                                 | 21 | SSS                                       | 20    | 1      | 5                                                                                                 | 18                              |
| Ukupno                                              | 23 | Ukupno                                    | 22    | 1      | 9                                                                                                 | 19                              |

Na osnovu analize potreba za obukom a u cilju provođenja reformskih procesa i unapređenja kvaliteta usluga usmjerenih na građane, predlažemo slijedeće potrebe za usavršavanjem po ključnim temama sa brojem polaznika:

U donjoj tabeli navedene su potrebe zaposlenih za stručnim usavršavanjem što će doprinijeti pravovremenoj realizaciji planiranih aktivnosti i efektivnijem radu službe.

**PRIJEDLOG POTREBNIH EDUKACIJA**  
**SLUŽBE ZA CIVILNU ZAŠTITU**  
**ZA 2020. GODINU**

*Tabela 8 :*

| <b>Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama *</b>                                                                       | <b>Broj<br/>polaznika</b> | <b>Interne/eksterne<br/>obuke</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| Edukacije iz oblasti civilne zaštite po programu FUCZ<br>Sarajevo i KUCZ Tuzla                                             | 3                         | E                                 |
| Upravljanje EU fondovima i projektima                                                                                      | 3                         | E                                 |
| Krizno komuniciranje                                                                                                       | 3                         | E                                 |
| Specijalistička obuka starješina PVJ, te rukovodećih službenika<br>u oblasti zaštite i spašavanja, kao i druge slične teme | 8                         | E                                 |
| Strani jezici-engleski                                                                                                     | 3                         | E                                 |
| Specijalističke obuke iz oblasti zaštite i spašavanja i oblasti<br>zaštite od požara                                       | 21                        | E                                 |
| Informaciono- komunikacione tehnologije                                                                                    | 3                         | E                                 |
| Osposobljavanje i usavršavanje po pitanju novih dostignuća iz<br>oblasti zaštite od požara i vatrogastva                   | 15                        | E                                 |
| Obuka iz informatike- Exel                                                                                                 | 10                        | E                                 |
| Druge stručne obuke koje organizuje Gradska uprava, KUCZ,<br>FUCZ i druge vladine i nevladine organizacije                 | 21                        | E                                 |

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton

**GRAD GRAČANICA**

M.M.Bašeskije br. 1. 75 320 Gračanica, telefon 035-700-800, fax. 035-707-000,  
e-mail: [info@gracanica.gov.ba](mailto:info@gracanica.gov.ba), [www.gracanica.gov.ba](http://www.gracanica.gov.ba)

**PLAN RADA**

OSNOVNE ORGANIZACIONE JEDINICE

**(SLUŽBA ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA)**

**ZA 2020. GODINU**

**Gračanica, decembar 2019. godine**

## **Sadržaj**

Uvod

- I. Nadležnost i ciljevi Službe za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća**
- II. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća za 2020. godinu**
- III. Budžet Službe**
- IV. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2020. godini**
- V. Ljudski resursi OOJ**

## Uvod

Poslove uprave i samouprave iz nadležnosti Grada ustanovljene Ustavom i Zakonom, kao i sva pitanja i poslovi od lokalnog značaja koja nisu isključena iz njene nadležnosti, niti dodijeljena u nadležnost nekog drugog nivoa vlasti, na osnovu Ustava i Zakona vrši Gradonačelnik, putem službi za upravu, službi za obavljanje stručnih, tehničkih i drugih poslova, sekretara gradskog organa i savjetnika Gradonačelnika.

Odlukom o osnivanju o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica, broj: 01-05-01928-2019 od 23.05.2019. godine („Sl. glasnik Grada Gračanica“ br. 1/19) utvrđeno je 7 osnovnih organizacionih jedinica i to.

8. Služba za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije;
9. Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko pravne poslove;
10. Služba za upravu, društvene djelatnosti, boračko invalidsku zaštitu i zajedničke poslove;
11. Služba za civilnu zaštitu;
12. Služba za internu reviziju;
13. Služba za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća
14. Služba za inspeksijske poslove - Inspektorat

Poslovi iz nadležnosti Službe za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća **izvršavaju se putem četiri unutrašnje organizacione jedinice** i to:

- Odsjek za opće i pravne poslove i odnose sa javnošću;
- Odsjek za razvojne projekte i evropske integracije;
- Odsjek za rad Gradskog vijeća;
- Sportska sala.

U Službi za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća obavljaju se, studijsko-analitički, informaciono dokumentacioni i normativno-pravni poslovi koji su u neposrednoj vezi sa vršenjem funkcije Gradonačelnika i Gradskog vijeća i to:

- Kordinacija rada svih službi u okviru jedinstvenog gradskog organa uprave,
- Stručni i administrativni poslovi za potrebe Gradonačelnika,
- Upravljanje ljudskim resursima, personalnim poslovima i poslovima edukacije svih radnika organa;
- Stručna i nomotehnička obrada svih akata koji se odnose na personalne poslove;
- Davanje stručnih mišljenja i usklađivanja s Ustavom i zakonom prednacrta, nacрта i prijedloga propisa općih akata koje donosi Gradonačelnik iz nadležnosti službe;
- Vršenje nomotehničke obrade rješenja i drugih propisa, koje donosi Gradonačelnik iz nadležnosti službe;
- Izrada svih općih i pojedinačnih i upravnih akata, programa, analiza, mišljenja, izvještaja i informacija iz nadležnosti službe;
- Izrada svih općih i pojedinačnih i upravnih akata, mišljenja, izvještaja i informacija za koje je Gradonačelnik posebnim propisom i odlukom Gradskog vijeća ovlašten za donošenje
- Poslovi razvoja Grada,
- Poslovi informatike za jedinstveni gradski organ uprave,
- Poslovi javnog obavješćavanja o aktivnostima Gradonačelnika, Vijeća, gradskih službi i odnosi sa javnošću (PR),
- Praćenje, primjena i provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama,
- Praćenje, priprema projekata i apliciranje za dobivanje sredstava za njihovu realizaciju iz domaćih i stranih izvora,
- Poslovi turizma i prirodne baštine,
- Obezbjedenje funkcionisanja Sportske sale,

- Poslovi prevođenja,
- Tehnički poslovi za funkcionisanje kancelarije Gradonačelnika (vozila, izrada i umnožavanje materijala itd.).
- Osigurava uslove za rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- Priprema nacрте i prijedloge i prati provođenje odluka i drugih propisa, kao i pojedinačnih akata iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- Priprema nacрте ugovora u čijem zaključivanju učestvuje Gradsko vijeće,
- Ostvaruje saradnju sa službama Gradonačelnika prilikom priprema nacрта odluka i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće u cilju obezbjeđenja metodološkog jedinstva u izradi,
- Prati propise i ukazuje Gradskom vijeću na mjere koje treba poduzeti iz svoje nadležnosti,
- Prati pojave od interesa za ostvarivanje ustavnosti i zakonitosti i stručno obrađuje pitanja koja treba ugraditi u gradske propise,
- Prati provođenje Statuta Grada i Poslovnika o radu Gradskog vijeća,
- Pruža stručnu pomoć gradskim vijećnicima u ostvarivanju njihove funkcije,
- Priprema Program rada Gradskog vijeća i prati njegovu realizaciju,
- Uspostavlja, izrađuje, vodi i održava evidencije iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- Priprema i organizuje sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- Izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne materijale iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- Pribavlja informacije i mišljenja vezano za predstavke građana od nadležnih službi za upravu, javnih ustanova i preduzeća,
- Osigurava saradnju sa ombudsmenima i drugim tijelima za zaštitu ljudskih prava,
- Uređuje i izdaje Službeni glasnik Grada Gračanica,
- Vršī administrativno-tehničke i operativno-tehničke poslove za Gradsko vijeće i njegova radna tijela,
- Vršī i druge poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima i po nalogu Gradonačelnika.

**Strateški okvir** koji opredjeljuje rad JLS, jesu integrirani i sektorski strateški dokumenti:

- Strategija lokalnog razvoja Grada Gračanica, 2011.-2020. (Revidirana Strategija lokalnog razvoja Grada Gračanica za period 2016.-2020.godine).
- SEAP- Akcioni plan energetski održivog razvoja (*Sustainable Energy Action Plan – SEAP*) Grad Gračanica. Grad Gračanica je jedan od prvih bosanskohercegovačkih gradova koja je pristupila Sporazumu gradonačelnika (*Covenant of Mayors*), iz čega je proizašao dokument,
- LEAP- Lokalnog akcioni plana zaštite životne sredine općine Gračanica za period 2012.-2017.godine, koji je produžen Odlukom Općinskog vijeća o produžavanju perioda provođenja Lokalnog akcionog plana zaštite životne sredine Grada Gračanica za period od 5 godina, do 2022.godine.
- PKI-Program kapitalnih investicija Grada Gračanica (PKI)

**Pravni i administrativni okviri koji određuju organizaciju rada JLS:**

- Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 35/05),
- Zakon o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 49/06, 51/09),
- Zakon o Gradu Gračanica (Sl. novine Federacije BiH“ br. 30/19)
- **Statutarna Odluka o organizaciji Grada Gračanica u skladu sa Zakonom o Gradu Gračanica („Sl. glasnik Grada Gračanica br. 01/19)**
- Statut Općine Gračanica (“Službeni glasnik općine Gračanica“, broj: 4/09 i 11/18),
- Odluka o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica (Sl. glasnik Grada Gračanica“ br. 01/19)
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica (“Službeni glasnik Grada Gračanica“, broj: 08/19)

- Zaključak o usvajanju Strategije razvoja općine Gračanica 2011-2020 (revidirane Strategije općine Gračanica 2016.-2020.godine), ("Službeni glasnik Općine Gračanica br. 12/17),
- Zakon o razvojnem planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 32/17),
- Uredba o planiranju i izvještavanju u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 89/14 i 107/14),
- Zakon o ravnopravnosti spolova u BiH („Službeni Glasnik BiH“, broj: 32/10).

## Nadležnost i ciljevi Službe za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća

**Nadležnost** Službe za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća, regulisana je članom 20. Odluke o organizaciji i djelokrugu rada Jedinственог gradskog organa uprave Grada Gračanica (Sl. glasnik Grada Gračanica“ br. 01/19)

**Tabela 1.** Ciljevi Službe za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća za 2020. godinu

| <b>GODIŠNJI CILJEVI<br/>SLUŽBE ZA POSLOVE<br/>GRADONAČELNIKA I<br/>GRADSKOG VIJEĆA</b>                                                     | <b>VEZA SA STRATEGIJOM<br/>Sektorski ciljevi i ishodi</b>                                                                                                                                                                  | <b>VEZA SA PROGRAMOM RADA<br/>GRADONAČELNIKA I DRUGIM<br/>PROGRAMSKIM DOKUMENTIMA<br/>(Relevantni segmenti)</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unapređenje rada svih službi i njihova bolja tehnička opremljenost                                                                         | Povećana ukupna efikasnost u radu Grada, mjerena povećanjem broja riješenih predmeta za 10% u 2020. godinu. u odnosu na 2019.<br>Povećano zadovoljstvo građana administrativnim uslugama za 5 % u 2020. u odnosu na 2019.; | Nabavka opreme za Službe                                                                                        |
| Uspostavljena dobra koordinacija rada svih službi u cilju izvršenja strateških dokumenata i programa rada Gradonačelnika i Gradskog vijeća | Procenat izvršenja strateških dokumenata i programa rada veći od 60 %                                                                                                                                                      | Redovne sjednice Kolegija                                                                                       |
| Kvalitetna saradnja Gradskog vijeća i Gradonačelnika kroz praćenje i realizaciju svih odluka i zaključaka Gradskog vijeća i Gradonačelnika | Realizacija svih Odluka GV i Gradonačelnika vrši se u zakonskom periodu                                                                                                                                                    | Evidencija realizacije svih odluka                                                                              |
| Kvalitetno informisanje građana o aktivnostima na području Grada, Gradonačelnika, gradskih službi i Gradskog vijeća                        | Povećana informisanost građana o aktivnostima za 10 %                                                                                                                                                                      | Izrada Komunikacijske strategije                                                                                |
| brže i efikasnije pružanje servisnih usluga građanima putem uspostave novih i unaprijeđenja postojećih dijelova informacionog sistema      | Povećana ukupna efikasnost u radu Grada, mjerena povećanjem broja riješenih predmeta za 10% u 2020. godinu. u odnosu na 2019.<br>Povećano zadovoljstvo građana administrativnim uslugama za 5 % u 2020. u odnosu na 2019.; | Izrađen Registar svih administrativnih postupaka                                                                |
| Bolja podrška mjesnoj samoupravi                                                                                                           | Povećan broj građana u mjesnim zajednicama koji su aktivno uključeni u identifikaciju razvojnih prioriteta za 10 % u odnosu na 2019. godinu                                                                                | Izrada Registra mjesnih zajednica, Uvođenje Foruma građana                                                      |
| Saradnja s međunarodnim i domaćim donatorskim i kreditnim organizacijama                                                                   | Povećana sredstva međunarodnih donatora za 10 %                                                                                                                                                                            | Projekat WATSAN<br>Fond za zaštitu okoliša, viši organi vlasti                                                  |

