****

**OPĆINA SANSKI MOST**

**IZVJEŠTAJ O RADU OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE**

**ZA 2021. GODINU**

**Sanski Most, mart 2022. godine**

**Sadržaj**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Uvod**  | **3.** |
| **2.** | **Sažetak**  | **5.** |
| **3.** | **Sprovedene aktivnosti Općinskih službi**  | **5.** |
| **3.1.** | **Kabinet općinskog načelnika** | **5.** |
| **3.2.** | **Služba za razvoj, poduzetništvo i resurse** | **6.** |
| **3.3.** | **Služba za prostorno uređenje, građenje i stambene poslove** | **16.** |
| **3.4.** | **Služba za finansije, trezor i zajedničke poslove** | **21.** |
| **3.5.** | **Služba za opću upravu i društvene djelatnosti** | **28.** |
| **3.6.** | **Služba za imovinsko-pravne poslove i katastar** | **44.** |
| **3.7.** | **Služba civilne i protivpožarne zaštite** | **49.** |
| **3.8.** | **Služba za inspekcijske poslove** | **60.** |
| **4.** | **Preporuke za unaprijeđenje rada organa uprave** | **69.** |

1. **Uvod**

Općinski organ uprave poslove lokalne samouprave, upravne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, prenesene poslove iz nadležnosti Federacije i Kantona, te stručne i administrativno – tehničke i druge pomoćne poslove od zajedničkog interesa vrši putem općinskih službi za upravu utvrđenih Odlukom o organizaciji i djelokrugu rada Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most (“Sl. glasnik općine Sanski Most “, br. 1/18 i 2/19).

Svi istovrsni, srodni i međusobno povezani, upravni i drugi stručni poslovi Općinskog organa uprave se obavljaju kroz osnovne organizacione jedinice i to ;

• 01-Kabinet Općinskog načelnika

• 02-Služba za razvoj, poduzetništvo i resurse

• 03-Služba za urbanizam, prostorno uređenje, građenje i poslovno-stambene poslove,

• 04-Služba za finansije, trezor i zajedničke poslove,

• 05-Služba za opću upravu i društvene djelatnosti,

• 06-Služba za imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina,

• 07-Služba civilne zaštite,

• 08-Služba za internu reviziju,

• 09-Služba za inspekcijske poslove.

Statutom općine Sanski Most, 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, suradnja jedinica lokalne samouprave, odnosi i suradnja sa federalnim i kantonalnim vlastima, kao i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Općine Sanski Most.

Članom 14. Statuta Općine Sanski Most definiran je djelokrug rada općinskog organa uprave, kojim je definirano da Općina obavlja poslove kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, i to naročito poslove koji se odnose na:

* osiguranje i zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda,
* donošenje Budžeta Općine
* donošenje programa i planova razvoja Općine i stvaranje uvjeta za privredni razvoj i zapošljavanje,
* utvrđivanje i provođenje politike uređenja prostora i zaštite čovjekove okoline,
* donošenje prostornih, urbanističkih i provedbenih planova, uključujući zoniranje,
* utvrđivanje i provođenje stambene politike i donošenje programa stambene i druge izgradnje,
* utvrđivanje politike korištenja i utvrđivanje visine naknada za korištenje javnih dobara,
* utvrđivanje i vođenje politike raspolaganja, korištenja i upravljanja građevinskim zemljištem,
* utvrđivanje politike upravljanja i raspolaganja imovinom Općine,
* utvrđivanje politike upravljanja prirodnim resursima Općine i raspodjele sredstava ostvarenih na osnovu njihovog korištenja,
* upravljanje, finansiranje i unapređenje djelatnosti i objekata lokalne komunalne infrastrukture:
	+ vodosnabdijevanje, odvođenje i prerada otpadnih voda,
	+ prikupljanje i odlaganje čvrstog otpada,
	+ održavanje javne čistoće,
	+ održavanje lokalnih grebalja/grobalja,
	+ lokalni putevi i mostovi,
	+ ulična rasvjeta,
	+ javna parkirališta,
	+ parkovi,
* organiziranje i unapređenje lokalnog javnog prijevoza,
* utvrđivanje politike predškolskog obrazovanja, unapređenje mreže ustanova, te upravljanje i finansiranje javnih ustanova predškolskog obrazovanja,
* osnivanje, upravljanje, finansiranje i unapređenje ustanova osnovnog obrazovanja,
* osnivanje, upravljanje, unapređenje i finansiranje ustanova i izgradnja objekata za zadovoljavanje potreba stanovništva u oblasti kulture i sporta,
* ocjenjivanje rada ustanova i kvaliteta usluga u djelatnosti zdravstva, socijalne zaštite, obrazovanja, kulture i sporta, te osiguranje finansijskih sredstava za unapređenje njihovog rada i kvaliteta usluga u skladu sa potrebama stanovništva i mogućnostima Općine,
* analiza stanja javnog reda i mira, sigurnosti ljudi i imovine, te predlaganje mjera prema nadležnim organima za ova pitanja,
* organiziranje, provođenje i odgovornost za mjere zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od elementarnih nepogoda i prirodnih katastrofa,
* uspostavljanje i vršenje inspekcijskog nadzora nad izvršavanjem propisa iz vlastitih nadležnosti Općine,
* donošenje propisa o porezima, naknadama, doprinosima i taksama iz nadležnosti Općine,
* raspisivanje referenduma za područje Općine,
* raspisivanje javnog zajma i odlučivanje o zaduženju Općine,
* preduzimanje mjera za osiguranje higijene i zdravlja,
* osiguravanje uvjeta rada lokalnih radio i TV stanica u skladu sa zakonom,
* osigurava i vodi evidencije o ličnim stanjima građana i biračkim spiskovima,
* obavlja poslove iz oblasti premjera i katastra zemljišta i evidencija o nekretninama,
* organizuje efikasnu lokalnu upravu prilagođenu lokalnim potrebama, te obavlja upravne poslove iz svoje nadležnosti,
* uspostavlja organizaciju mjesne samouprave,
* donosi programe mjera radi postizanja jednakosti spolova, te osigurava vođenje statističkih podataka i informacija razvrstanih po spolu,
* brine o zaštiti životinja,
* zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša i
* zaštitu potrošača.

Općina se bavi i drugim poslovima od lokalnog značaja koji nisu isključeni iz njene nadležnosti, niti dodijeljeni u nadležnost nekog drugog nivoa vlasti, a tiču se:

* podsticanja primjene djelotvornih mjera radi zaštite životnog standarda i zbrinjavana socijalno ugroženih lica,
* brige o potrebama i interesima penzionera umirovljenika i lica starije životne dobi,
* njegovanja tradicionalnih vrijednosti, njihovog unapređenja, a među njima naročito onih vezanih uz kulturno naslijeđe prostora Općine,
* poduzima mjere na očuvanju prirodne baštine, te historijskog, kulturnog i graditeljskog nasljeđa,
* u okviru propisanih uvjeta sudjeluje u aktivnostima udruženja građana,
* te obavlja i druge poslove koji su od interesa za građane Općine te njen privredni, društveni, kulturni i socijalni napredak
1. **Sažetak**

Planom rada općinskog organa uprave za 2021. godinu najveći prioriteti u radu organa uprave, pored tekućih poslova iz oblasti upravnog rješavanja, bile su projektne aktivnosti bazirane na Strategiji razvoja općine Sanski Most 2014. – 2023. (Plan implementacije 2020. – 2022.), te mjere na suzbijanju negativnih posljedica pandemije virusa Covid – 19. Obzirom na smanjenje budžetskih prihoda usljed negativnih efekata pandemije, jedan od prioriteta je bio i nastavak saradnje sa međunarodnim partnerima koji su u proteklom periodu sufinansirali razvojne projekte na području Sanskog Mosta, a prije svega se misli na UNDP i njihovo učešće u implementaciji projekata MEG i ''Jačanje uloge MZ u BiH''.

Po pitanju realizacije projekata i aktivnosti vezanih za njih, u prethodnoj godini najznačajniji rezultati su ostvareni kroz projekte unaprijeđenja javne, komunalne i poslovne infrastrukture – Izgradnja putne, kanalizacione infrastrukture i elektro rasvjete u okviru poslovne zone "Šejkovača" – dionica S-7, Izgradnja turističke infrastrukture na vodopadu rijeke Blihe, Izgradnja zaštitnog parapetnog zida na lokalitetu Gerzovo, Izgradnja vodovodne mreže i saobraćajnice u naselju Zdena, te podrška primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji.

U toku 2021. god. općinski Organ je bio predmet revizije - Ured za reviziju Federacije FBiH. (detaljniji prikaz izvršenih napomena 3.4. Služba za finansije, trezor i zajedničke poslove).

U društvenom sektoru naglasak je bio na poboljšanju kapaciteta 5 novih Mjesnih zajednica koje su odabrane za učešće u 2. Fazi projekta Jačanje uloge MZ u BiH kojeg sufinansiraju Vlade Švedske i Švicarske, a od tekućih poslova značajno je spomenuti podršku redovnim studentima kroz program stipendiranja, te podršku subjektima NVO sektora kroz realizaciju redovnog javnog poziva za projekte udruženja s područja Sanskog Mosta.

Tokom 2021. nastavljene su aktivnosti na izradi Prostornog plana općine Sanski Most kao najznačajnijeg prostorno-planskog dokumenta, i trenutno se u fazi izrade i usvajanja njegovog Prednacrta.

1. **Sprovedene aktivnosti općinskih službi**
	1. **KABINET OPĆINSKOG NAČELNIKA**

Prema članu 7. stav 1. Odluke o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa upave općine Sanski Most (''Službeni glasnik općine Sanski Most'' br. 5/12, 9/13, 2/15, 9/15, 3 /16), u Kabinetu Općinskog načelnika obavljaju se protokolarni, studijsko – analitički, informaciono – dokumentacioni i normativno – pravni poslovi koji su u neposrednoj vezi sa vršenjem funkcije Općinskog načelnika, vodi se evidencija i čuvanje originala potpisa i drugih akata Općinskog načelnika, vrše poslovi koji se odnose na pripremu i ostvarivanje kontakata sa gostima, poslovi u vezi sa dolaskom pojedinaca i grupa iz zemlje i inostranstva, poslovi i informiranja, propagande, kao i prikupljanje informacija i podataka vezanih za Općinu, i drugi poslovi koje mu stavi u zadatak Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

Općinski načelnik je obavezan savjesno i odgovorno obavljati povjerenu funkciju i lično je odgovoran za njeno obavljanje kao i za rad službi. Rad Općinskog načelnika neposredno je vezan i za rad Općinskih službi tako da načelnik aktivno učestvuje u radu istih kroz svakodnevno praćenje dolazne i odlazne pošte, održavanjem redovnih kolegija Općinskog načelnika na kojima načelnici službi podnose izvještaj o radu svojih službi.

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most u Kabinetu općinskog načelnika previđeno je 7 radnih mjesta (4 službenika i 3 namještenika), a obzirom da radna mjesta nisu u potpunosti popunjena, trenutno poslove obavljaju 2 namještenika i 2 Savjetnika Općinskog načelnika. Namještenici obavljaju tehničko-administrativne poslove vezano za protokolarne aktivnosti, te za poslove ažuriranja web stranice i pripreme press materijala. Savjetnici općinskog načelnika vrše ostale analitičke poslove i poslove koordinacije i pripremnih aktivnosti na analizi podataka i pripremi projekata čija implementacija se vrši u saradnji sa ostalim Općinskim službama, te aktivnosti saradnje sa javnim, privatnim i nevladinim sektorom u oblasti realizacije projekata koji su u skladu sa lokalnim strateškim dokumentima.

Vezano za protokolarne poslove, Općinski načelnik je tokom 2021. godine u svojstvu domaćina održao 124 sastanak i prijem u svojstvu domaćina, gdje je ugostio 47 pravna lica, 29 fizička lica, 40 ustanova, ministarstava i drugih institucija, te dao ukupno 8 intervjua za lokalne i medije s područja BiH. Tokom 2021. godine Općinski načelnik je prisustvovao na ukupno 33 protokalrna obilježavanja značajnih datuma na području Općine Sanski Most.

U protekloj izvještajnoj godini bilo je 19 domaćih i međunarodnih susreta i putovanja u svrhu unaprijeđenja međuopćinske i institucionalne saradnje sa domaćim i međunarodnim partnerima.

* 1. **SLUŽBA ZA RAZVOJ, PODUZETNIŠTVO I RESURSE**

Služba za razvoj, poduzetništvo i resurse, prema Odluci o organizaciji i djelokrugu Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most („Sl. glasnik općine Sanski Most“, br. 1/18 i 2/19), i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most ("Sl.glasniik općine Sanski Most", br.02/19) sastoji se od tri unutrašnje organizacione jedinice i to:

* Odsjek za investcije i podršku biznisu,
* Odsjek za lokalni ekonomski razvoj,
* Odsjek za komunalne poslove, poljoprivredu i zaštitu okoliša.

**OPERATIVNA UPOSLENOST SLUŽBE**

Operativnom primjenom predmetne Odluke, organizaciona struktura i uposlenost u Službi za razvoj, poduzetništvo i resurse predstavljena je u slijedećoj tabeli:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Stručna sprema | VSS | VŠS | SSS | **UKUPNO** |
| Odsjek za investicije i podršku biznisu | 1 | 1 | **0** | **2** |
| Odsjek za lokalno ekonomski razvoj | 3 | 2 | **1** | **6** |
| Odsjek za komunalne poslove, poljoprivredu i zaštitu okoliša | 4 | 0 | 2 | **6** |
| Pomočnik načelnika | 1 | 0 | **0** | **1** |
| UKUPNO | 9 | 3 | **3** | **15** |

**REDOVNI POSLOVI**

U Službi za razvoj, poduzetništvo i resurse obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko analitički, stručno-operativni, administrativno-tehnički, informaciono-dokumentacioni i operativno-tehnički poslovi, koji se odnose na:

provođenje utvrđene politike, izvršavanje i praćenje zakona, drugih propisa i općih akata iz obasti razvoja, poduzetništva i prirodnih resursa

1. izrada nacrta i prijedloga propisa i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik, nomotehnička obrada tih propisa, davanja mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade propisa i drugih akata, koje donose drugi nadležni organi,
2. vođenje prvostepenog upravnog postupka o pitanjima iz nadležnosti Sužbe,
3. izrada analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika,
4. prikupljanje i vršenje statističke obrade podataka o poslovima iz oblasti za koje je osnovana,
5. uspostavljanje, vođenje i ažuriranje propisanih evidencija i registra iz djelokruga rada Službe,
6. izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vode službene evidencije i uvjerenja o činjenicama o kojima se ne vode službene evidencije,
7. učešće u procesima strateškog planiranja, realizaciji strategije i planova implementacije, posebno kad je riječ o pripremi realizaciji projekata i programa koji su u skladu sa planom implementacije uključeni u godišnji plan rada službe te praćenje realizacije dodijeljenih projekata/programa,
8. prikupljanje, obrađivanje i analizu podatka vezanih za stvaranje povoljnog poslovnog okruženja,
9. podrška implementaciji projekata lokalnog razvoja,
10. komunikaciju sa potencijalnim i postojećim investitorima u svrhu pokretanja novih i unapređenje postojećih investicija,
11. podršku institucionalnoj saradnji sa dijasporom,
12. kreiranje kanala komunikacije i servisa za dijasporu,
13. saradnju sa udruženjima dijaspore i umrežavanje dijaspore,
14. pripremu razvojnih projekata usmjerenih ka fondovima Evropske unije i međunarodne zajednice,
15. kontaktiranje i saradnju sa međunarodnim institucijama sa ciljem privlačenja sredstava,
16. kontaktiranje i saradnju sa nosiocima vlasti na višim nivoima (državnim, federalnim, kantonalnim) sa ciljem implementacije budžetskih sredstava odobrenih sa istih nivoa,
17. prikupljanje i obradu informacija vezanih za razvoj privrede, mogućnosti kreditiranja i plasmana finansijskih sredstava,
18. formiranje baze podataka po privrednim granama,
19. koordinaciju aktivnosti na poslovima pregleda i snimanja ratnim dejstvima oštećenih objekata
20. ostvarivanje saradnje sa mjesnim zajednicama, udruženjima, NVO, te potencijalnim donatorima vezano za obnovu,
21. provođenje i realizaciju Programa kapitalnih investicija,
22. promociju investicijskih i turističkih potencijala Općine
23. promet nepokretnosti,
24. prikupljanje, sređivanje, kontrolu obrade podataka i uspostava trajne dokumentacije u oblasti poduzetništva i obrta, saobraćaja, poljoprivrede i šumarstva, turizma, te izrade izvještaja za potrebe organa uprave i drugih korisnika,
25. organizovanje i obavljanje stručnih poslova iz djelokruga Općine u komunalnoj oblasti i oblasti poljoprivrede,
26. ostvarivanje kontakata sa preduzećima, udruženjima i drugim organizacijama u cilju praćenja problematike u oblasti poljoprivrede,
27. izradu analiza i izvještaja, informacija i programa iz oblasti ratarstva, stočarstva, voćarstva i zemljišne politike,
28. izradu kratkoročnih planova sjetve i žetve,
29. vođenje evidencije registrovanih poljoprivrednika, registra poljoprivrednih gazdinstva i registra klijenata,
30. utvrđivanje i praćenje stanja u oblasti upravljanja i zaštite voda, zaštite okoliša i iskorištavanja prirodnih resursa,
31. pripremu i izradu planova uređenja i održavanja vodotoka II kategorije i programa izgradnje, rekonstrukcije i održavanja vodnih objekata;
32. izradu analize, informacije i izvještaje i druge stručne analitičke materijale iz oblasti upravljanja i zaštite voda i okoliša,
33. vršenje i drugih upravnih i stručnih poslova propisanih zakonom i drugim propisima.
	* 1. **Sažetak**

Adekvatno opisu poslova iz nadležnosti službe, Plan rada je koncipiran u smislu aktivnosti kao dvije procesne cjeline:

- Aktivnosti iz redovne nadležnosti,

- Aktivnosti iz strateških i drugih programskih dokumenata

Aktivnosti iz redovne nadležnosti

Okvir i obim poslova iz redovne nadležnosti je kontinuirani proces unutar Službe, te ako isti sublimiramo u jednu informativnu cjelinu - konkretan rezultat je sljedeće:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redovni poslovi/aktivnosti(broj podnešenih zahtjeva) | 2021. | 2020. |
| Zaprimljeno | Riješeno | Neriješeno | Zaprimljeno | Riješeno | Neriješeno |
| UPISNIK | 445 | 441 | 4 | 1039 | 1035 | 4 |
| DJELOVODNIK | 1840 | 1760 |  80 | 1772 | 1575 | 147 |
| UKUPNO | 2225 | 2201 | 84 | 2811 | 2660 | 1517 |

\* Napomena:

Pokazatelji koji u navedenoj tabeli prikazuje broj riješenih predmeta odnosi se na saglasnosti, uvjerenja i odobrenja za obavljanje odgovarajuće djelatnosti, dok preostali predmeti zahtijevaju duži vremenski period u smislu provođenja niza aktivnosti do njihove potpune implementacije. Ukupan broj neriješenih predmeta se odnosi na zahtjeve podnesene u proteklim godinama, a koji zbog procedure, uloženih žalbi i sl. nisu do danas riješeni, odnosno riješeni su u protekloj godini a podneseni su u nekoj od prethodnih godina.

