



**OPĆINA SANSKI MOST**

**IZVJEŠTAJ O RADU OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE**  
**ZA 2019. GODINU**

## Sadržaj

<b>1.</b>	<b>Uvod</b>	<b>3.</b>
<b>2.</b>	<b>Sažetak</b>	<b>5.</b>
<b>3.</b>	<b>Sprovedene aktivnosti Općinskih službi</b>	<b>5.</b>
<b>3.1.</b>	<b>Kabinet općinskog načelnika</b>	<b>5.</b>
<b>3.2.</b>	<b>Služba za razvoj, poduzetništvo i resurse</b>	<b>6.</b>
<b>3.3.</b>	<b>Služba za prostorno uređenje, građenje i stambene poslove</b>	<b>15.</b>
<b>3.4.</b>	<b>Služba za finansije, trezor i zajedničke poslove</b>	<b>20.</b>
<b>3.5.</b>	<b>Služba za opću upravu i društvene djelatnosti</b>	<b>27.</b>
<b>3.6.</b>	<b>Služba za imovinsko-pravne poslove i katastar</b>	<b>42.</b>
<b>3.7.</b>	<b>Služba civilne i protivpožarne zaštite</b>	<b>50.</b>
<b>3.8.</b>	<b>Služba za inspeksijske poslove</b>	<b>58.</b>
<b>4.</b>	<b>Preporuke za unaprijeđenje rada organa uprave</b>	<b>66.</b>
<b>5.</b>	<b>Aneksi</b>	<b>67.</b>

## 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 Jedinственог 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 referendumata 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 zbrinjavanja 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 naslijeđa,
- 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

## **2. Sažetak**

Tokom 2019. godine 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., te Planu kapitalnih investicija 2016. – 2020. Najveći rezultati su ostvareni u oblasti unaprijeđenja javnih usluga s naglaskom na unaprijeđenje javne i komunalne infrastrukture kroz proširenje komunalne infrastrukture, te kroz rekonstrukciju i izgradnju saobraćajnica u nadležnosti lokalne samouprave.

U oblasti saradnje sa privrednim sektorom realizirani su programi podrške zapošljavanja i subvencioniranja gradnje poslovnih subjekata, te unaprijeđenje poslovne infrastrukture. Privredni savjet općine je radio u punom kapacitetu i direktno dao doprinos izradi poticajnih linija i unaprijeđenju komunikacije između lokalne privrede i organa uprave. Kroz programe zapošljavanja tokom 2019. Godine direktno je otvoreno 38 novih radnih mjesta za što je realizirano ukupno 238.000,00 KM a 3 privredna subjekta su dodatno ostvarili i podršku u ukupnom iznosu 11.796,00 KM po osnovu subvencije za gradnju poslovnih objekata. Najznačajniji infrastrukturni projekti su svakako projekti proširenja vodovodne mreže na dionici Zdena – Kamengrad te izgradnja kanalizacionog sistema u Prvomajskoj ulici, koje zajednički finansiraju Općina Sanski Most i Razvojni program Ujedinjenih nacija (UNDP) kroz Projekt MEG, a za čiju realizaciju je u 2019. godini obezbijeđeno ukupno 596.539,00 KM. Pored navedenog iznosa, tokom 2019. godine počela je s realizacijom i III faza izgradnje kanalizacionog sistema u Prvomajskoj ulici za koju je do kraja 2019. realizirano 97.600,00 KM

U društvenom sektoru najveći rezultati su ostvareni kroz nastavak projektnog budžetiranja NVO sektora odnosno finansiranje na principu LOD metodologije gdje su dodatno unaprijeđeni kapaciteti lokalnih udruženja za samostalnu pripremu i realizaciju projekata. Nastavljena je i pozitivna saradnja lokalne uprave sa organima Mjesnih zajednica gdje je u okviru 6 MZ s područja Sanskog Mosta implementirani infrastrukturni projekti koji su pripremljeni i realizirani samostalno od strane organa MZ, čime su i dodatno unaprijeđeni njihovi ljudski, tehnički i administrativni kapaciteti za upravljanje projektnim ciklusom. U ovom sektoru započete su i aktivnosti na usklađenju srednjeg strukovnog obrazovanja u skladu sa potrebama lokalne privrede, na način da je Općina u saradnji sa lokalnim privrednicima uputila niz inicijativa za izmjenu regulative kojaregulira praktičnu nastavu u sklopu privrednih subjekata.

## **3. Sprovedene aktivnosti Općinskih službi**

### **3.1. 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 Jedinственog općinskog organa uprave općine Sanski Most u Kabinetu općinskog načelnika predviđeno je 7 radnih mjesta (4 službenika i 3 namještenika), a obzirom da radna mjesta nisu u potpunosti popunjena, trenutno poslove obavljaju 2 namještenika i 3 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 2019. godine u svojstvu domaćina održao 62 sastanka i prijema u svojstvu domaćina, održane su i 3 sjednice Privrednog savjeta općine Sanski Most.

Jedan od prioriteta Organa uprave u 2019. godini je bilo i unaprijeđenje međuopćinske saradnje u cilju razmjene znanja i iskustava u oblasti upravljanja lokalnim razvojem. S tim u vezi delegacija Općine Sanski Most je 09.11.2019. boravila u radnoj posjeti Općini Žepče gdje je bila gost manifestacije "Dani dijasporo Žepče 2019." Gdje su razmijenjena značajna iskustva u segmentu institucionalne saradnje sa dijasporom obzirom da je ovakav poslovni skup planiran da se održi i u Sanskom mostu tokom 2020. godine. Zajedno sa delegacijom Općine Ključ, Općinski načelnik je predvodio i delegaciju Općine Sanski Most na "Sajmu privrede Tešanj 2019." Koji je iskorišten za predstavljanje investicijskih potencijala Sanskom Mosta domaćim investitorima koji su se predstavili na navedenom sajmu.

Vezano za medijsko predstavljanje i informiranje, na službenoj web stranici Općine Sanski Most u izvještajnom periodu je objavljeno ukupno 372 vijesti i 73 javnih poziva i obavijesti, a kroz novi servis za komunikaciju "Prijavi problem" putem kojeg građani Sanskog Mosta svakodnevno mogu poslati upit, sugestiju, komentar ili prijaviti problem koji je u nadležnosti Općine odnosno javnih preduzeća i ustanova na lokalnom nivou, zaprimljeno je 18 upita koji su blagovremeno proslijeđeni nadležnim Općinskim službama na postupanje. Na zvaničnoj web stranici Općine Sanski Most za izvještajni period ukupno je zabilježeno 69.642 posjete.

### 3.2. Služba za razvoj, poduzetništvo i resurse

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

- Odsjek za investicije i podršku biznisu,
- Odsjek za lokalni ekonomski razvoj,
- Odsjek za komunalne poslove, poljoprivredu i zaštitu okoliša.

Prema stepenu stručne spreme, Služba je organizirana na slijedeći način:

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	3	0	2	5
Pomoćnik načelnika	1	0	0	1
UKUPNO	8	3	3	14

U Općinskoj službi za razvoj, poduzetništvo i resurse obavljaju se sljedeći poslovi i zadaci:

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 oblasti razvoja, poduzetništva i prirodnih resursa
- izrada nacрта 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,
- vođenje prvostepenog upravnog postupka o pitanjima iz nadležnosti Sužbe,
- 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 i registra 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,
- 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,
- prikupljanje, obrađivanje i analizu podatka vezanih za stvaranje povoljnog poslovnog okruženja,
- podrška implementaciji projekata lokalnog razvoja,
- komunikaciju sa potencijalnim i postojećim investitorima u svrhu pokretanja novih i unapređenje postojećih investicija,
- podršku institucionalnoj saradnji sa dijasporom,
- kreiranje kanala komunikacije i servisa za dijasporu,
- saradnju sa udruženjima dijaspore i umrežavanje dijaspore,
- pripremu razvojnih projekata usmjerenih ka fondovima Evropske unije i međunarodne zajednice,
- kontaktiranje i saradnju sa međunarodnim institucijama sa ciljem privlačenja sredstava,
- kontaktiranje i saradnju sa nosiocima vlasti na višim nivoima (državnim, federalnim, kantonalnim) sa ciljem implementacije budžetskih sredstava odobrenih sa istih nivoa,
- prikupljanje i obradu informacija vezanih za razvoj privrede, mogućnosti kreditiranja i plasmana finansijskih sredstava,
- formiranje baze podataka po privrednim granama,
- koordinaciju aktivnosti na poslovima pregleda i snimanja ratnim dejstvima oštećenih objekata
- ostvarivanje saradnje sa mjesnim zajednicama, udruženjima, NVO, te potencijalnim donatorima vezano za obnovu,
- provođenje i realizaciju Programa kapitalnih investicija,
- promociju investicijskih i turističkih potencijala Općine

- promet nepokretnosti,
- 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,
- organizovanje i obavljanje stručnih poslova iz djelokruga Općine u komunalnoj oblasti i oblasti poljoprivrede,
- ostvarivanje kontakata sa preduzećima, udruženjima i drugim organizacijama u cilju praćenja problematike u oblasti poljoprivrede,
- izradu analiza i izvještaja, informacija i programa iz oblasti ratarstva, stočarstva, voćarstva i zemljišne politike,
- izradu kratkoročnih planova sjetve i žetve,
- vođenje evidencije registrovanih poljoprivrednika, registra poljoprivrednih gazdinstva i registra klijenata,
- utvrđivanje i praćenje stanja u oblasti upravljanja i zaštite voda, zaštite okoliša i iskorištavanja prirodnih resursa,
- pripremu i izradu planova uređenja i održavanja vodotoka II kategorije i programa izgradnje, rekonstrukcije i održavanja vodnih objekata;
- izradu analize, informacije i izvještaje i druge stručne analitičke materijale iz oblasti upravljanja i zaštite voda i okoliša,
- vršenje i drugih upravnih i stručnih poslova propisanih zakonom i drugim propisima.

#### **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)	Zaprimljeno	Riješeno	Neriješeno
UPISNIK	541	529	12
DJELOVODNIK	1710	1575	135
UKUPNO	2251	2104	1477

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.