**I. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća za 2020. godinu**

**Tabela 2. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2020. godinu**

| R. br.                     | Projekti, mjere i redovni poslovi                                                                                                                                     | Veza sa strategijom (npr. S.C.1 /SEC 1) | Veza za programom (npr. P1) | Rezultati (u tekućoj godini)                                                                             | Planirana sredstva za tekuću godinu u KM |                                     |                                                                                     | Budžetski kod i/ili oznaka ekst. izvora | Rok za izvršenje (u tekućoj godini) | Osoba u Službi/UOJ koja prati i/ili realizuje aktivnost |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                            |                                                                                                                                                                       |                                         |                             |                                                                                                          | Ukupno                                   | Izvori                              |                                                                                     |                                         |                                     |                                                         |
|                            |                                                                                                                                                                       |                                         |                             |                                                                                                          |                                          | Budžet JLS                          | Eksterni izvori                                                                     |                                         |                                     |                                                         |
| STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE |                                                                                                                                                                       |                                         |                             |                                                                                                          |                                          |                                     |                                                                                     |                                         |                                     |                                                         |
| 1.                         | Izvođenje radova na unapređenju gradskog sistema vodosnabdijevanja i proširenje sistema za naselja Bijela Polja, Drafnići, Seljanuša i Gornja Lohinja u Gračanici, PP | SC III, SEC 3.2                         | P.3.2.1.                    | Izgrađeno oko 5000 m cjevovoda, te izgrađena dva rezervoara                                              | 450.000,00                               | 0,00                                | Kantonalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, Vodne naknade 2019 |                                         | Maj 2020                            | Nejra Naimkadić                                         |
| 2.                         | “Zaštita glavnog desnog kolektora kroz izgradnju regulacije korita rijeke Sokoluše-faza II“                                                                           | SC III; SEC 3.2                         | P.3.2.4.                    | Regulisano 250 m riječnog korita Sokoluše na potezu Kružni tok-pješački most Lido                        | 270.000,00                               | 0,00                                | UNDP BiH, Fond za zaštitu okoliša FBiH                                              |                                         | Juni 2020                           | Nejra Naimkadić                                         |
| 3.                         | Nastavak bušenja istražnih bušotina                                                                                                                                   | SC III; SEC 3.2                         | P.3.2.5.                    | Završeni radovi na istražnim bušotinama na 3 lokacije, te stvoreni preduslovi za eksploatacione bušotine | 246.970,03                               | 35.883,53 - PDV sa mogućim povratom | 211.085,50 KM EIB kredit Fond za zaštitu okoliša FBiH                               |                                         | August 2020                         | Nejra Naimkadić                                         |
| 4.                         | Izgradnja potisnog voda i distributivne mreže iz rezervoara Bare-Plane u MZ Vranovići                                                                                 | SC III; SEC 3.2.                        | P.3.2.2.                    | Izgrađeno oko 1600 m distributivne vodovodne mreže i oko 1300 m potisnog i povratnog cjevovoda           | 69.932,77                                | 11.374,80                           | 50.000,00 KMPŠiV 2019 8.557,97 MZ Vranovići                                         |                                         | Maj 2020                            | Nejra Naimkadić                                         |
| 5.                         | Utopljanje objekta JU O.Š „Soko“ u Gračanici                                                                                                                          | SC III; SEC 3                           | P.3.3.2.                    | Izvršena zamjena prozora i vrata sa                                                                      | 55.586,70                                | 25.586,70                           | 30.000,00 Fond za zaštitu                                                           |                                         | Juli 2020                           | Nejra Naimkadić                                         |

|    |                                                                                                                                                 |                  |          |                                                                             |                   |          |                                                                                                         |  |              |                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|-----------------|
|    | kroz zamjenu stolarije                                                                                                                          |                  |          | PVC stolarijom                                                              |                   |          | okoliša FBiH                                                                                            |  |              |                 |
| 6  | Izgradnja dijela oborinskog kanala OKU 3 u Radnoj zoni 1-faza 1                                                                                 | SC III; SEC 3.3. | P.3.3.1. | Izgrađeno oko 420 m oborinske kanalizacije                                  | <b>310.403,00</b> | 0,00     | 100.000,00<br>Kantonalno ministarstvo privrede<br>Federalno ministarstvo razvoja, poduzetništva i obrta |  | Juli 2020    | Nejra Naimkadić |
| 7  | Nabavka novog specijalnog vozila za sakupljanje i odvoz ambalažnog otpada“                                                                      |                  |          | Nabavljeno jedno specijalno vozilo – proceduru provodi JP „KOMUS“ Gračanica | <b>108.523,10</b> |          | 108.523,10 KM<br>Kantonalno ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice                          |  | Januar 2020. | Nejra Naimkadić |
| 8  | Postavljanje termoizolacije na vanjskoj fasadi Stambeno-poslovne zgrade S24 Luke” u Gračanici                                                   | SC III; SEC 3    | P.3.3.2. | Unaprijeđena energetska efikasnost i postavljena termofasada                | <b>83.410,52</b>  |          | 40.000,00<br>KMPUiZO,<br>preostalo stanari zgrade                                                       |  | Juni 2020    | Nejra Naimkadić |
| 9  | Izgradnja oborinske kanalizacije u naselju Bazen 3 –Ališevići (kolektori OKD 19, OKD 18 i OKD 19-2) u Gračanici                                 | SC III; SEC 3.3. | P.3.3.1. | Izgrađeno 450 m oborinske kanalizacije                                      | <b>50.035,05</b>  | 5.035,05 | 45.000,00<br>KMPUiZO                                                                                    |  | Maj 2020     | Nejra Naimkadić |
| 10 | „Izrada glavnog projekta kanalizacionog sistema za prikupljanje i odvođenje fekalnih voda za područje mjesne zajednice Pribava, Grad Gračanica“ | SC III; SEC 3.3. | P.3.3.1. | Izrađen glavni projekat                                                     | <b>20.000,00</b>  | 0,00     | 20.000,00<br>KMPUiZO                                                                                    |  | Juni 2020    | Nejra Naimkadić |
| 11 | Izgradnja kanalizaciji kroz naselje Barakovići - MZ Miričina u Gračanici                                                                        | SC III; SEC 3.3. | P.3.3.1. | Izgrađeno 405 m fekalne kanalizacije                                        | <b>18.013,00</b>  | 0,00     | <b>18.013,00,</b><br>KMPUiZO                                                                            |  | Juli 2020    | Nejra Naimkadić |

|    |                                                                                                                  |                 |           |                                                                                   |                  |           |                         |   |                |                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|-------------------------|---|----------------|-----------------|
| 12 | Unapređenje Energetske efikasnosti u BKC-u Gračanica                                                             | SC III; SEC 3   | P.3.3.2.  | Postavljeno 15 kom ventilkonvektora u objektu BKC-a                               | <b>18.500,00</b> | 0,00      | 18.500,00<br>KMPUIZO 00 |   | Juli 2020      | Nejra Naimkadić |
| 13 | „Utopljavanje objekta Društvenog doma u Škakovici“                                                               | SC III; SEC 3   | P.3.3.2.  | Postavljena termofasada na objektu                                                | <b>30.780,00</b> | 10.300,00 | 20.000,00<br>KMPUIZO    |   | Juli 2020      | Nejra Naimkadić |
| 14 | Unapređenje energetske efikasnosti postavljanjem stolarije na svlačionoci gradskog stadiona                      | SC III; SEC 3   | P.3.3.2.  | Postavljena stolarija i krov                                                      | <b>13.555,00</b> | 0,00      | 13.555,00<br>KMPUIZO    |   | Maj 2020       | Nejra Naimkadić |
| 15 | „Zaštita i očuvanje historijskog spomenika „Konak“ (Zgrada Gradske uprave) kroz radove sanacije sjeverne fasade“ | SC III; SEC 3   | P.3.3.2.  | Sanirana sjevernastrana fasade nacionalnog spomenika                              | <b>76.000,00</b> | 49.000,00 | 27.000,00<br>KMPUIZO    |   | Juni/juli 2020 | Nejra Naimkadić |
| 16 | Izveštaj anketiranja o zadovoljstvu građana radom JLS i Gradskog vijeća                                          | SC 2.; SEC 2.4. |           | Izrađen izvještaj o anketiranju i uvojen na Gradskom vijeću                       | 0                | 0         | 0                       |   | Januar 2020..  | Erhad Brkić     |
| 17 | Izveštaj Javnog poziva za NVO u 2019                                                                             | SC 2.; SEC 2.4. | P 1.3.2.1 | Izrađen Izvještaj o aktivnostima OCD                                              | 0                | 0         | 0                       |   | Februar 2020.  | Erhad Brkić     |
| 18 | Izgradnja dječijih igrališta u gradu i mz                                                                        | SCI, sec. 1.3   | P 1.3.2   | Izgrađeno najmanje 6 dječijih igrališta                                           | 35.000,00        | 35.000,00 | 0                       |   | decembar.      | Erhad Brkić     |
| 19 | Raspisivanje i praćenje Javnog poziva za NVO i omladinske organizacije                                           | SCI, sec. 1.3   | P 1.3.2.1 | Odobreno najmanje 25 projektnih prijedloga<br><br>Uz učešće najmanje 1500 građana | 750000           | 75 000    | 0                       |   | April 2020     | Erhad Brkić     |
| 20 | Kids Fest Gračanica 2020                                                                                         | SC1/SEC1.3      | P 1.3.2.2 | Održan trodnevni dječiji festival uz                                              | 5.000,00         | 5.000,00  | 0                       | 0 | juli           | Erhad Brkić     |

|    |                                                                     |                    |            |                                                                                                                                                 |                 |                  |       |        |                      |                    |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|-------|--------|----------------------|--------------------|
|    |                                                                     |                    |            | učesće najmanje 1<br>500 djece                                                                                                                  |                 |                  |       |        |                      |                    |
| 21 | Sajam „Zlatne ruke<br>Gračanice“                                    | SC1/SEC1.3         | P 1.3.3.2. | Održan sajam<br>ženskog<br>poduzetništva s<br>učesćem preko 40<br>izlagača                                                                      | 10.000,00<br>KM | 10.000,00        | 0     |        | 31.09.               | Erhad Brkić        |
| 22 | Program „Zima u<br>Gračanici“                                       | SC1/SEC1.3         | M 1.3.2.1  | Program uz učesće<br>NVO, srednjih<br>škola, osnovnih<br>škola, JU - BKC                                                                        | 100.000,00      | 100.000,00       | 0     |        | 31.12.               | Erhad Brkić        |
| 23 | CEB 2<br>Izgradnja stambenih<br>objekata za socijalne<br>kategorije | SC2/SEC1.1         | M 2.1.1.1. | Izgrađena zgrada s<br>16 stanova za 16<br>porodica                                                                                              | 50.000,00       | 1.000.000,0<br>0 | FMRiI | 821211 | 31.12.               | Erhad Brkić        |
| 24 | Nabavka nove<br>računarske opreme za<br>službe                      | SC 2.; SEC<br>2.4. | P 2.4.2.1. | Ubrzanje protoka<br>podataka<br>Smanjena ranjivost<br>na sve novije<br>virusne opasnosti i<br>mrežne upade<br>Ubrzanje procedura<br>svih službi | 20.000,00       | 0                | 0     |        | Kraj 2020.<br>godine | Alma<br>Hadžibegić |
| 25 | Uspostava registra<br>mjesnih zajednica,                            | SC2; SEC<br>2.4    | P 2.4.1    | Do aprila 2020.<br>uspostavljen<br>Registar mjesnih                                                                                             |                 |                  |       |        | April 2020.          | Haris Hrvic        |