***3.2.2. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za razvoj, poduzetništvo i resurse za 2021. godinu***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | PLANIRANIHProjekti,mjere i redovni poslovi | Veza sa strategijom | Veza sa programom | Planirana sredstva (tekuća godina) | Ostvarena sredstva (tekuća godina) |
| Ukupno | Budžet JLS | Eksterni izvori | Ukupno | Budžet JLS | Eksterni izvori |
| *1* | Podrška i sufinansiranje projekata zapošljavanja | SC 1:O.C.1.2; O.C:2.1. | P1, | 100 000,00 | 50 000,00 | 50 000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 0,00 |
| 2 | Podrška izgradnji novih poslovnih subjekata u proizvodnji  | SC 1:O.C.1.2; O.C:2.1. | P1, | 100 000,00 | 100 000,00 | 0 | 50.684,00 | 50.684,00 | 0,00 |
| 3 | Podrška poljoprivrednoj proizvodnji – finansiranje izgradnje polj.objekata | SC 1:O.C.1.2; O.C:2.1. | P1, | 30 000,00 | 30 000,00 | 0 | 778,00 | 778,00 | 0,00 |
| 4 | Izgradnja putne, kanalizacione infrastrukture i elektro rasvjete u okviru poslovne zone "Šejkovača" – dionica S-7 | SC 1.OC 1.3. | P2 | 518 000,00 | 268 000,00 | 250 000,00 | 389.923,00 | 201.543,17 | 188.380,12 |
| 5 | Projekti unaprijeđenja turizma (Izgradnja i rekonstrukcija turističkih destinacija, izgradnja i postavljanje turističke signalizacije II faza | SC 3, OC 2.3. | P2, | 100. 000,00 | 50.000,00 | 50. 000,00 | 163.170,00 | 95.762,00 | 67.408,00 |
| 6 | Izgradnja parapetnog zida na desnoj obali r.Sane uzvodno od lokaliteta Gerzovo u S. Mostu | SC 2, OC3.1. | P1 | 750.000,00 | 0 | 750.000,00 | 566.638,00 | 0,00 | 566.638,00 |
| 7 | Izgradnja glavne vodovodne mreže u Prvomajskoj ulici (Ø400mm) | SC 2, OC 3.2.OC 1.4. | P1 | 250.000,00 | 125.000,00 | 125.000, 00 | 221.207,00 | 149.148,00 | 71.799,00 |
| 8 | Asfaltiranje dionice ulice Prvomajska od M15 – do "0" | SC 2, OC3.1. | P1 | 148.000,00 | 0 | 148.000,00 | 100.675,00 | 0,00 | 100.675,00 |
| 9 | Izgradnja pomoćnog terena NK Podgrmeč | SC 2, OC 3.2.OC 1.4. | P1 | 60.000,00 | 20.000,00 | 40.000,00 | 57.938,00 | 17.938,00 | 40.000,00 |
| 10 | Podrška primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji – po projektima | SC 1:O.C.1.2; O.C:2.1. | P1, | 600.000,00 | 200.000,00 | 400.000,00 | 185.512,00 | 158.512,00 | 27.000,00 |
| **A.**  | **Ukupno strateško programski prioriteti** |  |  | **2.656.000,00** | **843.000,00** | **1.813.000,00** | 1.786.525,00 | 724.365,17 | 1.061.900,12 |

***REDOVNI POSLOVI***

*(narativni pokazatelji)*

|  |
| --- |
| *A.Poljoprivreda* |
| *Opis redovnih poslova /aktivnosti* | *Zaprimljeno* | *Rješeno* | *Nerješeno* |
| *Djelovodnik* | *1130* | *1121* | *9* |
| *Upravni postupak* | *174* | *171* | *3* |
| *Uvjerenja* | *6* | *6* | *0* |
| *Obavijest* | *1* | *1* | *0* |
| *Potvrda o RPG (registar poljoprivrednih gazdinstva) (196)* | *1* | *1* | *0* |
| *Upis u registar (66)* | *1* | *1* | *0* |
| *Ažuriranje podataka iz RPG i RK* | *415* | *415* | *0* |
| *Ispis iz RPG i RK* | *4* | *4* | *0* |
| *Ukupan broj podnešenih zahtjeva - A* | *1304* | *1292* | *12* |
| B. Razvoj i investicije |
| Opis redovnih poslova /aktivno | Zaprimljeno | Rješeno | Nerješeno |
| - broj rješenja o ispunjavanju minimalno tehničkih uvjeta  za obavljanje djelatnosti kod pravnih lica -ugostiteljstvo- odobrenje za obavljanje trgovinske djelatnosti:- odobrenje za obavljanje ugostiteljske djelatnosti- odobrenje za obavljanje obrtničke djelatnosti- trajna odjava trgovinske djelatnosti- trajna odjava ugostiteljske djelatnosti- trajna odjava obrtničke djelatnosti- trajna odjava poslovnih jedinica - privremena odjava obrtničke djelatnosti - nastavak obavljanja obrtničke djelatnosti- odobrenje za vršenje prijevoza za vlastite potrebe- odobrenje za produženje radnog vremena- uvjerenja- izmjena rješenja- dopisi - obavijest o početku / prestanku rada pravnih lica- zaključak o ispravci rješenja- zaključak o povratu sredstava- odbačeni, odbijeni, obustavljeni ili prekinuti postupci \* odbačeni zahtjevi  \* odbijeni zahtjevi  \* obustavljeni postupci  \* prekinuti postupci - saglasnost za rad kladionica - upravni postupci iz oblasti saobraćaja/redovi vožnje/- sufinansiranje naknade za prirodne pogodnosti- izdavanje predhodne vodne saglasnosti- izdavanje vodne saglasnosti- izdavanje vodne dozvole- dopunske takse i oznake- saglasnost za rad skloništa |  07 958973721333072134115006(2)(2)(1)(1)301139420 |  07 958973721333072134115006(2)(2)(1)(1)30112942 0 | 0000000000000000000(0)(0)(0)(0)00010000 |
| Ukupan broj podnešenih zahtjeva - B | 408 | 407 | 1 |
| Ukupan broj podnešenih zahtjeva (A+B) | 1712 | 1699 | 13 |
| Sveukupan broj podnešenih zahtjeva  | 2120 | 2106 | 14 |

***REDOVNI POSLOVI***

*(finansijski pokazatelji)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | PLANIRANIHProjekti, mjere i redovni poslovi | Veza sa strategijom | Veza sa 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. | Vođenje evidencije registrovanih poljop., registra polj.gazdinstava i registra klijenata | - | PN0 | 64 500,00 | 62 500,00 | 64 500,00 | 64 500,00 | 0 | 62 500,00 | 62 500,00 | 0 |
| 2 | Realizacija i praćenje tekućih aktivnosti/poslova po postojećoj organizacionoj strukturi izvršioca | - | PN2 | 330 200,00 | 328 200,00 | 330 200,00 | 330 200,00 | 0 | 328 200,00 | 328 200,00 | 0 |
| **B** | **Ukupno redovni poslovi** |  |  | **394 700,00** | **390 700,00** | **394 700,00** | **394 700,00** | **0** | **390 700,00** | **390 700,00** | **0** |

U sklopu redovnih poslova Služba je aktivno sudjelovala i u donošenju zakonskih i podzakonskih akata zajedno u saradnji sa institucijama viših nivoa vlasti (Ministarstvo razvoja, poduzetništva i obrta FBiH i Ministarstvo privrede USK). Najznačajniji akti koji su usvojeni tokom 2021., a u čijem donošenju su sudjelovali predstavnici Službe za razvoj, poduzetništvo i resurse svakako su Zakon o obrtu Federacije BiH, te Pravilnici o provođenju i izvođenju praktične nastave u školama srednjeg stručnog obrazovanja i kod poslovnih subjekata, te podzakonski akti vezano za Zakon o turizmu USK a koji se direktno tiču proglašenja turističkih mjesta, te naplate boravišne naknade.

***Rekapitulacija finansijskih sredstava ostvarenih aktivnosti u tekućoj godini***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A.**  | **Ukupno strateško programski prioriteti** |  |  | **2.656.000,00** | 1.834.012,00 | **2.656.000,00** | **843.000,00** | **1.813.000,00** | 1.834.012,00 | 724.587,00 | 1.109.425,00 |
| **B** | **Ukupno redovni poslovi** |  |  | **394.700,00** | **390.700,00** | **394.700,00** | **394.700,00** | **0** | **390.700,00** | **390.700,00** | **0** |
|  | **UKUPNO SREDSTAVA ( A + B)** |  |  | **3.050.700,00** | **2.224.712,00** | **3.050.700,00** | **1.237.700,00** | **1.813.000,00** | **2.224.712,00** | **1.115.287,00** | 1.109.425,00 |

1. **3.2.3. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti**

Razlozi neostvarenja određenih planiranih aktivnosti predviđenih za godišnji period su interne i eksterne prirode na koje uglavnom nismo mogli utjecati, a prvenstveno mislimo na finansijsku uslovljenost eksternih iznosa, koji su u planiranoj finansijskoj konstrukciji zastupljeni sa više od 50 %. Pored prethodno navedenog – nemogućnost utjeca na prihodovne interne i eksterne finansijske tokove, dodatni razlog za implementaciju određene projektne cjeline je i nemogućnost fazne realizacije istih, zbog tehničke nedjeljivosti i zakonske regulative. Isto tako, nepredviđene okolnosti su jedan od bitnih faktora koji utječu na realizaciju planiranih aktivnosti, a nisu sadržani u strateškim dokumentima

**3.2.4. Zaključak i preporuke**

"Strategija lokalnog razvoja općine Sanski Most 2022.- 2027." kao obavezujući dokumenti općine za lokalno ekonomski razvoj.

Nakon izrade i usvajanja Trogodišnjeg plana rada pristupiti izradi Plana javnih investicija za period 2022. – 2024.

Ključna odgovornost za realizaciju ovih planskih dokumenataje na ljudskim resursima, prvenstveno na lokalnoj (zakonodavna i izvršna ) vlasti, realnom lokalnom privrednom i finansijskom sektoru, te nevladinom sektoru.

Kvantitativno – kvalitetni efekti rada u velikoj mjeri su ovisni i od funkcionalnosti drugih službi, kao i ključnih poteza i odluka izvršne i zakonodavne vlasti.

U cilju efikasnijeg obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, Služba za razvoj, poduzetništvo i resurse kao operativna jedinica Jedinstvenog organa uprave predlaže slijedeće aktivnosti i mjere:

-na bazi iskustava iz BFC certifikacije nastaviti s mjerama unaprijeđenja poslovnog ambijenta u lokalnoj zajednici;

-unaprijeđivanjem postojećih baza podataka poboljšati protok informacija prema poduzetnicima;

-edukativno osnaživanje i osposobljavanje postojećih kadrova;

-uspostavljanje stimulativnijeg modela podsticaja za zapošljavanje u sektoru poljoprivrede i privatnog poduzetništva iz budžetskih sredstava putem Javnih poziva, s posebnim osvrtom na mlade i žene u poduzetništvu;

-poboljšanje infrastrukturne funkcionalnosti postojeće Industrijske zone, te stvaranje preduslova za formiranje novih, na lokacijama Zdena i Donji Kamengrad;

-stvaranje kvalitetnijih uslova života kroz održivi okolišni razvoj;

-maksimalno podržati afirmaciju prirodnih, kulturnih i historijskih vrijednosti u oblasti turizma kao razvojne šanse.

Posebna važnost za prethodno navedeno je realnije planiranje u finansijskom pogledu,jer se razvojni proces odvija uz stalne promjene - planira, provodi, kontinuirano analizira, nastavlja, ponavlja i nikad se ne završava, a revizija postojećeg i utvrđivanja realno mogućeg su neminovan korektivni faktor u ocjeni uspješnosti realizacije.

Prema tome, realizacijom predloženih aktivnosti-mjera stvorili bi se preduvjeti za bolji standard građana, dobar i privlačan ambijent za život i rad, ekološki zadovoljavajuće i privlačno okruženje, te povoljni uslovi za investiranje u lokalnoj zajednici.

* 1. **SLUŽBA ZA URBANIZAM, PROSTORNO UREĐENJE, GRAĐENJE I POSLOVNO-STAMBENE POSLOVE**

Općinska služba za urbanizam, prostorno uređenje, građenje i poslovno-stambene poslove, prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most, broj: 01-02-1921/19 od 12.07.2019. godine u svom sastavu ima dvije unutrašnje organizacione jedinice i to:

1. Odsjek za urbanizam, prostorno uređenje i građenje i

2. Odsjek za poslovno-stambene poslove i javne površine.

U odsjeku za urbanizam, prostorno uređenje i građenje obavljaju se poslovi koji se odnose na: provođenje utvrđene politike, izvršavanja i praćenje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti prostornog uređenja, građenja, izrada nacrta i prijedloga propisa i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik, nomotehnička obrada tih propisa, davanje mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade propisa i drugih akata koje donose drugi nadležni organi, vođenje prvostepenog upravnog postupka o pitanjima iz nadležnosti Službe u domenu izdavanja urbanističke saglasnosti, odobrenja za građenje, upotrebne dozvole, izrada analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika, prikupljanje i vršenje statističke obrade podataka o poslovima iz oblasti za koje je osnovana, uspostavljanje, vođenje i ažuriranje propisanih evidencija iz djelokruga rada Službe, izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vode službene evidencije i uvjerenja o činjenicama o kojima se ne vode službene evidencije, učestvovanje u procesima strateškog planiranja i realizaciji strategije, posebno kad je riječ o pripremi realizaciji projekata i programa koji su u skladu sa planom implementacije uključeni u godišnji plan rada službe te praćenje realizacije dodjeljenih projekata/programa, predlaže izradu i provodi procedure usvajanja prostorno-planskih dokumenata, vršenje stručnih poslova u pripremi i provođenju planskih akata (prostorni plan, urbanistički plan, regulacioni planovi, urbanistički projekti i planovi parcelacije), vršenje analitičkog praćenja stanja i kretanja u oblastima prostornog uređenja i građenja, vršenje stručnih administrativnih poslova za određene komisije i druga radna tijela Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

U odsjeku za poslovno-stambene poslove i javne površine obavljaju se poslovi koji se odnose na: provođenje utvrđene politike, izvršavanje i praćenje zakona, drugih propisa i općih akata iz poslovno-stambene oblasti, izrada nacrta i prijedloga propisa i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik, nomotehnička obrada tih propisa, davanje mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade propisa i drugih akata koje donose drugi nadležni organi, vođenje prvostepenog upravnog postupka o pitanjima iz nadležnosti Službe u domenu iz rješavanja u upravnim stvarima iz poslovno-stambene oblasti, izrada analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika, izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vode službene evidencije i uvjerenja o činjenicama o kojima se ne vode službene evidencije, vođenje evidencije u ratnim dejstvima oštećenih i uništenih stambenih objekata, vođenje evidencije stambenog fonda, statusa stanova i evidenciju poslovnih prostorija i zgrada u vlasništvu Općine, vrši sve stručne i administrativne poslove iz oblasti stambene politike, otkup stanova, dodjela stambene jedinice i novčanih sredstava na ime alternativnog smještaja, izdavanje u zakup stambenog fonda i poslovnih prostorija i zgrada, izdavanje u zakup javnih površina na privremeno korištenje, vrši izbor i imenovanje pravne osobe kao prinudnog upravitelja, vršenje drugih upravnih i stručnih poslova propisanih zakonom i drugim propisima.

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave Sanski Most u okviru Službe je sistematizirano ukupno 15 radnih mjesta (1 rukovodeći državni službenik, 8 državnih službenika i 6 namještenika).