• **Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za razvoj, poduzetništvo i resurse za 2019. godinu**

R.br.	PLANIRANIH Projekti,mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza sa progr mom	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	Promocija investicijskih mogućnosti Sanskog Mosta	SC 1:O.C.1.2	P1,	8 000	1 000	8 000	1 000	7 000	1 000	1 000	0
2	Kreiranje programa stručne dokvalifikacije u sklopu poslovnih subjekata	SC 1:O.C.1.2; O.C:2.1.	P1,	45 000	45 000	45 000	15 000	30 000	45 000	15 000	30 000
3	Revizija postojećeg i izrada novog plana poticaja poljoprivredne proizvodnje	SC 2. OC 1.2.	P3,	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Podrška srednjem strukovnom obrazovanju u cilju unaprijeđenja kvaliteta rada	SC 1:O.C.1.2; O.C:2.1.	P1,	100 000	30 000	100 000	0	100 000	60 000	30 000	30 000
5	Podrška i sufinansiranje projekata zapošljavanja	SC 1:O.C.1.2; O.C:2.1.	P1,	150 000	101 910	150 000	100 000	50 000	101 910	101 910	0
6	Podrška izgradnji novih poslovnih subjekata u proizvodnji	SC 1:O.C.1.2; O.C:2.1.	P1,	100 000	100 000	100 000	100 000	0	100 000	100 000	0
7	Podrška poljoprivrednoj proizvodnji – finansiranje izgradnje polj.objekata	SC 1.OC 1.3.	P2,	50 000	2 700	50 000	50 000	0	50 000	2 700	0
8	Formiranje putne trase u okviru poslovne zone "Šejkovača" – pripremni radovi na dionicama S-4, S- 5, S-7, S-9, S-10	SC 1.OC 1.3.	P2,	130 000	0	130 000	30 000	100 000	0	0	0

9	Izgradnja vodovodne i kanalizacione mreže u okviru poslovne zone "Šejkovača" na dionicama S-4, S-5, S-7, S-9, S-10	SC 1.OC 1.3.	P2,	100 000	0	100 000	50 000	50 000	0	0	0
10	Izgradnja rasvjete u okviru poslovne zone na "Šejkovača" na dionicama S-1, S-4, S-5, S-7, S-9, i S-10 i glavna prilazna dionica	SC 1.OC 1.2.	P2,	20 000	0	20 000	10 000	10 000	0	0	0
11	Izrada Plana upravljanja poslovnim zonom "Šejkovača"	SC 2. OC 1.2.	P3,	10 000	0	10 000	3 000	7 000	0	0	0
12	Proširenje kapaciteta poljoprivredne proizvodnje u zatvorenom prostoru - plastenici	SC 2. OC 1.3.	P3,	45 000	123 000	45 000	15 000	30 000	123 000	30 000	93 000
13	Izgradnja i postavljanje turističke signalizacije (II faza)	SC 2. OC 1.4.	P4,	12 000	0	12 000	2 000	10 000	0	0	0
14	Izgradnja pristupne staze sa sadržajima do vodopada Blihe	SC3, OC 2.3.	P2,	55 000	0	55 000	55 000	0	15 000	15 000	0
15	Uspostavljanje infrastrukture na općinskoj deponiji	SC 2, OC 3.4, OC 3.5.	P2,	47 000	0	47 000	0	47 000	0	0	0
16	Organiziranje poslovno investicionog foruma u saradnji sa dijasporom	SC2.OC 1.4.	P4	70 000	0	70 000	20 000	50 000	0	0	0
17	Izgradnja Doma ZAVNOBIH-a	SC3, OC 2.3.	P2,	80 000	0	80 000	0	80 000	0	0	0
18	Uključivanje dijaspore u programe obrazovanja usklađenog sa potrebama tržišta rada	SC 3, OC 2.2.	P3,	16 500	0	16 500	2 500	14 000	0	0	0
19	Formiranje savjetodavnog tijela za saradnju sa dijasporom	SC 4, OC 2.4.	P4,	0	0	0	0	0	0	0	0

20	Rekonstrukcija lokalne putne mreže u MZ-a	SC 2, OC 3.3.	P1,	200 000	100 000	200 000	50 000	150 000	100 000	50 000	50 000
21	Unaprijeđenje energetske efikasnosti u zgradi Općine	SC 2, OC 3.6., OC 2.2.	P4,	50 000	0	50 000	0	50 000	0	0	0
22	Sanacija društvenog doma u naselju Brdari	SC 3, OC 2.3.	P2	25 000	10 000	25 000	5 000	20 000	10 000	5 000	5 000
23	Osnivanje Turističke zajednice općine Sanski Most	SC 2, OC 1.4.	P4	50 000	0	50 000	50 000	0	0	0	0
24	Izgradnja kanalizacione mreže faza III i rekonstrukcija saobraćajnice u ul.Prvomajska faza II	SC 2, OC 3.1.	P1	200 000	0	200 000	100 000	100 000	0	0	0
25	Izgradnja kanalizacione mreže u naselju Kruhari, Jezernice, Lolin sokak	SC 2, OC 3.1.	P1	500 000	123 500,00	500 000	200 000	300 000	123 500	23 500	100 000
26	Izgradnja vodovoda Slatina Podvidača	SC 2, OC 3.2.	P1	78 125,09	78 125,09	78 125,09	8 125,09	70 000	78 125,09	8 125,09	70 000,00
27	Izgradnja vodovoda Magarice	SC 2, OC 3.2.	P1	12 870	15 197,56	12 870	3 870	9 000	15 197,56	6 197,56	9 000
28	Proširenje gradske vodovodne mreže Banja Iliđa – Podovi (I faza)	SC 2, OC 3.2. OC 1.4.	P1	100 000	0	100 000	50 000	50 000	0	0	0
29	Elektrifikacija stambenih jedinica MZ S.Majdana - zaseok Podvidača	SC 1, OC 1.3.	P2	115 000	60 000	115 000	33 000	82 000	60 000	0	60 000
30	Uređenje terena pomoćnog stadiona NK Podgrmeč	SC 3, OC 2.3.	<b>P2</b>	22 000	27 328,28	22 000	11 000	11 000	27 328,28	16 328,28	11 000,00
31	Izgradnja lokalne vodovodne mreže "Zdena - Kamengrad"	SC 2 OC 3.2	P3	249 500	449 539,65	249 500	59 500	190 000	449 539,65	221 239,65	228 300,00
<b>A.</b>	<b>Ukupno strateško programski prioriteti</b>			<b>2 690 995,09</b>	<b>1 500 800,58</b>	<b>2 690 995,09</b>	<b>1 033 995,09</b>	<b>1 535 000,00</b>	<b>1 359 600,58</b>	<b>626 000,58</b>	<b>686 300,00</b>

**REDOVNI POSLOVI**  
(narativni pokazatelji)

<b>A. Poljoprivreda</b>			
<b>Opis redovnih poslova /aktivnosti</b>	<b>Zaprimljeno</b>	<b>Rješeno</b>	<b>Neriješeno</b>
Djelovodnik	714	714	0
Upravni postupak	225	225	0
Uvjerenja	7	7	0
Potvrda o RPG (registar poljoprivrednih gazdinstva)	1	0	1 *
Upis u registar	1	0	1 *
Ažuriranje podataka iz RPG i RK	430	430	0
Ispis iz RPG i RK	10	8	2*
<b>Ukupan broj podnešenih zahtjeva -A</b>	<b>1388</b>	<b>1384</b>	<b>4</b>

*Napomena:*

*\* 4 predmeta na koju se odnosi ova napomena a vode se kao neriješeni su predmeti koji su u fazi obrade, a odnose se na podsticaje sa viših nivoa što još nije realizirano od istih.*

<b>B. Razvoj i investicije</b>			
<b>Opis redovnih poslova /aktivno</b>	<b>Zaprimljeno</b>	<b>Rješeno</b>	<b>Nerješeno</b>
- broj rješenja o ispunjavanju minimalno tehničkih uvjeta za obavljanje djelatnosti kod pravnih lica -ugostiteljstvo	3	3	1
- odobrenje za obavljanje trgovinske djelatnosti:	9	8	1
- odobrenje za obavljanje ugostiteljske djelatnosti	18	18	0
- odobrenje za obavljanje obrtničke djelatnosti	42	42	0
- trajna odjava trgovinske djelatnosti	21	21	0
- trajna odjava ugostiteljske djelatnosti	20	20	0
- trajna odjava obrtničke djelatnosti	54	54	0
- trajna odjava poslovnih jedinica	8	8	0
- privremena odjava obrtničke djelatnosti	25	25	0
- nastavak obavljanja obrtničke djelatnosti	11	11	0
- odobrenje za vršenje prijevoza za vlastite potrebe	10	10	0
- odobrenje za produženje radnog vremena	2	2	0
- uvjerenja	20	20	0
- izmjena rješenja	15	15	0
- dopisi	23	23	0
- obavijest o početku / prestanku rada pravnih lica	34	34	0
- zaključak o ispravci rješenja	3	3	0
- zaključak o povratu sredstava	1	1	0
- odbačeni, odbijeni, obustavljeni ili prekinuti postupci	5	5	0
* odbačeni zahtjevi	(2)	(2)	(0)
* odbijeni zahtjevi	(2)	(2)	(0)
* obustavljeni postupci	(1)	(1)	(0)
* prekinuti postupci	(0)	(0)	(0)
- saglasnost za rad kladionica	0	0	0
- upravni postupci iz oblasti saobraćaja/redovi vožnje/	2	0	2
- sufinansiranje naknade za prirodne pogodnosti	4	3	1
- izdavanje predhodne vodne saglasnosti	19	17	2
- izdavanje vodne saglasnosti	15	12	3
- izdavanje vodne dozvole	3	2	1
- dopunske takse i oznake	3	3	0
- saglasnost za rad skloništa	1	1	0
<b>Ukupan broj podnešenih zahtjeva - B</b>	<b>371</b>	<b>361</b>	<b>10</b>
<b>Ukupan broj podnešenih zahtjeva (A+B)</b>	<b>1759</b>	<b>1745</b>	<b>14</b>
<b>Sveukupan broj podnešenih zahtjeva</b>	<b>2130</b>	<b>2106</b>	<b>24</b>

**REDOVNI POSLOVI**  
(finansijski pokazatelji)

R.br.	PLANIRANIH 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.	Vođenje evidencije registrovanih poljop., registra polj.gazdinstava i registra klijenata	-	PN0	62 941,00	62 941,00	62 941,00	62 941,00	62 941,00	62 941,00	62 941,00	62 941,00
2	Realizacija i praćenje tekućih aktivnosti/poslova po postojećoj organizacionoj strukturi izvršioca	-	PN2	259 000,00	259 000,00	259 000,00	259 000,00	259 000,00	259 000,00	259 000,00	259 000,00
B	Ukupno redovni poslovi			321 941,00	321 941,00	321 941,00	321 941,00	321 941,00	321 941,00	321 941,00	321 941,00

Rekapitulacija finansijskih sredstava ostvarenih aktivnosti u tekućoj godini

A.	Ukupno strateško programski prioriteti	2 690 995,09	1 500 800,58	2 690 995,09	1 033 995,09	1 535 000,00	1 359 600,58	626 000,58	686 300,00
B	Ukupno redovni poslovi	321 941,00	321 941,00	321 941,00	321 941,00	0	321 941,00	321 941,00	0
	UKUPNO SREDSTAVA ( A + B)	3 012 936,09	1 822 741,58	3 012 936,09	1 355 936,09	1 535 000,00	1 681 541,58	947 941,58	686 300,00

**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.

### **3.3. 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 Jedinственог опćinskog organa uprave опćине 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 nacрта 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, 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 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 nacрта 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 Jedinственог опćinskog 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 11 radnih mjesta i to: 1 rukovodeći državni službenik, 5 državnih službenika i 5 namještenika.