|    |                                                                                                                             |              |            |                                                                                                                                                                |           |  |  |           |                      |                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|-----------|----------------------|---------------------------------------|
|    |                                                                                                                             |              |            | zajednica, u kojem se blagovremeno ažuriraju sve promjene vezane za mjesne zajednice                                                                           |           |  |  |           |                      |                                       |
| 26 | Nastavak projekta „Jačanje uloge MZ u BiH                                                                                   | SC2/SEC4.1   | P 2.4.1.5. | Sufinansiranje projekata                                                                                                                                       | 50.000,00 |  |  | 50.000,00 | Januar-decembar 2020 | Haris Hrvic                           |
| 27 | Izgradnja i sanacija društvenih domova u MZ                                                                                 | SC2/SEC4.1   | P 2.4.1.5. | Najmanje 3 društvena doma u MZ sanirana (MZ Donja Orahovica, Prijeko Brdo, i MZ Džakule)                                                                       | 25.000,00 |  |  | 25.000,00 | Prema Planu JN       | Haris Hrvic i Služba za poduzetništvo |
| 28 | Uvođenje Forum građana u svim MZ                                                                                            | SC2/SEC4.1   | P 2.4.1.5. | Održan minimalno po jedan Forum građana u svim MZ, na kome su definisani prioriteti građana                                                                    |           |  |  |           | Decembar 2020.       | Sekretar i Haris Hrvic                |
| 29 | Uvođenje Web platforme za 6 (projektnih) JLS i (projektnih) mjesnih zajednica uz redovna ažuriranja                         | SC2; SEC 2.4 | P 2.4.1.   | Uspostavljena Web platforma, u koju je uključeno 24 JLS i 136 mjesnih zajednica na području cijele BiH u cilju razmjene iskustava i boljeg funkcionisanja MZ-a |           |  |  |           | Decembar 2020.       | Haris Hrvic UNDP                      |
| 30 | Završetak projekta „Oporavak od poplava Proširenje vodovodno-kanalizacione mreže za 4 stambena objekta u naselju „Grabovac“ | SC2/SEC1.1   | P 2.1.1.1. | Izgrađeno 16 novih sambenih jedinica, 6 sambenih jedinica sanirano, 3 osobe ekonomski osnažene kroz poljoprivredu.                                             | 10.000,00 |  |  | 10.000,00 |                      | Haris Hrvic                           |
| 31 | Odluka o usvajanju Lokalnog gender                                                                                          | SC1/SEC1.3   |            | Povećanje broja izabranih žena                                                                                                                                 |           |  |  |           | Juni 2020.           | Radna grupa                           |

|    |                                  |              |          |                                             |           |   |   |           |                     |                                                |
|----|----------------------------------|--------------|----------|---------------------------------------------|-----------|---|---|-----------|---------------------|------------------------------------------------|
|    | akcionog plana                   |              |          | najmanje za 20 %                            |           |   |   |           |                     |                                                |
| 32 | Izrada Komunikacijske strategije | SC2; SEC 2.4 | P 2.4.1. | Izrađen Akcioni plan komunikacija 2020-2024 | 15.000,00 | 0 | 0 | 15.000,00 | Decembar 2020.      | Sekretar, PR, Erhad Brkić, vanjski konsultanti |
| 33 | Profesionalne obuke vijećnika    |              |          | Svi novoizabrani vijećnici prošli obuku     | 0         | 0 | 0 | 0         | Novembar - decembar | Sekretar,                                      |

Redovni poslovi

| R. br.          | Projekti, mjere i redovni poslovi                                                                   | Veza sa strategijom (npr. S.C.1 /SEC 1) | Veza za programom (npr. P1) | Rezultati (u tekućoj godini)                             | Planirana sredstva (tekuća godina) u KM |            |                 | Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora | Rok za izvršenje (u tekućoj godini) | Osoba u Službi/UOJ koja prati i/ili realizuje aktivnost |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------|-----------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                                     |                                         |                             |                                                          | Ukupno                                  | Izvori     |                 |                                         |                                     |                                                         |
|                 |                                                                                                     |                                         |                             |                                                          |                                         | Budžet JLS | Eksterni izvori |                                         |                                     |                                                         |
| REDOVNI POSLOVI |                                                                                                     |                                         |                             |                                                          |                                         |            |                 |                                         |                                     |                                                         |
| 1.              | Koordinacija rada šefova gradskih Službi,                                                           |                                         |                             | Ispunjenje obaveze u skladu sa Programom rada            |                                         |            |                 |                                         | dnevno                              | Sekretar jedinstvenog organa i Gradskog vijeća          |
| 2.              | Izrada i praćenje realizacije Programa rada Gradskog vijeća i Gradonačelnika                        |                                         |                             | Ispunjenje obaveze u skladu sa Programom rada GV za 2020 |                                         |            |                 |                                         | kontinuirano                        | Sekretar JO i GV                                        |
| 3.              | Izrada nacrti i prijedloga akata iz nadležnosti vijeća i Gradonačelnika                             |                                         |                             | Izvršavanje zakonskih obaveza                            |                                         |            |                 |                                         | Po potrebi                          | Sekretar JO i GV                                        |
| 4.              | Obavljanje administrativnih poslova vezanih za organizaciju i funkcionisanje MZ vođenje registra MZ |                                         |                             | Bolje funkcionisanje mjesnih zajednica                   |                                         |            |                 |                                         | Kontinuirano                        | Stručni saradnik za mjesnu samoupravu                   |
| 5.              | Praćenje rada „Društvenog centra“, koji je podrška NVO sektoru, mjesnim zajednicama i građanima     |                                         |                             | Bolje funkcionisanje mjesnih zajednica                   |                                         |            |                 |                                         | Kontinuirano                        | Stručni saradnik za mjesnu samoupravu                   |
| 6.              | Protokolarni poslovi                                                                                |                                         |                             |                                                          |                                         |            |                 |                                         | Po potrebi                          | Sekretar, PR i tehnička sekretarica                     |
| 7.              | Redovno ažuriranje web stranice                                                                     |                                         |                             |                                                          |                                         |            |                 |                                         | kontinuirano                        | Stručni saradnik za informisanje (PR)                   |
| 8.              | Poslovi informisanja u redovnim i vanrednim situacijama                                             |                                         |                             | Redovno informisanje građanja                            |                                         |            |                 |                                         | kontinuirano                        | PR                                                      |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |                                                                             |  |  |  |  |                        |                                   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|------------------------|-----------------------------------|
| 9  | Priprema, koordinacija i realizovanje ispitivanja javnog mijenja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  | Poboljšanje usluga                                                          |  |  |  |  | Dva puta godišnje      | Srtručni saradnik za informisanje |
| 10 | Rad na primjeni Zakona o slobodi pristupa informacijama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  | Procesuiranja predmeta u propisanim rokovima, dostava izvještaja Ombudsmenu |  |  |  |  | U Zakonskim rokovima   | Alma Hadžibegić                   |
| 11 | Izrada tehničke specifikacije i praćenje postupka javne nabavke računarske opreme u skladu sa planiranim budžetskim sredstvima za 2020. godinu, kao i instalacija i raspodjela nabavljene opreme                                                                                                                                                                                                             |  |  | Tehnička podrška Službama                                                   |  |  |  |  | U skladu s Planom j.n. | Alma Hadžibegić                   |
| 12 | Produžavanje licenci za softvere i tekuće održavanje aplikacija koje se koriste u gradskoj upravi:<br>-za upravljanje dokumentima,<br>-matičnog registra,<br>-finansijskog poslovanja i budžeta,<br>-katastarskih evidencija,<br>-za obračuna sredstava korisnika boračko-invalidske zaštite<br>-federalne i kantonalne evidencije poljoprivrednih gazdinstava<br>-za evidenciju raseljenih i izbjeglih lica |  |  | Tekuće održavanje                                                           |  |  |  |  | kontinuirano           | Alma Hadžibegić                   |

|    |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |                         |  |  |  |  |              |                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------|--|--|--|--|--------------|-----------------|
|    | -za kontrolu pristupa                                                                                                                                                                                                 |  |  |                         |  |  |  |  |              |                 |
| 13 | redovni poslovi administriranja i monitoringa funkcionisanja IT sistema, održavanje funkcionalnosti hardverskih i softverskih komponenti                                                                              |  |  | Tekuće održavanje       |  |  |  |  | kontinuirano | Alma Hadžibegić |
| 14 | Proširenje kapaciteta računarske mreže za potrebe novih uposlenika                                                                                                                                                    |  |  | Podrška novim uposlenim |  |  |  |  | Po potrebi   | Alma Hadžibegić |
| 15 | Informatička podrška Projektu provjere identifikacionih dokumenata u, sistemu Registra novčanih kazni, federalnom softveru matične evidencije projektu harmonizacije podataka gruntnice i katastra, izbornom procesu, |  |  | Tekuće održavanje       |  |  |  |  | kontinuirano | Alma Hadžibegić |
| 16 | Izrada redovnih periodičnih zaštitnih kopija podataka elektronskih evidencija u Gradu Gračanica, te pohranjivanje zaštitnih kopija podataka na odvojene lokacije i vođenje evidencije o tome                          |  |  | Elektronska arhiva      |  |  |  |  | kontinuirano | Alma Hadžibegić |
| 17 | Vođenje evidencija o informatičkoj infrastrukturi, o popisu i otpisu informatičke                                                                                                                                     |  |  | Baza podataka IT opreme |  |  |  |  | kontinuirano | Alma Hadžibegić |

|    |                                                                                                                                                          |  |  |                                                                                                          |  |  |  |                                |                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|    | opreme, udaljenim<br>konekcijama                                                                                                                         |  |  |                                                                                                          |  |  |  |                                |                                                                  |
| 18 | Praćenje i podrška<br>projektima nevladinog<br>sektora kada je u pitanju<br>unaprijeđenje rada<br>organa uprave kroz<br>jačanje informatičkog<br>sektora |  |  | Stručno<br>osposobljavanje<br>nevladinog sektora                                                         |  |  |  | Po<br>projektima               | Alma<br>Hadžibegić                                               |
| 19 | Priprema projektnih<br>prijedloga prema<br>eksternim izvorima<br>financiranja<br>(međunarodni donatori,<br>viši nivoi vlasti)                            |  |  | Pripremljeno<br>minimalno 10<br>projekata prijedloga<br>i kandidovano<br>prema donatoru                  |  |  |  | Po<br>objavljenim<br>pozivima  | Nejra<br>Naimkadić,<br>Lejla Čolo                                |
| 20 | Stručni i tehnički poslovi<br>pripreme i održavanja<br>sjednica GV i Komisija                                                                            |  |  | Blagovremeno<br>ispunjeni tehnički i<br>administrativni<br>poslovi održanih<br>sjednica GV i<br>Komisija |  |  |  | Po<br>Programu<br>rada GV      | Odsjek za rad<br>GV                                              |
| 21 | Redovna priprema i<br>objava Službenog<br>glasnika GG                                                                                                    |  |  | Svi dokumenti<br>objavljeni u<br>Službenom glasniku                                                      |  |  |  | kontinuiran<br>o               | Sekretar GV i<br>JO                                              |
| 22 | Organizavanje sportskih<br>takmičenja, korištenja<br>prostora sportske sale,<br>gradskog terena s<br>vještačkom travom                                   |  |  | Optimalno<br>korištenje Sportske<br>sale                                                                 |  |  |  | kontinuiran<br>o               | Nesib Okić                                                       |
| 23 | Pružanje ugostiteljskih<br>usluga, održavanje<br>higijene u sali                                                                                         |  |  | Redovno održavanje                                                                                       |  |  |  |                                | Namještenici u<br>Sportskoj sali                                 |
| 24 | Organizacija<br>manifestacija od<br>posebnog značaja za<br>Grad Gračanica                                                                                |  |  | Održane svečane<br>sjednice povod<br>značajnih datuma,<br>organizacija Nove<br>godine                    |  |  |  | Prema<br>kalendaru<br>događaja | Sekretar JO i<br>GV PR, Erhad<br>Brkić.<br>Predsjedavajući<br>GV |

