

**IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA RADA SLUŽBE ZA OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

**Za period 01.01.2020. godine do 31.12.2020. godine**

Sanski Most, april 2021. godine



1. **Uvod**

Lokalna samouprava se organizuje i ostvaruje u općinama kao jedinicama lokalne samouprave, a izvršavaju je organi jedinice lokalne samouprave i građani u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom.

Za vršenje poslova lokalne samouprave i upravnih poslova iz samoupravnog djelokruga općine, prenešenih poslova iz nadležnosti Federacije i kantona, te vršenje stručnih, administrativno-tehničkih i drugih poslova od zajedničkog interesa osnivaju se općinski organi uprave. Odlukom o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most, kao organizaciona jedinica osnovana je Služba za opću upravu i društvene djelatnosti (u daljem tekstu: Služba).

Služba je organizovana tako da pruža širok spektar usluga građanima.

Odlukom o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most, propisane su nadležnosti i poslovi koji se obavljaju unutar Službe i to: upravni, stručno - operativni, studijsko - analitički i administrativni poslovi iz oblasti rada i zapošljavanja u Općinskom organu uprave, kancelarijskog poslovanja i pružanja usluga građanima, poslovi prijemne kancelarije i arhiva, vodi biračke spiskove (CIPS-ovu bazu podataka) i administrativne poslove za Općinsku izbornu komisiju, rješava u postupcima iz oblasti građanskih stanja, prati, usmjerava i koordinira rad mjesnih zajednica i prati oblast društvenih djelatnosti, obrazovanja, nauke, kulture, sporta i informisanja, nevladinih organizacija. Pored naprijed navedenog, Služba vodi evidenciju i utvrđuje status raseljenih lica i povratnika, vodi RADS bazu podataka, vodi propisane evidencije, izrađuje informativno-analitičke i druge materijale, priprema propise koje donosi Općinski načelnik ili Općinsko vijeće, obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonima i drugim propisima. Organizacija, djelokrug rada, rukovođenje i druga pitanja od značaja za rad službe uređuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most.

Služba ima dvije unutrašnje organizacione jedinice i to:

Odsjek za opću upravu – Centar za pružanje usluga građanima i

Odsjek za društvene djelatnosti i mjesnu samoupravu.

U skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most, Služba ima sistematizovano ukupno 29 radih mjesta i to: 1 rukovodeći državni službenik, 6 državnih službenika i 22 namještenika. Trenutno je popunjeno ukupno 22 radna mjesta i to: 4 državna službenika i 18 namještenika.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Struktura zaposlenih po stručnoj spremi | | Struktura zaposlenih po polu |  |  | |
| Muški | Ženski | |  | |
| VSS + | 4 | 2 | 2 | |  | |
| VŠS | 1 | 1 | 0 | |  | |
| SSS | 17 | 9 | 8 | |  | |
| Ukupno | 22 | 12 | 10 | |  | |

1. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR OJ
   1. *Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | PLANIRANI  Projekti, mjere i redovni poslovi | Veza sa strategijom | Veza za programom | Rezultati (u tekućoj godini) | | Planirana sredstva (tekuća godina) | | | Ostvarena sredstva (tekuća godina) | | |
| Planirani | Ostvareni | UKUPNO | Budžet JLS | Eksterni izvori | UKUPNO | Budžet JLS | Eksterni izvori |
| 1 | Podrška razvoju NVO sektora kroz LOD metodologiju | SC 3, OC 2.1. | P2 | Podržano najmanje 15 projekata NVO sektora godišnje koji se implementiraju na području Sanskog Mosta | Raspisan javni poziv  Zaprimljeno ukupno 14 prijava  Podržano 12 projekata NVO-a | 40.000,00 | 40.000,00 | 0 | 30.000,00 | 30.000,00 | - |
| 2 | Edukacija NVO subjekata i predstavnika MZ u oblasti PCM-a | SC 3, OC 2.2. | P1 | Sprovedena edukacija iz oblasti PCM | Održane dvije on line edukacije na temu vizije i lokalizacije MZ u organizaciji UNDP.  Dostavljena UNDP sva potrebna dokumentacija na osnovu koje su ušle pet novih MZ u drugi fazu projekta „Jačanje uloge MU u BIH“  Osnovani su krizni štabovi u svim mjesnim zajednicama zbog pandemije corona virusa, koji su direktno komunicirali sa općinskim kriznim štabom. Takođe su oformljene grupe volontera, koji su dostavljali hranu i lijekove, te vršile prevoz osoba koje su imale zabranu kretanja. | - | - | - | - | - | - |
| 3 | Stipendiranje studenata i deficitarnih stručnih usmjerenja | SC 3, OC 2.1. | P2, | Stipendirano 50 studenta uključujući i deficitarna usmjerenja definisana Odlukom i javnim konkursom po prijedlogu Zavoda za zapošljavanje | Raspisan Konkurs za dodjelu stipendija  Potpisano ukupno 54 ugovora o stipendiranju studenata | 50.000,00 | 50.000,00 | - | 53.800,00 | 53.800,00 | - |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***A Ukupno strateško programski prioriteti*** | | | | |  | ***90.000,00*** | ***90.000,00*** |  | ***83.800,00*** | ***83.800,00*** | ***-*** |