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženski
VSS +	6	1	5
VŠS	2	-	2
SSS	3	1	2
NK -	-	-	-
<b>Ukupno</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>9</b>

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Sanski Most u toku godine ostala su upražnjena još 4 radna mjesta državnih službenika i namještenika i to:  
 Šef odsjeka za urbanizam, prostorno uređenje i građenje..... 1 izvršilac  
 Šef odsjeka za poslovno-stambene poslove i javne površine.....1 izvršilac  
 Stručni saradnik za pripremu izrade prostorno-planske dokumentacije.....1 izvršilac  
 Viši referent za administrativne poslove iz poslovno-stambene oblasti i javnih površina.....1 izvršilac

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 izdavanje rješenja o izvedenom stanju, 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, planova parcelacije, 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. 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 410 zahtjeva za upravno rješavanje i 358 zahtjeva za izdavanje stručnih akata i ostalih akata po kojima se ne vodi upravni postupak. Rješeno je 434 upravnih predmeta i 346 predmeta za koje se ne vodi upravni postupak u izvještajnom periodu, uz napomenu da se razlika u broju između zaprimljenih i riješenih predmeta odnosi na predmete iz ranijeg perioda, a riješeni su u toku 2019. godine. Iz naprijed navedenog je vidljivo da je procent rješavanja zahtjeva u toku izvještajnog perioda 100%.



### Aktivnosti iz redovne nadležnosti

Rb.	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 (Broj riješenih 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, upotrebnih dozvola, izrada urbanističko-tehničkih uslova, pregled projektne dokumentacije i izrada obračuna komunalije, rente i skloništa			Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja	397						
2	Poslovi izrade lokacijskih informacija, planovi parcelacije			Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja	21						
3	Poslovi planiranja i izrade prostorno-planske dokumentacije			Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja	10						
4	Poslovi zakupa poslovnih prostora, stanova i javnih površina, postupak dodjele alternativnog smještaja			Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja	352						

Rekapitulacija finansijskih sredstava ostvarenih aktivnosti u 2019. godini

<b>A. Ukupno strateško programski prioriteti</b>					0	
<b>B. Ukupno redovni poslovi</b>					359.274,00	
<b>UKUPNO SREDSTAVA (A + B):</b>					359.274,00	

#### **OBRAZLOŽENJE NEOSTVARNIH CILJNIH VRIJEDNOSTI INDIKATORA REALIZACIJE AKTIVNOSTI IZ GODIŠNJEG PLANA JLS**

Općinska služba za prostorno uređenje, građenje i 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 proizašlih iz strateških i drugih programskih dokumenata, nego redovne aktivnosti koje obavljamo u kontinuitetu u skladu sa propisima koji reguliraju nadležnost poslova Službe.



### 3.4. Služba za finansije, trezor i zajedničke poslove

U Općinskoj službi za finansije, trezor i zajedničke poslove obavljaju se poslovi i zadaci vezani za izradu prednacrt, nacrt i 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.

Svi poslovi Službe raspoređeni su u okviru slijedećih odsjeka:

- Odsjek za budžet
- Odsjek za finansije i trezor
- Odsjek za zajedničke poslove

Općinska služba nema strateško-programskih poslova, poslovi službe se odvijaju kontinuirano, i prema rokovima koji su utvrđeni Zakonom o budžetima, Zakonom o trezoru i drugih podzakonskih akata.

Struktura uposlenih u općinskoj službi za finansije, trezor i zajedničke poslove:

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS	3	-	3
VŠ	3	1	2
SS	17	12	5
NK-	7	2	5
Ukupno	30	15	15

#### Sažetak aktivnosti službe na relaciji Godišnjeg plana rada

U skladu sa nadležnostima Službe za 2019. 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***

Služba je od 01.01.2018.god. prešla na trezorski način poslovanja i radila na usklađivanju pravilnika, instrukcija i odluka u skladu sa navedenim načinom poslovanja, tako da je u skladu sa Zakonom o trezoru usvojena i Instrukcija o uplati vlastitih prihoda, prihoda od pružanja javnih usluga i donacija, zatim Upustvo o blagajničkom poslovanju u Trezoru općine Sanski Most, kao i Odluka o davanju saglasnosti na

Odluku o blagajničkom maksimumu za svakog budžetskog korisnika (Jedinstveni općinski organ uprave, JU "Narodna biblioteka", Općinsko pravobranilaštvo i Općinsko vijeće, JU Centar za socijalni rad i Općinski fond za komunalnu djelatnost i infrastrukturu).

Započeta je i aktivnost na planiranju likvidnosti i izradi Plana novčanih tokova, tako da je u skladu sa Zakonom o trezoru i Zakonom o budžetima u FBiH imenovan i Odbor za likvidnost budžeta.

Služba je u izvještajnom periodu u skladu sa Zakonom o šumama pripremila Prijedlog Odluke o usvajanju Plana utroška namjenskih sredstava za 2019. god. i uputila Općinskom vijeću na usvajanje.

### ***Podnošenje finansijskih izvještaja***

Služba je u predviđenom roku dostavila godišnje izvještaje o izvršenju budžeta za period od 1.januara do 31.decembra 2018. god. Kantonalnom ministarstvu finansija i Općinskom vijeću. Također i periodični izvještaji za periode: od 1.januara do 31.marta, od 1.januara do 30.juna, i 1.januara do 30.septembra 2019.godine su dostavljeni u zakonskom roku. Trenutno je u fazi izrada periodičnog i godišnjeg izvještaja za period od 1.januara do 31.decembra tekuće godine, a čiji rok izrade je kraj februara 2019.godine.

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

U periodu 01.01. – 31.12.2019. godine ukupno je zaprimljeno 420 predmeta na zahtjev stranke, od toga 115 zahtjev za dodjelu naknade porodiljama za koje je doneseno Rješenje o isplati naknade porodiljama, zatim 291 zahtjeva za jednokratnu novčanu pomoć, od kojih je 53 odbijeno rješenjem, jer su već bili korisnici pomoći u toku godine. A doneseno je i 14 Rješenja o pravu na naknadu za prekovremeni rad. Žalbi na rješenja nije bilo.

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

Služba je **prema Programu Općinskog vijeća za 2019. godine** odradila u predviđenom roku slijedeće:

- Izvještaj o radu Općinske službe za finansije, trezor i zajedničke poslove
- Odluka o izvršenju budžetskih prihoda i rashoda za period 01.01.-31.12.2018.god.
- Odluka o usvajanju Plana utroška namjenskih sredstava za 2019.god. ostvarenih od naknade za korištenje državnih šuma na području općine Sanski Most
- Izvještaj o izvršenju Budžeta za period 01.01.-31.03.2019.god.
- Izvještaj o izvršenju Budžeta za period 01.01.-30.06.2019.god.
- Izvještaj o izvršenju Budžeta za period 01.01.-30.09.2019.god.
- Nacrt Budžeta općine Sanski Most za 2020.godinu
- Prijedlog Budžeta općine Sanski Most za 2020.godinu

U toku 2019.godine rađene su četiri izmjene i dopune Budžeta općine Sanski Mosta za 2019.godinu- Rebalans I, Rebalans II, Rebalans III i Rebalans IV, kao i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju Plana utroška namjenskih sredstava za 2019.godinu.

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

U obračunskom periodu izdate su 2072 fakture, evidentirane kroz knjigu izlaznih faktura, od čega su 303 kirije za iznajmljivanje poslovnih prostora, 204 se odnose na zakup građevinskog zemljišta, 492 kirije za iznajmljivanje stanova u vlasništvu Općine, 1026 fakture na ime servisiranja PPA aparata, a 47 na ime taksa-postavljanje ljetnjih bašta. Služba redovno prati naplatu istih, a izdate su 89 opomene za neplaćanje. U obračunskom periodu izrađeni su i mjesečni izvještaji plaćanja poreza po obrascu PPM-a i isti su dostavljeni poreznoj upravi u zakonski predviđenom roku.

### ***Postupak provođenja javnih nabavki***

Prema Planu javnih nabavki ukupno je planirano 69 predmeta nabavki, od toga:

- 25 predmeta za nabavku robe;
- 25 predmeta za nabavku usluga i
- 19 predmeta za nabavku radova.

Tokom godine na prijedlog ovlaštenih rukovodilaca Općinskih službi doneseno je deset Odluka o izmjenama i dopunama Plana javnih nabavki. Navedenim izmjenama i dopunama u Plan su upisane nove nabavke (16 nabavki), vršene korekcije procijenjenih vrijednosti i vrste postupka već planiranih nabavki a takođe je određen broj planiranih nabavki brisan iz Plana (13 nabavki). Do brisanja planiranih nabavki došlo je iz razloga preraspodjele sredstava na ekonomskim kodovima usljed donošenja Rebalansa budžeta Općine, a određen broj zbog nedostatka projektne dokumentacije.

Po navedenom Planu javnih nabavki i nakon provedenih postupaka javnih nabavki zaključen je 61 ugovor. Takođe, donesene su i dvije Odluke o poništenju postupka javne nabavke i to iz razloga ne dostavljanja nijedne ponude u određenom krajnjem roku, donesena je i jedna Odluka o poništenju jednog lota u okviru nabavke ogrijeva za potrebe Općine a takođe je donesena i jedna Odluka o otkazivanju pregovaračkog postupka bez objavljivanja obavještenja iz razloga koji su bili izvan kontrole Ugovornog organa i koji se nisu mogli predvidjeti u vrijeme pokretanja javne nabavke.

U izvještajnom period bile su dvije žalbe na postupak javnih nabavki, upućene od strane ponuđača, od čega je jedna žalba Rješenjem Ureda za razmatranje žalbi odbačena kao neosnovana, a druga je odbačena Zaključkom kao neuredna.

### ***Zaključci i preporuke***

Planom rada Općinske službe za 2020.god. Služba ima za cilj unaprjeđenje administrativnih procedura iz oblasti planiranja i realizacije budžeta, kreiranje povoljnog poslovnog ambijenta u skladu sa nadležnostima lokalne samouprave kroz unaprjeđenje i prilagođavanje administrativnih postupaka, kao i unaprjeđenje administrativnih procedura u svrhu povećanja poreskih i neporeskih prihoda. Neophodno je optimizirati tekuće troškove organa uprave i budžetskih korisnika, smanjenje opterećenja budžeta po osnovu troškova sudskih i vansudskih presuda i nagodbi, kao i smanjenje duga po osnovu kreditne zaduženosti.

Prelaskom na trezorski način poslovanja neophodno je uskladiti postojeće pravilnike, procedure, uredbe sa navedenim načinom poslovanja i tom cilju Služba aktivno radi na izradi novih pravilnika, instrukcija, uredbi, uputstava koji će biti u skladu sa Trezorskim načinom poslovanja. Načelnik službe za finansije, trezor i zajedničke poslove je imenovana za koordinatora FUK-a (FUK-finansijsko upravljanje i kontrola) i Služba u procesu koordinacije pruža podršku realizaciji uspostave, razvoja i implementacije FUK-a.

Nastaviti sa projektima energetske efikasnosti, smanjiti troškove energenata kroz provođenje mjera energetske efikasnosti, uz smanjenje trenutnih troškova za 20%.