| IZRADA INTERNIH DOKUMENATA, IZVJEŠTAJA I DOKUMENATA ZA GRADSKO VIJEĆE                                                                                                                               |  |  |                                                                                               |  |  |  |  |              |  |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--------------|--|----------|
| Izrada Izvještaja o radu (Odsjeka) za predhodnu godinu u skladu sa PPVI Pravilnikom.                                                                                                                |  |  | Izvještaja o radu (Odsjeka) za predhodnu godinu                                               |  |  |  |  | XII          |  |          |
| Izrada Plana rada Odsjeka za narednu godinu                                                                                                                                                         |  |  | Plana rada Odsjeka za narednu godinu                                                          |  |  |  |  | XII          |  |          |
| Izrada trogodišnjeg Plana rada za naredni trogodišnji period (1+2)                                                                                                                                  |  |  | Plana rada za naredni trogodišnji period (1+2)                                                |  |  |  |  | XII          |  |          |
| Redovno prikupljanje ažuriranje i obrada statističkih podataka (interna i externa statistika), za redovne statističke izvještaje, analize i informacije i podataka za strategiju lokalnog razvoja . |  |  | Statistički podaci prikupljeni, sortirani i obrađeni u bazama podataka i dostupni korisnicima |  |  |  |  | Kontinuirano |  |          |
| Izrada Prijedloga Statuta grada Gračanica                                                                                                                                                           |  |  | Usvojen Statut Grada Gračanica                                                                |  |  |  |  | I            |  | Sekretar |
| Izvještaj o radu Gradskog vijeća Gračanica i radnih tijela (komisija) u 2019. godini                                                                                                                |  |  | Usvojen Izvještaj                                                                             |  |  |  |  | I            |  | Sekretar |
| Informacija o realizaciji vijećničkih inicijativa i pitanja u 2019.godini                                                                                                                           |  |  |                                                                                               |  |  |  |  | I            |  | Sekretar |
| Izrada Odluke o javnim raspravama u Gradu Gračanica                                                                                                                                                 |  |  | Odluka usvojena i objavljena                                                                  |  |  |  |  | II - IV      |  | Sekretar |
| Odluka o obrazovanju stalnih radnih tijela Gradskog vijeća Gračanica                                                                                                                                |  |  | Odluka usvojena i objavljena                                                                  |  |  |  |  | II           |  | Sekretar |
| Odluka o dodjeli                                                                                                                                                                                    |  |  | Provedena javna                                                                               |  |  |  |  | II-VI        |  | Sekretar |

|                                                    |                                                                                                                                                |  |  |                                                                                                                                        |  |  |  |      |                                      |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------|--------------------------------------|
|                                                    | priznanja Grada Gračanica                                                                                                                      |  |  | rasprava i dodijeljena priznanja                                                                                                       |  |  |  |      |                                      |
|                                                    | Izvještaj o realizaciji programa rada vijeća mjesnih zajednica                                                                                 |  |  | Usvojen izvještaj                                                                                                                      |  |  |  | IV   | Haris Hrvic<br>Predsjedavajući<br>GV |
|                                                    | Izvještaj o radu Gradskog vijeća Gračanica i radnih tijela (komisija) u periodu od 01.01. – 30.06.2020. g                                      |  |  | Usvojen izvještaj                                                                                                                      |  |  |  | VIII | sekretar                             |
|                                                    | Informacija o realizaciji projekta „Poboljšanje sistema vodosnabdijevanja i proširenje sistema kanalizacione mreže na području Grada Gračanica |  |  |                                                                                                                                        |  |  |  | IX   | sekretar                             |
| <b>OCJENJIVANJE RADA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA</b> |                                                                                                                                                |  |  |                                                                                                                                        |  |  |  |      |                                      |
|                                                    | Ocjenjivanje službenika i namještenika Odsjeka                                                                                                 |  |  | Svi zaposleni ocijenjeni prema Uredbi o pravilima , načinu i kriterijima ocjenjivanja rada službenika i namještenika u TK –link Uredba |  |  |  | XII  | Sekretar                             |
|                                                    | Sačinjen Izvještaj o ocjenjivanju sa prijedlogom mjera za unapređenje                                                                          |  |  | Izvještaj o ocjenjivanju sačinjen i predat Šefu službe                                                                                 |  |  |  | XII  | Sekretar                             |
| <b>REKAPITULACIJA SREDSTAVA</b>                    |                                                                                                                                                |  |  |                                                                                                                                        |  |  |  |      |                                      |
| <b>A. Ukupno strateško programski prioriteti</b>   |                                                                                                                                                |  |  |                                                                                                                                        |  |  |  |      |                                      |
| <b>B. Ukupno redovni poslovi</b>                   |                                                                                                                                                |  |  |                                                                                                                                        |  |  |  |      |                                      |
| <b>UKUPNO SREDSTAVA (A + B):</b>                   |                                                                                                                                                |  |  |                                                                                                                                        |  |  |  |      |                                      |

## Budžet Službe

Budžet Grada za 2020. godinu planiran je u iznosu od 18.407.252,00 KM, sa izvorima finansiranja od 65,19 % budžetska sredstva, 16,76 % grantovi i donacije, 2,59 sredstva CZ-a te 2.000.000,00 kreditnog zaduženja.

Planirani Budžet u okviru Službe Gradonačelnika i Gradskog vijeća iznosi 1.120.505 KM, u koji nisu razvrstani projekti iz planiranih aktivnosti Službe. Ukupan Budžet Službe s planiranim aktivnosti (razvrstanim po drugim kriterijima u druge Službe) iznosi 3.299.876,25 KM.

**Tabela 4.** Izvod iz Budžeta za 20. godinu za Službe za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća

| KOD | FUNKCIJA | POZICIJA | EKONOMSKI KOD | NAZIV ORGANIZACIJE                                                                                                            | BUDŽET ZA 2020.GODINU |                    |                |                                       |
|-----|----------|----------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|----------------|---------------------------------------|
|     |          |          |               |                                                                                                                               | a                     | b                  | c              | d                                     |
|     |          |          |               |                                                                                                                               | Budžetska sredstva    | Grantovi, donacije | Sredstva CZ-a  | Ukupno BUDŽET za 2020. godinu (a+b+c) |
|     |          |          |               | <b>UKUPNI IZDACI</b>                                                                                                          | <b>14.844.221</b>     | <b>2.801.300</b>   | <b>477.173</b> | <b>18.407.252</b>                     |
|     |          |          |               | <b>1012- Jedinstveni organ uprave - KABINET GRADONAČELNIKA I STRUČNA SLUŽBA VIJEĆA</b>                                        | <b>1.120.505</b>      | <b>0</b>           | <b>0</b>       | <b>1.120.505</b>                      |
|     |          |          |               | <b>Tekući izdaci</b>                                                                                                          | <b>1.110.505</b>      | <b>0</b>           | <b>0</b>       | <b>1.110.505</b>                      |
| 011 |          |          | 611111        | Bruto plaće sa porezom na plaću                                                                                               | 529.500               | 0                  |                | 529.500                               |
| 011 |          |          | 611211        | Naknade za prijevoz sa posla i na posao                                                                                       | 3.000                 |                    |                | 3.000                                 |
| 011 |          |          | 611221        | Naknade za topli obrok tokom rada                                                                                             | 41.000                |                    |                | 41.000                                |
| 011 |          |          | 611224        | Regres za godišnji odmor                                                                                                      | 9.300                 |                    |                | 9.300                                 |
| 011 |          |          | 611227        | Ostale naknade (smrtni slučajevi i dr.)                                                                                       | 5.000                 |                    |                | 5.000                                 |
| 011 |          |          | 612111        | Doprinosi na plaću                                                                                                            | 55.500                |                    |                | 55.500                                |
| 011 |          |          | 613115        | Putni troškovi                                                                                                                | 7.000                 |                    |                | 7.000                                 |
| 011 |          |          | 613311        | Izdaci za telefon                                                                                                             | 8.800                 |                    |                | 8.800                                 |
| 011 |          |          | 613411        | Administrativni materijal                                                                                                     | 10.000                |                    |                | 10.000                                |
| 016 |          |          | 613413        | Izdaci za stručnu literaturu                                                                                                  | 5.000                 |                    |                | 5.000                                 |
| 011 |          |          | 613511        | Benzin                                                                                                                        | 31.000                |                    |                | 31.000                                |
| 083 |          |          | 613911        | Usluge medija i pretpalte na poslovne portale (marketinške usluge, čestitke povodom praznika, dnevna štampa poslovni portali) | 15.000                |                    |                | 15.000                                |
| 011 |          |          | 613912        | Usluge štampe i izrada promotivnog materijala Grada                                                                           | 20.000                |                    |                | 20.000                                |
| 011 |          |          | 613914        | Usluge reprezentacije u povodu obilježavanja Dana grada, značajnih praznika, sajmovi i dr.)                                   | 20.500                |                    |                | 20.500                                |
| 011 | 1        |          | 613914        | Reprezentacija – pokloni                                                                                                      | 10.000                |                    |                | 10.000                                |
| 011 |          |          | 613974        | Izdaci za rad stručnih komisija (komisija za procjenu nekretnina, vjenčanja, komisija za tehnički prijem objekata)            | 22.000                |                    |                | 22.000                                |
| 011 | 7        |          | 613974        | Izdaci za naknade komisijama sa porezima iz ranijeg perioda                                                                   | 13.000                |                    |                | 13.000                                |
| 011 |          |          | 613974        | Izdaci za naknade po ugovorima                                                                                                | 16.000                |                    |                | 16.000                                |
| 011 | 1        |          | 613981        | Izdaci za poreze i doprinose za rad stručnih komisija                                                                         | 2.200                 |                    |                | 2.200                                 |

|     |   |        |                                                                                       |               |          |          |               |
|-----|---|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|----------|---------------|
| 011 | 3 | 613981 | Izdaci za poreze i doprinose za naknade po ugovorima                                  | 3.200         |          |          | 3.200         |
| 011 |   | 613983 | Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća                   | 1.705         |          |          | 1.705         |
| 011 |   | 613991 | Ostale nespomenute usluge                                                             | 10.000        |          |          | 10.000        |
| 011 | 8 | 613974 | Naknade za predsjednike vijeća Mz                                                     | 61.000        |          |          | 61.000        |
| 082 | 6 | 613991 | Obilježavanje Dana Grada (vatromet, zlatne značke i plakete                           | 12.000        |          |          | 12.000        |
| 082 | 7 | 613991 | Obilježavanje praznika (naknade za praznike, cvijeće, idr.)                           | 15.000        |          |          | 15.000        |
| 084 | 2 | 614239 | Vjerski praznici                                                                      | 10.000        |          |          | 10.000        |
| 109 |   | 614229 | Jednokratne pomoći                                                                    | 10.000        |          |          | 10.000        |
| 107 | 2 | 614231 | Realizacija projekta MEG I MDGF-a na unapređenju socijalne zaštite i inkuzije u Gradu | 5.000         |          |          | 5.000         |
| 011 |   | 600000 | Tekuća rezerva                                                                        | 160.000       |          |          | 160.000       |
|     |   |        | <b>Kapitalni izdaci</b>                                                               | <b>10.000</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>10.000</b> |
| 109 | 5 | 615211 | Pomoć u stambenom zbrinjavanju socijalno ugroženih                                    | 10.000        |          |          | 10.000        |

## II. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2020. godini

**Tabela 5. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2020. godini**

| Aktivnost/zadatak                                                                                                                           | Izvršilac i način izvršenja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ko će pratiti izvršenje i realizaciju aktivnosti</b>                                                                                     | Sekretar Jedinstvenog organa i Gradskog vijeća, šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica i osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programske i redovne aktivnosti a koje su navedene u poglavlju II.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Kako će se pratiti izvršenje i realizacija aktivnosti</b>                                                                                | <p>Sekretar prati i usmjerava realizaciju godišnjih ciljeva (definisanih Planom) Službe na osnovu informacija dobivenih putem periodičnih sastanaka, koje podnose šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica i osobe pojedinačno odgovorne za strateško programske i redovne poslove.</p> <p>Praćenje i izvještavanje o realizaciji Plana Službe se provodi (na osnovu kalendara praćenja) mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje, kada se prikupljaju podaci i utvrđuje da li su planirane aktivnosti realizirane u rokovima (i u skladu sa definisanim ishodima/indikatorima) te određuju eventualne korektivne mjere.</p> <p>Praćenje i izvještavanje o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (definisanih Planom) Službe provodi se na način kako je to definisano programsko projektnim dokumentima ili radnim procedurama. Pri tome se praćenje strateško-programskih projekata i mjera čija je implementacija u toku vrši minimalno svaka tri ili svakih šest mjeseci, zavisno od procijenjenog stepena rizika, za što primarno je zadužen nosilac implementacije projekta kako je navedeno u poglavlju II.</p>                                                                                                                                              |
| <b>Način prikupljanja podataka (ko je zadužen za prikupljanje podataka, iz kojih izvora se podaci prikupljaju i u koji format se unose)</b> | <p>Nosioci implementacije strateško-programskih aktivnosti (definisanih Planom Službe) prikupljaju i ažuriraju detaljne informacije o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (projekti/mjere) na način kako je to definisano programsko projektnom dokumentacijom. Prikupljene informacije se evidentiraju u predviđene pomoćne alate/podloge. Pri tome se kao izvori koriste projektna dokumentacija, zapisnici sa sastanaka i izvještaji o realizaciji kao i podaci iz javnih evidencija.</p> <p>Osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programske aktivnosti (definisane Planom) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti putem jedinstvene baze podataka (alata za praćenje implementacije strateško-programskih prioriteta). Pri tome se kao izvori koriste evidencije koje ažuriraju nosioci implementacije aktivnosti (pomoćni alati/podloge).</p> <p>Osobe odgovorne za pojedinačne aktivnosti iz domena redovnih poslova (definisane Planom) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) prikupljaju podatke i ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti na način kako je to definisanom internim procedurama. Pri tome se kao izvori koriste interne evidencije po pojedinim grupama poslova.</p> |
| <b>Kalendar praćenja (kada će se raditi praćenje i vrednovanje sa jasno navedenim rokovima)</b>                                             | <p>Na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) te kvartalno, šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica i osobe nadležne za ažuriranje informacija o realizaciji Plana, putem redovnih operativnih sastanaka (usmeno ili u formi sažetog izvještaja) upoznaju Gradonačelnika i Sekretara sa ostvarenjem za posmatrani period; Također, tokom ovih operativnih sastanaka, osobe odgovorne za pojedinačne strateško programske aktivnosti i redovne poslove predstavljaju stanje onih pojedinačnih aktivnosti za koje je potrebno usaglasiti korektivne mjere.</p> <p>Na polugodišnjem i godišnjem nivou, šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica i stručni saradnici koji su zaduženi za pripremu periodičnih izvještaja o realizaciji Plana, pripremaju izvještaje za posmatrani period.</p> <p>Izvještaje razmatra i odobrava Sekretar, koji ih (putem kolegija Gradonačelnika) dostavlja na uvid načelniku JLS. (Rok za izradu polugodišnjeg izvještaja je 31 juli tekuće godine; Rok za izradu godišnjeg izvještaja je 31 januar naredne godine.).</p>                                                                                                                                                                                                              |