*2.2 Aktivnosti iz redovne nadležnost*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | PLANIRANI  Projekti, mjere i redovni poslovi | Veza sa strategijom | Veza za programom | Rezultati (u tekućoj godini) | | Planirana sredstva (tekuća godina) | | | Ostvarena sredstva (tekuća godina) | | |
| Planirani | Ostvareni | UKUPNO | Budžet JLS | Eksterni izvori | UKUPNO | Budžet JLS | Eksterni izvori |
| 1 | Normativno-pravni poslovi iz nadležnosti službe | - | - | Davanje stručnih mišljenja o prednacrtima, nacrtima i prijedlozima zakona i drugih propisa, izrada teksta i nomotehnička obrada propisa iz nadležnosti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika iz nadležnosti službe.Ispunjenje obaveze u skladu sa Programom rada OV za 2020. | Kontinuirano vršeno praćenje zakona i drugih propisa i usklađivanje normativno-pravnih akata iz nadležnosti službe sa istima | - | - | - | - | - | - |
| 2. | Upravno rješavanje | - | - | Upravno rješavanje u prvom stepenu u oblasti građanskih stanja, pristupa informacijama i statusa raseljenih lica.  Dostavljeni izvještaji Ministarstvu pravosuđa USK i OV. | Protokolisano i zaprimljeno 349 predmeta (po zahtjevima stranke i službenoj dužnosti) od kojih je 344 riješeno.  Izrađen izvještaj o stanju upravnog rješavanja i upućen nadležnom kantonalnom ministatsvu i Općinskom vijeću | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Rad na primjeni Zakona o slobodi pristupa informacijama | - | - | Procesuiranje predmeta u propisanim rokovima, dostava izvještaja Ombudsmenu | Zaprimljeno 27 zahtjeva. U Zakonskom roku odrađeno 18 a 5 predmeta van zakonskog roka. 4 zahtjeva su primljena krajem izvještajnog perioda i preneseni su u narednu godinu.  Izrađen i dostavljen izvještaj Ombudsmenu | - | - | - | - | - | - |
| 4. | Vođenje matičnih knjiga, izdavanje izvoda i uvjerenja iz matičnih evidencija, ažuriranje programske aplikacije DataNova i vođenje matičnog registra |  |  | Kontinuirana uspostava izvornog i drugog primjerka matičnih knjiga  Redovno korištenje sistema JCMR F BiH | Izdato ukupno 23390 izvoda/ uvjerenja od čega 3008 CMR i 20382 CMR lokalna baza  Izvršena redovna nabavka obrazaca za izdavanje izvoda i uvjerenja iz oblasti građanskih stanja | 11.000,0 | 11.000,0 | - | 7.447,25, | 7.447,25 |  |
| 5. | Verifikacija matičnih evidencija programskoj aplikaciji DataNova i Provjera podataka u matičnim knjigama u bazi IDDEE-a u postupku izdavanja ličnih dokumenata | - | - | Izvršena verifikacija (dodatna provjera 15000 upisa i 11000 provjera u matičnim knjigama i 5000 po službenoj dužnosti u postupku izdavanja ličnih dokumenata.. | Izvršena verifikacija (dodatna provjera) 14018 upisa  Izvršeno 3814 provjera u matičnim knjigama u postupku izdavanja ličnih dokumenata. | - | - | - | - | - | - |