Trenutno je popunjeno ukupno 12 radnih mjesta i to: 1 rukovodeći državni službenik, 6 državnih službenika i 5 namještenika.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Struktura zaposlenih po stručnoj spremi | Struktura zaposlenih po polu |  |
| Muški | Ženski |  |
| VSS + | 7 | 1 | 6 |  |
| VŠS | 2 | - | 2 |  |
| SSS | 3 | 1 | 2 |  |
| NK - | - | - | - |  |
| Ukupno | 12 | 2 | 10 |  |

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Sanski Most u toku godine ostala su upražnjena još 3 radna mjesta državnih službenika i namještenika:

Šef odsjeka za poslovno-stambene poslove i javne površine..............................................1 izvršilac

Viši referent za administrativne poslove iz poslovno-stambene oblasti i javnih površina....1 izvršilac

Stručni savjetnik za poslove urbanizma...............................................................................1 izvršilac

* + 1. **Sažetak**

Poslovi i zadaci službe vezani za oblast urbanizma, prostornog uređenja i građenja spadaju u najsloženije poslove iz djelokruga nadležnosti općinskog Organa uprave. Zahtjevi koji se odnose na oblast prostornog uređenja i građenja i koji se zaprimaju i rješavaju kao upravni akti su: zahtjevi za urbanističku saglasnost, zahtjevi za odobrenje za građenje, zahtjevi za upotrebu objekata. Zahtjevi se odnose na planiranu gradnju i legalizaciju objekata različitih namjena: porodično-stambene, poslovne, proizvodne, infrastrukturne, javne itd. Pored navedenog obavljaju se i drugi poslovi stručno-tehničke prirode koji nisu upravni akti, a odnose se na izradu lokacijskih informacija, izvoda iz planskih dokumenata, zatim poslovi Nosioca pripreme za izradu planskih dokumenata koji uključuju izradu projektnih zadataka, organiziranja javnih rasprava u postupku donošenja planskih dokumenata uključujući sjednice Savjeta Plana, te pripremanje i predlaganje odluka koje usvaja Općinsko vijeće.

U sastavu Općinske službe za urbanizam, prostorno uređenje, građenje i poslovno-stambene poslove obavljaju se i upravni, stručni i drugi poslovi iz poslovno-stambene oblasti. Zahtjevi koji se odnose na poslovno-stambenu oblast i koji se zaprimaju kao upravni akti su: zahtjevi za dodjelu stambene jedinice na ime alternativnog smještaja, zahtjevi za dodjelu novčanih sredstava na ime alternativnog smještaja, zahtjevi za privremeno korištenje javnih površina i poslovi imenovanja prinudnog upravitelja. Pored toga obavljaju se i drugi poslovi koji nisu upravni akti, a odnose se na izdavanje u zakup stambenog fonda i poslovnih prostorija i zgrada, vođenje evidencije stambenog fonda, statusa stanova i evidencije poslovnih prostorija i zgrada u vlasništvu Općine.

Služba za urbanizam, prostorno uređenje, građenje i poslovno-stambene poslove je zaprimila 384 zahtjeva za upravno rješavanje i 351 zahtjeva za izdavanje stručnih akata i ostalih akata po kojima se ne vodi upravni postupak. Rješeno je 349 upravnih predmeta i 323 predmeta za koje se ne vodi upravni postupak u izvještajnom periodu.

**3.3.2. Sprovedene aktivnosti na realizaciji godišnjeg plana JLS**

**Aktivnosti iz redovne nadležnosti**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rb. | PLANIRANIProjekti, mjere i redovni poslovi | Veza sa strategijom | Veza sa programom | Rezultati (u tekućoj godini) | Planirana sredstva (tekuća godina) | Ostvarena sredstva (tekuća godina) |
| Planirani | Ostvareni(Broj rješenih predmeta) | UKUPNO | Budžet JLS | Eksterni izvori | UKUPNO | Budžet JLS | Eksterni izvori |
| 1 | Poslovi vođenja upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih stvari u up.postupku za izdavanje urbanističke saglasnosti, odobrenja za građenje, rješenja o izvedenom stanju, upotrebnih dozvola, izrada urbanističko-tehničkih uslova, pregled projektne dokumetacije i izrada obračuna komunalije, rente i skloništa |  |  | Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja | 355 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Poslovi izrade lokacijskih informacija |  |  | Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja | 14 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Poslovi planiranja i izrade prostorno-planske dokumentacije  |  |  | Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja | 4 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Poslovi zakupa poslovnih prostora, stanova i javnih površina, postupak dodjele stambene jedinice i novčanih sredstava na ime alternativnog smještaja, poslovi imenovanja prinudnog upravitelja |  |  | Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja | 299 |  |  |  |  |  |  |

Rekapitulacija finansijskih sredstava ostvarenih aktivnosti u 2020. godini

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

* + 1. **Obrazloženje neostvarnih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije aktivnosti iz godišnjeg plana jls**

Općinska služba za urbanizam, prostorno uređenje, građenje i poslovno-stambene poslove nema neostvarenih ciljnih vrijednosti na realizaciji aktivnosti koje su proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata godišnjeg plana, iz razloga što nemamo aktivnosti iz strateških i drugih programskih dokumenata, nego redovne aktivnosti koje obavljamo u kontinuitetu u skladu sa propisima koji regulišu nadležnost poslova Službe.

**3.3.4. Zaključci i preporuke**

 Planska dokumentacija kao što su prostorni planovi Federacije i Kantona, planovi posebnih područja koji su obaveza Kantona, odnosno Federacije nisu još uvijek urađeni, a ti planovi trebaju biti osnov za izradu općinskih prostornih planova koji su opet osnov za izradu urbanističkih i provedbenih planova.

 Cilj je i obaveza Općine da cijelo urbano područje grada, prvenstveno uže urbano područje grada bude obuhvaćeno detaljnim planovima - regulacionim planovima ili urbanističkim projektima što će se planirati i realizirati u narednom periodu.

 Općina Sanski Most je zaključila Ugovor o izradi Prostornog plana općine Sanski Most za vremenski period od 20 godina sa Institutom za građevinarstvo "IG" d.o.o. Banja Luka.

 18.07.2019. godine na 31. sjednici Općinsko vijeće je usvojilo Odluku o usvajanju Prostorne osnove Prostornog plana općine Sanski Most za vremenski period od 20 godina ("Službeni glasnik Općine Sanski Most", broj: 06/19).

 Za izradu Prostornog plana općine Sanski Most kao početna osnova korištena je “Novelirana Studija upotrebne vrijednosti zemljišta USK-a”, to jeste namjena površina (poljoprivredno, šumsko zemljište itd).

 Većina općina na našem kantonu ima veća ili manja odstupanja od navedene Novelirane Studije u pogledu namjene korištenja prostora, a općina Sanski Most je područje koje je doživjelo veliku ekspanziju izgradnje usljed čega je ranija namjena prostora obuhvaćena ovom Studijom izmijenjena.

 S obzirom da je faktičko stanje na terenu izmijenjeno, odnosno razlikuje se od ove Studije potrebno je bilo dati saglasnost Nosiocu izrade planskog dokumenta da prilikom izrade ovog planskog dokumenta uzme u obzir postojeće stanje na terenu i u skladu sa odlukom nastavi dalje aktivnosti na izradi ovog dokumenta, što je i učinjeno na 9.sjednici općinskog vijeća održanoj dana 29.10.2021.godine.

 Općinsko vijeće donijelo je Odluku o davanju saglasnosti Institutu za građevinarstvo “IG” Banja Luka kao nosicu izrade dokumenta da prilikom izrade Prostornog plana općine Sanski Most za vremenski period 20. godina kod utvrđivanja namjene površina umjesto “Novelirane Studije upotrebne vrijednosti zemljišta USK-a” uzme postojeće stanje na terenu (“Službeni glasnik općine Sanski Most” br.11/21).

 Trenutno smo u fazi usvajanja Prednacrta Prostornog plana.

 Nakon usvajanja Prednacrta, slijedi usvajanje Nacrta i u konačnosti Prijedloga Prostornog plana općine Sanski Most.

 Planskim dokumentima određuje se strukturalna podjela, namjena i načini korištenja i upravljanja prostorom, te kriteriji i smjernice za uređenje i zaštitu prostora Kantona, odnosno općina.

 Posebnu pažnju treba posvetiti ublažavanju posljedica bespravne gradnje, ažuriranje i uspostavljanje baze podataka potrebnih za planiranje.

 Shodno predhodno izloženom, kako bi se izrada novih i izmjene i dopune postojećih planskih dokumenata što kvalitetnije rješilo i poboljšalo, potrebno je ažurirati stanje na terenu sa katastarskim podlogama, na kojima će se bazirati daljnje planiranje -.--

Da bi služba poboljšala efikasnost i kvalitet u obavljanju zadataka iz svoje nadležnosti, potrebno je:

-utvrditi prioritete pri izradi prostorno-planske dokumentacije, naročito Prostornog plana općine, Urbanističkog plana grada i regulacionih planova i pristupiti izradi kontinuirano, prema utvrđenim prioritetima (šire urbano područje i ostala područja kojima predstoji intenzivna gradnja),

-pristupiti rješavanju bespravne gradnje uz aktivno učešće svih zainteresovanih,

-radi sprečavanja bespravne gradnje ostvariti bolju saradnju sa urbanističko-građevinskom inspekcijom u cilju utvrđivanja plana rada i prioriteta,

-računarsku opremu uskladiti sa vrstom poslova na radnim mjestima iz oblasti prostornog uređenja i građenja,

-radni prostor u kome rade uposlenici, kao i kancelarijski namještaj prilagoditi vrsti i obimu poslova koje ova Služba obavlja, te broju uposlenika i velikom broju stranaka-građana i predstavnika drugih institucija sa kojima ova Služba sarađuje.

* 1. **SLUŽBA ZA FINANSIJE, TREZOR I ZAJEDNIČKE POSLOVE**
		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, prenesenih 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 Općinska služba za finansije, trezor i zajedničke poslove (u daljem tekstu: Služba).

U Općinskoj službi za finansije, trezor i zajedničke poslove obavljaju se poslovi i zadaci vezani za izradu prednacrta, nacrta, prijedloga i rebalansa budžeta, ostalih normativnih akata vezanih za budžet i njegovo izvršenje, izrada analiza, informacija i drugih analitičkih i stručnih materijala o izvršenju budžeta. U nadležnosti Službe je vođenje i prvostepenog upravnog postupka i izdavanje uvjerenja o činjenicama i podacima za koje se vodi službena evidencija, te praćenje, izvještavanje i izvršenje prihoda i rashoda organa uprave po vrstama i korisnicima. Pored navedenog, Služba sprovodi i redovne stručno-operativne poslove pomoćne djelatnosti, sprovodi postupke javnih nabavki za potrebe organa uprave u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, te sprovodi tekuće i investiciono održavanje imovine u vlasništvu Općine. Služba obavlja i računovodstveno-materijalne poslove za mjesne zajednice, kao i trezorske poslove svih budžetskih korisnika.

Poslovi Službe raspoređeni su u okviru sljedećih odsjeka i to:

1. Odsjek za budžet

2. Odsjek za finansije i trezor

3. Odsjek za zajedničke poslove i javne nabavke

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave Sanski Most u okviru službe je sistematizirano ukupno 39 radnih mjesta (9 državnih službenika, 30 namještenika) dok je trenutno uposleno njih 28.

Trenutni kadrovi nisu dovoljni za obavljanje osnovnih poslova propisanih Pravilnikom, te je neophodno popuniti radna mjesta državnih službenika i to: Šefa odsjeka za budžet, Šefa odsjeka za finansije i trezor, Stručni savjetnik za računovodstvo.

|  |  |
| --- | --- |
| **STRUKTURA ZAPOSLENIH PO STRUČNOJ SPREMI** | **STRUKTURA ZAPOSLENIH PO SPOLU** |
| **M** | **Ž** |
| **VSS** | 5 | 2 | 3 |
| **VŠS** | 1 | 1 | - |
| **SSS** | 18 | 14 | 4 |
| **NK-** | 4 | - | 4 |
| **UKUPNO** | **28** | **17** | **11** |

**3.4.2. Sažetak aktivnosti službe na realizaciji Godišnjeg plana rada**

***Aktivnosti iz redovne nadležnosti***

U skladu sa nadležnostima Općinske službe za 2021. godinu planirane su aktivnosti koje se kontinuirano u skladu sa nadležnostima službe i zakonskim propisima rješavaju u predviđenom roku.

***Praćenje zakona i drugih propisa i usklađivanje normativno – pravnih akata iz nadležnosti službe sa istima***

Od kako se prešlo na trezorski način poslovanja i Služba kontinuirano radi na usklađivanju pravilnika, instrukcija i odluka u skladu sa navedenim načinom poslovanja, tako da je u skladu sa Zakonom o trezoru i Zakonom o budžetima u 2021.godini Služba donijela Računovodstvene politike za Općinske budžetske korisnike i trezor Općine Sanski Most, zatim je usvojen i Pravilnik o korištenju Budžetske rezerve, Pravilnik o planiranju, praćenju i vrednovanju godišnjeg rada i izvještavanju u Jedinstvenom općinskom organu uprave općine Sanski Most, Pravilnik o popisu imovine i obaveza.

Služba je u izvještajnom periodu u skladu sa Zakonom o šumama pripremila Prijedlog Odluke o usvajanu Plana utroška namjenskih sredstava za 2021.god. i uputila Općinskom vijeću na usvajanje.

***Podnošenje finansijskih izvještaja***

Služba je u predviđenom roku dostavila godišnje izvještaje o izvršenju budžeta za period 01.01.-31.12.2020.god. kantonalnom ministarstvu finansija i Općinskom vijeću.

Periodični izvještaji za period 01.01.-31.03.2021 god., 01.01.-30.06.2021., 01.01.-30.09.2021. su također dostavljeni u predviđenom roku.

***Poslovi upravnog rješavanja u upravnim stvarima iz nadležnosti Službe***

U izvještajnom periodu od 01.01.-31.12.2021.godine, Služba za finansije, trezor i zajedničke poslove je zaprimila 189 predmeta, od kojih je 187 riješeno u zakonski predviđenom roku, dok su 2 predmeta ostala neriješena:

- 104 predmeta se odnose na naknade za porodilje-riješeni u zakonskom roku, svi su po zahtjevu stranke i svi su uvaženi

- 10 predmeta se odnosi na uplate po Zaključku sa tekuće rezerve-riješeni u zakonskom roku, svi su po zahtjevu stranke i svi su uvaženi

- 4 rješenja se odnose na povrat pogrešno uplaćenih sredstava-riješeni u zakonskom roku,svi su po zahtjevu stranke i svi su uvaženi

- 8 predmeta su vezani za pomoć Fondaciji za utvrđivanje istine i Fondacije za pružanje pravne pomoći- riješeni u zakonskom roku, svi su po zahtjevu stranke i svi su uvaženi

- 2 predmeta se odnose na tekuće transfere vjerskim zajednicama- riješeni u zakonskom roku, svi su po zahtjevu stranke i svi su uvaženi

- 5 predmeta se odnosi na transfera za obilježavanje značajnih datuma i ostalih manifestacija- riješeni u zakonskom roku, svi su po zahtjevu stranke i svi su uvaženi

- 39 predmet se odnose na ostale grantove pojedincima i udruženjima- riješeni u zakonskom roku, svi su po zahtjevu stranke i svi su uvaženi

- 5 predmeta se odnosi na rad u neradnim danima i rad na dan državnih praznika. Predmeti su doneseni po službenoj dužnosti.

- 1 rješenje je doneseno na zahtjev stranke, ali je odbijeno kao neosnovano

- 9 rješenja je doneseno na zahtjev stranke, ali su odbijeni zahtjevi

- 2 predmeta su ostala neriješena, jer su podnesena na kraju izvještajnog perioda

***Izrada Prijedloga odluka, izvještaja i informacija u skladu sa Programom rada Općinskog vijeća***

Služba je **prema Programu Općinskog vijeća za 2021. godinu** odradila u predviđenom roku slijedeće:

- Plan rada Općinske službe za finansije, trezor i zajedničke poslove za 2021.godinu

* Prijedlog Odluke o usvajanju Plana o utrošku namjenskih sredstava za 2020.godinu
* Prijedlog Odluke o usvajanju Plana o utrošku namjenskih sredstava za 2021.godinu
* Izvještaj o izvršenju Budžeta za period 01.01.-31.12.2021.godine
* Izvještaj o izvršenju Budžeta za period 01.01.-31.03.2021.godine
* Izvještaj o izvršenju Budžeta za period 01.01.-30.06.2021.godine
* Informacija o Revizorskom izvještaju Općine Sanski Most za 2020.godinu
* Izvještaj o izvršenju Budžeta za period 01.01.-30.09.2021.godine
* Nacrt Budžeta općine Sanski Most za 2022.godinu
* Prijedlog Budžeta općine Sanski Most za 2022.godinu

***Poslovi likvidature- računska kontrola i vođenje evidencije ulaznih i izlaznih faktura***

U obračunskom periodu izdato je 1.885 faktura, evidentirane kroz knjigu izlaznih faktura, od čega su 303 kirije za iznajmljivanje poslovnih prostora, 252 se odnose na zakup građevinskog zemljišta, 516 kirije za iznajmljivanje stanova u vlasništvu Općine, 725 fakture na ime servisiranja PPA aparata, a 89 na ime taksa-postavljanje ljetnih bašta. Služba redovno prati naplatu istih, a izdato je 79 opomena za ne plaćanje.

Zaprimljeno je 996 ulaznih računa, evidentiranih kroz knjigu ulaznih faktura.

U obračunskom periodu izrađeni su i mjesečni izvještaji plaćanja poreza po obrascu P PDV i isti su dostavljeni poreznoj upravi u zakonski previđenom roku.

***Postupak provođenja javnih nabavki***

U obračunskom periodu doneseno je 56 Rješenja o pokretanju postupka javnih nabavki, od toga 35 je objavljeno na Portalu javnih nabavki, a 20 nabavki je pokrenuto putem direktnog sporazuma i nakon okončanja postavljene su na Portal javnih nabavki. Od navedenog broja objavljenih postupaka 9 je poništeno iz sljedećih razloga:

* 6 je poništeno, jer nije dostavljena niti jedna ponuda u određenom krajnjem roku;
* 2 su postupka poništena iz razloga što su cijene prihvatljivih ponuda bile znatno veće od obezbijeđenih sredstava za predmetnu nabavku;
* 1 postupak je poništen, jer nijedna ponuda nije bila prihvatljiva

Na Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača bile su dvije žalbe od strane ponuđača. Jedna žalba se odnosila na Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača, a koju je drugostepeni organ odbacio kao neosnovanu. Druga žalba se odnosila na tendersku dokumentaciju koju je Ugovorni organ odbacio, jer je bila podnesena od neovlaštene osobe.