## 3.2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti

## Redovni poslovi Službe za finansije, trezor i zajedničke poslove

R.br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza sa programom	Rezultati u prvih 6 mjeseci	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Realizovana sredstva u prvih 6 mjeseci		Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi/Odjeljenju odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
<b>STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE</b>										
1.	Izrada konačnih odluka, analiza izvještaja, stručnih materijala.			Urađena odluka o izvršenju budžeta 2018. godine, i mjesečno rađeni izvještaji za interne potrebe.					Kontinuirano	
2.	Sprovedba i izvršavanje svih zakonskih i podzakonskih akata Federacije, USK, Općinskog vijeća i drugih odluka iz nadležnosti službe.			Sprovedena odluka o utrošku sredstava za poljoprivredu, sprovede se odluke vijeća o fin. političkih partija, odluka o fin. komunalnog fonda i dr. donešene odluke					Kontinuirano	
3	Izrada nacrt a i prijedloga Općinskog budžeta i realizacija istog.			Nacrt bužeta za 2019. i nacrt Odluke o izvršenju budžeta za 2019. godinu usvojen od strane općinskog vijeća u decembru 2018.					Kontinuirano	
4	Poslovi sistema trezora sa ovlaštenjim a u modulu unosa zakonskog budžeta,			Radi se kontinuirano					Kontinuirano	

### 3.2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti

	unos rebalansa.									
5	Održavanje šifarnika banaka, održavanje informacij o budžetu unos i održavanje bankovnih računa i unos i održavanje šifarnika dobavljača i kupaca.			Radi se kontinuirano					Kontinuirano	
6	Poslovi javnih nabavki, priprema prijedloga, procedura za provođenje postupaka , koordinacija stručnih poslova, komisije za javne nabavke			Donešen plan javnih nabavki koji prati plan budžeta, postoje formirane komisije za javne nabavke..					Kontinuirano	
7	Poslovi tekućeg i investicionog održavanja imovine u vlasništvu organa uprave, nabavka i monitoring potrošnog materijala, servisiranje i održavanje tehničkih kapaciteta organa uprave.			Zamjena dotrajale stolarije za matične urede i postavljanje sigurnosnih vrata , te održavanje ostale imovine					Kontinuirano	



### 3.2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti

8	Poslovi unaprijeđenja I održavanja mreže informacionih sistema, provođenje sigurnosnih mjera na zaštiti informacionih sistema.			Dogradnja postojećeg softvera za DOCU novu, nadogradnja modula arhive, zamjena postojećih hardvera					Kontinuirano	
9	Poslovi obračuna I kontrole prihoda I rashoda, te praćenje finansijske promjene budžeta putem izvoda transakcijskih računa. Izvršavanje ugovora o investicionim ulaganjima I usklađivanje obaveza Općine prema dobavljačima			Radili kontinuirano					Kontinuirano	
10	Poslovi likvidature – računska kontrola I vođenje evidencije ulaznih I izlaznih faktura, vođenje PPM obrasca			Redovno se rade izlazne fakture i prate naplate, kao i ulazne fakture					Kontinuirano	
<b>REKAPITULACIJA SREDSTAVA</b>										
<b>A. Ukupno strateško programski prioritati</b>										
<b>B. Ukupno redovni poslovi</b>					0	0	0			
<b>UKUPNO SREDSTAVA (A + B):</b>										



### 3.5. Služba za opću upravu i društvene djelatnosti

Odlukom o organizaciji i djelokrugu rada Jedinog 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 Jedinog općinskog organa uprave općine Sanski Most.

Služba ima dvije unutrašnje organizacione jedinice i to:  
Odsjek za opću upravu – Centar za pružanje usluga građanima i  
Odsjek za društvene djelatnosti i mjesnu samoupravu.

U skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Jedinog općinskog organa uprave općine Sanski Most, Služba ima sistematizovano ukupno 29 radnih mjesta i to: 1 rukovodeći državni službenik, 6 državnih službenika i 22 namještenika. Trenutno je popunjeno ukupno 24 radnih mjesta i to: 1 rukovodeći državni službenik, 4 državna službenika i 19 namještenika.

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženski
VSS +	6	3	3
VŠ	1	1	0
SS	16	8	8
NK -	1	1	0
Ukupno	24	13	11

**Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR OJ**

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

R.br.	PLANIRANI Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza za programom	Rezultati (u tekućoj godini)		Planirana sredstva (tekuća godina)			Ostvarena sredstva (tekuća godina)		
				Planirani	Ostvareni	UKUPNO	Budžet JLS	Eksterni izvori	UKUPNO	Budžet JLS	Eksterni izvori
1	Podrška razvoju NVO sektora kroz LOD metodologiju	SC 3, OC 2.1.	P2	Podržano najmanje 15 projekata NVO sektora godišnje koji se implementiraju na području Sanskog Mosta	Raspisan javni poziv Zaprimljeno ukupno 17 prijava  Podržano 12 projekata NVO-a	30.000,00	30.000,00	0	15.000,00	15.000,00	-
2.	Manifestacija "Međunarodna sedmica mira"	SC3, OC 2.3.	P2,	Organizirana manifestacija sa učešćem mirovnih aktivista iz zemlje i inozemstva	Organizirana deseta manifestacija uz učešće velikog broja mirovnih aktivista i volontera iz BiH, SAD i nekoliko evropskih zemalja koja je trajala pet dana  Organizovan je veliki broj različitih sadržaja čiji je cilj promocija suživota, mira i tolerancije.	8.000,00	-	8.000,00	-	-	-
3	Edukacija NVO subjekata i predstavnika MZ u oblasti PCM-a	SC 3, OC 2.2.	P1	Sprovedena edukacija iz oblasti PCM	Održana edukacija na temu pisanje PSM  Održane edukacije iz svih planiranih oblasti za NVO/OCD i MZ te	-	-	-	-	-	-

					<p>za Mlade u tri srednje škole</p> <p>Formiran Operativni tim za edukaciju</p> <p>Operativni tim proveo tri edukacije na kojem je učestvovalo 120 predstavnika MZ i građana</p>						
4.	Manifestacija „Ljeto na sani“	SC3, OC 2.3.	P2	Organiziran set manifestacija u periodu juli - august sa preko 200 učesnika	Organizirana manifestacija u utvrđenom terminu	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 50 studenata uključujući i deficitarna usmjerenja definisana Odlukom i javnim konkursom po prijedlogu Zavoda za zapošljavanje	<p>Raspisan Konkurs za dodjelu stipendija</p> <p>Potpisano ukupno 47 ugovora o stipendiranju studenata</p> <p>Odlukom OV dodijeljene jednokratne novčane nagrade za učenike generacije osnovnih i srednjih škola.</p>	50.000,00	50.000,00	-	47.000,00	47.000,00	-
<b>A Ukupno strateško programski prioriteti</b>						<b>123.000,00</b>	<b>115.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>97.000,00</b>	<b>97.000,00</b>	<b>-</b>

### 3.2 Aktivnosti iz redovne nadležnosti

R.br.	PLANIRANI Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza za programom	Rezultati (u tekućoj godini)		Planirana sredstva (tekuća godina)			Ostvarena sredstva (tekuća godina)		
				Planirani	Ostvareni	UKUPNO	Budžet JLS	Eksterni izvori	UKUPNO	Budžet JLS	Eksterni izvori
1.	Praćenje zakona i drugih propisa i usklađivanje normativno – pravnih akata iz nadležnosti službe sa istima	-	-	Ispunjenje zakonske obaveze	Kontinuirano vršeno praćenje zakona i drugih propisa i usklađivanje normativno-pravnih akata iz nadležnosti službe sa istima	-	-	-	-	-	-
2.	Poslovi upravnog rješavanja u upravnim stvarima iz nadležnosti Službe	-	-	Procesiranja predmeta iz nadležnosti službe vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja.  Dostavljeni izvještaji Ministarstvu pravosuđa USK i OV.	Protokolisano i zaprimljeno 996 predmeta (po zahtjevima stranke i službenoj dužnosti) od kojih je 993 riješeno.  Izrađen izvještaj o stanju upravnog rješavanja i upućen nadležnom kantonalnom ministarstvu i Općinskom vijeću	-	-	-	-	-	-
3.	Izrada Prijedloga odluka, izvještaja i informacija u skladu sa Programom rada Općinskog vijeća	-	-	Ispunjenje obaveze u skladu sa Programom rada OV za 2019	Izrađeni prijedlozi odluka, izvještaja i informacija u skladu sa Programom rada Općinskog vijeća	-	-	-	-	-	-
4.	Rad na primjeni Zakona o slobodi pristupa informacijama	-	-	Procesuiranja predmeta u propisanim rokovima, dostava izvještaja Ombudsmenu	Zaprimljeno 55 zahtjeva. U Zakonskom roku odrađeno 43 a 10 predmeta van zakonskog roka. Dva zahtjeva su primljena krajem izvještajnog perioda i preneseni su u narednu godinu.  Izrađen i dostavljen izvještaj Ombudsmenu	-	-	-	-	-	-

5.	Vođenje matičnih knjiga, izdavanje izvoda i uvjerenja iz matičnih evidencija, ažuriranje programske aplikacije DataNova i vođenje matičnog registra			Kontinuirana uspostava izvornog i drugog primjerka matičnih knjiga  Redovno korištenje sistema JCMR F BiH	Izdato ukupno 22589 izvoda/ uvjerenja od čega 3406 CMR i 19183 CMR lokalna baza Izvršena redovna nabavka obrazaca za izdavanje izvoda i uvjerenja iz oblasti građanskih stanja	11,000,0	11,000,0	-	12.165,95		
6.	Verifikacija matičnih evidencija programskoj aplikaciji DataNova i Provjera podataka u matičnim knjigama u bazi IDDEE-a u postupku izdavanja ličnih dokumenata	-	-	Izvršena verifikacija (dodatna provjera 15000 upisa i 11000 provjera u matičnim knjigama i 5000 po službenoj dužnosti u postupku izdavanja ličnih dokumenata..	Izvršena verifikacija (dodatna provjera) 18641 upisa  Izvršeno 3637 provjera u matičnim knjigama u postupku izdavanja ličnih dokumenata.	-	-	-	-	-	-
7.	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  Postavljanje stolarije u MU Fajtovci  Ugradnja protuprovalnih rešetki i konvektora za grijanje u Mjesnim uredima	Izvršena zamjena stolarije u Matičnom uredu Fajtovci i izmještanje u kancelarije u prizemlju  Izvršena ugradnja protuprovalnih rešetki u kancelarijama Matičnog ureda Sanski Most, Mjesnog ureda Stari Majdan i Donji Kamengrad  Izvršena ugradnja pregradnog staklenog zida u Šalter sali općine	60,000,00	60,000,00	-	30.564,78	30.564,78	-
8.	Izrada i provođenje ankete sa korisnicima Centra za pružanje usluga građanima	-	-	Izrada analize ankete kao pokazatelja zadovoljstva korisnika usluga Centa	Urađena Analiza ankete provedene za 2018. godine.  Izrađena Informacija o	-	-	-	-	-	-