### III. Ljudski resursi OOJ

Jedinstveni organ uprave Grada Gračanica je organizovan na načelima i u skladu sa Odlukom o osnivanju o organizaciji i djelokrugom rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica, broj: 01-05-01928-2019 od 23.05.2019. godine („Sl. glasnik Grada Gračanica“ br. 1/19) i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji **Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica** („Službeni glasnik Grada Gračanica“, broj: 8/19). U skladu sa gore navedenim Pravilnikom u jedinstvenom organu uprave organizovane su osnovne organizacione jedinice i to 7 službi.

Prema Pravilniku o **unutrašnjoj organizaciji Jedinственog gradskog organa uprave Grada Gračanica** ("Službeni glasnik Grada Gračanica", broj: 08/19), u Službi za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća planirano je ukupno 19 (devetnaest) zaposlenika i to: Šefovi Odsjeka (3), Stručni savjetnik (1), Viši stručni saradnik (1), Stručni saradnik (3), Šef unutarnje organizacione jedinice VŠS (1), Viši samostalni referent (1), Viši referent (4) referent (3), pomoćni radnik (2).

Za sada je popunjeno 13 radnih mjesta, što bi u narednom periodu trebalo popraviti imjući u vidu postavljene ciljeve i zadatke. U okviru Službe djeluju i 3 savjetnika.

**Tabela 6.** *Struktura zaposlenih po spolu i stručnoj spremi*

| Struktura zaposlenih po stručnoj spremi |           | Struktura zaposlenih po polu |          |
|-----------------------------------------|-----------|------------------------------|----------|
|                                         |           | Muški                        | Ženski   |
| VSS                                     | 2         | 1                            | 1        |
| VŠ                                      | 2         | 2                            | 0        |
| SS                                      | 7         | 5                            | 2        |
| NK -                                    | 2         | 1                            | 1        |
| <b>Ukupno</b>                           | <b>13</b> | <b>9</b>                     | <b>4</b> |

Na osnovu analize potreba za obukom a u cilju provođenja reformskih procesa i unapređenja kvaliteta usluga usmjerenih na građane, predlažemo slijedeće potrebe za usavršavanjem po ključnim temama sa brojem polaznika:

**Tabela 7.** *Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama*

[illegible]

---

**Bosna i Hercegovina**  
**Federacija Bosne i Hercegovine**  
**Tuzlanski kanton**  
**GRAD GRAČANICA**

---

**M.M.Bašeskije br1.75 320 Gračanica, telefon 035-700-800, fax. 035-707-000,**

**e.mail: [info@gracanica.gov.ba](mailto:info@gracanica.gov.ba)**

**Web: [www.gracanica.gov.ba](http://www.gracanica.gov.ba)**

**P L A N     R A D A**  
**SLUŽBE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE – INSPEKTORATA**  
**ZA 2020. GODINU**

**Gračanica, decembar 2019.godine**

---

## **Sadržaj**

- I. Uvod**
- II. Nadležnost i ciljevi Službe za inspekcijske poslove**
- III. Definirani ciljevi Službe za 2020.godinu**
- IV Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2020. godinu**
- V. Proračun / budžet Službe**
- VI. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada**
- VII. Ljudski resursi Službe**

---

## Uvod

Poslove uprave i samouprave iz nadležnosti grada ustanovljene Ustavom i Zakonom, kao i sva pitanja i poslovi od lokalnog značaja koja nisu isključena iz njene nadležnosti, niti dodijeljena u nadležnost neke druge vlasti na osnovu Ustava i Zakona vrši Gradonačelnik i putem službi za upravu, službi za obavljanje stručnih, tehničkih i drugih poslova, kabineta gradonačelnika, sekretara Jedininstvenog gradskog organa i savjetnika gradonačelnika.

Odlukom o organizaciji i djelokrugu rada Jedininstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica, broj: 01-05-01928-2019 od 23.05.2019. godine ("Službeni glasnik Grada Gračanica", broj: 01/19) između ostalih, uspostavljena je prema članu 21. Služba za inspeksijske poslove – Inspektorat.

U skladu sa Zakona o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 32/17), proces razvojnog planiranja i upravljanja razvojem ostvaruje se donošenjem i implementacijom strateških i sektorskih dokumenata. Prema članu 3. i 10. navedenog zakona, proces implementacije strateških dokumenata ostvaruje se donošenjem trogodišnjeg plan rada, godišnjeg plan rada, godišnjeg izvještaja o radu i izvještaja o razvoju.

### *(Trogodišnji plan rada)*

Jedinice lokalne samouprave izrađuju trogodišnji plan rada prema principu 1+2. Trogodišnji plan rada proizilazi iz strateških prioriteta jedinica lokalne samouprave i sveobuhvatne analize postojećeg stanja u predmetnoj oblasti. Trogodišnji plan rada predstavlja osnovu za izradu DOB-a i PJI.

### *(Godišnji plan rada)*

Jedinice lokalne samouprave izrađuju godišnji plan rada na osnovu usvojenog trogodišnjeg plana rada za jednu kalendarsku godinu. Aktivnosti i programi predviđeni godišnjim planom rada usklađuju se sa usvojenim budžetom gradonačelnika.

### *(Godišnji izvještaj o radu)*

Jedinice lokalne samouprave izrađuju godišnji izvještaj o radu na osnovu godišnjeg plana rada. Jedinice lokalne samouprave vrše redovno prikupljanje podataka neophodnih za praćenje ostvarivanja godišnjeg plana rada.

### *(Izvještaj o razvoju JLS)*

Izvještaji o razvoju su dostupni na internet stranicama

**Godišnjim planom rada** definišu se redovne aktivnosti proizašlih iz zakonski definisanih odgovornosti JLS, i aktivnosti na godišnjem nivou, koje će Gradska uprava Gračanica, uključujući Gradonačelnika grada osnovne organizacione jedinice, Službe za inspeksijske poslove - Inspektorata, preduzeti kako bi se implementirali strateški i drugi programski dokumenti, a rezultira izrađenim Godišnjim planom rada JLS. Priprema se na osnovu budžeta, programa rada gradonačelnika,

programa rada predstavničkog organa, godišnjeg plana implementacije razvojne strategije i godišnjeg programa javnih investicija.

Standardna procedura planiranja, praćenja i vrednovanja godišnjeg rada Gradske uprave i izvještavanja utvrđena je Pravilnikom o planiranju, praćenju, vrednovanju i izvještavanju (PPVI).

**Strateški okvir** koji opredjeljuje rad JLS su integrirani i sektorski strateški dokumenti:

-  Strategija lokalnog razvoja Općine Gračanica 2011.- 2020. (Revidirana Strategija lokalnog razvoja Općine Gračanica za period 2016-2020.godine).
-  SEAP-Općina Gračanica je jedan od prvih bosanskohercegovačkih gradova i općina koja je pristupila Sporazumu gradonačelnika (*Covenant of Mayors*), iz čega je proizašao document Akcionog plana energetske održivog razvoja (*Sustainable Energy Action Plan – SEAP*) Općine Gračanica
-  LEAP- Lokalnog ekcionog plana zaštite životne sredine općine Gračanica za period 2012-2017.godine , koji je produžen Odlukom o produžavanju perioda provođenja Lokalnog akcionog plana zaštite životne sredine općine Gračanica za period od 5 godina za period do 2022.godine.
-  PKI-Program kapitalnih investicija Općine Gračanica (PKI)

#### **Pravni i administrativni okvir koji određuju organizaciju rada JLS**

- Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine FBiH”, broj 35/05),
- Zakon o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH (“Službene novine FBiH” 49/06, 51/09),
- Statut Općine Gračanica (“Službeni glasnik općine Gračanica“, broj: 04/09),
- Odluka o osnivanju o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica, broj: 01-05-01928-2019 od 23.05.2019. godine,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog organa uprave Grada Gračanica (“Službeni glasnik Grada Gračanica“, broj: 08/19),
- Zaključak o usvajanju Strategije razvoja općine Gračanica 2011-2020 - revidirane Strategije Općine Gračanica 2016-2020.godine, (“Službeni glasnik Općine Gračanica, broj: 12/17),
- Zakon o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 32/17),
- Uredba o planiranju i izvještavanju u FBiH (Službene novine FBiH broj: 89/14 i 107/14).
- Zakon o ravnopravnosti spolova u BiH („Službeni Glasnik BiH“, broj: 32/10)

---

## **Nadležnost i ciljevi Službe za inspekcijske poslove**

Plan rada Službe za inspekcijske poslove za 2020. godinu kreiran je na osnovu zakonskih nadležnosti u vršenju upravnih i stručnih poslova inspekcijskog nadzora i isti predstavlja dokument u kome su jasno i precizno prikazane sve radnje i poslovi koji se planiraju realizovati u 2020. godini, po inspekcijama iz svih upravnih oblasti koje nadzire ova Služba, a prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog organa uprave Grada Gračanica kao i članom 10. Zakona o razvoju planiranju i upravljanju razvojem u FBiH.

Razlozi donošenja Plana rada Službe za inspekcijske poslove Grada Gračanica (u daljem tekstu: Službe) su mnogobrojni, a među najvažnije spadaju oni koji se odnose na praćenje realizacije planiranih inspekcijskih nadzora, kao i efekata istih, kako po obimu, tako i po rokovima, kao i praćenje kvaliteta realizacije postavljenih pojedinačnih ciljeva inspektora Službe, kroz efikasno vršenje inspekcija i kontrola primjene i poštivanja propisa, kroz efikasno rješavanje predmeta u prvom i drugom stepenu, kroz davanje mišljenja i pokretanje inicijativa za izmjenu propisa čije je donošenje u nadležnosti drugih institucija, a na osnovu kojih ova Služba vrši nadzor, kao kroz izradu izvještajnih analitičko – informativnih materijala i izradu planova i programa rada i dr.

Postupak inspekcijskog nadzora, u skladu sa odredbama zakona i drugih propisa, provode državni službenici sa posebnim ovlaštenjima (inspektori) i to na način da neposredno vrše uvid u zakonitost rada, poslovanja i postupanja pravnih i fizičkih lica kao i građana (u daljem tekstu; subjekti nadzora). Postupajući po gore navedenom i zatečenom činjeničnom stanju preduzimaju odgovarajuće savjetodavne, upravne i prekršajne mjere kao i kontrolu izrečenih mjera.

Gradski inspektori, u skladu sa odredbama zakona i drugih propisa kao i Odluke o organizaciji gradskih organa uprave, organizovani su na način da se vrši inspekcijski nadzor u sljedećim oblastima nadzora:

- Oblast nadzora komunalne inspekcije;
- Oblast nadzora urbanističko-građevinske inspekcije;
- Oblast nadzora tržišno-ugostiteljske inspekcije;
- Oblast nadzora sanitarne inspekcije.

Provodeći inspekcijske nadzore u navedenim oblastima vršit će se inspekcijski nadzor u skladu sa zakonima i drugim propisima koji su donošeni od strane Parlamenta FBiH, Skupštine Tuzlanskog kantona i Gradskog vijeća Gračanica, Gradskog vijeća.