| 6. | Uređenje prostorija i nabavka tehničke opreme Matičnog ureda S. Most i područnih Mjesnih ureda u skladu sa Pravilnikom o tehničkoj zaštiti objekata i prostora za smještaj i čuvanje matičnih knjiga, spisa i matičnog registra i rekonstrukcija prostorija Centra za pružanje usluga građanima | - | - | Prostorije Mjesnog ureda i tehnička oprema oprema zadovoljava uslove predviđene pravilnikom.  Ugradnja sigurnosnih vrata u Mjesnom uredu Fajtovci i Kamengrad.  Ugradnja protuprovalnih rešetki u Mjesnom uredu Fajtovci i dvije kancelarije u prizemlju zgrade općine.  Nabavka i ugradnja konvektora za grijanje u Mjesnim uredima i kancelariji MZ Lušci Palanka. | Pokrenut postupak za radove na sanaciji prilaza Matičnom uredu Fajtovci, do kraja izvještajnog perioda postupak nije bio okončan.  Pokrenut postupak nabavke i ugradnje protuprovalnih vrata u Matične urede Kamengrad i Fajtovci, do kraja izvještajnog perioda postupak nije okončan. | 9.000,00 | 9.000,00 | - |  |  |  |
| 7. | Izrada i provođenje ankete sa korisnicima Centra za pružanje usluga građanima | - | - | Donošenje Plana provođenja ankete  Provođenje ankete u Centru za pružanje usluga građanima i kancelarijama MZ  Izrada analize ankete kao pokazatelja zadovoljstva korisnika usluga Centra | Urađen Plan provođenja ankete za 2020. godinu i proveden postupak anketiranja 400 lica.  Urađena Analiza ankete provedene za 2020. godine.  Izrađena Informacija o provedenom postupku anketiranja koje je k znanju primilo Općinsko vijeće. | - | - | - | - | - | - |
| 8. | Poslovi prijemne kancelarije i kancelarijsko poslovanje za potrebe općinskih službi, poslovi ovjere potpisa, rukopisa i prepisa | - | - | Kancelarijsko i arhivsko poslovanje, poslovi ovjere, pružanja informacija korisnicima usluga i drugi poslovi iz djelokruga rada Službe izvršeni u propisanim rokovima | Zaprimljeno ukupno 5485 predmeta (djelovodnik/upisnik prvostepenih predmeta).  Odrađeno 23780 ovjera dokumenata/potpisa rukopisa i prijepisa.  Kontinuirano su se vršili ostali poslovi kancelarijskog poslovanja. | - | - | - | - | - | - |
| 9. | Priprema prijedloga izmjena propisa koji regulišu organizaciju i funkcionisanje mjesnih zajednica | - | - | Usklađena akta sa Zakonom o lokalnoj samoupravi USK.  Uvođenje Foruma kao neposrednog načina odlučivanja građana u MZ.  Jednostavnija procedura izbora organa MZ | Poslato mišljenje na Prednacrt Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o principima lokalne samouprave u FBIH | - | - | - | - | - | - |
| 10 | Obavljanje administrativnih poslova vezanih za organizaciju i funkcionisanje MZ vođenje registra MZ | - | - | Izvršeni novi izbori organa MZ, kojima je istekao mandat.  Organiziranje javnih rasprava  Vođenje registra MZ | Održano 19 javnih rasprava  Održana jedna javna rasprava u svim mjesnim zajednicama povodom Nacrta Budžeta. Organiziranje javnih rasprava je bilo u skladu sa epidemiološkim mjerama.  Izbori u organima MZ u kojima je istekao mandat nisu vršeni zbog ograničenog broja okupljanja (potrebno najmanje 50 prisutnih).  Zakazani izbori 25.01.2020. godine u MZ Šehovci nisu sprovedeni zbog nedostatka kvoruma (bilo prisutno 18 građana). U istoj mjesnoj zajednici održan Forum građana na temu kako unaprijediti rad MZ kroz rad Foruma.  Redovno je vršeno ažuriranje Registra MZ.  Održavana je svakodnevna komunikacija između organa MZ i Kriznog štaba općine. | - | - | - | - | - | - |