					provedenom postupku anketiranja koje je k znanju primilo Općinsko vijeće. Urađen Plan provođenja ankete za 2019. godinu i proveden postupak anketiranja 400 lica.						
9.	Poslovi prijemne kancelarije i kancelarijsko poslovanje za potrebe općinskih službi, poslovi ovjere potpisa, rukopisa i prepisa	-	-	Ispunjenje zakonske obaveze	Zaprimljeno ukupno 5626 predmeta (djelovodnik/upisnik provostepenih predmeta)  Odrađeno 25401 ovjera dokumenata/potpisa rukopisa i prijepisa.  Izrađena nova lista Registraturnog materijala sa rokovima čuvanja  Kontinuirano se vršili ostali poslovi kancelarijskog poslovanja.	-	-	-	-	-	-
10	Priprema prijedloga izmjena propisa koji regulišu organizaciju i funkcionisanje mjesnih zajednica	-	-	Usklađena akta sa Zakonom o lokalnoj samoupravi USK  Jednostavnija procedura izbora organa MZ	Poslata inicijativa za izmjenu Statuta MZ – uvođenje Foruma građana kao neposredni način učešća građana  Općinsko vijeće usvojilo Statutarnu Odluku o izmeni Statuta MZ	-	-	-	-	-	-
11	Obavljanje administrativnih poslova vezanih za organizaciju i funkcionisanje MZ vođenje	-	-	Izvršeni novi izbori organa MZ kojima je istekao mandat.	Održani redovni izbori u MZ Donji Kamnegrad, Tomina i Vrhpolje	-	-	-	-	-	-



	registra MZ			Organiziranje javnih rasprava. Vođenje registra MZ.	Održane 3 javne rasprave  Donesena Odluka OV o uspostavi mjesnih zajednica kao potrošačkih jedinica Općine Sanski Most  Izrađeni završni računi za MZ i prijenos sredstava na jedinstveni račun trezora  Redovno je vršeno ažuriranje Registra MZ						
12	Ažuriranje DDPR baze o evidenciji statusa i priznatim pravima iz statusa raseljenih lica i revizija korisnika koji imaju status raseljenih lica	-	-	Ažurirana DDPR baza i revizija 20 korisnika	Ažurirana DDPR baza i revizija 45 korisnika	-	-	-	-	-	-
13	Ažuriranje baze podataka „Monitoring upisa u O.Š“			Ažurirana baza „Monitoring upisa“ Dostava ažuriranih spiskova O.Š.	Ažurirana baza „Monitoring upisa“ Dostavljeni spiskovi svim O.Š.	-	-	-	-	-	-
14	Obavljanje stručnih poslova u vezi organizacije i realizacije kulturnih i drugih sličnih manifestacija od značaja za općinu	-	-	Apliciranje za sredstva Ministarstva USK (značajni datumi Općine)  Održane kulturne i druge slične manifestacije od značaja za općinu	Izvršena imenovanja Organizacionih odbora i stručni poslovi vezani za organizaciju i realizaciju kulturnih i drugih stručnih manifestacija od značaja za općinu Apliciranje za sredstva Ministarstva USK (značajni datumi Općine)  Održane kulturne i druge slične manifestacije od	-	-	-	-	-	-

					značaja za općinu						
15	Provođenje postupka ocjenjivanja državnih službenika i namještenika	-	-	Sproveden postupak ocjenjivanja	Postupak ocjenjivanja proveden u skladu sa Pravilnikom.  Donesena rješenja o ocjenjivanju,  Poslat izvještaj o ocjenjivanju ADS FBiH	-	-	-	-	-	-
16	Donošenje Plana prijema pripravnika i volontera i realizacije istog putem ADS FBiH	-	-	Raspisivanje javnog konkursa.  Prijem volontera u skladu sa Planom	Nije bilo aktivnosti.	-	-	-	-	-	-
17	Predaja arhivske građe Arhivu USK starije od 30 godina	-	-	Ispunjenje zakonske obaveze  Oslobođen prostor arhivskog depoa za novu arhivsku građu	Nije bilo aktivnosti.	3,000,00	3,000,00	-	-	-	-
18	Instaliranje potrebne tehničke opreme za postupak digitalizacije arhive i sklapanje ugovora za dopunu baze Docunova	-	-	Izvršena nabavka opreme i izrađen Plan digitalizacije arhivske građe	Nije bilo aktivnosti.	-	-	-	-	-	-
19	Poslovi iz radno-pravnih odnosa uposlenih u organu uprave	-	-	Donošenje Pravilnika o unutrašnjoj sistematizaciji i rješenja o postavljenju državnih službenika i namještenika  Donošenje Odluke i Pravilnika o plaćama i drugim nakanadama i izrada rješenja  Redovno ažuriranje personalne	Izrađen prijedlog izmjene i dopune Odluke o organizaciji i djelokrugu JOOU Sanski Most koji je usvojen na OV.  Izrađen Nacrt Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i pribavljeno mišljenje Sindikata i CHF Ministarstva finansija	-	-	-	-	-	-

				evidencije službenika i namještenika	Izrađen prijedlog Odluke o plaćama i izmjene iste koje su usvojene na OV Uz prethodno mišljenje Sindikata donesen Pravilnik o plaćama i naknadama zaposlenika JOOUOSM  Redovno ažuriranje personalne evidencije državnih službenika i namještenika.						
20	Koordinacija aktivnosti sa Vijećem mladih općine S.Most i omladinskim organizacijama, NVO/OCD i pružanje savjeta, pomoći i podrške			Uspostava i redovno ažuriranje evidencija o aktivnim NVO/OCD koje su aktivne  Dostavljanje 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 evidencija o aktivnim NVO/OCD koje su aktivne Dostavljanje objavljenih javnih poziva sa svih nivoa i davanje uputa o realizaciji i apliciranju, kao i pružanje tehničke pomoći, savjeta i podrške	-	-	-	-	-	-
21	Provođenje radionica/edukacija i anketiranja u skladu sa Zakonima i propisima (o mladima, zabrani diskriminacije, iz oblasti obrazovanja, kulture, sporta i dr. propisa , sa omladinskim organizacijama i pedagozima u osnovnim i srednjim školama za mlade od 15 do 30 godina.			Održane radionice  Anketiranje mladih uzrasta od 15-30 godina iz oblasti obrazovanja, kulture, sporta, mladih, i dr.	Održane radionice  Anketiranje mladih uzrasta od 15-30 godina iz oblasti obrazovanja, kulture, sporta, mladih, i dr.	-	-	-	-	-	-

Ukupno aktivnosti iz redovne nadležnosti		74.000,00	74.000,00	-	42.733,73	42.733,73	-
--	--	-----------	-----------	---	-----------	-----------	---

Rekapitulacija finansijskih sredstava ostvarenih aktivnosti u tekućoj godini

<b>A. Ukupno strateško programski prioriteti</b>	123.000,00	115.000,00	8.000,00	97.000,00	97.000,00	-
<b>B. Ukupno redovni poslovi</b>	74.000,00	74.000,00	-	42.733,73	42.733,73	-
<b>UKUPNO SREDSTAVA (A + B):</b>	197.000,00	189.000,00	8.000,00	139.733,73	139.733,73	-

## **Aktivnosti iz redovne nadležnosti**

U skladu sa nadležnostima Službe za 2019. godinu planirana je 21 aktivnost, koje se kontinuirano, u skladu sa nadležnostima Službe i zakonskim pripisima, rješavaju u predviđenom roku. Pregled realizacije redovne aktivnosti prikazani su u Tabelaonom prikazu. Slijedi objašnjenje nekih od redovnih aktivnosti Službe, koje je potrebno posebno pojasniti.

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

U periodu 01.01.2019. - 31.12.2019. godine ukupno je zaprimljeno 996 zahtjeva

- 434 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 434 predmeta, od kojih je 432 zahtjeva uvaženo, 1 zahtjev je odbijen, a jedan zahtjev je ostao neriješen, jer je podnesen na kraju izvještajnog perioda.

- 454 rješenja vezano za radnopravni status uposlenika i svi su doneseni u roku. Uvaženo je 443 predmeta po zahtjevu stranke i po službenoj dužnosti, a odnose se na naknadu za slučaj smrti, za tešku bolest, za prevoz, godišnji odmor, regres, ocjenjivanje, plaćeno odsustvo, prestanak radnog odnosa, postavljenja nakon izmjene pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, prestanka volonterskog staža, prijem volontera, prestanka radnog odnosa zbog smrti, penzioni staž, 1 zahtjev je odbijen, a 2 zahtjeva su obustavljena.

- 41 predmet u roku po službenoj dužnosti u postupku ukidanja i prestanka statusa raseljenog lica,

- 12 zahtjeva za prikupljanje dobrovoljnih priloga građana, postavljanjem kasica ili prikupljanjem sredstava na određenim lokacijama. Predmeti su riješeni u zakonskim rokovima, od čega je 9 uvaženo.

- 55 zahtjev za pristup informacijama. U zakonskom roku je urađeno 53 predmeta od kojih je 30 uvaženo, 2 su odbačena, 1 je obustavljen, 6 je odbijeno, a 4 su ustupljena drugom organu. 10 predmeta su riješena van zakonskog roka, od kojih je 6 uvaženo, a 4 su odbijena. 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 olasalo 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 24707 izvoda/uvjerenja (3406 CMR FBiH i 21301 CMR lokalna baza). Putem IDDEEA izvršeno je provjere 3637.

#### Tabelarni prikaz izdatih izvoda i ostalih akata

Naziv dokumenta	Broj izdatih dokumenata iz Matičnog registra Općine	Broj izdatih dokumenata iz CMR FBiH
MKR	10946	2335
MKD	2951	794
MKV	2445	199
MKU	1771	78
Ostala akta, uvjerenja, smrtovnice i dr	2118	-
Ukupno	21301	3406

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

	MU Sanski Most	MU Fajtovci	MU Donji Kamengrad	MU Stari Majdan	Mu Vrhpolje	Ukupno
MKR	157	26	66	11	37	
MKU	243	59	61	21	58	
MKV	260	13	13	3	5	
MKD	/	-	-	-	3	
Predmeti zaprimljeni kroz djelovodnik	157	701	583	238	1060	

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

Kontinuirano su vršeni svi administrativno-tehnički poslovi od strane sekretara mjesnih zajednica i poslovi koji su u nadležnosti Službe, a vezano za mjesne zajednice. U izvještajnom periodu održani su izbori i konstituisani organi u mjesnim zajednicama: Donji Kamengrad, Tomina i Vrhpolje. Izbori u MZ Husimovci nisu sprovedeni zbog nedostatka kvoruma (prisutna bila 42 građanina). Uspješno su izvršene sve transakcije sa žiro-računa mjesnih zajednica na trezorski račun općine Sanski Most i zatvoreno svih 19 žiro-računa mjesnih zajednica i urađeni završni računi za sve mjesne zajednice za prethodnu kalendarsku godinu i zaključno sa 31.08.2019. u organizaciji UNDP obilježen Dan mjesnih zajednica, sprovedena obuka i dobiven certifikat za trenera u vezi Agende 2030, a od strane Službe za finansije, trezor i zajedničke poslove obavljena je edukacija predsjednika organa MZ u vezi prelaska na trezorsko poslovanje.