Na zahtjev ponuđača doneseno je 7 potvrda kojima se potvrđuje da su izabrani ponuđači uspješno realizirali zaključene ugovore sa ugovornim organom.

**3.4.3. Zaključci i preporuke**

U toku 2021.godine organ uprave Općine Sanski Most je bio predmet revizije Ureda za reviziju FBiH koji je nakon utvrđene revizije predložio 19 preporuka.

U skladu sa preporukama Ureda za reviziju institucija Federacije BiH, Služba je poduzela niz mjera radi prevazilaženja propusta i nepravilnosti utvrđenih u revizorskom izvještaju.

U prilogu se nalazi i tabelarni prikaz poduzetih mjera, a i u toku 2022.godine će se nastaviti sa izvršenjem preporuka Ureda.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | **PREPORUKE UREDA ZA REVIZIJU** | **PODUZETE MJERE** |
| 1. | Poduzeti aktivnosti prema Poreznoj upravi kako bi se glavni identifikacioni broj dodijelio samo Općini kao pravnom licu | Kada smo krenuli u realizaciju navedene preporuke od Sekretara Općinskog vijeća priložena je dokumentacija koja se nalazi u prilogu. 21.03.2013.god. Kantonalna Upravna inspektorica je izvršila nadzor nad pravilnošću primjene Kantonalnog i Federalnog zakona po prestavci Eminić Enesa kojem je imenovani predložio provođenje inspekcijskog nadzora vezano za primjenu čl.49 Zakona o organizaciji Organa uprave kojim je predviđeno da se Stručna služba za poslove Općinskog Vijeća izdvoji iz sastava Jedinstvenog Organa uprave. Navedenim inspekcijskim nadzorom naloženo je Općinskom načelniku da Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Organa uprave Sanski Most, broj:01-02-1729/12 od 27.07.2012.godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama, broj: 01-02-2631/12 od 15.11.2012.godine uskladi sa organizacijom Organa uprave, te izdvoji iz njenog sastava Općinsku službu za stručne poslove Općinskog vijeća. Na temelju predloženih mjera naloženih u navedenom zapisniku, a zatim i Rješenja Federalnog ministarstva pravde, broj:08-49-13/13 od 19.08.2013.godine Općinko vijeće Sanski Most je donijelo Odluku o osnivanju Stručne službe za poslove Općinskog vijeća, kao zasebnog organa. Navedenoj je službi je dodijeljen zaseban ID-broj.  |
| 2. | Registar budžetskih korisnika uspostaviti na način propisan Pravilnikom o utvrđivanju i načinu vođenja registra budžetskih korisnika budžeta u FBiH. | Dodjeljeni brojevi u RBK obrazac i izvršene izmjene u PRBK obrascu u skladu sa Pravilnikom o utvrđivanju i načinu vođenja registra budžetskih korisnika budžeta i FBiH i registar budžetskih korisnika za 2021.godinu je objavljen u Službenom glasniku Općine Sanski Most 12/21. |
| 3. | Sačiniti mape procesa i vršiti identifikaciju i procjenu rizika, u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH. | Dana 22.12.2021.godine Općina Sanski Most je dostavila prijedlog Ugovora o uspostavljanju finansijkog upravljanja i kontrole FUK za Sevoi Grupa d.o.o. Banja Luka kako bi se pristupilo izradi mape procesa i identifikacije i procjenu rizika |
| 4. | Uspostaviti jedinicu za internu reviziju, u skladu sa Zakonom o internoj reviziji u javnom sektoru u FBiH. | Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta Općine Sanski Most predviđeno je radno mjesto za Internog revizora, te je 02.12.2021.godine Službi za postavljanje u organima državne službe u Unsko-sanskom kantonu poslan Zahtjev za provođenje procedure popune upražnjenog radnog mjesta Stručni savjetnik-interni revizor-u prilogu akt 05-30-3349/21 |
| 5. | Potrebno je da svi budžetski korisnici donesu i implementiraju planove integriteta i planove borbe protiv korupcije s ciljem smanjenja rizika nastanka korupcije i drugih nepravilnosti. | Općina Sanski Most je dostavila svim budžetskim korisnicima preporuke Ureda za reviziju u cilju što bolje i kvalitetnije implementacije navedenih preporuka |
| 6. | Kod izrade budžeta Općine poštovati propisane rokove, a prijedlog budžeta Općine sačinjavati u skladu s odredbama Zakona o budžetima u FBiH. | Prilikom izrade Nacrta budžeta za 2022.godinu poštovali su se rokovi u skladu sa Zakonom o budžetima u FBiH |
| 7. | Analizu iskaza, odnosno tekstualni dio Godišnjih finansijskih izvještaja sačinjavati u skladu s odredbama Pravilnika o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u FBiH. |  Tekstualni dio Godišnjeg finansijskog izvještaja za 2021.godinu je sačinjen u skladu sa Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u FBiH  |
| 8. | Poreze i doprinose na naknade za rad zaposlenika Općine u komisijama obračunavati kao oporezivi prihod od nesamostalne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima | Kako je nemoguće u MIP-1023 obrazac unijeti različite stope doprinosa da bi realizirali ovu preporuku uputili smo dopis Poreznoj upravi i čekamo odgovor za provedbu navedenih mjera |
| 9. | Nepovratna davanja korisnicima u svrhu nabavke kapitalne imovine planirati u budžetu i iskazivati u poslovnim evidencijama u skladu sa Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u FBiH i Računovodstvenim politikama za federalne budžetske korisnike i trezor. | Prijedlog budžeta za 2022.godine je planiran u skladu sa Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u FBiH i Računovodstvenim politikama za federalne budžetske korisnike i trezor. |
| 10. | Izvršiti analizu ranijih knjiženja na poziciji neraspoređenog viška prihoda nad rashodima, utvrditi iznos neutrošenih namjenskih sredstava koja su priznata kao prihod ranijih godina, te izvršiti knjigovodstveno evidentiranje u skladu s Uredbom o računovodstvu budžeta u FBiH i Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u FBiH | Urađena analiza-tabela donacija MZ u prilogu. Dostavljena je dokumentaciju Općinskog komunalnog fonda o izvršenim radnjama po datoj preporuci, a u narednom periodu sačinit će se potrebna dokumentacija između Organa i Fonda kako bi se izvršila evidentiranje projekta u MZ |
| 11. | Potraživanja nastala na osnovu izdatih rješenja o komunalnoj naknadi knjigovodstveno evidentirati, u skladu sa Zakonom o budžetima u FBiH, Uredbom o računovodstvu budžeta u FBiH i Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u FBiH | Općinski komunalni fond je započeo sa knjigovodstvenim evidentiranjem komunalnih naknada |
| 12. | Uspostaviti pomoćnu knjigu stalnih sredstava, te vršiti obračun amortizacije stalnih sredstva u skladu s odredbama Zakona o računovodstvu i reviziji u FBiH i Pravilnika o knjigovodstvu budžeta u FBiH | Uspostavljen je Pravilnik o popisu imovine i obaveza, te je i izvršen popis za 2021.godinu,a za naredni period Izvještavanja će se uspostaviti pomoćna knjiga stalnih sredstava u skladu s odredbama Zakona o računovodstvu i reviziji u FBiH i Pravilnika o knjigovodstvu budžeta u FBiH |
| 13. | Osigurati vjerodostojnu i potpunu dokumentaciju o vrijednosti stanova u vlasništvu ili posjedu Općine, te poduzeti aktivnosti s ciljem njihovog realnog iskazivanja u poslovnim knjigama u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji u FBiH | Izvršen je popis za 2021.godinu |
| 14. | Obezbijediti dokumentaciju na osnovu koje je izvršenoknjigovodstveno evidentiranje dugoročnih plasmana, kao idokumentaciju o poduzetim aktivnostima nakon donošenja Odluke Općinskog vijeća o pokretanju postupka prodaje dionica. | Ispravljeno je pogrešno evidentiranje iz prethodnih perioda u knjigama |
| 15. | Rashode i izdatke priznavati na osnovu nastanka poslovnog događaja (obaveze) i u izvještajnom periodu na koji se odnose, nezavisno o plaćanju. | Izvršeno je knjiženje sudskih rješenja o izvršenju ranijih godina |
| 16. | Obaveze po osnovu dugoročnog kredita za sanaciju komunalne infrastrukture i povezana potraživanja evidentirati u poslovnim knjigama na pozicijama propisanim Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u FBiH. | Urađene su ispravke knjiženja |
| 17. | Poduzeti aktivnosti na usklađivanju iskazane sadašnje vrijednosti stalnih sredstava i izvora sredstava.  | Izvršen je popis za 2021.godinu |
| 18. | Potrebno je da svi budžetski korisnici vrše popis sredstava i obaveza u skladu sa odredbama Zakona o računovodstvu i reviziji u FBiH, Uredbe o računovodstvu budžeta u FBiH i Pravilnika o knjigovodstvu budžeta u FBiH. | Izvršen je popis za 2021.godinu |
| 19. | Osigurati dosljednu primjenu odredbi zaključenih ugovora sa dobavljačima za nabavku radova.  | Općina Sanski Most će u narednom periodu voditi računa o primjeni odredbi zaključenih ugovora sa dobavljačima |

**3.5. SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

 Lokalna samouprava se organizuje i ostvaruje u općinama kao jedinicama lokalne samouprave, a

izvršavaju je organi jedinice lokalne samouprave i građani uskladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom.

 Završenje 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 SanskiMost, 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 ito:

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 23 radna mjesta i to:1 rukovodeći državni službenik, 4 državna službenika i 18 namještenika.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Struktura zaposlenih po stručnoj spremi | Struktura zaposlenih po polu |  |  |
| Muški | Ženski |  |
| VSS + | 5 | 2 | 3 |  |
| VŠS | 1 | 1 | 0 |  |
| SSS | 17 | 9 | 8 |  |
| Ukupno | 23 | 12 | 11 |  |

* + 1. **Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji Godišnjeg plana rada**

*Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | PLANIRANIProjekti, 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 | Raspisan javni konkurs i provedena kompletna procedura, u toku bodovanje/ocjenjivanje i objava liste | Apliciralo 9 NVO/OCD u roku i 1 NVO/OCD izvan roka | 30.000,00 | 30.000,00 | - | 15.000,00 | 15.000,00 | - |
|  2 | Manifestacija „Međunarodna sedmica mira“ | SC 3, OC 2.3. | P2 | Organizirana manifestacija sa učešćem mirovnih aktivista iz zemlje i inozemstva | Manifestacije „Međunarodna sedmica mira“ održava se u septembru mjesecu |  |  |  |  |  |  |
|  3 | Edukacija NVO subjekata i predstavnika MZ u oblasti PCM-a | SC 3, OC 2.2. | P1 | Sprovedena edukacija iz oblasti PCM | Edukacije zbog Covid-19 nisu održavane, kao ni planirani rad sa mladima u školama, te će se isti održati kada epidemiološki uvjeti budu povoljniji | - | - | - | - | - | - |
| 4 | Manifestacija „Ljeto na Sani“ | SC 3, OC 2.3. | P2 | Organiziran se manifestacija u periodu jul-august | Manifestacija „Ljeto na Sani“ održana je u redovnom periodu | 35.000,00 | 35.000,00 |  | 35.000,00 | 35.000,00 | - |
| 5 | Stipendiranje studenata i deficitarnih stručnih usmjerenja | SC 3, OC 2.1. | P2 | Stipendirano 55 studenta uključujući i deficitarna usmjerenja definisana Odlukom i javnim konkursom po prijedlogu Zavoda za zapošljavanje | Stipendirano 55 studenata koji su ispunjavali uvjete konkursa u iznosu od ukupno 49.500,00 KM (55x900). Dodijeljene su i jednokratne novčane nagrade za učenike generacije osnovnih i srednjih škola | 57.000,00 | 57.000,00 | - | 52.750,00 | 52.750,00 | -- |
| ***A Ukupno strateško programski prioriteti*** |  | ***122.000,00*** | ***122.000,00*** |  | ***102.750,00*** | ***102.750,00*** | ***-*** |

***3.5.2. Aktivnosti iz redovne nadležnost***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | PLANIRANIProjekti, 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 2021. | 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 453 predmeta (po zahtjevima stranke i službenoj dužnosti) od kojih je 451riješen.Izrađen izvještaj o stanju upravnog rješavanja i upućen nadležnom kantonalnom ministarstvu i Općinskom vijeću | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Rad na primjeni Zakona o slobodi pristupa informacijama | - | - | Procesuiranje predmeta u propisanim rokovima, dostava izvještaja Ombudsmenu | Zaprimljeno 35 zahtjeva. U Zakonskom roku urađeno 28 predmeta,a 6predmeta van zakonskog roka. 2 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 knjigaRedovno korištenje sistema JCMR F BiH | Izdato ukupno 32003 izvoda/ uvjerenjaod čega 4320 CMR i 27683 CMR lokalna bazaIzvršena redovna nabavka obrazaca za izdavanje izvoda i uvjerenja iz oblasti građanskih stanja | 11.000,0 | 11.000,0 | - | 11.776.64 | 11.776,64 |  |
| 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 11000provjera u matičnim knjigama i 5000 po službenoj dužnosti u postupku izdavanja ličnih dokumenata.. | Izvršena verifikacija (dodatna provjera) 9018upisaIzvršeno6043 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.Nabavka i ugradnja konvektora za grijanje u Mjesnim uredima i kancelariji MZ Lušci Palanka. | Pokrenut postupak za radove na sanaciji prilaza Matičnom uredu Fajtovci, i postupak je okončan.Pokrenut postupak nabavke i ugradnje protuprovalnih vrata u Matične urede Kamengrad i Fajtovci, i postupak je okončan. | 9.000,00 | 9.000,00 | - | 4.204,90 | 4.204,90 |  |
| 7. | Izrada i provođenje ankete sa korisnicima Centra za pružanje usluga građanima | - | - | Donošenje Plana provođenja anketeProvođenje ankete u Centru za pružanje usluga građanima i kancelarijama MZIzrada 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 koja jeposlata Općinskom vijeću. | - | - | - | - | - | - |
| 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 5105 predmeta (djelovodnik/upisnik prvostepenih predmeta).Odrađeno 23586 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 |  | - | - | - | - | - | - |
| 10 | Obavljanje administrativnih poslova vezanih za organizaciju i funkcionisanje MZ vođenje registra MZ |  - | - | Izvršeni novi izbori organa MZ, kojima je istekao mandat.Organiziranje javnih raspravaVođenje registra MZ | Održana Javna rasprava o izmjeni poslovnika Općinskog vijeća. Općinskom vijeću prezentovana informacija o stanju o mjesnim zajednicama | - | - | - | - | - | - |
| 11 | Obavljanje stručnih poslova u vezi realizacije kulturnih i drugih sličnih manifestacija od značaja za općinu | - | - |  | Apliciranje za sredstva Ministarstvu za pitanja boraca USK (značajni datumi Općine) | - | - | - | - | - | - |
| 12 | Ažuriranje baze podataka „Monitoring upisa u O.Š“ |  |  | Ažurirana baza „Monitoring upisa“Dostava ažuriranih spiskova O.Š. | Dostava ažuriranih spiskova O.Š matičnog ureda, kako traži nadležno ministarstvo, a sve je dostavljeno školama sa svim generalijama, kako bi mogli ranije planirati upis odnosno slanje poziva. Podaci o broju učenika završnih razreda dostavljaju se srednjim školama kako bi mogli planirati upise. Redovna komunikacija i saradnja sa svim školama. Izmjenama važećih propisa Ministarstvo određuje upisna područja. | - | - | - | - | - | - |
| 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 Agenciji za državnu službu FBiH | - | - | - | - | - | - |
| 14 | Donošenje Plana prijema pripravnika i volontera i realizacije istog putem ADS FBiH | - | - | Upućen zahtjev za raspisivanje javnog konkursa za prijem volontera u skladu sa Planom | Konkursnu proceduru je provela ADS FBIH i primljena su tri volontera, 2 pravne struke i 1 arhitektonske struke | - | - | - | - | - | - |
| 15 | Predaja arhivske građe Arhivu USK starije od 30 godina | - | - | Ispunjenje zakonske obavezeOslobođen 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 | - |  |  | - |
| 16 | Poslovi iz radno-pravnih odnosa uposlenih u organu uprave | - | - | Donošenje odluka po zahtjevima uposlenih vezano za radno-pravni statusRedovno ažuriranje personalne evidencije službenika i namještenika | Donesene 2 izmjene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most, donesena su rješenja za prevoz na osnovu zahtjeva službenika i namještenika. Donesen su rješenja o korištenju godišnjeg odmora za sve uposlene, na osnovu Planova za korištenje godišnjeg osmora. Upućen je zahtjev za objavu Javnog konkursa za prijem državnog službenika-stručni savjetnik Interni revizor – 1 izvršilac, konkursnu proceduru je provela ADS FBIH. | - | - | - | - | - | - |
| 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.Sastanci i komunikacija sa aktivnim omladinskim organizacijama i mladima, kao i sa NVO-ima. | - | - | - | - | - | - |
| Ukupno aktivnosti iz redovne nadležnosti |  | 25.000,00 | 25.000,00 | - | 15.981,54 | 15.981,54 | - |

Rekapitulacija finansijskih sredstava ostvarenih aktivnosti u tekućoj godini

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A. Ukupno strateško programski prioriteti |  | 122.000,00 | 122.000,00 | - | 102.750,00 | 102.750,00 | - |
| B. Ukupno redovni poslovi |  | 25.000,00 | 25.000,00 |  | 15.981,54 | 15.981,54 | - |
| U K U P N O S R E D S T A V A (A + B): |  | 145.000,00 | 145.000,00 |  | 118.731,54 | 118.731,54 | - |

**3.5.3. 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 01.01.2021. - 31.12.2021 .godine ukupno je zaprimljeno 453 zahtjeva:

- 389 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 389 predmeta, od kojih je svih389 bilo po zahtjevu stranke. 382 zahtjeva su uvažena, 6 zahtjeva je obustavljeno, a 1 zahtjev je odbačen

- 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. 3 su po službenoj dužnosti, dok je 1 po zahtjevu stranke

- 11 predmeta u postupku ukidanja statusa raseljenog lica riješena su u roku, 4 su bila po zahtjevu stranke, a 7 je doneseno po službenoj dužnosti.