| 11 | Ažuriranje DDPR baze o evidenciji statusa i priznatim pravima iz statusa raseljenih lica i revizija korisnika koji imaju status raseljenih lica | - | - | Ažurirana DDPR baza i revizija 20 korisnika | Ažurirana DDPR baza.  Nije bilo revizije korisnika.  Za 2 osobe priznat status raseljene osobe. | - | - | - | - | - | - |
| 12 | Ažuriranje baze podataka „Monitoring upisa u O.Š“ |  |  | Ažurirana baza „Monitoring upisa“  Dostava ažuriranih spiskova O.Š. | Ažurirana baza „Monitoring upisa“  Dostavljeni spiskovi svim O.Š., kao i Ministarstvu obrazovanja, nauke, kulture i sporta, na njihovo traženje | - | - | - | - | - | - |
| 13 | Provođenje postupka ocjenjivanja državnih službenika i namještenika | - | - | Sproveden postupak ocjenjivanja | Postupak ocjenjivanja proveden u skladu sa Pravilnikom.  Donesena rješenja o ocjenjivanju,  Poslat izvještaj o ocjenjivanju ADS FBiH | - | - | - | - | - | - |
| 14 | Donošenje Plana prijema pripravnika i volontera i realizacije istog putem ADS FBiH | - | - | Raspisivanje javnog konkursa.  Prijem volontera u skladu sa Planom | Bila dva javna konkursa za prijem volontera, konkursnu proceduru provela ADS FBIH.  Donesena dva rješenja o prijemu volontera. | - | - | - | - | - | - |
| 15 | Predaja arhivske građe Arhivu USK starije od 30 godina | - | - | Ispunjenje zakonske obaveze  Oslobođen prostor arhivskog depoa za novu arhivsku građu | Krajem godine započet popis arhivske građe koji će biti predat Arhivu USK | 5.000,00 | 5.000,00 | - | 2.200,00- | 2.200,00- | - |
| 16 | Poslovi iz radno-pravnih odnosa uposlenih u organu uprave | - | - | Donošenje odluka po zahtjevima uposlenih vezano za radno-pravni status  Redovno ažuriranje personalne evidencije službenika i namještenika | Donesena izmjena Pravilnika o plaćama i naknadama zaposlenika u Jedinstvenom općinskom organu uprave  Donesen Pravilnik o radu Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most  Redovno ažuriranje personalne evidencije državnih službenika i namještenika. | - | - | - | - | - | - |
| 17 | Koordinacija aktivnosti sa Vijećem mladih općine S.Most i omladinskim organizacijama, NVO/OCD i pružanje savjeta, pomoći i podrške |  |  | Uspostava i redovno ažuriranje evidenicija o aktivnim NVO/OCD koje su aktivne  Dostavljajnje objavljenih javnih poziva sa svih nivoa i davanje uputa o realizaciji i apliciranju, kao i pružanje tehničke pomoći, savjeta i podrške | Uspostava i redovno ažuriranje evidenicija o aktivnim NVO/OCD koje su aktivne vršeno je kontinuirano.  Dostavljajnje objavljenih javnih poziva sa svih nivoa i davanje uputa o realizaciji i apliciranju, kao i pružanje tehničke pomoći, savjeta i podrške vršeno je kontinuirano | - | - | - | - | - | - |
| Ukupno aktivnosti iz redovne nadležnosti | | | | |  | 25.000,00 | 25.000,00 | - | 9.647,25 | 9.647,25 | - |