Oblasti inspekcijskog nadzora su po pitanju primjene procesnih i organizacionih zakona uređena sljedećim zakonima i to:

- Zakon o državnoj službi u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12));
- Zakon o organizaciji organa uprave u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 35/05);
- Zakon o upravnom postupku („Službene novine FBiH“, broj: 02/98 i 48/99);
- Zakon o prekršajima Federacije BiH („Službene novine FBiH“, broj: 66/13, 73/14);
- Zakon o inspekcijama u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 73/14 i 19/17).

Za Gradsku inspekciju, stvarna nadležnost određena je materijalnim propisima gdje su definisana prava i dužnosti svake od inspekcija da radi u određenoj upravnoj stvari i na određenom području.

### **Gradski urbanističko-građevinski inspektor**

Vrši inspekcijski nadzor nad:

- Izradom, ostvarivanjem i provođenjem dokumenata prostornog uređenja koje donosi Gradsko vijeće;
- Gradnjom za koju urbanističku saglasnost, izdaje Grad, odnosno nadležna gradska služba;
- Provedbom Zakona o prostornom uređenju i građenju - uređenju prostora na područjima od posebnog značaja za Grad.
- Provodi nadzor nad radom sudionika u građenju i održavanju građevine, te kvalitete građevinskih proizvoda za građevine za koje građevinska akta izdaje gradski organ, kao i nad izvođenjem radova za koje nije potrebna građevinska dozvola.

Gradski urbanističko-građevinski inspektor će u toku 2020. godine u okviru svojih nadležnosti, a u skladu sa Zakonom, vršiti nadzor i kontrolu nad provođenjem i izvršavanjem sljedećih zakona, drugih propisa i opštih akata iz oblasti prostornog uređenja i građenja i oblasti građevinskih proizvoda kako slijedi:

- Zakon o prostornom uređenju i građenju ("Službene novine TK", broj: 06/11, 04/13, 15/13, 05/13, 02/16 i 04/17) i drugih podzakonskih akata i propisa koji uređuju navedenu oblast;
- Zakon o uslovima i postupku legalizacije bespravno izgrađenih građevina ("Službene novine TK", broj: 03/06, 01/07, 05/08, 10/11 i 07/17), i drugih podzakonskih akata i propisa koji uređuju navedenu oblast;
- Zakon o zaštiti od buke ("Službene novine TK", broj: 03/16).

Na provođenju prethodno navedenih propisa u inspekcijskom nadzoru posebna pažnja će biti fokusirana na:

- neposredna kontrola gradilišta,
- utvrđivanje da li je za započetu izgradnju pribavljena građevinska dozvola,
- utvrđivanje da li se objekat izvodi na mjestu i pod uslovima datim u urbanističkoj saglasnosti,
- utvrđivanje da li se objekat gradi prema izvedbenom projektu odobrenom od strane nadležnog gradskog organa,
- utvrđivanje da li radove izvodi firma raegistrirana za poslove građenja,
- utvrđivanje da li se na gradilištu vodi građevinski dnevnik i građevinska knjiga, kakva vrsta materijala se ugrađuje u objekat, da li je investitor radova imenovao nadzornog organa i da li imenovani nadzorni organ može obavljati te poslove i slično,
- kontrola da li se projektovanje objekata vrši u skladu sa urbanističko-tehničkim uslovima i tehničkim mjerama, propisima i normativima;
- kontrola da li je urbanistička saglasnost, odnosno odobrenje za građenje izdato u skladu sa planskim aktom i drugim propisanim aktima za određeno područje;
- kontrola fizički dotrajalih objekata koji ne mogu služiti svojoj namjeni i koji predstavljaju opasnost po zdravlje i živote ljudi.

U vršenju inspekcijskog nadzora donositi će se rješenja kojima se naređuje :

- otklanjanje utvrđenih nepravilnosti u primjeni odredaba Zakona i drugih propisa i njihovo iste otklanjanje u određenom vremenskom roku;
- zabranjuje provođenje plana koji je u suprotnosti sa Zakonom i drugim propisima za njegovo provođenje o čemu se obavještava donosilac plana;
- rušenje građevine ili njenih dijelova i uspostavljanje prvobitnog stanja na teret investitora, ako utvrdi da je građenje, odnosno da radovi izvršeni ili se vrše bez građevne dozvole;
- obustavlja dalja izgradnja građevina ili njihovih dijelova, kao i izvođenje radova koji se ne vrše u skladu sa građevnom dozvolom i projektom za izvođenje radova na osnovu kojeg je donesena građevna dozvola;
- uklanjanju građevine ili njenih dijelova, ako utvrdi da u datom roku nije naknadno pribavljena građevna dozvola prema izvedenom stanju;
- zabrani upotrebe građevine ili njenog dijela, ako za njihovu upotrebu nije donesena upotrebna dozvola;
- rušenje građevine koja se gradi suprotno Zakonu i drugim propisima, propisima o zaštiti okoliša, naročito onim koji se odnose na zaštićena područja, zaštitu tla, vode, vazduha, prirodnog i graditeljskog naslijeđa i urbanog standarda;
- rušenje građevine koja se gradi suprotno Zakonu i drugim propisima, propisima o zaštiti okoliša, naročito onim koji se odnose na zaštićena područja, zaštitu tla, vode, vazduha, prirodnog i graditeljskog naslijeđa i urbanog standarda;

- obustava izvođenja radova ako utvrdi da postoje nedostaci ili nepravilnosti u urbanističkoj saglasnosti i građevnoj dozvoli;
- obustava radova ako utvrdi nedostatke ili nepravilnosti u projektu za izvođenje ili u građenju građevine zbog kojih postoji opasnost za stabilnost same građevine ili susjednih građevina, opasnost po život i zdravlje ljudi i zaštitu okoliša;
- obustava radova ako radove izvodi izvođač koji nije registrovan za građenje, odnosno izvođenje te vrste radova;
- izdavanje prekršajnih naloga prema Zakonu o prekršajima Federacije BiH za lica koja prema Zakonu o građenju TK-a, Zakonu o prostornom uređenju TK-a učine prekršaj.

Nadzor nad izgradnjom objekata i u 2020. godini će biti prioriteto angažiranje urbanističko-građevinskog inspektora. U 2020. godini očekuje se intezitet izgradnje kao u 2019. godini sa neznatim padom u broju objekata koji se grade, ali sa izgradnjom većih objekata čija bruto površina prelazi 1000 m<sup>2</sup>, naročito stambenih zgrada za kolektivno stanovanje. U skladu sa očekivanom izgradnjom planira se 400 inspeksijskih nadzora iz ove oblasti i učestvovanje u 200 nadzora komunalne inspekcije. Očekuje se pokretanje 70 predmeta.

Dinamika rada i vrsta inspeksijskih nadzora biće prilagođeni vremenskim periodima u kojima se vrši nadzor pa će se kontrola upotrebni dozvola i otklanjanje arhitektonskih barijera obavljati u negrađevinskoj zimskoj sezoni.

#### **Ostale aktivnosti urbanističko-građevinske inspekcije za 2020.godinu:**

U toku 2020. godine pomenuta inspekcija će pored redovnih aktivnosti obavljati i:

- izveštajne odnosno informativne poslove za potrebe Gradskog vijeća, gradonačelnika.
- aktivno učestvovati u komisijama koje imenuje gradonačelnik, gradsko vijeće ili šefovi službi,
- pratiti važeće zakonske propise i aktivno učestvovati u izmjeni postojećih.
- ostvarivati saradnju sa inspektorima drugih općina, gradova, kantona i entiteta.
- sačinjavati određene informacije, analize problema sa kojima se suočava ova inspekcija sa prijedlozima načina rješavanja tih problema.

U cilju uspješnog izvršavanja poslova i zadataka saradnja će se ostvarivati i sa MUP-om, Općinskim sudom, Kantonalnim tužilaštvom, Poreznom upravom, javnim ustanovama iz oblasti kulture, zdravstva, obrazovanja kao i sa svim mjesnim zajednicama i pojedincima koji su spremni da pomognu na rješavanju problema kojim se bavi ova inspekcija.

Urbanističko-građevinski inspektori će prisustvovati i svim sastancima, seminarima, savjetovanjima i radionicama iz oblasti koje nadzire a sve u cilju efikasnijeg rada.

#### **Gradski komunalni inspektor**

Inspekcija za komunalne poslove će u toku 2020.godine, a u svom radu, pored gore navedenih procesnih i organizacionih zakona provoditi i materijalne propise i to:

- Zakon o komunalnim djelatnostima ("Sl.novine TK"br 11/05);
- Zakon o zaštiti od buke ("Službene novine TK", broj: 03/16);

Također u svom radu ova inspekcija će provoditi podzakonske akte i to:

- Odluka o vršenju komunalnih djelatnosti i komunalnom redu („Službeni glasnik Općine Gračanica“, broj: 05/07, 08/09, 12/10 i 02/12);
- Odluka o odvođenju i prečišćavanju otpadnih voda na području Općine Gračanica („Službeni glasnik Općine Gračanica“, broj: 08/07);
- Odluka o privremenom korištenju javnih površina („Službeni glasnik Općine Gračanica“, broj: 04/06);
- Odluka o snabdijevanju toplotnom energijom stambenog i poslovnog prostora u Gračanici daljinskim grijanjem i uslovima za isporuku i preuzimanje toplotne energije („Službeni glasnik Općine Gračanica“, broj: 02/11).

Inspekcija za komunalne poslove će u 2020.godini vršiti nadzor na obezbjeđenju komunalnih djelatnosti kao djelatnosti od posebnog društvenog interesa i to u:

- preduzećima koji rade na održavanju komunalnih objekata – komunalne infrastrukture,
- individualnim stambenim i ekonomskim objektima u svim mjesnim zajednicama,
- u poslovnim prostorima preduzeća i samostalnim radnjama,
- javnim ustanovama iz oblasti kultura, zdravstva i prosvjete.

Inspekcijski pregledi – nadzori u 2020.godini će se obavljati po službenoj dužnosti, kao i na osnovu zahtjeva građana (stranaka). Izbor ciljeva i sadržaj nadzora će se vršiti u zavisnosti od perioda u kome se vrši nadzor, imajući u vidu aktuelna događanja a nadziraće:

- snabdijevanje vodom korisnika za piće i druge potrebe,
- prečišćavanje i odvođenje otpadnih i površinskih voda,
- deponovanje i odvoženje kućnog, industrijskog, krupnog i drugog otpada,
- estetsko uređenje naselja i zajedničkih stambenih prostora,
- uređenje i održavanje pijaca,
- čišćenje i održavanje javnih zelenih i saobraćajnih površina,
- održavanje i upravljanje objektima i uređajima javne rasvjete
- održavanje grobalja i mezarja
- uklanjanje snijega i leda sa javnih zelenih i saobraćajnih površina u zimskom periodu,
- privremeno korištenje javnih površina,
- uslove držanja životinja i uklanjanje pasa lualica i sl.
- kršenje zakonskih normi iz Zakona o buci a koji se odnose na objekte koji su dobili urbanističku saglasnost, građevinsku dozvolu i upotrebnu dozvolu od nadležnog gradskog organa.

U vršenju inspekcijskog nadzora-pregleda a na osnovu utvrđenog činjeničnog stanja donosit će se rješenja kojima se:

- naređuje obavljanje radova ako utvrdi da se ne obavljaju potpuno i pravilno,
- zabranjuje obavljanje radova koji se izvode bez odobrenja ili suprotno odobrenju,
- zabranjuje upotrebu neispravnog komunalnog objekta ili uređaja,
- naređuje uklanjanje predmeta, objekata i uređaja postavljenih bez odobrenja ili suprotno odobrenju, kao i
- izdavati prekršajne naloge i pokretati zahtjeve za prekršajne postupke, te preduzimati druge mjere u skladu sa Zakonom.

U toku 2020.godine naročita pažnja će biti posvećena:

- kontroli i suzbijanju prodaje raznih vrsta roba izvan prostora pijace (kontinuirano tokom cijele godine),
- uključivanju što većeg broja domaćinstava, pravnih i fizičkih lica (lica koji samostalno obavljaju djelatnost) u organizovan odvoz smeća, (pojačane aktivnosti će se provoditi u januaru,februaru,novembru i decembru),
- kontroli deponovanja građevinskog, ogrevnog i drugog materijala na javnim saobraćajni površinama (pojačane aktivnosti u martu,aprilu,maju,septembru,oktobru),
- kontroli korištenja javnih površina( period april-oktobar)
- prokopavanje javnih površina (tokom cijele godine)
- kontroli higijenskog držanja životinja (pojačane aktivnosti u periodu april- septembar)
- čistoći grada (tokom cijele godine )
- odvodnja otpadnih i površinskih voda u gradskim i seoskim područjima gdje će se sugerisati VMZ na najznačajnije probleme (tokom cijele godine),
- odlaganju otpada (tokom cijele godine)
- uređenje fasada (pojačane aktivnosti april –maj).
- kontrola postavljenih reklamnih panoa i natpisa firmi (tokom cijele godine).