- 12 zahtjeva za prikupljanje dobrovoljnih priloga građana, postavljanjem kasica ili prikupljanjem sredstava na određenim lokacijama. Predmeti su riješeni u zakonskim rokovima, od čega je 11 uvaženo, dok je 1 zahtjev obustavljen

- 35 zahtjeva za pristup informacijama. U izvještajnom periodu je urađeno 33 predmeta od kojih su 28 urađena u zakonskom roku i to tako da je 22 uvaženo, 6 su odbijena. 5 predmeta je riješeno van zakonskog roka, od kojih je svih 5 uvaženo. Neriješenih predmeta u izvještajnom periodu je 2, 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 32003 izvoda/uvjerenja (4320 CMR FBiH i 27683 CMR lokalna baza). Putem IDDEEA izvršeno je provjere 6043.

Tabelarni prikaz izdatih izvoda i ostalih akata

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv dokumenta | Broj izdatih dokumenata iz Matičnog registra Općine | Broj izdatih dokumenata iz CMR FBiH |
| MKR | 11984 | 2554 |
| MKD | 6420 | 1475 |
| MKV | 2461 | 209 |
| MKU | 1725 | 82 |
| Ostala akta, uvjerenja, smrtovnice i dr | 5093 | - |
| Ukupno | 27683 | 4320 |

Broj izvršenih upisa u Matične knjige izaprimljenih predmeta putem djelovodnika

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | MU Sanski Most | MU Fajtovci | MU Doniji Kamengrad | MU Stari Majdan | Mu Vrhpolje | Ukupno |
| MKR | 269 | 62 | 105 | 29 | 66 |  |
| MKU | 257 | 57 | 61 | 30 | 64 |  |
| MKV | 280 | 16 | 24 | 9 | 18 |  |
| MKD | 1 |  |  |  |  |  |
| Predmeti zaprimljeni kroz djelovodnik | 2899 | 135 | 190 | 68 | 148 | 3440 |

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

Registar mjesnih zajednica je ažuriran, administrativno-tehnički poslovi mjesnih zajednica su kontinuirano rađeni,

Za sve predstavnike mjesnih zajednica 20. januara je održan okrugli sto na temu: „Značaj pojedinca, društva u prevenciji, sprečavanju i obavezi prijave nasilja u porodici“.

Općinski načelnik imenovao Operativni tim koji će biti zadužen za realizaciju II faze projekta Jačanje uloge MZ u BIH, u mjesnim zajednicama: Grad Desna obala, Fajtovci, Vrhpolje, Tomina i Kijevo. Održani forumi građana u svim navedenim mjesnim zajednicama i utvrđeni prioritetni projekti za naredni period. Održana 2 online seminara sa UNDP-om. Održan sastanak službe sa UNDP i načelnikom općine Sanski Most, u cilju realizacije druge faze projekta „Jačanje uloge MZ u BIH“.

Forum građana funkcioniše kao neposredni način učešća građana u radu mjesne zajednice. Vršene su pripreme za organizovanje foruma u 5 mjesnih zajednica za drugu fazu projekta. U svih 5 mjesnih zajednica koje učestvuju u drugoj fazi projekta „Jačanje uloge MZ u BIH“ uspješno su održani forumi građana. Date su sugestije na nacrt Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o principima lokalne samouprave u FBIH.

Tabelarni prikaz rada mjesnih zajednica

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivnosti u MZ | Broj sjednica skupštine | Broj Sjednica savjeta | Zbor građana/Forumi građana | Javna rasprava |
| Broj protokolisanih predmeta289 | 16 | 13 | Zbor građana 4Forumi građana 10 | 24 |

 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 raspisann je 1 javni konkurs za prijem volontera i jedan Javni konkurs za prijem u radni odnos „Interni revizor“-1 izvršilac. Općinski načelnik je donio i Plan stručnog usavršavanja uposlenika općinskog organa uprave po kojem je 131 uposlenik prisustvao obukama organizovanim od strane Agencije za državnu službu (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 | 3.544 |
| 2 | Zaprimljeni predmeti kroz upisnik prvosetepenih predmeta UP1 | 1.561 |
| 3 | Zaprimljeni predmeti kroz program DocuNova | 5.105 |
| 4 | Dostava predmeta putem interne dostavne knjige u Općinske službe | 8.413 |
| 5 | Dostava pošiljki i priloga putem knjige za dostavu pošte unutar zgrade | 2.121 |
| 6 | Dostava računa putem knjige | 1.058 |
| 7 | Dostava lične pošte putem knjige | 95 |
| 8 | Dostava pošiljki putem knjige za dostavu pošte van zgrade | 5.645 |
| 9 | Dostava službenih glasila i časopisa u općinske službe | 170 |
| 10 | Pošta upućena PTT na dostavljanje | 7.850 |
| 11 | Izdato uvjerenja za inostranstvo | 479 |
| 13 | Izvršeno ovjera fotokopija i potpisa | 23.586 |

**Pregled arhivskih poslova**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R/b | Naziv aktivnosti | Ukupno |
| 1 | Rješavanje predmeta – sređivanje po godinama, razduživanje kroz knjige, uvođenje u registar, ulaganje u fascikle /1996-2020/ | 2.860 |
| 2 | Rješavanje predmeta iz 2021. godine sređivanje, pregledavanje, razduživanje kroz knjigu, zavođenje u registar, ulaganje u fascikle | 4.169 |
| 3 | Fotokopiranje akata iz arhive za stranke | 120 |
| 4 | Povlačenje predmeta - revers kao i fotokopiranje akata iz arhive za sve službe | 250 |
| 5 | Sastavljanjearhivskeknjigeza 2020. god. islaganjeizvodaizarhivskeknjige – zaArhivUSK - Bihać- Djelovodnik-Upisnik- Popisakata- Knjiga | 4.0002.90080055 |
| 6 | Izrada tromjesečnih izvještaja nerješenih predmeta i dostava svim službama za 2021. godinu | Djelovodnik 1.223Upisnik 369 |
| 7 | Vođenjepopisasvihbrojeva - evidencijenerješenihpredmetaposlužbama- kartoteka 1996-1998-djelovodnik 1999-2019 + upisnik 1999-2020 | 242.000 |
| 8 | Povlačenje predmeta po isteku roka, čuvanje arhivske knjige od 2012-2019-knjiga-fascikla | - |

**Podrška razvoju NVO sektora kroz LOD metodologiju:**

Budžetom Općine Sanski Most za 2021. godinu planiran je budžetski kod za podršku projekata NVO/OCD na bazi LOD metodologije u iznosu od 30.000,00 KM. Javni poziv organizacijma civilnog društva/nevladinih organizacija za predaju prijedloga projekata koji se sufinansiraju u okviru Budžeta općine Sanski Most objavljen je 20.08.2021. godine, i bio je otvoren 15 dana – do 06.09.2021. godine, sa ukupnim predviđenim iznosom sredstava do 15. 000, 00 KM. Na predmetni Javni poziv zaprimljeno je ukupno 9 (devet) prijava u roku i 1 (jedna) prijava nakon isteka roka. Javni poziv je otvoren od 20.08.2021. godine do 06.09.2021. godine. Odobreno je finansiranje 8 projekata, a Ugovori su potpisani sa 6 NVO-a, jer su 2 NVO-a odustala tj. odbili su potpisivanje Ugovora

**Međunarodnu sedmicu mira**

U izvještajnom periodu nije bilo aktivnosti. CIM nije dostavljao izvještaj. Sedmica mira se održava u 9 – tom mjesecu i ista je uspješno održana, a CIM samostalno organizira manifestaciju.

**Stipendiranje studenata i deficitarnih stručnih usmjerenja**

Budžetom Općine Sanski Most za 2021. godinu koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća usvojen je grant „Isplatu stipendija“ u iznosu od 57.000,00 KM, u koji ulaze i jednokratne stipendije učenicima generacije osnovnih i srednjih škola. Konkurs za dodjelu stipendija redovnim studentima općine Sanski Most za školsku 2020/21 godinu objavljen je 01.02.2021. godine za 55 stipendija, a deficitarna stručna usmjerenja koja su se stipendirala i imala određene olakšice vezano za prosjek ocjena, određena su u skladu sa pribavljenim informacijama Zavoda za zapošljavanje, Poslovnica Sanski Most. Broj studenata kojima su odobrene stipendije je 55, a broj potpisanih ugovora je 55.

 **Evidencija o raseljenim osobama.**

 Na području Općine SanskiMost nalazi se 854 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 internoraseljenih na području općine SanskiMost. Iz navedenog se vidi da je u 2021.godini smanjen brojraseljenih lica što iz razloga povratka u ranije prebivalište, što iz razloga stalnog nastanjenja na području Sanskog Mosta.

 U toku izvještajnog perioda ukinut je status za 11 raseljenih osoba. Potrebno je navesti da su većina raseljenih lica status raseljenog lica stekla u procesure 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 98 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 elektromrežu, 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 zaz dravstveno 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 2021. godine odradila u predviđenom roku slijedeće:

* Izvještaj o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku za 2020. godinu
* Informaciju o planu upisa učenika osnovnih i srednjih škola u školskoj 2020/2021
* Izvještaj o radu Općinske službe za opću upravu i društvene djelatnosti
* Izvještaji o radu Mjesnih zajednica za 2020 i Plan rada za 2021. godinu
* Informacija o realizaciji plana upisa u osnovne i srednje škole

**3.5.4. 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.

**3.5.5. Zaključci i preporuke**

Planom rada Općinske službe za 2021. godinupredviđena je implementacija 22 projekta/aktivnosti u nadležnosti Službe i to 5 strateških projekata i 17 iz redovnih nadležnosti službe, ukupne vrijednosti 145.000,00 KM. U toku izvještajnog perioda na osnovu praćenja implementacije istih, utvrđeno je da su aktivnosti sprovedene na ukupno 22 projekata/aktivnosti

Imajući u vidu sve navedeno, neophodno je:

* u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonuizvršiti popunu radnog mjesta 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 2022. 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 dodatneedukacije sa predstavnicima organa mjesnih zajednica na temu „Trezorsko poslovanje“,
* Nastaviti sa edukativnim osnaživanjem i osposobljavanjem postojećih kadrova;

**3.6 SLUŽBA ZA IMOVINSKO-PRAVNE, GEODETSKE POSLOVE I KATASTAR NEKRETNINA**

**3.6.1. Sažetak**

Prema članu 16. Odluke o organizaciji i djelokrugu rada Općinskog organa uprave općine Sanski Most ( “Sl.glasnik Općine Sanski Most”, broj: 1/18 ), Služba za imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina (u daljem tekstu služba ) obavlja upravne, stručno-operativne, studijsko-analitičke i administrativne poslove iz oblasti:

-imovinsko-pravnih odnosa

-eksproprijacije ( potpuna i nepotpuna)

-deeksproprijacije

-dodjele i prodaje nekretnina u državnom vlasništvu

-prestanka državnog vlasništva na građevinskom zemljištu

-rješavanja i drugih stvarno-pravnih odnosa na gradskom građevinskom zemljištu

-održavanje katastra nekretnina i katastra komunalnih uređaja

-provođenje promjena u katastarskom operatu

-vođenje propisane evidencije i izdavanje isprava iz svoje oblasti

-pripremanje akata iz djelokruga rada koje donosi Općinski načelnik i Općinsko vijeće

-izrađuje informacije, analize, izvještaje i druge stručno-analitičke materijale iz djelokruga rada službe

U skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most , Služba ima sistematizovano ukupno 17 radnih mjesta i to:

 - 1 rukovodeći državni službenik,

 - 7 državnih službenika i

 - 9 namještenika

Od sistematizovanih radnih mjesta u ovoj općinskoj službi upražnjena su slijedeća radna mjesta :

 - stručni savjetnik za imovinsko-pravne poslove -državni službenik 1 izvršilac

 - viši referent za provođenje promjena u katastru nekretnina-namještenik 1 izvršilac

 - stručni savjetnik za geodetsko-katastarske poslove-državni službenik 1 izvršilac

 U Službi za imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina osnovane su dvije unutrašnje organizacione jedinice i to:

 -Odsjek za geodetske poslove i katastar nekretnina

 -Odsjek za imovinsko-pravne poslove

Katastar je javni registar o nekretninama u kojem se nekretnine pojedinačno određuju i opisuju prema njihovim tehničkim karakteristikama.

Katastarska evidencija u izvornom obliku, se sastoji od katastarskih planova , katastarskog operata i zbirke isprava koje vode i održavaju službe nadležne za poslove katastra u jedinicama lokalne samopurave (JLS).

Katastarski podaci su javni i njihov pregled je moguć i putem web preglednika na adresi :

[www.katastar.ba](http://www.katastar.ba/)

**3.6.2. Aktivnosti službe na realizaciji godišnjeg plana rada**

**Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata**

Planom rada Službe za 2021.godinu nisu planirani strateški projekti, pa shodno tome istih nije ni bilo u izvještajnom periodu.

**Aktivnosti iz redovne nadležnosti**

U periodu od 01.01. do 31.12.2021.godine u ovoj službi ukupno je zaprimljeno i pokrenuto po službenoj dužnosti 2.345 zahtjeva iz geodetskih i imovinsko-pravnih poslova.

Pored rješavanja ovih zahtjeva, rješavali su se i zahtjevi iz prethodnih godina, koji se iz određenih razloga nisu mogli rješavati u zakonskim rokovima. Prije svega, radi se o postupcima na koje su uloženi redovni ili vanredni pravni lijekovi, postupci u kojima je bilo neophodno da se okončaju neki drugi postupci i radnje da bi se stekli uslovi za rješavanje tih postupaka (predhodno pitanje) i sl.

Upravni postupak:

U toku izvještajnog perioda u upravnim postupcima ukupno je riješeno 1824 predmeta.

Ovi postupci se prije svega odnose na provođenje pravosnažnih isprava kroz katastarski operat (rješenja Općinskog suda, rješenja o nasljeđivanju koja su sad u nadležnosti notarskih ureda, uknjižba prava na osnovu sudskih presuda te rješenja koja se donose radi preuzimanja slučaja u katastru u novi program kat.ba, rješenja o izvršenim cijepanjima parcela, uplanama i isplanama objekata), postupci provedenih nepotpunih eksproprijacija zemljišta, kompletiranja građevinskih čestica, rješavanja imovinskopravnih odnosa u projektnim aktivnostima općine, provođenja tehničkih promjena na katastarskom planu, o čemu se donosi rješenje.

Ostali postupci:

Pored rješavanja zahtjeva provođenjem upravnih postupaka, ova služba je obavljala poslove i rješavala zahtjeve za koje nije bilo potrebno provoditi upravni postupak, pa je takvih zahtjeva u izvještajnom periodu rješeno 883.

Takvi postupci se prije svega odnose na upis predbilježbi i zabilježbi, hipoteka, raznih vrsta opterećenja i ograničenja na nekretninama, dostavu podataka institucijama o katastru nekretnina i katastru zemljišta, identifikacije parcela starog i novog operata,izrada istorijata parcela, iskolčenja građevinskih linija, obnove granice parcele, geodetski snimak objekta i sl.

Ova služba u toku 2021.godine rješavala je i predmete iz predhodnih godina a koji su okončani u izvještajnom periodu. Tako da možemo zaključiti da je u izvještajnom periodu ukupno zaprimljeno 2345 zahtjeva, a rješeno zajedno sa predmetima iz predhodnih godina , 2707 predmeta.

U okviru izvršenja poslova iz nadležnosti službe , a prvenstveno geodetskog odsjeka, u većini slučajeva potrebno je prisustvo na terenu u svrhu održavanja rasprava na licu mjesta, cijepanja parcele uz prisustvo vlasnika, odnosno svih suvlasnika parcele ili opunomoćenika, iskolčenja građevinske parcele, identifikacije nekretnina na licu mjesta, obnove granice parcele, geodetskog snimanja radi uplane izgrađenih objekata i sl.

Sva geodetska snimanja na terenu obavljaju se GPS instrumentom koristeći podatke mreže

permanentnih stanica F BiH.

Veliki broj zahtjeva se odnosi na identifikacije parcela, odnosno upoređivanje starog i novog katastarskog operata koje su neophodne u cilju uspostave Zemljišne knjige u Općinskom sudu Sanski Most i uknjižbe nekretnina.

U Odsjeku za geodetske poslove i katastar nekretnina kontinuirano se radi na ažuriranju katastarske evidencije, bilo po zahtjevu stranke ili po službenoj dužnosti.

Promjene kroz katastarski operat za koje nije potreban izlazak na teren , podrazumijevaju provođenje svih javnih isprava u katastarskom operatu predviđenih Zakonom o premjeru i katastru zemljišta i Zakonom o premjeru i katastru nekretnina.

U cilju izrade digitalnog katastra komunalnih uređaja, koji je u skladu sa članom 5. Zakona o katastru komunalnih uređaja ( “Službeni list SRBiH”, br: 21/77, 6/88, “Službeni list RBiH”, br: 4/92, 13/94) u nadležnosti općinskog organa uprave, kontinuirano se prikuplja neophodna dokumentacija o postojećim komunalnim uređajima, od strane korisnika komunalnih uređaja, koji su postavljeni na području općine Sanski Most i to:

1. Podaci u digitalnom obliku kojima raspolaže korisnik JKP “Vodovod i kanalizacija” d.o.o. Sanski Most,
2. Podaci u digitalnom obliku kojima raspolaže korisnik J.P. Elektroprivreda BiH d.d. Sarajevo, podružnica “ Elektrodistribucija” Bihać
3. Podaci u digitalnom i analognom obliku kojima raspolaže korisnik DD BH Telecom Sarajevo

U Odsjeku za imovinsko-pravne poslove kontinuirano se obavljaju poslovi vezano za raspolaganje nekretninama u vlasništvu JLS a u skladu sa Zakonom o stvarnim pravima.To se prije svega odnosi na :

 -prodaju nekretnina

 -kupovinu nekretnina

 -zamjenu nekretnina

 -kompletiranje radi oblikovanja građevinske parcele

S tim u vezi ovaj odsjek je u izvještajnom periodu pripremio i predložio Općinskom vijeću na usvajanje :

- Jednu (1) Odluku o prodaji zemljišta neposrednom pogodbom radi oblikovanja građevinske

 čestice (Hodžić Ferid)

Nakon stupanja na snagu gore navedene odluke Općinskog vijeća zaključen je kupoprodajni ugovor i izvršena uknjižba prava vlasništva u korist kupca.