Rekapitulacija finansijskih sredstava ostvarenih aktivnosti u tekućoj godini

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A. Ukupno strateško programski prioriteti |  | 90.000,00 | 90.000,00 | - | 83.800,00 | 83.800,00 | - |
| B. Ukupno redovni poslovi |  | 25.000,00 | 25.000,00 | - | 9.647,25 | 9.647,25 | - |
| U K U P N O S R E D S T A V A (A + B): |  | 115.000,00 | 115.000,00 |  | 93.447,25 | 93.447,25 | - |

* 1. **Aktivnosti iz redovne nadležnosti**

U skladu sa nadležnostima Službe za 2020. godinu planirano je 17 aktivnosti, koje se kontinuirano, u skladu sa nadležnostima Službe i zakonskim pripisima, rješavaju u predviđenom roku.

Pregled realizacije redovne aktivnosti prikazani su u Tabelarnom prikazu. Slijedi objašnjenje nekih od redovnih aktivnosti Službe, koje je potrebno posebno pojasniti.

Poslovi upravnog rješavanja u upravnim stvarima iz nadležnosti Službe

U periodu 01.01.2020. - 31.12.2020 .godine ukupno je zaprimljeno 349 zahtjeva

- 311 predmeta koji se odnose na ispravku podataka u matičnim knjigama, za naknadni upis u matične knjige, za naknadni upis konstatacije činjenice državljanstva u matične knjige rođenih, poništenje duplih upisa i drugih upravnih postupaka po Zakonu o matičnim knjigama. U zakonskom roku je riješeno 308 predmeta, od kojih je svih 308 bilo po zahtjevu stranke. 307 zahtjeva su uvažena, 1 zahtjev je obustavljen, 1 zahtjev je proslijeđen drugom organ una nadležno postupanje, a 1 predmet je ostao neriješen, jer je podnesen na kraju izvještajnog perioda.

- 2 rješenja su vezana za povrat takse i oba su donesena u roku

- 4 rješenja vezano za radnopravni status uposlenika i svi su doneseni u roku

- 1 predmet u roku po zahtjevu stranke u postupku priznanja statusa raseljenog lica,

- 4 zahtjeva za prikupljanje dobrovoljnih priloga građana, postavljanjem kasica ili prikupljanjem sredstava na određenim lokacijama. Predmeti su rješeni u zakonskim rokovima, od čega je svih 4 uvaženo uvaženo.

- 27 zahtjeva za pristup informacijama. U izvještajnom period je urađeno 23 predmeta od kojih su 18 urađena I zakonskom roku I to tako da ke 15 uvaženo, 3 su odbijena. 5 predmeta je riješeno van zakonskog roka, od kojih je svih 5 uvaženo. Neriješenih predmeta u izvještajnom periodu je 4, iz razloga što su podnesena krajem izvještajnog perioda.

Poslovi matičnog ureda (Vođenje matičnih knjiga, izdavanje izvoda i uvjerenja iz matičnih evidencija, ažuriranje programske aplikacije DataNova i vođenje matičnog registra)

Matični registar (u daljem tekstu: Registar) predstavlja posebnu elektronsku bazu podataka o licima koja su upisana u matične knjige, koji se vodi u Općini u koju su uvezani svi matični uredi sa područja Općine. Svi pomenuti registri (općinski i kantonalni) elektronski su povezani sa Jedinstvenim centralnim registrom koji se nalaze u Federalnom ministarstvu unutrašnjih poslova, a koji sadrži sve podatke sa teritorija Federacije. Registar podrazumijeva vođenje, održavanje čuvanje, korištenje, razmjenu i zaštitu podataka koji se nalaze u matičnoj knjizi rođenih, matičnoj knjizi državljana, matičnoj knjizi vjenčanih i matičnoj knjizi umrlih. U registar se upisuju sve činjenice o ličnim i porodičnim stanjima građana koji su upisani u matične knjige hronološkim redom.Općinski matični registar uspostavljen je 01.07.2014. godine na svim pristupnim stanicama (Matični ured Sanski Most i područni mjesni uredi: Vrhpolje, Fajtovci, Stari Majdan i Donji Kamengrad) i od tada se vrši izdavanje izvoda iz matičnih knjiga sa područja cijele Federacije koji su upisani u Centralni matični registar, a koji su verifikovani od strane Matičnih ureda, što je uveliko olašalo našim građanima preuzimanje svojih izvoda iz matičnih evidencija, bez nepotrebnih troškova putovanja do općina u kojima se nalazi ista. Kroz redovno korištenje lokalne baze i Centralnog matičnog registra izdato je ukupno 23390 izvoda/uvjerenja (3008 CMR FBiH i 20382 CMR lokalna baza). Putem IDDEEA izvršeno je provjere 3814.