#### **Ostale aktivnosti komunalne inspekcije za 2020.godinu:**

U toku 2020. godine komunalna inspekcija će pored redovnih aktivnosti obavljati i:

- izvještajne odnosno informativne poslove za potrebe Gradskog vijeća, gradonačelnika
- aktivno učestvovati u komisijama koje imenuje gradonačelnik, gradsko vijeće ili šefovi službi,
- pratiti važeće zakonske propise i aktivno učestvovati u izmjeni postojećih i izradi novih (donošenje: Odluke o javnoj rasvjeti i nove Odluke o fasadama),
- ostvarivati saradnju sa inspektorima drugih općina, gradova, kantona i entiteta.
- sačinjavati određene informacije, analize problema sa kojima se suočava ova inspekcija sa prijedlozima načina rješavanja tih problema.

U cilju uspješnog izvršavanja poslova i zadataka saradnja će se ostvarivati i sa MUP-om, Općinskim sudom, Kantonalnim tužilaštvom, Poreznom upravom, javnim ustanovama iz oblasti kulture, zdravstva, obrazovanja kao i sa svim mjesnim zajednicama i pojedincima koji su spremni da pomognu na rješavanju problema kojim se bavi ova inspekcija.

Komunalni inspektori će prisustvovati i svim sastancima, seminarima, savjetovanjima i radionicama iz oblasti komunalnih djelatnosti i zaštite okoliša, a sve u cilju efikasnijeg rada.

#### **Gradski tržišno-ugostiteljski inspektor**

Tržišno-ugostiteljska inspekcija u toku 2020.godine, u okviru svojih nadležnosti, pored gore navedenih procesnih propisa, vršit će nadzor i kontrolu nad provođenjem materijalnih zakona i drugih propisa i općih akata iz oblasti, proizvodnje, prometa roba i usluga kako slijedi:

- Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti ("Sl.novine FBiH", broj:32/09),
- Zakon o obrtu i srodnim djelatnostima ("Sl.novine FBiH", broj:35/09, 42/11),
- Zakon o unutrašnjoj trgovini ("Sl.novine FBiH" broj:40/10, 79/17),
- Zakon o zaštiti potrošača ("Sl.glasnik BiH" broj:25/06),

- Zakon o privrednim droštima ("Sl.novine FBiH" broj:81/15),
- Zakon o klasifikaciji djelatnosti ("Sl.glasnik BiH" broj:42/10),
- Zakon o ograničenoj upotrebi duhanskih prerađevina ("Sl.novine FBiH" broj:6/98, 35/98, i 11/99 ),
- Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti ("Sl.novine TK" broj:1/12, 14/16).
- Zakon o fiskalnim sistemima ("Sl.novine FBiH" broj:81/09),
- Zakon o prikupljanju, proizv. i prometu sek. sirovina i otpad. mat. ("Sl.novine FBiH" broj:35/98),
- Zakon o kontroli predmeta od plemenitih metala ("Sl.novine FBiH" broj:7/12),
- Zakon o uvjetima i načinu obavljanja djelatnosti rezanja drveta ("Sl.novine FBiH" broj:27/97),
- Zakon o mjeriteljstvu Bosne i Hercegovine ("Sl. glasnik BiH" broj:29/00),
- Zakon o mjernim jedinicama Bosne i Hercegovine ("Sl.glasnik BiH" broj:19/01),
- Zakon o mjeriteljstvu u Federaciji BiH ("Sl.novine FBiH", broj:08/05),
- i drugih podzakonskih akata i propisa koji regulišu navedenu oblast.

### **Ostale aktivnosti tržišno-ugostiteljske inspekcije za 2020.godinu:**

U toku 2020. godine pomenuta inspekcija će pored redovnih aktivnosti obavljati i:

- izvještajne odnosno informativne poslove za potrebe Gradskog vijeća, gradonačelnika.
- aktivno učestvovati u komisijama koje imenuje gradonačelnik, gradsko vijeće ili šefovi službi,
- pratiti važeće zakonske propise i aktivno učestvovati u izmjeni postojećih.
- ostvarivati saradnju sa inspektorima drugih općina, gradova, kantona i entiteta.
- sačinjavati određene informacije, analize problema sa kojima se suočava ova inspekcija sa prijedlozima načina rješavanja tih problema.

U cilju uspješnog izvršavanja poslova i zadataka saradnja će se ostvarivati i sa MUP-om, Općinskim sudom, Kantonalnim tužilaštvom, Poreznom upravom i pojedincima koji su spremni da pomognu na rješavanju problema kojim se bavi ova inspekcija.

### **Gradski sanitarni inspektor**

Sanitarna inspekcija u toku 2020.godine, u okviru svojih nadležnosti, pored gore navedenih procesnih propisa, vršit će nadzor i provedbu materijalnih propisa, iz oblasti, koje imaju za cilj zaštitu stanovništva od zaraznih bolesti, ispravnosti namirnica i predmeta opće upotrebe kao i prometu otrova i drugo, kako slijedi:

- Zakon o hrani (Sl. glasnik BiH, 50/04)
- Zakon o prometu otrova (Sl. list SFRJ 13/91)
- Zakon o zdravstvenoj ispravnosti životnih namirnica i predmeta opće upotrebe (Sl. list SFRJ 53/91)
- Zakon o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti (Sl. novine FBiH 29/05)
- Zakon o zdravstvenoj zaštiti (Sl. novine FBiH 46/10, 75/13)
- Zakon o zdravstvenom nadzoru životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe (Sl. list SR BiH 43/86, 18/90)

U provođenju gore pomenutih zakona, sanitarna inspekcija će posebnu pažnju usmjeriti na:

- neposredno provođenje sanitarnog inspeksijskog nadzora u složenim situacijama,
- praćenje stanja higijene i preduzimnje potrebnih mjera u cilju poboljšanja higijensko-sanitarnih prilika na području grada Gračanica.
- preduzimanje neophodnih mjera na obezbjeđenju higijenske ispravnosti životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe u prometu na području grada Gračanica.
- praćenje novih saznanja u preventivi i usavršavanje rada gradskih sanitarnih inspektora kroz redovne konsultacije i edukacije
- praćenje primjene propisa i iniciranje potrebnih izmjena i dopuna
- kontrolu zaštite zdravlja ljudi, sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti
- kontrolu proizvodnje i prometa životnih namirnica i predmeta osnovne upotrebe koji su pod sanitarnim nadzorom
- kontrolu proizvodnje i prometa otrova i sličnih supstanci
- kontrolu snabdijevanja vodom i odstranjivanje otpadnih voda i materijala
- kontrolu sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta u javnim objektima (javni lokali, škole, ustanove soc. zaštite i dječije zaštite i dr.) i drugim mjestima od značaja za osiguranje sanitarne, higijenske i protivepidemijske zaštite

- kontrolu zdravstvenog stanja zaposlenih u djelatnostima i na poslovima koji su pod sanitarnom inspekcijskom kontrolom
- kontrolu preventivnog sanitarnog nadzora nad izgradnjom objekata
- izradu mjesečnih izvještaja i njihovo dostavljanje glavnom kantonalnom inspektor
- obavljanje i drugih inspekcijskih poslova u skladu sa ovlaštenjima datim u pojedinim zakonima i drugim propisima, a po nalogu glavnog inspektora i gradonačelnika.

#### **Ostale aktivnosti sanitarne inspekcije za 2020.godinu:**

U toku 2020. godine sanitarna inspekcija će pored redovnih aktivnosti obavljati i:

- izvještajne odnosno informativne poslove za potrebe Gradskog vijeća, gradonačelnika.
- aktivno učestvovati u komisijama koje imenuje gradonačelnik, gradsko vijeće ili šefovi službi,
- pratiti važeće zakonske propise i aktivno učestvovati u izmjeni postojećih.
- ostvarivati saradnju sa inspektorima drugih općina, gradova, kantona i entiteta.

U cilju uspješnog izvršavanja poslova i zadataka saradnja će se ostvarivati i sa MUP-om, Općinskim sudom, Kantonalnim tužilaštvom, Poreznom upravom, Javnim zdravstvenim ustanovama, Zavodima zdravstvenog osiguranja, školama kao i sa svim mjesnim zajednicama i pojedincima koji su spremni da pomognu na rješavanju problema kojim se bavi ova inspekcija.

#### **Komunalni redari**

Poslove komunalne kontrole nad provođenjem komunalnog reda na osnovu općinske Odluke o vršenju komunalne djelatnosti i komunalnom redu („Službeni glasnik Općine Gračanica“, broj: 05/07,) vrše komunalni redari. Naime, oni vrše obilazik terena cijelog teritorija grada Gračanica po nalogu komunalnog inspektora, kao i po prijavama građana, sačinjavajući pri tome službene zabilješke, zapisnike, fotodokumentaciju, te prikupljaju predmete i podatke od lica koja su počinila povrede komunalnog reda.

Redari su namještenici, koji samostalno vrše poslove komunalne kontrole i pomažu komunalnim inspektorima u vršenju poslova inspekcijskog nadzora nad provođenjem komunalnog reda propisanog odredbama Zakona o komunalnim djelatnostima („Službene novine TK“ broj:11/05), podzakonskim propisima i aktima donesenim na osnovu ovog zakona.

U redovnim poslovima i radnim zadacima komunalni redari će vršiti poslove komunalne kontrole nad: uredjenjem naselja; održavanje čistoće i čuvanje javnih površina; korištenje javnih površina; skupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom; uklanjanje snijega i leda; uklanjanje protupravnih postavljenih predmeta i postavljanjem i održavanje urbane opreme na javnim površinama.

### III Definisani ciljevi Službe za 2020.godinu:

| CILJEVI SLUŽBE                                                                                                                                               | STRATEGIJA<br><br>Sektorski ciljevi                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Relevantni dokumenti                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Jačanje discipline subjekata nadzora u primjeni propisa iz oblasti urbanističko-građevinske, komunalne, tržišno-ugostiteljske i sanitarne inspekcije.</i> | Inspekcijski nadzori u oblasti <i>gradske urbanističko-građevinske, komunalne, tržišno-ugostiteljske inspekcije i sanitarne inspekcije.</i>                                                                                                                                                                                   | IFP-Plan impl. sa indikat. fin. Okvirom za implementaciju Strategije lokalnog razvoja Općine. |
| <i>Povećanje stručne efikasnosti gradske urbanističko-građevinske, komunalne, tržišno-ugostiteljske i sanitarne inspekcije, na kontinuiranom nivou.</i>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interne stručna edukacije inspekcije u dijelu primjene normativa;</li> <li>• Eksterne specijalističke / tematske edukacije inspektora organizovane od strane ADS FBiH, kao i raznih agencija i međunarodnih organizacija kroz implementaciju projekata.</li> </ul>                   | Plan rada Službe za inspekcijske poslove za 2020.godinu.                                      |
| <i>Podrška Gradonačelniku grada i GV Gračanica, u pogledu provedbe odluka i zaključaka, donošenja propisa i davanja odgovora na vijećnička pitanja.</i>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razmatranje vijećničkih pitanja GV</li> <li>• Davanje odgovora na vijećnička pitanja</li> </ul>                                                                                                                                                                                      | Program rada Gradonačelnika za 2020.godinu.                                                   |
| <i>Izmjene i dopune propisa kao preduslova za efikasnije vršenje inspekcijskih nadzora.</i>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upućivanje inicijativa nadležnom Ministarstvu TK-a za izmjene propisa, harmonizacija federalnih i kantonalnih propisa, kao i harmonizacije postupanja inspekcija na različitim nivoima.</li> <li>• Dostavljanje inicijativa, davanje mišljenja i učešće u izradi propisa.</li> </ul> | Plan rada Službe za inspekcijske poslove za 2020.godinu.                                      |
| <i>Povećanje efikasnosti u zastupanju Organa pred gradskim sudovima i rješavanju žalbi u drugom stepenu.</i>                                                 | Proširenje znanja iz oblasti regulative koja se primjenjuje u inspekcijskim nadzorima, kako kod inspektora, tako i kod zastupnika po prekršajnim nalogima.                                                                                                                                                                    | Plan rada Službe za inspekcijske poslove za 2020.godinu.                                      |
| Jačanje IT kapaciteta.                                                                                                                                       | Nadogradnja informacionog softverskog modula, registar novčanih kazni – ROF.                                                                                                                                                                                                                                                  | Plan javnih nabavki za 2020.godinu.                                                           |

|                                                                                     |  |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|
| Ojačati administrativne kapacitete Službe popunjavanjem nepopunjenih radnih mjesta. |  | Okvirni budžet za period 2019-2021.godinu. |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|