U skladu sa odredbama " Zakona o ekspropijaciji " provode se i postupci nepotpune eksproprijacije putem ustanovljenja prava služnosti , potpune eksproprijacije i deeksproprijacije, pa su u okviru tih aktivnosti pripremljene i Općinskom vijeću predložene na usvajanje :

- Tri (3 ) Odluke o utvrđivanju javnog interesa za nepotpunu eksproprijaciju -ustanovljenje

 prava služnosti i to;

- Odluka o utvrđivanju javnog interesa za nepotpunu eksproprijaciju nekretnina -ustanovljenje prava služnosti u svrhu legalizacije izgrađenog vodovoda "Magarice" u naselju Magarice

- Odluka o utvrđivanju javnog interesa za izgradnju priključnog zračnog srednjenaponskog voda DV 20kV i transformatorske stanice TS20/0,4 kV "Deponija" u dijelu naselja Sanska brda

- Odluka o utvrđivanju javnog interesa za legalizaciju izgrađenog opskrbnog vodovoda "Lukavice- Pećine"

Nakon usvajanja navedenih odluka korisnici eksproprijacije su dužni podnijeti zahtjev za nepotpunu eksproprijaciju.

Pored navedenih odluka ova služba je, pripremila i predložila Općinskom vijeću na usvajanje:

- Odluka o utvrđivanju naziva naselja, ulica i trgova na području općine Sanski Most

- Odluka o usvajanju Programa izrade digitalnog katastra komunalnih uređaja općine Sanski Most

- Odluku o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene 1 m2 korisne stambene površine na

 području općine S.Most u 2020.godini i

- Odluku o utvrđivanju visine rente po zonama za 2021.godinu

- Odluku o gubitku statusa javnog dobra

Usvajanjem ovih odluka stvorene su pretpostavke za početak realizacije dva bitna projekta za našu općinu, projekat uspostave digitalnog adresnog registra na osnovu kojeg će uveliko biti olakšan rad svih javnih institucija kao i samog organa uprave, te projekat uspostave digitalnog katastra komunalnih uređaja u našoj općini.Osnovni cilj katastra komunalnih uređaja jeste tačno prikazivanje položaja komunalnih uređaja na geodetskim planovima kako bi dobili sliku stvarnog stanja na terenu i dobili osnove za plansku, ekonomičnu i racionalnu izgradnju našeg prostora.

***Aktivnosti iz redovne nadležnosti***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | PLANIRANIProjekti, 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 | Poslovi upravnog rješavanja u upravnim stvarima iz djelokruga imovinsko-pravnih i geodetskih poslova |  |  | Procesuiranja predmeta iz nadležnosti službe vrši se u propisanim rokovima  | Rješeno 1824 upravna predmeta  | Nema | Nema | Nema  |  | Nema | Nema |
| 2 | Poslovi za koje nije potrebno provoditi upravni postupak  |  |  | Procesuiranja predmeta iz nadležnosti službe vrši se u propisanim rokovima | Riješeno 883 predmeta  | Nema  | Nema | Nema | Nema | Nema | Nema |
| 3 | Izrada Prijedloga odluka, izvještaja i informacija u skladu sa Programom rada Općinskog vijeća |  |  | Izrada i dostava odluka, izvještaja i informacija u skladu sa aktivnostima planiranih Programom rada Općinskog vijeća | Predloženo Općinskom vijeću na usvajanje 9 Odluka | Nema | Nema | Nema | Nema | Nema | Nema |
| B. Ukupno redovni poslovi |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**3.6.3. Zaključci i preporuke**

Sve predhodno navedene aktivnosti provode se sa ciljem ažuriranja katastra nekretnina, što će uveliko doprinijeti sigurnosti građana prilikom prometa nekretnina i jačanju povjerenja u katastarski operat kao javni registar.

Projekat registracije nekretnina se provodi na osnovu Sporazuma o finansiranju – Projekat registracije nekretnina između Bosne i Hercegovine i Međunarodne asocijacije za razvoj – IDA , te Odluke o ratifikaciji .

U skladu sa Odlukom o ratifikaciji Projekta registracije nekretnina i Dokumentom o ocjeni projekta biće potrebno u narednom periodu svoje djelovanje usmjeriti ka tome da se :

* osigura sva neophodna stručna i tehnička podrška za uspješnu implementaciju ugovorenih aktivnosti
* planirati potrebna finansijska sredstva u Budžetu pripremiti svu dokumentaciju potrebnu za provođenje konkursne procedure na temelju podataka dostavljenih od strane općine S.Most
* organizirati edukaciju uposlenih u općini S.Most u provođenju aktivnosti usaglašavanja podataka zemljišne knjige i katastra
* sprovesti kampanju informisanja javnosti o aktivnostima projekta

**3.7. SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE**

**3.7.1. Sažetak**

Općinska služba civilne zaštite, prema Odluci o organizaciji i djelokrugu rada jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most („Sl. glasnik općine Sanski Most“, br. 01/18), sastoji se od dvije unutrašnje organizacione jedinice i to:

* Odsjek za civilnu zaštitu
* Odsjek za zaštitu od požara i vatrogastvo

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave Sanski Most, Općinska služba civilne zaštite vrši: studijsko-analitičke, upravne, stručno-operativne i administrativne poslove u oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara i zaštite od požara i vatrogastva.

**Odsjek za civilnu zaštitu**

Organizira, priprema i provodi zaštitu i spašavanje na području Općine; izrađuje procjenu ugroženosti za područje Općine; priprema program razvoja zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća Općine; predlaže plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća Općine; prati stanje priprema za zaštitu i spašavanje i predlaže mjere za unapređenje organiziranja i osposobljavanja civilne zaštite; organizira, izvodi i prati realizaciju obuke građana na provođenju osobne i uzajamne zaštite; organizira i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja te organizira i provodi poslove zaštite od požara i vatrogastva, predlaže program samostalnih vježbi i izrađuje elaborat za izvođenje vježbi civilne zaštite u Općini; organizira općinski operativni centar i obezbjeđuje njegov rad; vrši popunu ljudstvom struktura zaštite i spašavanja (štabova civilne zaštite, službi zaštite i spašavanja, jedinica civilne zaštite i povjerenika civilne zaštite) i obezbjeđuje njihovo opremanje materijalno–tehničkim sredstvima, te organizira, izvodi i prati realizaciju njihove obuke; priprema propise u oblasti zaštite i spašavanja iz nadležnosti općine; vodi propisane evidencije i vrši druge poslove zaštite i spašavanja, u skladu sa zakonom i drugim propisima i općim aktima; vrši i druge poslove u skladu sa pozitivnim propisima.

**Odsjek za zaštitu od požara i vatrogastvo**

poduzima odgovarajuće mjere i aktivnosti na organizaciji i provođenju zaštite od požara i vatrogastva na području općine, u skladu sa Zakonom, propisima kantona i općine; obavlja stručne i druge posove koji se odnose na organiziranje profesionalne vatrogasne jedinice općine i predlaže i poduzima mjere na osiguranju kadrovskih materijalnih, tehničkih i drugih uslova potrebnih za efikasan rad i funcioniranje te jedinice, te o tim pitanjima ostvaraju saradnju sa Kantonalnom upravom Civilne zaštite; definira i predlaže pitanja koja se odnose na razvoj zaštite od požara i vatrogastva u okviru programa razvoja zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća općine, a što se vrši u saradnji sa ostalim službama za upravu općine; izrađuje Plan zaštite od požara općine i osigurava njegovu realizaciju uz učešće službi za upravu općine; planira i osigurava provođenje obuke i stručno osposobljavanje u usavršavanje pripadnika vatrogasne jedinice i drugih lica koja se bave poslovima vatrogastva; obavlja poslove i zadatke gašenja požara i spašavanje ljudi i materijalnih dobara ugroženih požarom; obavlja i pruža usluge pravnim i fizičkim licima u oblasti zaštite od požara i drugih nesreća (kontrolu i servisiranje vatrogasnih aparata, ispumpavanje vode iz podruma, prevoz pitke vode za stanovništvo, pomoć pri saobraćajnim udesima ) ; pruža stručnu i drugu pomoć dobrovoljnim vatrogasnim društvima radi uspješnog obavljanja poslova zaštite od požara i vatrogastva iz njihove nadležnosti od značaja za vatrogastvo, a posebne aktivnosti provodi kod onih vatrogasnih društava u kojima je osnovana dobrovoljna vatrogasna jedinica radi osposobljavanja te jedinice za efikasno učešće u gašenju požara; ostvaruje saradnju sa pravnim licima u kojima su osnovane vatrogasne jedinice radi osoposobljavanja tih jedinica za efikasno gašenje požara i mogućeg učešća tih jedinica na gašenju požara van objekta i prostora pravnog lica na području općine; ostvaruje saradnju sa službma civilne zaštite susjednih općina u pitanjima od zajeničkog interesa za zaštitu od požara i vatrogastva; ostvaruje saradnju sa općinskim službama za upravu, Javnim ustanovama i preduzećima, nevladinim organizacijama i drugim subjektima u cilju međusobne koordinacije aktivnosti zaštite i spašavanja; priprema informacije, izvještaje, statističke podatke iz djelokruga rada službe, vrši i druge poslove iz oblasti zaštite od požara i vatrogastva koji su ovim Zakonom , kao i zakonom kantona i odlukama općinskog vjeća stavljeni u nadležnost Službe civilne zaštite općine.

**Operativna uposlenost službe**

Operativnom primjenom predmetnih Odluka, organizaciona struktura i uposlenost u Općinskoj službi civilne zaštite izgleda ovako:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Sistematizovano* | *Popunjeno* | *Starosna struktura* |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. |
| VSS | VŠS | SSS | Ukupno | VSS | VŠS | SSS | Ukupno | 18-30godina | 30-45godina | Preko 45godina |
| 5 | 0 | 22 | **27** | 1 | 0 | 19 | **20** | 6 | 2 | **12** |

Oblast zaštite i spašavanja predstavlja posebnu djelatnost koja ima za cilj da organizuje i provodi zaštitu i spašavanje života i zdravlja ljudi, imovine i svih drugih materijalnih dobara od djelovanja raznih prirodnih nepogoda i drugih nesreća. Ta zaštita je aktuelna uvijek, jer prirodne nesreće mogu da se pojave iznenada u svako vrijeme, na bilo kojem mjestu, te ugrožavaju živote i zdravlje stanovništva i prouzrokuju ogromne materijalne štete. Zbog toga je neophodno preduzimanje raznih organizacionih, materijalnih i drugih aktivnosti u cilju sprečavanja nastajanja prirodnih i drugih nesreća, spašavanja, ublažavanja ili otklanjanja posljedica djelovanja istih. Uvažavajući naprijed navedeno, Općinska služba civilne zaštite je svoje aktivnosti za izvještajni period usmjerila na kontinuirano praćenje stanja i na realizaciju težišnih aktivnosti operativnog djelovanja na sprovođenju mjera zaštite stanovništva od pandemije korona virusa (Covid 19) te zaštiti stanovništva i materijalnih dobara od požara, plavljenja, na zaštiti stanovništva mina i od neeksplodiranih i drugih ubojnih sredstava, te praćenju ostalih vidova i oblika ugrožavanja života i zdravlja ljudi i njihove imovine.

U izvještajnom periodu, i pored problema kadrovske nepopunjenosti i materijalno –tehničke opremljenosti služba je :

-dala svoj maksimalan doprinos u provođenju prevencije i zaštite od pandemije COVID 19 *,*

*-učestvovala u* provođenju obuke pripadnika Službe za spašavanje na vodi i pod vodom i Službe za spašavanje sa visina

-provodila preventivne mjere zaštite od poplava

-provodila preventivne mjere zaštite od požara,

-prikupljala podatke od značaja za zaštitu i spašavanje , obrađivala i dostavljala Kantonalnom operativnom centru civilne zaštite,

--dala svoj doprinos u provođenju deminiranja *6 127 584 m2  visoke**ugroženosti ,*

-učestvovala u prikupljanju, obradi, distribucija podataka o NUS i otklanjanju otkrivenih NUS-eva,

-učestvovala u vatrogasnim i tehničkim inrervencijama,

-obavljala ostale planirane poslove i poslove koji su se pojavili, a bitni su za djelatnost službe

**3.7.2. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  R.br. | PLANIRANIProjekti, mjere i redovni poslovi | Veza sa strategijom |  Veza sa 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 | *Deminiranje poljoprivrednog zemljišta u područjima sa potvrđenim povratkom* | *SC 2, OC 1.3., OC 2.1., OC 3.7* | *P3* | Deminirano *2 260000 m2*  visokeugroženost | *Deminirano* 6 127 584 m2 | 710.000,00 | 20.000,00 | 690.000,00 | 1.700 000,00 | --- | 1.700 000,00  |
| **A. Ukupno strateško programski prioriteti** |  | 710.000,00 | 20.000,00 | 690.000,00 | 1.700 000,00 | --- | 1.700 000,00  |

*Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata*

*Aktivnosti iz redovne nadležnosti*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R/B | Planirani *projekti, mjere i redovni poslovi* | *Veza sa strategijom* | *Veza sa 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 | *Planiranje Budžeta za potrebe Službe, praćenje prikupljanja sredstava posebne naknade i njihovo korištenje, praćenje i izvršenje Budžeta* |  |  | Uraditi Plan Budžeta za službu i pratiti prikupljanje sredstava posebne naknade | Urađen plan budžeta Službe  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Saradnja sa službama za upravu Općine, MZ, Javnim ustanovama i preduzećima i dr. prav.licima |  |  | Sarađivati sa Opčinskim službama, MZ, Javnim ustanovama i preduzećima i dr. prav.licima | Ostvarena saradnja Opčinskim službama, MZ, Javnim ustanovama i preduzećima i dr. prav.licima  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Učešće u realizaciji projekta Smanjenje rizika od katastrofa koji provodi UNDP, UNESKO, UNICEF, FAO, UNFRA |  |  | Urađena procjena rizika od katastrofa, provedeni određeni projekti  | Urađene sektorske procjene rizika od katastrofa;Realiziran projekat nabavke Sistema za oglašavanje i uzbunjivanje građana | 85.000,00 | ------- | 85.000,00  | 56.800,00 | --- | 56.800,00 |
| 4. | Izrada planskih i drugih dokumenata iz oblasti civilne zaštite vezano za nabavku tehničkih sredstava, vršenje obuka i utrošak namjenskih sredstava. |  |  | Plan javnih nabavki | Urađen plan javnih nabavki službe |  |  |  |  |  |  |
| Plan korištenja sredstava posebne namjene  | Urađen plan korištenja sredstava posebne namjene |
| 5. | Predlaganje izmjena zakona i drugih akata iz oblasti zaštite i spašavanja |  |  | Izmjene Zakona od požara i vatrogastva | ------- |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  Ažuriranje urađenih akata iz oblasti zaštite i spašavanja, zaštite od požara i vatrogastva |  |  | Ažurirati Procjenu ugroženosti od prirodnih i drigih nesreća i Procenu ugroženosti od požara te Plan zaštite od prirodnih i drugih nesreća i Plan zaštite od požara | Ažurirana planska dokumenta iz oblasti zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća zaštite i od požara i vatrogastva općine |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Obilježavanje 01. marta Međunarodnog dana civilne zaštite |  |  | Obilježiti Međunarodni dana civilne zaštite | ---------- | 300,00 | 300,00 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8. | Opremanje struktura civilne zaštite |  |  | Uraditi plan nabavke sredstva za strukture civilne zaštite | Urađen plan nabavke sredstva za strukture civilne zaštite | 210.744,15 | 210.744,15  | 0 | 15.210,00 | 15.210,00  | 0 |
| 9. | Provođenje preventivnih mjera zaštite i spašavanja |  |  | Nabavka i ugradnja armiranog poliesterskog revizionog okna u naselju Karići | Nabavljeno i ugrađeno armirano poliestersko reviziono okna u naselju Karići  | 13.531,63 | 13.531,63  | 0 | 13.531,63 | 13.531,63 | 0 |
| 10. | Obučavanje struktura civilne zaštite i građana |  |  | Učešće u obuci pripadnika Službe za spašavanje sa visina i Službe za spašavanje na vodi i pod vodom | Učestvovali smo u obuci pripadnika Službe za spašavanje sa visina i Službe za spašavanje na vodi i pod vodom  | 6.500,00 | 6.500,00 | 0 | 6.500,00 | 6.500,00 | 0 |
| 11. | Koordinacija poslova sa BH MAC-omu vezi sa miniranim površinama, učešće u izrada projekata za deminiranje na području općine Sanski Most  |  |  | Učešćeuizrada projekata za deminiranje na području općine i izrade liste prioriteta | Održan 1 sastanak sa predstavnicima BH MAC-a i koordinatorima za deminiranje USK-a , i u saradnji sa istim urađena lista pririteta za deminiranje |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Podrška i učešće u provođenju deminiranja |  |  | Podržavati i učestvovati u svim aktivnostima deminiranja | Aktivnosti u podršci tri deminerske organizacije  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Učešće u prikupljanju, obradi, distribucija podataka o NUS  |  |  | Prikupljati podatke o NUS-u | Prikupljeni podaci o 2 NUS-a |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Prikupljanje, obrada, i distribucija podataka značajnih za zaštitu i spašavanje  |  |  | Redovno prikupljati informacije i dostavljati Kantonalnom operativnom centru | Dostavljeno 2542 redovna izvještaja Kantonalnom opereativnom centru |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Postupanje po naredbama Općinskog štaba civilne zaštite u pružanju pomoći građanstvu |  |  | U slućaju proglašenja prirodne ili druge nesreće postupati po naredbama Općinskog štaba civilne zaštite  | Donešeno – 7 odluka i 2 zaključka Štaba civilne zaštite | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 16. | Prijem, obrada i slanje informacija, obavijesti, naređenja i drugog svim subjektima sistema zaštite i spašavanja |  |  | U slučaju nastanka prirodnih i drugih nesrećaprikupjati, obrađivati i dostavljati informacije, obavijesti, naređenja i drugog svim subjektima sistema zaštite i spašavanja | Nije proglašavano stanje prirodne i druge nesreće |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Nastavak dobre suradnje sa stranim i domaćim humanitarnim organizacijama i LOT timom |  |  | Sarađivati sahumanitarnim organizacijama i LOT timom u vezi zaštite od prirodnih i drugih nesreća | Održan jedan sastanak sa LOT timom |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Obilježavanja njeseca oktobra zaštite od požara. |  |  | Uraditi i realizirati Program obilježavanjazaštite od požara.u oktobru | Realizirana pokazna vježba evakuacijeu slučaju požara u JU OŠ “Mahala” |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Učešče u vatrogasnim intervencijama |  |  | Po pozivu ili po procjeni učestvovati u svim vatrogasnim intervencijama | Profesionalna vatrogasna jedinica imala 136 intervencije  |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Učešče u tehničkim intervencijama |  |  | Po pozivu ili po procjeni učestvovati u svim tehničkim intervencijama | Profesionalna vatrogasna jedinica imala 13 tehničkih intervencija |  |  |  |  |  |  |
| 21. | Planiranje i realizacija godišnjeg plana obuke pripadnika profesionalne vatrogasne jedinice ( teoretski i praktično ) |  |  | Realizirati godišnji plan obuke | ----------------- |  |  |  |  |  |  |
| 22. | Provođenje preventivne zaštite od požara,  |  |  | Održati sastanke sa svim odgovornim za zaštitu i spašavanje od požara  | Održan sastanak sa nadležnima ( predstasvnici šumarije, kantonalne uprave za šumarstvo, policije,inspekcije, vatrogasne jedinice) |  |  |  |  |  |  |
| 23. | Servisiranje PP aparata za početno gašenje požara, |  |  | Redovno servisiranje PP aparata | Servisirano 2981 PP aparat različitih vrsta |  |  |  |  |  |  |
| 24. | Provođenje kondicionih pripadnika vatrogasne jedinice  |  |  | Jednom sedmično provoditi kondicione vježbe  | Kond. vježbe provođene u zimskom periodu u gradskoj dvorani |  |  |  |  |  |  |
| 25. | Nastavak dobre suradnje sa kantonalnom inpekcijom za PPZ  |  |  | Sarađivati sakantonalnom inpekcijom za PPZ | Kontinuirana saradnja sa kantonalnom inpekcijom za PPZ  |  |  |  |  |  |  |
| 26. | Saradnja sa drugim vatrogasnim jedinicama sa područja Kantona,   |  |  | Sarađivati savatrogasnim jedinicama sa područja Kanton | Kontinuirana saradnja sa vatrogasnim jedinicama sa područja Kantona,  |  |  |  |  |  |  |
| 27. | Čišćenje i održavanje kruga vatrogasnog doma |  |  | Čišćenje i uređenje krug vatrogasnog doma  | Kontiniurano čišćenje i uređenje kruga vatrogasnog doma  |  |  |  |  |  |  |
| 28. | Planiranje i provedba promidžbenih aktivnosti u cilju podizanja kulture zaštite od požara |  |  | Posjete učenika vatrogasnoj jedinici osnovnih škola i djece iz predškolskih ustanova  | ----------- |  |  |  |  |  |  |
| 29. | Obezbjeđivanje svih kulturnih i sportskih i drugih manifestacija na području Općine |  |  | Po potrebi organizirati vatrogasnoobezbjeđivanje svih kulturnih i sportskih i drugih manifestacija na području Općine | ------------- |  |  |  |  |  |  |
| 30. | Redovno održavanje i servisiranje vatrogasnih vozila i opreme |  |  | Svakodnevni i semični pregledi vatrogasnih vozila i opreme | Svakodnevni i semični pregledi vatrogasnih vozila i opreme |  |  |  |  |  |  |
|  **B. Ukupno redovni poslovi** | 309.575,78 | 224.575,78 | 85.000,00 | 92.041,63 | 35.241,63 | 56.800,00  |

Rekapitulacija finansijskih sredstava ostvarenih aktivnosti u tekućoj godini

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. Ukupno strateško programski prioriteti** | 710.000,00 | 20.000,00 | 690.000,00 | 1.700 000,00 | --- | 1.700000,00 |
| **B. Ukupno redovni poslovi** | 309.575,78 | 224.575,78 | 85.000,00 | 92.041,63 | 35.241,63 | 56.800,00  |
| **U K U P N O S R E D S T A V A (A + B):** | **1.019575,78** | **244.575,78** | **775.000,00** | **1.792 041,63** | **35.241,63** | **1.756800,00**  |

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

- Na području opoćine Sanski Most u toku 2021. godine su realizirana tri projekta deminiranja u ukupnoj popvršini oko 6 km2 Projekat “Šehovci 3” površine 2 415 000 m2,“Fajtovci 1”, površini 1 920 085 m2 i “Tomina 1” površine 1 792 499 m2.

 BHMAC-a je donio Deklaraciju o vraćanju površina u projektu “Tomina 1”a deklaracija za dva preostala projekta će biti dostavljena u toku 2022. godine.

-Planirane aktivnosti na nabavci MTS i opreme su djelimično urađene, a razlog je procedure javnih nabavki.

**3.7.4. Zaključci i preporuke**

Da bi sistema zaštite i spašavanja mogao da ostvari funkciju sprečavanja nastanka opasnosti koja može dovesti do pojave neke prirodne ili druge nesreće (preventivna funkcije), te da se blagovremeno preduzmu sve mjere i aktivnosti na spašavanju, ublažavanju ili otklanjanju nastalih posljedica (operativna funkcija), Općinska služba civilne zaštite u narednom periodu treba da posveti pažnju slijedećim aktivnostima:

* Raditi na popuni odgovarajućim stručnim kadrom upražnjenih radnih mjesta službe, što je preduslov za blagovremeno i kvalitetno obavljanje radnih zadataka;
* Nastaviti sa opremanjem organiziranih snaga zaštite i spašavanja, a posebno akcenat dati na zanavljanje starog i dotrajalog voznog parka, sredstava i opreme vatrogasne jedinice,
* Dovršiti započeti proces formiranja službi zaštite i spašavanja u skladu sa Uredbom i drugim podzakonskim propisima, te otpočeti sa realizacijom zadataka iz ugovora o međusobnim pravima i obavezama, te ih na taj način integrisati u sistem zaštite i spašavanja.
* Nastaviti sa popunom ostalih organiziranih snaga civilne zaštite u skladu sa ličnim i materijalnim formacijama;
* U skladu sa financijskim mogućnostima nastaviti započete aktivnosti na utopljavanju zgrade vatrogasnog doma
* Pokrenuti aktivnosti za formiranje Udruženja građana dobrovoljnih vatrogasaca, te formirati dobrovoljnu vatrogasnu jedinicu.
* Materijalno jačati Operativni centar koji djeluje u okviru službe,
* Posvetiti veću pažnju problemu minskih polja i procesu deminiranja minama zagađenog prostora općine Sanski Most
* Jačati saradnju sa svim subjektima zaštite i spašavanja ( građanima, ostalim općinskim službama, pravnim licima, obrazovnim institucijama, humanitarnim i drugim organizacijama civilnog društva) u cilju usmjeravanja svih resursa i akcija jačanju sistema zaštite i spašavanja.

Različita prirodna dešavanja na području općine su pokazala opravdanost daljeg jačanja i razvijanja sistema zaštite i spašavanja, posebno u cilju zaštite od onih prirodnih i drugih nesreća koje mogu zahvatiti područje naše općine (epidemije zaraznih bolesti, zemljotres, klizanje i odronjavanje zemljišta, jaki olujni vjetrovi, oborinske vode i plavljenje, snježni nanosi i mećave, , veliki požari i dr.), te stvaranje preduslova da javna i privatna preduzeća, ustanove i drugi organi i institucije mogu efikasnije i kvalitetnije izvršavati zadatke zaštite i spašavanja iz okvira svojih redovnih djelatnosti.

**3.8. SLUŽBA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE**

**3.8.1. Sažetak**

Općinska Služba za inspekcijske poslove, prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Sanski Most, broj: 01-02-1921/19 od 12.07.2019. godine u svom sastavu ima unutrašnje organizacione jedinice.

Prema pomenutom Pravilniku tabelarno prikazujemo kadrovsku strukturu osnovne organizacione jedinice:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SLUŽBA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE | STATUS | PRAVILNIKOM PREDVIĐENO IZVRŠILACA | TRENUTNO POPUNJENO IZVRŠILACA |
| POMOĆNIK OPĆINSKOG NAČELNIKA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE | DRŽAVNI SLUŽBENIK  | 1 | 1 |
| ODSJEK ZA KOMUNALNO-VODNU DJELATNOST |
| ŠEF ODSJEKA ZA KOMUNALNO-VODNU DJELATNOST | DRŽAVNI SLUŽBENIK  | 1 | 0 |
| KOMUNALNO VODNI INSPEKTOR | DRŽAVNI SLUŽBENIK  | 3 | 2 |
| VIŠI SAMOSTALNI REFERENT- KOMUNALNI REDAR | NAMJEŠTENIK | 4 | 1 |
| ODSJEK ZA URBANISTIČKO- GRAĐEVINSKU DJELATNOST |
| ŠEF ODSJEKA ZA URBANISTIČKO-GRAĐEVINSKU DJELATNOST | DRŽAVNI SLUŽBENIK  | 1 | 0 |
| URBANISTIČKO-GRAĐEVINSKI INSPEKTOR | DRŽAVNI SLUŽBENIK  | 2 | 1 |
| VIŠI REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE | NAMJEŠTENIK | 1 | 1 |
| UKUPNO: |  | 13 | 6 |

Ova služba obavlja poslove i zadatke iz oblasti komunalne, vodne i urbanističko – građevinske djelatnosti, gdje spadaju najsloženiji poslovi iz djelokruga nadležnosti općinskog Organa uprave.

Propisi koji se primjenjuju unutar ove službe su: Zakon o inspekcijama F BiH, Zakon o kantonalnim inspekcijama USK-a, Zakon o upravnom postupku, Zakon o prostornom uređenju i građenju USK-a, Zakon o legalizaciji bespravno izgrađenih građevina i zahvata USK-a, Zakon o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih djelova i uređaja zgrada USK-a, Zakon o komunalnim djelatnostima, Zakon o vodama u F BiH, Zakon o vodama USK-a, Zakon o zaštiti od buke, Zakon o poljoprivrednom zemljištu, Zakon o vlasničko pravnim odnosima, Zakon o zaštiti okoliša, Zakon o cestama F BiH, Uredba o uređenju gradilišta, obaveznoj dokumentaciji na gradilištu i učesnicima u građenju USK-a, Uredba o vrsti, sadržaju, označavanju i čuvanju, reviziji i nostrifikaciji projektne dokumentacije USK-a, Pravilnik o sadržaju, obliku, uvjetima, načinu izdavanja i čuvanju vodnih akata F BiH, Uredba o uslovima ispuštanja otpadnih voda u prirodne recipijente i sisteme javne kanalizacije F BiH i Odluke koje donosi Općinsko vijeće općine Sanski Most a koriste se u obavljanju poslova ove službe.

Djelokrug rada osnovne organizacione jedinice odnosi se na slijedeće poslove i radne zadatke:

* izvršavanje i obezbjeđenje izvršavanja zakona i drugih propisa u oblastima komunalnih djelatnosti,
* inspekcijski nadzor kojim se obavlja kontrola nad radom sudionika građenja i održavanje građevina,
* nadzor sprovođenja dokumenata prostornog uređenja koje donosi Općinsko vijeće,
* davanje stručnih mišljenja i usklađivanja sa Ustavom i zakonom prednacrta, nacrta i prijedloga propisa općih akata koje donosi Općinski načelnik iz nadležnosti Službe,
* redovno izvještavanje Općinskog načelnika i Općinskog vijeća o stanju i preduzetim mjerama u svim oblastima inspekcijskog nadzora za koje je nadležna,
* obavljanje upravno-nadzornih, studijsko-analitičkih i stručno-operativnih poslova inspekcijskog nadzora u urbanističkoj, građevinskoj, komunalnoj i vodnoj oblasti u skladu sa zakonima i podzakonskim aktima,
* nadzor građenja za koje urbanističku saglasnost izdaje Općinski načelnik,
* kontrolu pružanja komunalnih usluga,
* kontrolu održavanja i korištenja komunalnih objekata i uređaja kao što su: javne saobraćajnice i zelene površine, objekti za snabdjevanje vodom za piće, objekti za pročišćavanje i odvođenje otpadnih voda, objekti za odlaganje otpada, objekti za proizvodnju i distribuiranje toplote,
* kontrolu održavanja i korištenja drugih komunalnih objekata i uređaja (autobusne stanice i stajališta, javna kupatila, česme, bunari, septičke jame, dječja igrališta, tržnice, stočne i druge pijace),
* poduzimanje zakonom propisanih upravnih i drugih radnji u vezi s predmetima nadzora, odnosno kontrole iz djelokruga rada i ovlaštenja komunalne i urbanističko-građevinske inspekcije,
* vrši podnošenje krivičnih i prekršajnih prijava i izdavanje prekršajnih naloga,
* koordinira, priprema i izrađuje strategije razvoja pojedinih oblasti, pojedinačne planove i projekte razvoja općine,
* vodi propisane evidencije,
* izrađuje informativno-analitičke i druge materijale,
* priprema propise koje donosi Općinski načelnik ili Općinsko vijeće,

Iz izvještajnog perioda (2021.god.) koji tretiramo da se zaključiti da je ova služba imala značajno posla kako u komunalnoj, vodnoj oblasti tako i oblasti građenja i urbanizma.

Na samom početku ovog sažetka želimo kazati da smo uveli i novi način komunikacije sa našim građanima, a to je uspostava Viber br. odnosno Whatsapp br. (061/458-340), gdje naši građani i iz inozemstva mogu nas kontaktiratii.Na kraju Vam moramo iznijeti zaključak da isti ima efekta i da građani ostvaruju komunikaciju sa istim. Ovo je učinjeno samo u cilju da sa svojim građanima imamo što bolju konekciju, građani nas kontaktiraju tako što nam proslijede fotografije, video zapise i dr. a ista je besplatna našim građanima, nakon čega poduzimamo određene radnje i aktivnosti.

 Urbanističko-građevinska inspekcija se susreće sa različitim problemima, ali navodimo da je u značajnoj mjeri suzbijena bespravna gradnja kada se radi o izgradnji novih objekata u cjelini. Najviše problema ima kod legalizacije objekata prvenstveno onih koji imaju priključke na infrastrukturu. Sa aspekta struke, problem predstavljaju izvođači radova kako pravna tako i fizička lica koja izvode ove radove, u velikom broju izvođači ne ispunjavaju uslove za izvođenje radova nemaju uposlenih stručnih lica, inžinjera koji bi vodili gradilište i bili odgovorni, ne vodi se uredna dokumentacija na gradilištu, nema dovoljan broj radne snage i slični drugi problemi. Jedan od vrlo čestih problema kod ove inspekcije je ne uređenost međnih linija između parcela odnosno problemi oko vlasničkih odnosa. U ovim slučajevima se stranke upućuju u Općinsku službu za geodetske i imovinsko pravne poslove ili u Općinski sud u Sanskom Mostu (ZK ured). Također jedan od velikih problema za naše građane je da je Zakon o legalizaciji bespravnih građevina i zahvata stavljen van snage od strane zakonodavnog tjela USK-a., uz obrazloženje dok se ne iznađe bolje i kvalitetnije rješenje.

 Treba napomenuti da odabirom prinudnog upravitelja (doo Zijo I Sin) koji je zadužen za sanaciju, popravku i održavanje zajedničkih djelova zgrada kolektivnog tipa stanovanja, stanje u ovoj oblasti se dosta popravilo, ali i da ima prostora za napredovanje. Također našim građanima treba vremena da shvate da je održavanje na ovakvim građevinama zakonska obaveza i da se ista mora izvršavati. Služba građanima kao i prinudnom upravitelju stoji maksimalno na raspolaganju da eventualne probleme prevaziđemo što smo u ovoj godini i radili. Kada je riječ o upraviteljima na zgradama kolektivnog tipa stanovanja na području naše Općine tu imamo dva upravitelja I to: - doo Zijo i Sin, - doo Erg INŽINJERING.

 Potrebno je u ovom izvještaju navesti i to da je u proteklom periodu evidentan porast gradnje uz riječne tokove u smislu gradnje obaloutvrda ili zidova te ograđivanje obalnog pojasa što za posljedicu ima nemogućnost korištenja i uživanja javnog vodnog dobra ostalih građana ove općine. Posebno su ovakve aktivnosti evidentne uz rijeku Sanu. U praksi je slučaj da se u vrlo kratkom vremenskom periodu , od svega nekoliko dana , izgradi zid,ploča ili ograda za koju se onda mora provesti postupak za uklanjanje koji je u principu komplikovan.U pojedinim slučajevima su vlasnici zemljišta uz vodotok iz nužnih razloga, zbog zaštite zemljišta od odrona bili primorani graditi zidovi. Najčešće su to radili na svoju ruku, bez jasno utvrđene međne linije između privatnog i javnog vodnog dobra. Uklanjanjem takvih objekata odnosno zidova, što je donekle ironično, bi dodatno pogoršalo stanje na terenu, u smislu da bi se zemljište uz vodotok dodatno odronilo i vlasnici bi dodatno bili oštečeni gubitkom zemljišta, iako su radove izvodili u cilju zaštite. Kada je u pitanju izgradnja uz vodotokove neophodno je sistematski riješiti. Preventivno djelovanje i češći obilasci se obavljaju, međutim, zbog nedovoljnog broja ljudi, još uvijek nije dovoljno.