Tabelarni prikaz izdatih izvoda i ostalih akata

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv dokumenta | Broj izdatih dokumenata iz Matičnog registra Općine | Broj izdatih dokumenata iz CMR FBiH |
| MKR | 10038 | 2135 |
| MKD | 3498 | 776 |
| MKV | 2180 | 30 |
| MKU | 1600 | 60 |
| Ostala akta, uvjerenja, smrtovnice i dr | 3066 | - |
| Ukupno | 20.382 | 3.008 |

**Broj izvršenih upisa u Matične knjige i zaprimljenih predmeta putem djelovodnika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | MU Sanski Most | MU Fajtovci | MU Doniji Kamengrad | MU Stari Majdan | Mu Vrhpolje | Ukupno |
| MKR | 159 | 31 | 36 | 13 | 42 |  |
| MKU | 248 | 57 | 58 | 19 | 52 |  |
| MKV | 176 | 7 | 8 | 1 | 12 |  |
| MKD | / | - | - | - | / |  |
| Predmeti zaprimljeni kroz djelovodnik | 2.269 | 703 | 449 | 204 | 874 |  |

**Poslovi osnivanja, registracija i vođenje registra MZ**

Kontinuirano su vršeni svi administrativno-tehnički poslovi od strane sekretara mjesnih zajednica i poslovi koji su u nadležnosti Službe, a vezano za mjesne zajednice. U izvještajnom periodu zakazani su izbori 25.01.-2020. godine u MZ Šehovci, koji nisu sprovedeni zbog nedostatka kvoruma (bilo je prisutno 18 građana). U istoj mjesnoj zajednici je održan Forum građana na temu kako unaprijediti rad MZ kroz rad Foruma. Osnovani su krizni štabovi u svim mjesnim zajednicama zbog pandemije corona virusa, koji su direktno komunicirali sa Općinskim kriznim štabom. Takođe su oformljene grupe volontera koji su dostavljali hranu i lijekove, te vršile prevoz osoba koje su imale zabranu kretanja.

Tabelarni prikaz rada mjesnih zajednica

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivnosti u MZ | Broj sjednica skupštine | Broj Sjednica savjeta | Zbor građana/Forumi građana | Javna rasprava |
| Broj protokolisanih predmeta  377 | 28 | 24 | Zbor građana 6  Forumi građana 6 | 19 |

U oblasti radno-pravnih odnosa kontinuirano, u skladu sa pravosnažnim rješenjima, po službenoj dužnosti i u skladu sa zahtjevima uposlenih za određene promjene i dopune, redovno je vršeno ažuriranje personalnih dosijea svih uposlenih i vođeni su postupci i svi administrativno-tehnički poslovi oko izrade prijedloga upravnih i drugih akata koji se odnose na ovu oblast. Također je održavana konstantna saradnja sa Agencijom za državnu službu i konsulatacije sa Kantonalnim ministarstvom pravosuđa i uprave, te su ostvareni kontakti sa općinama koje gravitiraju na našem kantonu. U izvještajnom periodu raspisana su dva javna konkursa za prijem volontera. Općinski načelnik je donio i Plan stručnog usavršavanja uposlenika općinskog organa uprave po kojem je 46 prisutvovalo obukama organizovanim od strane Agencije za državnu službu (eksterne, in house i online obuke), konsultantskih pravnih lica za edukacije i interne obuke u okviru Općine Sanski Most.