#### Tabelarni prikaz rada mjesnih zajednica

Aktivnosti u MZ	Broj sjednica skupštine	Broj Sjednica savjeta	Zbor građana/Forumi građana	Javna rasprava
Broj protokoliranih predmeta 655	26	27	Zbor građana 12 Forumi građana 24	48

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 konsultacije sa Kantonalnim ministarstvom pravosuđa i uprave, te su ostvareni kontakti sa općinama koje gravitiraju na našem kantonu. U izvještajnom periodu raspisana su dva javna oglasa za prijem namještenika jedan na određeno vrijeme i drugi na neodređeno vrijeme. Na Javni oglas za prijem namještenika na određeno vrijeme nije bilo validnih prijava, a po Javnom oglasu za prijem namještenika na neodređeno vrijeme provedena je procedura izbora namještenika na koju je uložena žalba Odboru za žalbe Federacije BiH. Općinski načelnik je donio i Plan stručnog usavršavanja

uposlenika općinskog organa uprave po kojem je 93 uposlenika prisutvovalo obukama organizovanim od strane Agencije za državnu službu (eksterne i in house obuke), konsultantskih pravnih lica za edukacije i interne obuke u okviru Općine Sanski Most.

U izvještajnom periodu Agenciji za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine poslat je zahtjev za javno oglašavanje za osam radnih mjesta državnih službenika. Do kraja kalendarske godine okončan je postupak za jedno radno mjesto na koje nije bilo urednih prijava dok je procedura za ostala radna mjesta u toku.

#### Pregled rada Centra za pružanje usluga građanima

R/b	Naziv aktivnosti	Ukupno
1	Zaprimljeni predmeti kroz djelovodnik za predmete i akte	3159
2	Zaprimljeni predmeti kroz upisnik prvosetepenih predmeta UP1	2467
3	Zaprimljeni predmeti kroz program DocuNova	5626
4	Dostava predmeta putem interne dostavne knjige u Općinske službe	8609
5	Dostava pošiljki i priloga putem knjige za dostavu pošte unutar zgrade	3165
6	Dostava računa putem knjige	726
7	Dostava lične pošte putem knjige	15
8	Dostava pošiljki putem knjige za dostavu pošte van zgrade	6566
9	Dostava službenih glasila i časopisa u općinske službe	158
10	Pošta upućena PTT na dostavljanje	8988
11	Izdato uvjerenja za inostranstvo	474
13	Izvršeno ovjera fotokopija i potpisa	25401

#### Pregled arhivskih poslova

R/b	Naziv aktivnosti	Ukupno
1	Rješavanje predmeta – sređivanje po godinama, razduživanje kroz knjige, uvođenje u registar, ulaganje u fascikle /1996-2019/	2100
2	Rješavanje predmeta iz 2019. godine sređivanje, pregledavanje, razduživanje kroz knjigu, zavođenje u registar, ulaganje u fascikle	5051
3	Fotokopiranje akata iz arhive za stranke	26
4	Povlačenje predmeta - revers kao i fotokopiranje akata iz arhive za sve službe	160
5	Sastavljanje arhivske knjige za 2019. god. i slaganje izvoda iz arhivske knjige – za Arhiv USK - Bihać - Djelovodnik -Upisnik - Popis akata - Knjiga	-
6	Sređivanje tromjesečnih izvještaja nerješanih predmeta i dostava svim službama za 2018. godinu	Djelovodnik 445 Upisnik 773
7	Vođenje popisa svih brojeva - evidencije nerješanih predmeta po službama kartoteka 1996-1998 djelovodnik 1999-2019 + upisnik 1999-2019	2100
8	Povlačenje predmeta po isteku roka, čuvanje arhivske knjige od 2012-2019 knjiga fascikla	-

## Evidencija o raseljenim osobama

Na području Općine Sanski Most nalazi se 863 lice kojima je utvrđen pozitivan (priznat) status raseljenog lica. Od navedenog broja od toga je 806 lica, koja su raseljena lica sa područja 18 općina iz Republike Srpske, te 11 lica iz 4 općina sa područja Federacije BiH, kao i 57 lica interno raseljenih na području općine Sanski Most. Iz navedenog se vidi da je u 2019 godini smanjen broj raseljenih lica što iz razloga povratka u ranije prebivalište, što iz razloga stalnog nastanjenja na području Sanskog Mosta. Sva lica kojima je ukinut status su sa područja drugih općina i sa područja entiteta Republika Srpska. Svi postupci za prestanak statusa raseljenog lica su pokrenuti i provedeni po službenoj dužnosti.

Za sva raseljena lica kojima je ukinut ili priznat status raseljenog lica, uredno su donešena rješenja o prestanku statusa raseljenog lica, te ako su imala pravo na zdravstvenu zaštitu ista su odjavljena sa zdravstvene zaštite. Potrebno je navesti da su većina raseljenih lica status raseljenog lica stekla u procesu re-registracije raseljenih lica 2005. godine. Sve promjene koje su nastale, kao što su priznavanje prava raseljenog lica, prestanak prava raseljenog lica kao i priznavanje i prestanak drugih prava koja proističu na osnovu statusa raseljenog lica, uredno se unose i ažuriraju u bazi raseljenih lica "DDPR 2005", kao i u bazi "Prava". Služba je izdala 127 uvjerenja za raseljena lica i povratnike, na zahtjev istih, a koja su im izdata u svrhu ostvarivanja prava po osnovu statusa, kao što su prava na obnovu i rekonstrukciju, alternativni smještaj, priključak na elektro mrežu, te druga prava iz oblasti održivog povratka, kao i uvjerenja potrebna za regulisanje izdavanja ličnih dokumenata, premije zdravstvenog osiguranja i za druge potrebe.

Pravo na zdravstvenu zaštitu po osnovu statusa raseljenog lica ostvaruje 160 osiguranika (nosioci osiguranja), kao i 110 osiguranih lica (članovi domaćinstva nosioca osiguranja), što je ukupno 270 lica, a za koje Služba vodi evidenciju, te vrši potrebne radnje kod izdavanja zdravstvene legitimacije, prijave i odjave istih na Poreskoj upravi i kod Zavoda za zdravstveno osiguranje. Broj osiguranih lica se smanjuje ukidanjem statusa raseljenog lica, kao i ostvarenjem prava na zdravstvenu zaštitu po nekom drugom osnovu, te je i u 2019. godini taj broj smanjen za ukupno 15 lica, kojima je ukinuto pravo na zdravstveno osiguranje koje su imali po osnovu statusa raseljenog lica

Služba je prema Programu Općinskog vijeća za 2019. godine odradila u predviđenom roku slijedeće:

- Izvještaj o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku za 2018. godinu
- Prijedlog izmjene i dopune Odluke o organizaciji i djelokrugu rada Jedinog općinskog organa uprave općine Sanski Most
- Prijedlog Odluke o plaćama i naknadama zaposlenika u Općinskim organima općine Sanski Most
- Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o općinskim administrativnim taksama i tarifama općinskih administrativnih taksa
- Informaciju o planu upisa učenika osnovnih i srednjih škola u školskoj 2018/2019
- Izvještaj o radu Općinske službe za opću upravu i društvene djelatnosti
- Izvještaji o radu Mjesnih zajednica za 2018 i Plan rada za 2019. godinu
- Odluka o dodjeli jednokratnih stipendija za učenike generacije
- Prijedlog Odluke o stavljanju van snage Odluke o pravu na oslobađanje od obaveze plaćanja naknade za bratioce i članove njihovih porodica
- Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o finansiranju i sufinansiranju projekata organizacija civilnog društva (OCD) odnosno nevladinih i neprofitnih organizacija koje djeluju na području općine Sanski Most
- Prijedlog Odluke o utvrđivanju deficitarnih zanimanja
- Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o plaćama i naknadama zaposlenika u Općinskim organima uprave
- Informacija o realizaciji plana upisa u osnovne i srednje škole



- Prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na statutarne odluke o dopuni statuta mjesnih zajednica Općine Sanski Most.

### **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, 18 aktivnosti se kontinuirano obavljaju u skladu sa propisima koji regulišu nadležnost poslova Službe a preostale tri nisu realizovane zbog nedostatka tehničke opreme i ljudskih resursa koji bi trebali obavljati poslove vezane za navedene aktivnosti kao i nedonošenje Plana prijema pripravnika /volontera.

### **Zaključci i preporuke**

Planom rada Općinske službe za 2019. godinu predviđena je implementacija 26 projekat/aktivnost u nadležnosti Općinske službe i to 5 strateških projekata i 21 iz redovnih nadležnosti službe, ukupne vrijednosti 197.000,00 KM. U toku izvještajnog perioda na osnovu praćenja implementacije istih, utvrđeno je da su aktivnosti sprovedene na ukupno 23 projekata/aktivnosti.

Imajući u vidu sve navedeno, neophodno je:

- u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu izvršiti 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 2020. godinu
- Prostorije u kojima se čuvaju matične knjige u potpunosti uskladiti sa uslovima propisanim u Pravilnikom o tehničkoj zaštiti objekata i prostora za smještaj i čuvanje matičnih knjiga, spisa i matičnog registra i poboljšanje energetske efikasnosti
- Donijeti Statut općine i interne akte MZ kojim bi se pojednostavio postupak izbora organa i smanjio brojnost istih.
- Uvrstiti sve projektne aktivnosti mjesnih zajednica u Plan javnih nabavki Općine Sanski Most ili JU OKF Sanski Most
- Ekonomski kod Projekti u mjesnim zajednicama dodijeliti na osnovu javnih poziva mjesnih zajednica po projektnim prijedlozima koji su prethodno definisani kao prioriteti mjesnih zajednica
- Održati sastanke i provesti dodatne edukacije sa predstavnicima organa mjesnih zajednica na temu „Trezorsko poslovanje“,
- Nastaviti sa edukativnim osnaživanjem i osposobljavanjem postojećih kadrova

### 3.6. Služba za imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina

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

- imovinsko-pravnih odnosa
- eksproprijacije ( potpuna i nepotpuna)
- deeksproprijacije
- uzurpacije ( zahtjevi podneseni prije stupanja na snagu Zakona o stvarnim pravima)
- dodjele i prodaje nekretnina u državnom vlasništvu
- prestanaka državnog vlasništva na građevinskom zemljištu
- rješavanje 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 Općinske 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 |
| - šef odsjeka za geodetske poslove - državni službenik                  | 1 izvršilac |
| - stručni saradnik 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 ( katastar )
- 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)

## 2. AKTIVNOSTI SLUŽBE NA REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA RADA

### 2.1. Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata

Prvi cilj predviđen planom rada službe je digitalizacija četrnaest katastarskih općina na području općine Sanski Most . U toku izvještajnog perioda digitalizovano je četrnaest katastarskih općina, i to:

-K.O. Slatina	K.O.Sasina
-K.O. Hadrovci	K.O.Gornja Kozica
-K.O. Koprivna	K.O.Donja Kozica
-K.O. Podvidača	K.O.Donja Tramošnja
-K.O. Stara Rijeka	K.O.Gornja Tramošnja
-K.O. Škrlejevita	K.O.Donji Dabar
-K.O. Usorci	K.O.Bosanski Milanovac

U sklopu ovog cilja izvršene su i pripremne radnje za izlaganje na javni uvid podataka o katastru nekretnina za pet katastarskih općina, Sasina, Gornja Kozica, Donja Kozica, Donja Tramošnja i Gornja Tramošnja. Za navedene katastarske općine izvršen je i unos katastarskog operata u digitalnoj formi. Izvršena je konverzija baze podataka iz analogne u digitalnu formu.