 Urbanističko građevinska inspekcija je uspješno riješila što po prijavi što po službenoj dužnosti 58 predmeta koji su se odnosili na uklanjanje bespravno izgrađenih objekata, obustavu gradnje do ishodovanja neophodne dokumentacije, kao rješenja o otklanjanju nepravilnosti na građevinskim objektima i sl. Pored gore pomenutih pisanih akata ista inspekcija je imala 126 kontrole (preventivno djelovanje) također je sačinjeno 86 zapisnika i istim je ostvaren željeni cilj. Pojedini prekršioci su sankcionisani prekršajnim nalozima dok je također ova inspekcija pokrenula i jednu krivičnu prijavu kod nadležnog Kantonalnog Tužilaštva USK-a, gdje imamo saznanja da je isto tužilaštvo podiglo optužnicu po ovom predmetu.

 Kako je rad urbanističko-građevinskog odsjeka vezan za rad Službe za urbanizam, prostorno uređenje, građenje i poslovno-stambene poslove, stoga je važno napomenuti i slijedeće. U toku 2021.godine, u periodu avgust-septembar od strane Kantonalnog ministarstva poljoprivrede,vodoprivrede i šumarstva prekinuto izdavanje rješenja o pretvorbi poljoprivrednog zemljišta u građevinsko zbog nepostojanja važeće prostorno planske dokumentacije, prije svega Prostornog plana općine.Kao posljedica toga je nemogućnost izdavanja građevinskih dozvola za izgradnju objekata. Isto tako je slučaj kada je u pitanju izdavanje građevinskih dozvola za legalizaciju objekata. Da stvar bude gora, prema Zakonu o prostornom uređenju i građenju USK-a do 31.12.2021.godine je bilo moguće podnositi zahtjeve za legalizaciju objekata. Od 01.01.2022.godine se više ne mogu podnositi zahtjevi za legalizaciju objekata sve dok se u Zakonu o prostornom uređenju i građenju USK-a ne bi izvršila izmjena i rok legalizacije objekata produžio. Nadležnost za izmjene zakona ima Skupština USK-a.

 Inspekcija komunalno – vodnih djelatnosti susreće se sa mnogo problema, a najviše se posvetila radu na suzbijanju divljih deponija i sl. i može se reći da tu djelimično uspjevamo. Imamo još većih divljih deponija u mjesnim zajednicama, ali ćemo iste sanirati (očistiti) kada budu mještani istih naselja imali (sklopljene) u potpunosti potpisane Ugovore o odvozu smeća (otpada), jer je to jedina sigurnost da u tim naseljima neće doći do stvaranja novih deponija. Ovaj princip se pokazao učinkovitim i sa sigurnošću ispravnim.

Ovdje treba istaći da zajedno sa predstavnicima JKP “Sana” doo Sanski Most u stečaju vršimo akciju sklapanja odnosno potpisivanja Ugovora o odvozu smeća odnosno otpada i ovu akciju smo otpočeli u 2017. godini gdje smo do kraja 2021. godine potpisali ukupno 3953 novih Ugovora o odvozu smeća,. Ovdje nailazimo na problem prvenstveno u stambenim jedinicama kolektivnog tipa stanovanja da dođemo do vlasnika koji žive van naše zemlje i koji u toku godine dolaze privremeno na godišnje odmore.

 Sa sigurnošću tvrdimo da u ovoj oblasti ima još prostora da se sklope novi ugovori o odvozu smeća, sa pravnim i fizičkim licima, stoga na ovaj način riješavamo problem zagađivanja okoliša te ovom javnom preduzeću pomažemo da posluje u pozitivnom smislu. Ovdje se mora također kazati da je menadžment ovog javnog preduzeća izlazio javno u medije i ukazivao na pozitivne efekte ove akcije nas i ovog preduzeća, a što se može u konačnici i vrlo jednostavno i preračunati.

 Ovakvu sličnu akciju želimo raditi i u narednom periodu sa JKP “ViK” d.o.o. Sanski Most kako bi se izvršio priključak na kanalizacionu mrežu za sve one objekte gdje postoji kanalizacioni sistem iz razloga što je Odlukom Općinskog vijeća Sanski Most obezbjeđen besplatan priključak na kanalizacionu mrežu, što je i zakonska obaveza priključenja na istu.Ovdje želimo napomenuti da će u 2022.god. doći do izmjene djela Odluke o načinu pročišćavanja otpadnih voda i to u djelu kaznenih odredbi jer na terenu smo uočili da je ova pomenuta odluka manjkava i da je treba mjenjati, a sve u cilju da nam ista omogući jednostavniji i prihvatljivij pristup građana da spoje svoja domaćinstva na kanalizacioni sistem. Sa sigurnošću tvrdimo, a isto smo naveli u Planu službe za 2022.godinu da će ova služba zajedno sa JKP ¨Vodovod i kanalizacije ¨ d.o.o. Sanski Most poraditi na sklapanju ugovora za ona domaćinstva koja se mogu priključiti na kanalizacioni sistem, jer smo samo tako sigurni da će te otpadne vode biti kanalisane sistemom za odvod otpadnih voda.

 Inspekcija komunalne i vodne oblasti izvršila je kontrolu odnosno preventivno djelovala kod 1051 fizička i pravna lica. Sačinjeno je 211 Zapisnika, službenih zabilješki 311 gdje je istim riješen problem u većini slučajeva. Radi informacije komunalni redari nemaju mogućnosti donošenja rješenja niti izricanja prekršajnih naloga. Ova inspekcija ima u nadležnosti da kontroliše javne površine na području općine Sanski Most i moramo istaći da je zakup javnih površina u 2021.god. daleko veći nego u proteklom periodu upravo zbog rada ove službe, koji su i u večernjim satima kontrolisali u ljetnom periodu (Prijedorska ul.) zakup javne površine. Svakako treba naglasiti da su ovom radu uveliko olakšale i odluke koje je donijelo naše Općinsko vjeće koje tretiraju ovu problematiku. Na kraju ovog sažetka treba istaći da je ova inspekcija utrošila mnogo vremena na uređenju žive ograde (živice i stabla voća i drugih stabala koja su svojom krošnjom izašla u putni pojas) odnosno ulica kako u užem djelu grada (Željeznička ul., ul. Muhići, ul. Stanična, Bulevar VII korpusa, ul. Hamzibegova, ul. Banjalučka, Alagića polje, itd.) tako i u naseljima Bartikovci, Novo naselje, Čaplje, Kijevo, Trnava, gdje je u većini slučajeva bila ugrožena preglednost učesnika u saobraćaju, ovu akciju ćemo nastaviti i intenzivirati i u narednom periodu.

Služba za inspekcijske poslove je u analiziraćujoj godini sprovodila i akciju postavljanje novih kontejnera za smeće na području MZ Grad desana obala moramo kazati da je ova akcija otpočeta još 2019.god. ali je 2020.god. bila stopirana iz razloga pandemije izazvane virusom Covid 19. Sad imamo nove kontejnere na području cijelog grada, a ukupna vrijednost tih kontejnera je iznosila preko 61.000,00 KM. Ukuno je kupljeno 90 novih kontejnera a od čega je u 2021.god. kupljeno 50. kontejnera. Ovdje treba istaći da u samoj akciju postavljanja kontejnera, predhodno se izbotonirala ploha gdje su isti postavljeni, a u većini slučajeva je napravljena i metalna konstrukcija sa ulaznim vratima i krovom (boks), kako nebi psi lutalice smeće razvlačili i slično, a time se produžuje i vijek trajanja kontejnera. U realizaciji ovog projekta na terenu učestovavali su JKP ¨Sana¨ doo Sanski Most – u stečaju, upravitelj na zgradama kolektivnog tipa stanovanja doo ¨Zio i sin¨ te je ukupan broj kontejnera dat građanima da se služe odnosno koriste.

 Također je ova inspekcija zajedno sa Federalnom inspekcijom za okoliš rješavala problem i gradske deponije na način da se je postavilo oko 300 metara nove ograde, dvije ulaznih kapija, nabavilo vozilo za rasturanje otpada, djelom se prekrila deponija sa zemljom (cca 40 cm), ,postaviti kontejneri za sortiranja PVC ambalaže, uspostavit je video nadzor., izvršena analiza procjednih voda.

Pored navedenog građani se susreću sa veoma velikim problemom, a to su broj napuštenih pasa (psi lutalice). U samom gradu poduzimali smo određene aktivnosti, ali definitivno ovom problemu treba sistemski prići jer svjedoci smo nemilih scena ne samo na našem području nego u cijeloj BiH. S obzirom da se u narednom periodu očekuje povećane aktivnosti na kontroli vlasničkih pasa na području Općine, ova inspekcija će zajedno sa predstavnicima Mjesnih zajednica, JP ¨Veterinarska stanica¨, kantonalnim veterinarskim inspektorima aktivno uključiti u rješavanje gore navedenog gorućeg problema.

Naglašavamo, da u provođenju inspekcijskog nadzora prvenstveno se primjenjuju preventivne mjere.Takvo postupanje je i zakonska obaveza službenih lica koja provode inspekcijski nadzor. U koliko se putem preventivnih mjera ne postignu zakonom propisani rezultati, primjenjuju se represivne i ostale mjere. Pod tim se podrazumijeva prije svega pokretanje prekršajnih prijava i u krajnjem slučaju krivične prijave protiv neodgovornih pravnih i fizičkih lica.

 Na kraju ovog sažetka treba istaći da dobra saradnja sa policijskim strukturama u prethodim godinama na žalost nije nastavljena u prošloj godini iz razloga što je od strane policijske stanice Sanski Most pokrenuto više neosnovanih prijava protiv inspektora ove službe, dok je po prijavama ove inspekcije za pokretanje postupaka protiv neodgovornih pojedinaca, policijska stanica nije poduzela nikakve mjere. Za efikasan i uspješan rad ove inspekcije neophodna je dobra saradnja sa policijskim strukturama.

**3.8.2. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR OJ**

1. *Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | PLANIRANIProjekti, 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A. Ukupno strateško programski prioriteti** |  |  |  |  |  |  |  |

Predmetna služba nema aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata

**Aktivnosti iz redovne nadležnosti**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | PLANIRANIProjekti, 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 |
|  | ***Urbanističko-građevinska inspekcija*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Doneseno rješenja iz nadležnosti urbanističko građevinskog inspektora |  | Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja |  | 20 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Sačinjeno Zapisnika iz ove oblasti |  | Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja |  | 86 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Službeni zabilježki sačinjeno iz ove oblasti |  | Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja |  | 126 |  |  |  |  |  |  |
|  | ***Komunalno-Vodna inspekcija*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | *Doneseno rješenja iz nadležnosti komunalno- vodnog inspektora* |  |  |  | 18 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Kontrolu pružanja komunalnih i vodnih usluga |  | Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja |  | 632 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Sanacija divljih deponija |  | Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja |  | 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Sačinjeno Zapisnika iz ove oblasti. |  | Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja |  | 178 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Službeni zabilješki sačinjeno iz ove oblasti |  | Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja |  | 229 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Preventivno djelovanje |  | Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja |  | 529 |  |  |  |  |  |  |
|  | ***Komunalni redari*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Sačinjavanje zapisnika iz komunalne oblasti |  | Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja |  | 33 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Službeni zabilježki sačinjeno iz ove oblasti |  | Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja |  | 82 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | -Asistiranje uposlenicima JKP “Sana” Sanski Most prilikom realizacije potpisivanja ugovora za odvoz kućnog smeća |  | Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja |  | 278 |  |  |  |  |  |  |

Rekapitulacija finansijskih sredstava ostvarenih aktivnosti u tekućoj godini

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. Ukupno strateško programski prioriteti** |  |  |  |  |  | **0** |  |
| **B. Ukupno redovni poslovi** |  |  |  |  |  | **165.964,40** |  |
| **U K U P N O S R E D S T A V A (A + B):** |  |  |  |  |  | **165.964,40** |  |

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

Na osnovu gore sažetka i tabelarnog prikaza uočiava se da je služba imala mnogo posla i da su poslovi izrazito složene prirode, kada je u pitanju broj neriješenih akata (zahtjeva) leži prvenstveno u tome da smo stranci dali određen vremenski period da izhoduje određenu neophodnu dokumentaciju u drugim službama i organima.

Pored pisanih akata koje je služba zaprimila dosta veći broj je zaprimljeno zahtjeva na usmeni zahtjev stranke i gdje smo djelovali, ali dalje tvrdimo da inspekciji treba pomoći u smislu da se građani više uključe u dojavi nelagalne gradnje, ilegalnog odlaganja smeća, i sl.

**3.8.4. Zaključci i preporuke**

Kada je rječ o zaključcima, mora se isteći da sklapanjem djelatnosti vodne komunalnom inspektoru (Komunalno-vodni inspektor) dalo određene očekivane rezultate. Ističemo da smo imali u toku godine mnogo posla odnosno aktivnosti.

A da bi poboljšali svoj posao potrebno je učiniti sljedeće korake:

* popuniti Službu kadrovima kako je planirano Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta, a zbog obimnosti i složenosti posla (u Službi nije popunjeno 7 radnih mjesta državnih službenika i namještenika) a prvenstveno upošljavanjem urbanističko-građevinskog inspektora i dva redara;
* uskladiti Odluku o radnom vremenu, odnosno da službenici i namještenici ove Službe mogu djlelovati u dane vikenda, praznika, u popodnevnim satima, jer veliki broj ilegalnih radnji se upravo dešava u ovom vremenu;
* posegnuti više za represivnim mjerama;
* poboljšati saradnju sa pripadnicima treće policiske uprave Sanski Most;
* treba se izvršiti mapiranje bespravno izgrađenih objekata i posvetiti više pažnje da se isti legaliziraju;
* raditi na medijskoj kampanji, kao što su edukativni programi o bespravnoj gradnji, o odlaganju otpada na divlje deponije, izgradnja objekata uz riječne tokove, i sl.;
* zajedno u suradnji sa uposlenicima JKP ¨Sana¨u stečaju pomoći u sklapanju Ugovora o odvozu smeća, na taj način sprečavamo bacanje otpada ¨na divlje deponije;
* treba zajedno u suradnji sa uposlenicima JKP ¨ViK¨ pomoći u sklapanju Ugovora o priključku na kanalizacionu mrežu, za one djelove grada gdje je to moguće;
* uzurpirane javne površine (trotoari, zelene površine, parkove i sl.) osloboditi i vratiti namjeni;

**4. Preporuke za unaprijeđenje rada organa uprave**

* Zajednička koordinacija i saradnja institucija javnog, nevladinog i privrednog sektora u cilju suzbijanja i sanacije posljedica pandemije virusa COVID-19
* Kontinuirano unaprijeđenje ljudskih kapaciteta u skladu sa postojećim razvojnim trendovima (edukacija u oblasti upravljanja projektnim i finansijskim ciklusom)
* Planiranje razvojnih mjera i programa na bazi postojećih strateških razvojnih planova
* Saradnju sa privrednim sektorom bazirati na smjernicama BFC metodologije – kreiranje povoljnog poslovnog ambijenta, tehnička asistencijai unaprijeđenje poslovne infrastrukture
* Izraditi novu prostorno-plansku dokumentaciju s ciljem definiranja novih poslovnih zona i nove poslovne infrastrukture
* Unaprijeđenje budžetskih poticaja za podršku privredi u cilju povećanja stope zaposlenosti teško zapošljivih kategorija i samozapošljavanja mladih
* Unaprijediti komunikaciju s postojećim privrednicima u cilju promocije primjera dobre prakse kao alata za privlačenje novih investicija
* Unaprijediti komunikaciju i saradnju sa institucijama viših nivoa vlasti
* Unaprijediti komunikaciju i saradnju sa međunarodnim finansijskim partnerima
* Unaprijediti komunikaciju i saradnju sa javnim preduzećima i ustanovama kojima je osnivač Općinsko vijeće
* Unaprijediti institucionalnu saradnju sa ostalim jedinicama lokalne samouprave u cilju poboljšanja međuopćinske saradnje
* Ažurirati imovinsko stanje na terenu u svrhu efikasne izrade prostorno-planske dokumentacije
* Ažurirati katastar nekretnina i finalizirati izradu katastra komunalnih uređaja
* Uvesti elektronski registar administrativnih postupaka (e-Uprava) u skladu sa postojećom zakonskom regulativom
* Sanirati posljedice bespravne gradnje
* U skladu sa zakonom o državnoj službi donijeti i implementirati novi pravilnik o sistematizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Sanski Most u pogledu jačanja administrativnih kapaciteta nositelja implementacije strategije
* Uspostaviti koordinaciju između institucija srednjeg obrazovanja i lokalnih privrednih subjekata u cilju kreiranja lokalnih nastavnih planova u skladu sa potrebama tržišta rada
* Nastaviti sa projektima energetske efikasnosti objekata u kojima se obavlja djelatnost Općinskog organa uprave, te unaprijediti energetsku efikasnost na javnoj i komunalnoj infrastrukturi
* Maksimalno iskoristiti kapacitete javnog i nevladinog sektora za realizaciju projekata iz sredstava eksternih izvora finansiranja, a u svrhu što manjeg opterećenja općinskog budžeta
* Unaprijediti institucionalnu saradnju sa predstavnicima dijaspore u pogledu realizacije razvojnih projekata i novih investicija u oblasti lokalne privrede.
* Unaprijediti turističku infrastrukturu i na osnovu iste kreirati jedinstveni turistički proizvod
* Unaprijediti sistem odbrane i zaštite od prirodnih nesreća