| REDOVNI POSLOVI |                                                                                                                                                                     |                                                                 |                                                                                        |                   |                                                       |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|
| R. br.          | OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA                                                                                                                                      | Izvor verifikacije                                              | Ciljevi                                                                                | Period / dinamika | Osoba u službi/odjeljenju odgovorna za implementaciju |
| 1.              | <b><i>Jačanje discipline subjekata nadzora u primjeni propisa iz oblasti urbanističko-građevinske, komunalne, tržišno-ugostiteljske i sanitarne inspekcije.</i></b> |                                                                 |                                                                                        |                   |                                                       |
|                 | Planiranje rada Službe za inspekcijske poslove                                                                                                                      |                                                                 |                                                                                        |                   |                                                       |
| 1.1.            | Inspekcijske kontrole redovne, povećanje za 5%                                                                                                                      | Plan rada Službe                                                | Smanjenje sive ekonomije                                                               | kontinuirano      | Šef Službe za za inspekcijske poslove.                |
| 1.2.            | Inspekcijske kontrole po aktima izdatim od strane Grada, povećanje za 5%                                                                                            | Plan rada Službe                                                | Smanjenje sive ekonomije                                                               | kontinuirano      | Šef Službe za za inspekcijske poslove.                |
| 1.3.            | Inspekcijske kontrole po predstavkama građana, povećanje za 2%                                                                                                      | Plan rada Službe                                                | Uređenja stanja u oblastima koje kontrolišu inspektori u Službi                        | kontinuirano      | Šef Službe za za inspekcijske poslove.                |
| 2.              | <b><i>Povećanje stručne efikasnosti gradske urbanističko-građevinske, komunalne, i tržišno-ugostiteljske i sanitarne inspekcije, na kontinuiranom nivou</i></b>     |                                                                 |                                                                                        |                   |                                                       |
| 2.1.            | Interna i eksterna edukacija                                                                                                                                        | Plan rada Službe<br>Program rada Gradonačelnika za 2020.godinu. |                                                                                        | Kontinuirano      | Ljudski resursii                                      |
| 3.              | <b><i>Podrška Gradonačelniku i GV Gračanica, u pogledu provedbe odluka i zaključaka, donošenja propisa i davanja odgovora na vijećnička pitanja.</i></b>            |                                                                 |                                                                                        |                   |                                                       |
|                 | Izrada plana rada Službe za 2020.godinu, Informacije o vršenju nadzora za 2019.godinu, Informacija o upravnom rješavanju u 2019.godini.                             | Program rada Gradonačelnika za 2020.godinu.                     | Kroz analizu navedenih dokumenata, dati prijedloge i mjere za unašpređenje rada Službe | godišnje          | Šef Službe i inspektori                               |

|         |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                             |             |                                                                                                                                                       |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. i 5. | <b><i>Izmjene i dopune propisa kao preduslova za efikasnije vršenje inspekcijskih nadzora</i></b><br><b><i>Povećanje efikasnosti u zastupanju Organa pred Općinskim sudovima i rješavanju žalbi u drugom stepenu.</i></b> |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                             |             |                                                                                                                                                       |
|         | Informacija o upravnom rješavanju u 2019.godini                                                                                                                                                                           | Plan rada Službe<br>Informacija o stanju upravnog rješavanja u privredi za period 2018 - 2019.godinu sa potrebnim indikatorima i prijedlozima za unapređenje stanja | Kroz analizu rješavanje upravnih predmeta u drugostepenom postupku i pred nadležnim sudovima, ukazati na problem nesusklađenosti zakona i procedura, te dati prijedloge za izmjene zakona i drugih akata iz nadležnosti svake od inspekcija | godišnje    | Šef Službe za upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i zajedničke poslove, predstavnik organa u postupcima pred nadležnim sudovima |
| 6.      | <b><i>Jačanje IT kapaciteta</i></b>                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                             |             |                                                                                                                                                       |
|         | Nadogradnja informacionog softverskog modula, registar novčanih kazni – ROF.                                                                                                                                              | Plan javnih nabavki za 2020.godinu                                                                                                                                  | Povećanje efikasnosti rada Službe                                                                                                                                                                                                           | godišnje    | Šef Službe za poduzetništvo, lokalni razvoj i finansije                                                                                               |
| 7.      | <b><i>Ojačati administrativne kapacitete Odsjeka popunjavanjem nepopunjenih radnih mjesta</i></b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                             |             |                                                                                                                                                       |
|         | Popunjavanje nepopunjenih radnih mjesta po Sistematizaciji                                                                                                                                                                | Okvirni budžet za period 2019-2021.godinu.                                                                                                                          | Povećati efikasnost i ekspeditivnost Službe                                                                                                                                                                                                 | trogodišnje | Gradonačelnik                                                                                                                                         |

Izvod iz Budžeta za 2020.godinu za Službu za inspekcije - Inspektorat

|     |  |        |                                                                            |                |          |          |                |
|-----|--|--------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|----------|----------------|
|     |  |        | <b>1019 - Jedinstven organ uprave - SLUŽBA ZA INSPEKCIJE - INSPEKTORAT</b> | <b>323,410</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>323,410</b> |
| 011 |  | 611111 | Bruto plaće sa porezom na plaće                                            | 254,000        |          |          | 254,000        |
| 011 |  | 612111 | Doprinosi na plate                                                         | 27,000         |          |          | 27,000         |
| 011 |  | 611221 | Naknade za toli obrok tokom rada                                           | 16,700         |          |          | 16,700         |
| 011 |  | 613115 | Izdaci za putne troškove                                                   | 500            |          |          | 500            |
| 011 |  | 611224 | Izdaci za regres                                                           | 3,700          |          |          | 3,700          |
| 011 |  | 613322 | Izdaci za telefon                                                          | 800            |          |          | 800            |
| 011 |  | 613511 | Izdaci za gorivo                                                           | 2,300          |          |          | 2,300          |
| 011 |  | 613914 | Izdaci za reprezentaciju                                                   | 1,000          |          |          | 1,000          |
| 011 |  | 611211 | Izdaci za prevoz sa posla i na posao                                       | 1400           |          |          | 1,400          |
| 011 |  | 613411 | Izdaci za administrativni materijal                                        | 5500           |          |          | 5,500          |
| 011 |  | 613983 | Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća        | 510            |          |          | 510            |
| 066 |  | 613991 | Izvršenje rješenja urbanističko-građevinske inspekcije                     | 10,000         |          |          | 10,000         |

**VI Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada**

| Izveštavanje Gradskog Vijeća u skladu sa Programom rada GV za 2020.godinu |                                             |                                                     |                                                               |        |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------|
| Red. Br.                                                                  | Naziv dokumenta                             | <u>Izvor verifikacije / usvojeni dokument na GV</u> | Broj i datum službenog Glasnika u kojem je objavljen dokument | Period | Nosilac aktivnosti                 |
| 1                                                                         | Informacija o vršenju inspekcijskih nadzora | Zaključak o usvajanju Informacije                   | Sl. Glasnik br._/20                                           |        | Šef Službe za inspekcijske poslove |
|                                                                           |                                             |                                                     |                                                               |        |                                    |

## Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada

Tokom realizacije planiranih aktivnosti primjenjivaće se metode nadzora u skladu sa propisima i zakonom, a izvještavanje po realizaciji planiranih aktivnosti regulisano je Pravilnikom o planiranju, praćenju, vrednovanju i izvještavanju.

Praćenje realizacije aktivnosti projekata vršit će se kontinuiranim prikupljanjem indikatora (analitičkih po projektima, sektorskih i makro indikatora) i informacija iz slijedećih izvora:

- Mjesečni izvještaji inspektora
- Mjesečni izvještaji komunalnih redara
- Mjesečni izvještaji Šefa Službe
- Godišnji plan rada
- Godišnji Informacija o radu Šefa Službe
- Zvanične Statistika (FZZS , statistika-baza podataka isl.)
- Analize upitnika o zadovoljstvu uslugama koje pruža JLS
- Ocjena rezultata rada zaposlenih u skladu sa Uredbom o ocjenjivanju

## VII Ljudski resursi Službe

Jedinstveni organ uprave Grad Gračanica je organizovan na načelima i u skladu sa Odlukom o osnivanju o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Gračanica, broj: 01-05-01928-2019 od 23.05.2019. godine, kojom je osnovna Služba za inspeksijske poslove - Inspektorat.

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog organa uprave Grada Gračanica ("Službeni glasnik", broj: 08/19), u Službi za inspeksijske poslove predviđeno je 10 radnih mjesta: Šef Službe – Glavni inspektor, 5 inspektora i 2 komunalna redara, a istim je predviđeno 8 inspektora (Glavni inspektor i 7 inspektora).

Novim Pravilnikom u Službi je planirano 10 radnih mjesta i to:

**1. Šef Službe** - Svrha radnog mjesta: U okviru Službe uspostaviti dobru organizaciju posla i postići punu efikasnost i doprinijeti kvalitetnijem funkcionisanju službe i Grada kao jedinstvenog organa u cilju, predlaže Gradonačelniku poduzimanje mjera za rješavanje pitanja iz djelokruga inspekcija, vrši redovnu komunikaciju sa sudskim i drugim organima radi praćenja rješavanja podnesenih prekršajnih naloga, izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge materijale iz oblasti inspeksijskog nadzora.

**2. Urbanističko - građevinski inspektor (2)** - Svrha radnog mjesta:

Efikasnim radom doprinijeti stvaranju boljeg ambijenta i stanja u oblasti koju nadzire.

**2. Komunalni inspektor (2)**- Svrha radnog mjesta:

Efikasnim radom doprinijeti stvaranju boljeg ambijenta i stanja u oblasti koju nadzire.

**3. Tržišno – ugostiteljski inspektor (1)** -Svrha radnog mjesta:

Efikasnim radom doprinijeti stvaranju boljeg ambijenta i stanja u oblasti koju nadzire.

#### **4. Sanitarni inspektor (1)** -Svrha radnog mjesta:

Efikasnim radom doprinijeti stvaranju boljeg ambijenta i stanja u oblasti koju nadzire.

#### **5. Inspektor za puteve (1)**-Svrha radnog mjesta:

Efikasnim radom doprinijeti stvaranju boljeg ambijenta i stanja u oblasti koju nadzire.

#### **5. Komunalni redari (2)**-Svrha radnog mjesta:

Efikasnim radom doprinijeti stvaranju boljeg ambijenta i stanja u oblasti koju nadzire.

#### **Struktura zaposlenih u Službi**

U Službi za inspekcijske poslove trenutno su popunjena radna mjesta (Šef Službe-glavni inspektor, urbanističko-građevinski inspektor (1), tržišno – ugostiteljski inspektor (1), komunalni inspektor (2), tržišno-ugostiteljski inspektor (1), sanitarni inspektor (1) i komunalni redari (2).

*Tabela: Struktura zaposlenih po stručnoj spremi*

| Struktura zaposlenih<br>porema stručnoj spremi |          | Struktura zaposlenih po polu |          |
|------------------------------------------------|----------|------------------------------|----------|
|                                                |          | Muški                        | Ženskih  |
| VSS                                            | 6        | 4                            | 2        |
| VŠ                                             | 0        | 0                            | 0        |
| SSS                                            | 2        | 2                            | 0        |
| <b>Ukupno</b>                                  | <b>8</b> | <b>6</b>                     | <b>2</b> |

Na osnovu analize potreba za obukom a u cilju provođenja reformskih procesa i unapređenja kvaliteta usluga usmjerenih na građane, predlažem slijedeće potrebe za usavršavanjem po ključnim temama sa brojem polaznika.

*Tabela: Potrebe za stručnim usavršavanjem zaposlenih*

| Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama * | Broj<br>polaznika | Interne/eksterne<br>obuke<br>I/E |
|-----------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|
| Obuka iz oblasti inspekcijskog nadzora        | 5                 | E                                |

|                                            |               |     |
|--------------------------------------------|---------------|-----|
| Obuka iz oblasti ZUP-a                     | 7             | E   |
| ECDL                                       | 7             | E   |
| Priprema, pisanje izvještaja i informacija | 7             | E   |
| Kreativno rješavanje problema              | 6             | E   |
|                                            | Svi zaposleni | I/E |

Prijedlozi potreba za usavršavanjem po ključnim temama - analitički po polaznicima dostavljaju se Službi za ljudske resurse, a rezultati implementacije preuzimaju iz Izvještaja istog Službe.

U toku godine kroz upitnik Agencije za državnu službu službenici mogu izraziti potrebe i temu za obuku/usavršavanje. Step en usavršavanja-obuke se uzima pri donošenju konačne ocjene rada svih zaposlenih u organu uprave Grada Gračanica