Drugi postavljeni cilj, završetak izlaganja za K.O.Sanski Most u izvještajnom periodu nije realiziran. Izvršene su pripremne radnje za nastavak izlaganja za K.O.Sanski Most II ( uža centar grada ) . Općinska služba je u saradnji sa FGU izvršila digitalizaciju katastarskog plana za K.O.Sanski Most II , konvertovala bazu podataka , te izvršila detaljnu analizu cjelokupne dokumentacije za dio ove katastarske općine koja je već bila izložena ali još nije stupila na snagu.

Služba je izvršila tehničke promjene na planu i operatu za one katastarske čestice unutar ove K.O. za koje je to bilo moguće.

Vlada Federacije BiH je donijela Uredbu o izlaganju na javni uvid podataka premjera i katastarskog klasiranja zemljišta, kojom je propisan postupak, način i tehnički uslovi izlaganja na javni uvid podataka premjera i katastarskog klasiranja zemljišta prikupljenih na osnovu Zakona o premjeru i katastru nekretnina.

Izlaganje na javni uvid podataka o nekretninama vršiće komisija za izlaganje podataka koju će imenovati predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave .

Izlaganje podataka vršiće se po katastarskim općinama putem popisnih listova .

Kontrolu i nadzor nad radom Komisije u postupku provođenja prijavljenih promjena vrši katastarska služba jedinice lokalne samouprave.

Podaci o nekretninama izlažu se na javni uvid u cilju usaglašavanja stanja u popisnim listovima sa stvarnim stanjem na terenu.

Prema navedenoj Uredbi aktivnosti na izlaganju podataka o nekretninama će se sprovoditi u tri ciklusa (faze ) i to:

-pripremne radnje

-izlaganje na javni uvid podataka o nekretninama i katastarskog klasiranja zemljišta

-završna faza – potvrda Federalne uprave o završenom izlaganju podataka premjera i katastarskog klasiranja na javni uvid za predmetnu katastarsku općinu, te da je izrađena BPIKK čime su se stekli uslovi za početak njenog održavanja i korištenja u postupku uspostave zemljišne knjige - predaja baze podataka u ZK uredu

Treći godišnji cilj je bio uspostava digitalnog adresnog registra .Razlog za kašnjenje u realizaciji ovog plana je prolongiranje objave o nabavci usluge izrade adresnog registra za područje općine Sanski Most te izjavljena žalba u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda.

Općinski načelnik je u cilju uspostave adresnog registra sa direktorom Federalne uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove Sarajevo potpisao i dva ugovora i to;

Ugovor o zajedničkim obavezama pri uspostavi i održavanju podataka adresnog registra na području općine Sanski Most br.06-30-393/19 od 07.05.2019.god.

Ugovor o zajedničkom finansiranju poslova uspostave adresnog registra za područje općine Sanski Most broj.06-30-394/19 od 07.05.2019.godine

Ugovor o izradi adresnog registra sa firmom "Angermeier" d.o.o.Sarajevo potpisan je tek u decembru 2019.godine.

U skladu sa projektnim zadatkom obaveze firme su da izvrši analizu postojećeg stanja adresnog sistema s preporukama za daljnje postupanje,da dostavi plan podjele na naselja, ulice i trgove za sva naseljena mjestada dostavi plan privremene numeracije objekata brojevima da se pripremi nacrt Odluke o uspostavi digitalnog adresnog registra te označavanju naselja, ulica i trgova imenima i zgrada brojevima. Nakon izvršenja svih navedenih obaveza pristupilo bi se fizičkom označavanju naselja, ulica i trgova imenima i zgrada brojevima.

Dakle, Projekat se može podijeliti u dvije faze:pripremna faza i faza implementacije.Pripremna faza obuhvata analizu postojećeg stanja, eventualnu ispravku podjele naseljenih mjesta i naselja, privremeni plan numeracije zgrada brojevima i izradu projektnog zadatka za fazu implementacije.

Faza implementacije sastoji se od administrativne dodjele kućnih brojeva i neposrednog postavljanja kućnih brojeva i izradu GIS-om podržanog adresnog registra. Da bi se ovaj projekat mogao uspješno realizirati bilo je potrebno osigurati bazu podataka katastra nekretnina, georeferencirane katastarske planove, digitalni ortofoto što krupnije razmjere, prostorni plan i regulacione planove.

## **2.2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti**

U periodu od 01.01. do 31.12.2019.godine u ovoj službi ukupno je zaprimljeno i pokrenuto po službenoj dužnosti 2715 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 i sl.

U toku izvještajnog perioda u upravnim postupcima ukupno je riješeno 1253 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 i sl.)

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.

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 riješeno 936.

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, istorijati parcela i sl.

Dakle, od ukupno zaprimljenih 2715 zahtjeva u protekloj godini, ova služba riješila je 2189 predmeta računajući i predmete iz prethodnih godina a koji su riješeni u izvještajnom periodu.

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, 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.

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 predviđenih zakonom.

U cilju izrade i održavanja 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 R BiH", 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:

Podaci u digitalnom obliku kojima raspolaže korisnik JKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Sanski Most,

Podaci u digitalnom obliku kojima raspolaže korisnik J.P. Elektroprivreda BiH d.d. Sarajevo, podružnica " Elektrodistribucija" Bihać

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 :

- 6 (šest) Odluka o prodaji zemljišta neposrednom pogodbom radi oblikovanja građevinske čestice ( oblikovanje građevinskih parcela za Islamčević Amira, Dindić Safeta, Alihodžić Muharema, Mujagić Enesa, Talić Murisa i Pašić Ibrahima.)

Nakon stupanja na snagu gore navedenih odluka Općinskog vijeća zaključeni su kupoprodajni ugovori i izvršena uknjižba prava vlasništva u korist kupca.

- 1 (jedna) Odluka o gubitku statusa javnog dobra

- 1 (jedna) Odluka o zamjeni nekretnina između općine Sanski Most i d.o.o."HIK-SM"Sanski Most

U skladu sa odredbama " Zakona o eksproprijaciji " 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 :

- 3 (tri) Odluke o utvrđivanju javnog interesa za nepotpunu eksproprijaciju -ustanovljenje prava služnosti ( legalizacija izgrađenog vodovodnog sistema Zdena-Donji Kamengrad sa buster pumpnom stanicom i rezervoarom i planiranog vodnog sistema, legalizacija izgrađenog kablovskog dalekovoda KB 10(20) kv dionica "Skucani Vakuf 3" , legalizacija elektroenergetskog objekta nadzemni SN vod DV 10(20) kv dinica Betonirka i podzemni SN vod Divel i napojne TS

- 1 (jedna) Odluka o utvrđivanju javnog interesa za potpunu eksproprijaciju - (u svrhu izgradnje rezervoara za snabdijevanje vodovodnog sistema Zdena-Donji Kamengrad )

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

- 4 (četiri ) Odluke o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene 1 m2 korisne stambene površine na području općine S.Most u 2019.godini
- 4 ( četiri) Odluke o utvrđivanju visine rente po zonama za 2019.godinu

Na osnovu postignutog sporazuma između suvlasnika, općinski načelnik je putem ove službe postigao dogovor o razvrgnuću suvlasničke zajednice , te je potpisao i dva Ugovora o diobi nekretnina koje je sačinio i ovjerio ovlašteni notar.

Radi se o diobi nekretnina između upisanih suvlasnika Mailer rođ.Alić Esmé i Poljak rođ.Alić Hatidže, te općine Sanski Most.

Drugi ugovor o diobi nekretnina potpisan je između suvlasnika Davidović Milice i općine Sanski Most, zastupane po općinskom načelniku.

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

R.br	PLANIRANI Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza 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	Digitalizacija 14 katastarskih općina	SC 3, OC 2.2.	P1	Potpisan Ugovor o digitalizaciji za 14 katastarskih općina	Digitalizovano 14 katastarskih općina	30000	15000	15000	19000	9500	9500
2	Projekat izlaganja podataka o nekretninama za K.O.Sanski Most II (uži centar grada) Faza I	SC 3, OC 2.2	P1	U saradnji sa Federalnom upravom izvršiti pripremne radnje (digitalizacija, konverzija baze podataka, analize dokumentacije)	Završena digitalizacija, konverzija podataka i izrađena baza podataka	30000	15000	15000	Nema	Nema	Nema
4	Uspostava adresnog registra	SC 3. OC 2.3	P1	Uspostavljen digitalni adresni registar	Zaključen Ugovor o izradi adresnog registra i Ugovor o zajedničkom finansiranju poslova uspostave	30000	20000	10000	Nema	Nema	Nema
A Ukupno strateško programski prioriteti						90.000	55.000	35.000	60.000	30.000	90.000





## **Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti**

Postavljeni cilj, završetak izlaganja za K.O.Sanski Most II (uži centar grada) i prenošenje svih promjena od 1979.godine do danas na avio premjer realiziran je u prvoj, pripreмноj fazi .

Radi se o jednoj od malobrojnih općina za koju nije stupio na snagu avio premjer i grunтовnica. Završetak izlaganja u ovom dijelu je neohodan jer se radi o užem centru grada gdje je izvršeno i najviše promjena kroz katastarski operat.

Izlaganje na javni uvid podataka o nekretninama vršiće komisija za izlaganje podataka koju će imenovati predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave za jednu ili više katastarskih općina. Izlaganje podataka vršiće se po katastarskim općinama putem popisnih listova .Kontrolu i nadzor nad radom Komisije u postupku provođenja prijavljenih promjena vrši katastarska služba JLS.Mada je Uredbom planirano da se nastavak izlaganja provede u toku 2019.godine, nismo bili u mogućnosti završiti ovu fazu iz razloga što Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove nije stavila u upotrebu softver koji će kao nadogradnja softvera katastar.ba služiti za nastavak izlaganja za katastarsku općinu Sanski Most II.

Što se tiče uspostave adresnog registra, došlo je do kašnjenja u realizaciji ovog plana zbog prolongiranja objave o nabavci usluge izrade adresnog registra za područje općine Sanski Most te izjavljene žalbe u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda.

Ugovor o izradi adresnog registra sa firmom "Angermeier" d.o.o.Sarajevo potpisan je tek u decembru 2019.godine.Očekujemo njegovu implementaciju u toku 2020. godine.

## **ZAKLJUČCI I PREPORUKE**

Sve prethodno 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 informiranja javnosti o aktivnostima projekta

### 3.7. Služba civilne zaštite

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinственog 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.

#### 1. 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.

#### 2. 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 poslove 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 funkcioniranje 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, ispušavanje 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 osposobljavanja 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 službama 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.