**Pregled rada Centra za pružanje usluga građanima**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R/b | Naziv aktivnosti | Ukupno |
| 1 | Zaprimljeni predmeti kroz djelovodnik za predmete i akte | 3.393 |
| 2 | Zaprimljeni predmeti kroz upisnik prvosetepenih predmeta UP1 | 2.092 |
| 3 | Zaprimljeni predmeti kroz program DocuNova | 5.485 |
| 4 | Dostava predmeta putem interne dostavne knjige u Općinske službe | 8.927 |
| 5 | Dostava pošiljki i priloga putem knjige za dostavu pošte unutar zgrade | 2.319 |
| 6 | Dostava računa putem knjige | 802 |
| 7 | Dostava lične pošte putem knjige | 138 |
| 8 | Dostava pošiljki putem knjige za dostavu pošte van zgrade | 4.736 |
| 9 | Dostava službenih glasila i časopisa u općinske službe | 150 |
| 10 | Pošta upućena PTT na dostavljanje | 7.986 |
| 11 | Izdato uvjerenja za inostranstvo | 409 |
| 13 | Izvršeno ovjera fotokopija i potpisa | 23.780 |

**Pregled arhivskih poslova**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R/b | Naziv aktivnosti | Ukupno |
| 1 | Rješavanje predmeta – sređivanje po godinama, razduživanje kroz knjige, uvođenje u registar, ulaganje u fascikle /1996-2019/ | 1.470 |
| 2 | Rješavanje predmeta iz 2020. godine sređivanje, pregledavanje, razduživanje kroz knjigu, zavođenje u registar, ulaganje u fascikle | 4.320 |
| 3 | Fotokopiranje akata iz arhive za stranke | 150 |
| 4 | Povlačenje predmeta - revers kao i fotokopiranje akata iz arhive za sve službe | 200 |
| 5 | Sastavljanje arhivske knjige za 2020. god. i slaganje izvoda iz arhivske knjige – za Arhiv USK - Bihać  - Djelovodnik  -Upisnik  - Popis akata  - Knjiga | 2612  1712  20474  8 |
| 6 | Sređivanje tromjesečnih izvještaja nerješenih predmeta i dostava svim službama za 2018. godinu | Djelovodnik 496  Upisnik 276 |
| 7 | Vođenje popisa svih brojeva - evidencije nerješenih predmeta po službama  - kartoteka 1996-1998  -djelovodnik 1999-2019 + upisnik 1999-2019 | 27  1470 |
| 8 | Povlačenje predmeta po isteku roka, čuvanje arhivske knjige od 2012-2019  -knjiga  -fascikla | - |

**Evidencija o raseljenim osobama.**

Na području Općine Sanski Most nalazi se 865 lica kojima je utvrđen pozitivan (priznat) status raseljenog lica. Od navedenog broja od toga je 808 lica, koja su raseljena lica sa područja 18 općina iz Republike Srpske, te 11 lica iz 4 općina sa područja Federacije BiH, kao i 46 lica interno raseljenih na području općine Sanski Most. Iz navedenog se vidi da je u 2020. godini smanjen broj raseljenih lica što iz razloga povratka u ranije prebivalište, što iz razloga stalnog nastanjenja na području Sanskog Mosta

U toku izvještajnog perioda priznat je status za 2 raseljene osobe. Potrebno je navesti da su većina raseljenih lica status raseljenog lica stekla u procesu re-registracije raseljenih lica 2005. godine. Sve promjene koje su nastale, kao što su priznavanje prava raseljenog lica, prestanak prava raseljenog lica kao i priznavanje i prestanak drugih prava koja proističu na osnovu statusa raseljenog lica, uredno se unose i ažuriraju u bazi raseljenih lica “DDPR 2005”, kao i u bazi “Prava”. Služba je izdala 83 uvjerenja za raseljena lica i povratnike, na zahtjev istih, a koja su im izdata u svrhu ostvarivanja prava po osnovu statusa, kao što su prava na obnovu i rekonstrukciju, alternativni smještaj, priključak na elektro mrežu, te druga prava iz oblasti održivog povratka, kao i uvjerenja potrebna za regulisanje izdavanja ličnih dokumenata, premije zdravstvenog osiguranja i za druge potrebe.

Pravo na zdravstvenu zaštitu po osnovu statusa raseljenog lica ostvaruje 165 osiguranika (nosioci osiguranja), kao i 110 osiguranih lica (članovi domaćinstva nosioca osiguranja), što je ukupno 275 lica, a za koje Služba vodi evidenciju, te vrši potrebne radnje kod izdavanja zdravstvene legitimacije, prijave i odjave istih na Poreskoj upravi i kod Zavoda za zdravstveno osiguranje. Broj osiguranih lica se smanjuje ukidanjem statusa raseljenog lica, kao i ostvarenjem prava na zdravstvenu zaštitu po nekom drugom osnovu.

Služba je prema Programu Općinskog vijeća za 2020. godine odradila u predviđenom roku slijedeće:

* Izvještaj o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku za 2019. godinu
* Prijedlog Izmjene Pravilnika o plaćama i naknadama zaposlenika u Jedinstvenom općinskom organu uprave općine Sanski Most
* Informaciju o planu upisa učenika osnovnih i srednjih škola u školskoj 2019/2120
* Izvještaj o radu Općinske službe za opću upravu i društvene djelatnosti
* Izvještaji o radu Mjesnih zajednica za 2019 i Plan rada za 2020. godinu
* Informacija o realizaciji plana upisa u osnovne i srednje škole
* Prijedlog Pravilnika o radu Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most

1. **Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti**

Od planiranih projekata/aktivnosti proizašli iz strateških i drugih projekata Služba je u izvještajnom periodu pratila realizaciju i radila na svim planiranim projektima.

Od planiranih redovnih aktivnosti, 17 aktivnosti se kontinuirano obavljaju u skladu sa propisima koji regulišu nadležnost poslova Službe.

1. **Zaključci i preporuke**

Planom rada Općinske službe za 2020. godinu predviđena je implementacija 21 projekta/aktivnosti u nadležnosti Službe i to 4 strateška projekta i 17 iz redovnih nadležnosti službe, ukupne vrijednosti 150.000,00 KM. U toku izvještajnog perioda na osnovu praćenja implementacije istih, utvrđeno je da su aktivnosti sprovedene na ukupno 20 projekata/aktivnosti. Samo jedan strateški projekat nije realizovan, a to je Manifestacija „Ljeto na Sani“ u 2020. godini, jer je isti bilo nemoguće realizovati zbog pandemije uzrokovane sa COVID-19 i na osnovu toga propisanih mjera.

Imajući u vidu sve navedeno, neophodno je:

* u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu izvršiti popunu radnog mjesta Pomoćnik općinskog načelnika za opću upravu i društvene djelatnosti, Šef odsjeka za društvene djelatnosti i mjesnu samoupravu u skladu sa potrebama Službe i namještenika koji bi bili angažovani na poslovima digitalizacije arhivske građe,
* nastaviti sa aktivnostima uspostave uslova za digitalizaciju arhivske građe Općine Sanski Most i donijeti Plan provođenja postupka digitalizacije arhivske građe,
* donijeti Plan prijema pripravnika/volontera za 2021. godinu
* Prostorije u kojima se čuvaju matične knjige u potpunosti uskladiti sa uslovima propisanim u Pravilnikom o tehničkoj zaštiti objekata i prostora za smještaj i čuvanje matičnih knjiga, spisa i matičnog registra i poboljšanje energetske efikasnosti
* Donijeti Statut općine i interne akte MZ kojim bi se pojednostavio postupak izbora organa i smanjio brojnost istih.
* Uvrstiti sve projektne aktivnosti mjesnih zajednica u Plan javnih nabavki Općine Sanski Most ili JU OKF Sanski Most
* Ekonomski kod Projekti u mjesnim zajednicama dodijeliti na osnovu javnih poziva mjesnih zajednica po projektnim prijedlozima koji su prethodno definisani kao prioriteti mjesnih zajednica
* Održati sastanke i provesti dodatne edukacije sa predstavnicima organa mjesnih zajednica na temu „Trezorsko poslovanje“,
* Nastaviti sa edukativnim osnaživanjem i osposobljavanjem postojećih kadrova;

Broj: 05-04-3309/20

Sanski Most, 20.04.2021. godine

Obrađivač:

Općinska služba za opću upravu i društvene djelatnosti

Bajrić Behija, dipl. pravnik