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

<i>Sistematizovano</i>				<i>Popunjeno</i>				<i>Starosna struktura</i>		
<i>VSS</i>	<i>VŠS</i>	<i>SSS</i>	<i>Ukupno</i>	<i>VSS</i>	<i>VŠS</i>	<i>SSS</i>	<i>Ukupno</i>	<i>18-30 godina</i>	<i>30-45 godina</i>	<i>Preko 45 godina</i>
2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
5	0	22	<b>27</b>	1	0	17	<b>18</b>	2	3	<b>13</b>

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 i materijalnih dobara od požara, plavljenja, na zaštiti stanovništva od neeksplozivnih i drugih ubojnih sredstava, te praćenju ostalih vidova i oblika ugrožavanja života i zdravlja ljudi i ugrožavanja njihove imovine.

U izvještajnoj godini, i problema kadrovske nepopunjenosti i materijalno –tehničke opremljenosti služba je :

- dala svoj doprinos u provođenju deminiranja *2.125 000 m<sup>2</sup> visoke ugroženosti*,
- 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 – Urađena dva projekta zaštite od poplava (Kanali u Krkojercima, čišćenje korita rijeke Blihe u Alagića polju)
- dala doprinos u mjera zaštite i spašavanja i pružanju pomoći građanima u toku poplava, koji su tokom godine pogodili općinu Sanski Most, a posebno u maju ove godine
- provodila preventivne mjere zaštite od požara,
- prikupljala podatke od značaja za zaštitu i spašavanje , obrađivala i dostavljala Kantonalnom operativnom centru civilne zaštite,
- učestvovala u prikupljanju, obradi, distribucija podataka o NUS i otklanjanju otkrivenih NUS-eva,
- učestvovala u vatrogasnim i tehničkim inervencijama,
- obavljala ostale planirane poslove i poslove koji su se pojavili, a bitni su za djelatnost službe.

## Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR JLS

### 3.1 Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata

R.br.	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	<i>Deminiranje poljoprivrednog zemljišta u područjima sa potvrđenim povratkom</i>	<i>SC 2, OC 1.3., OC 2.1., OC 3.7</i>	<i>P3</i>	Deminirano 2 260000 m <sup>2</sup> visoke ugroženost	<i>Izvršeno deminiranje</i> 2 260 000 m <sup>2</sup> visoke ugroženost	708.000,00	18.000,00	690.000,00	708.000,00	0	708.000,00
<b>A. Ukupno strateško programski prioritati</b>						708.000,00	18.000,00	690.000,00	708.000,00	0	708.000,00

### 3.2 Aktivnosti iz redovne nadležnosti

R.br.	PLANIRANI Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza za programo m	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	<i>Planiranje Budžeta za potrebe Službe, praćenje prikupljanja sredstava posebne naknade i njihovo korištenje, praćenje i izvršenje Budžeta</i>			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 Općinskim službama, MZ, Javnim ustanovama i preduzećima i dr. prav.licima	Ostvarena saradnja Općinskim službama, MZ, Javnim ustanovama i preduzećima i dr. prav.licima						

3	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						
4	Predlaganje izmjena zakona i drugih akata iz oblasti zaštite i spašavanja  Ažuriranje urađenih akata iz oblasti zaštite i spašavanja, zaštite od požara i vatrogastva			Izmjene Zakona od požara i vatrogastva	Učešće u javnim raspravama kroz diskusije i dostavljenje primjedbi na pomenute zakone						
				Ažurirati Procjenu ugroženosti od prirodnih i drugih 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						
5.	Obilježavanje 01. marta Međunarodnog dana civilne zaštite			Obilježiti Međunarodni dana civilne zaštite	-----	300,00	300,00	0	0	0	0
6	Opremanje struktura civilne zaštite			Uraditi plan nabavke sredstva za strukture civilne zaštite	Urađen plan nabavke sredstva za strukture civilne zaštite	93.000,00	93.000,00	0	6.786,00	6.786,00	0
7	Provođenje preventivnih mjera zaštite i spašavanja			Izvođenje radova na izradi i uređenju odvodnih kanala u naselju Krkojevci	Izrađeni odvodni kanal u naselju Krkojevci	104.000,00	104.000,00	0	82.081,35	82.081,35	0
8.	Obučavanje struktura civilne zaštite i građana  Koordinacija poslova sa BH MAC-omu vezi sa miniranim			Izvođenje radova čišćenja korita rijeke Blihe u Alagića polju	Očišćeno korito rijeke Blihe u Alagića polju (200 m)	7.020,00	7.020,00	0	7.020,00	7.020,00	0
				Učešće u obuci pripadnika Službe za spašavanje sa visina i Službe za spašavanje na vodi i pod vodom	Učestvovali smo u obuci 18-pripadnika Službe za spašavanje sa visina	1.000,00	1.000,00	0	1.000,00	1.000,00	0

	površinama, učešće u izrada projekata za deminiranje na području općine Sanski Most		Učešće u izrada projekata za deminiranje na području općine i izrade liste prioriteta	Održana 2 sastanka sa predstavnicima BH MAC-a i koordinatorima za deminiranje USK-a , i u saradnji sa istim urađena lista pririteta za deminiranje							
9.	Učešće u prikupljanju, obradi, distribucija podataka o NUS		Prikupljati podatke o NUS-u	-----							
10	Podrška i učešće u otklanjanju otkrivenih NUS-eva		Podržavati i učestvovati u svim aktivnostima otklanjanja NUS-eva	-----							
11	Prikupljanje, obrada, i distribucija podataka značajnih za zaštitu i spašavanje		Redovno prikupljati informacije i dostavljati Kantonalnom operativnom centru	Dostavljeno 254 redovna i 3 vanredna izvještaja Kantonalnom opereativnom centru							
12	Postupanje po naredbama Općinskog štaba civilne zaštite u pružanju pomoći građanstvu		U slučaju proglašenja prirodne ili druge nesreće postupati po naredbama Općinskog štaba civilne zaštite	Realizirano – 2 zaključka, 32 odluke i 2 rješenja.Štaba civilne zaštite	<b>132.366,06</b>	<b>132.366,06</b>	0	142.655,93	142.655,93	0	
13	Prijem, obrada i slanje informacija, obavijesti, naređenja i drugog svim subjektima sistema zaštite i spašavanja		U slučaju nastanka prirodnih i drugih nesreća prikupjati, obrađivati i dostavljati informacije, obavijesti, naređenja i drugog svim subjektima sistema zaštite i spašavanja	U toku poplava u maju prikupjane, obrađivane i dostavljane informacije, obavijesti, naređenja i drugog svim subjektima sistema zaštite i spašavanja, kao i građanima							
14	Nastavak dobre suradnje sa stranim i domaćim humanitarnim organizacijama i LOT timom		Sarađivati sa humanitarnim organizacijama i LOT timom u vezi zaštite od prirodnih i drugih nesreća	-----							

15	Obilježavanja mjeseca oktobra zaštite od požara.			Uraditi i realizirati Program zaštite od požara.u oktobru							
16	Učešće u vatrogasnim intervencijama			Po pozivu ili po procjeni učestvovati u svim vatrogasnim intervencijama	Profesionalna vatrogasna jedinica imala 144 vatrogasne intervencije						
17	Učešće u tehničkim intervencijama			Po pozivu ili po procjeni učestvovati u svim tehničkim intervencijama	Profesionalna vatrogasna jedinica imala 2 tehničke intervencije						
18	Planiranje i realizacija godišnjeg plana obuke pripadnika profesionalne vatrogasne jedinice ( teoretski i praktično )			Realizirati godišnji plan obuke	-----						
19	Provođenje preventivne zaštite od požara,			Održati sastanke sa svim odgovornim za zaštitu i spašavanje od požara	Održan sastanak sa nadležnima ( predstavnici šumarije, kantonalne uprave za šumarstvo, policije, vatrogasne jedinice)						
20	Servisiranje PP aparata za početno gašenje požara,			Redovno servisiranje PP aparata	Servisirano 3030 PP aparata						

22	Provođenje kondicionih pripadnika vatrogasne jedinice			Jednom sedmično provoditi kondicione vježbe	Kondicione vježbe provođene jednom u sedmici u zimskom periodu u gradskoj dvorani						
23	Nastavak dobre suradnje sa stranim i domaćim humanitarnim organizacijama i LOT timom			Sarađivati sa humanitarnim organizacijama i LOT timom u vezi zaštite od požara i vatrogastva	-----						
24	Nastavak dobre suradnje sa kantonalnom inpekcijom za PPZ			Sarađivati sa kantonalnom inpekcijom za PPZ	Kontinuirana saradnja sa kantonalnom inpekcijom za PPZ						
25	Saradnja sa drugim vatrogasnim jedinicama sa područja Kantona,			Sarađivati sa vatrogasnim jedinicama sa područja Kantona,	Kontinuirana saradnja sa vatrogasnim jedinicama sa područja Kantona,						
26	Planiranje i provedba promidžbenih aktivnosti u cilju podizanja kulture zaštite od požara			Posjete učenika osnovnih škola i djece iz predškolskih ustanova	Vatrogasnu jedinicu posjetilo oko 120 učenika osnovnih škola						
27	Obezbjedivanje svih kulturnih i sportskih i drugih manifestacija na području Općine			Po potrebi organizirati vatrogasno obezbjeđivanje svih kulturnih i sportskih i drugih manifestacija na području Općine	Vatrogasno obezbjeđeno-5 kulturne, sportske i druge manifestacija						
28	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>B. Ukupno redovni poslovi</b>						337.686,06	337.686,06	0	239.543,28	239.543,28	0

Rekapitulacija finansijskih sredstava ostvarenih aktivnosti u tekućoj godini



<b>A. Ukupno strateško programski prioriteti</b>	708.000,00	18.000,00	690.000,00	708.000,00	0	708.000,00
<b>B. Ukupno redovni poslovi</b>	337.686,06	337.686,06	0	239.543,28	239.543,28	0
<b>UKUPNO SREDSTAVA (A + B):</b>	1.045.686,06	355.686,00	690.000,00	947.543,28	239.543,28	708.000,00

### Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti

Izvođenje radova na izradi i uređenju odvodnog kanala u naselju Krkojevci i uređenje obale r.Blihe u Jahićima je djelimično izvršen. Kanal u Krkojercima je urađen, a preostaje da u toku ove godine se uradi uređenje obale rijeke Blihe u Jahićima, MZ Husimovci. Planirane aktivnosti na nabavci MTS i opreme su djelimično urađene, a razlog je procedure javnih nabavki.

### 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 znavljanje starog i dotrajalog voznog parka, sredstava i opreme vatrogasne jedinice,
- Dopršiti 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 integrirati u sistem zaštite i spašavanja.
- Nastaviti sa potpunom ostalih organiziranih snaga civilne zaštite u skladu sa ličnim i materijalnim formacijama;
- U skladu sa finansijskim mogućnostima izvršiti adaptaciju vatrogasnog doma
  - Pokrenuti aktivnosti za formiranje Udruženja građana dobrovoljnih vatrogasaca,
  - 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 (zemljotres, klizanje i odronjavanje zemljišta, jaki olujni vjetrovi, oborinske vode i plavljenje, snježni nanosi i mećave, epidemije zaraznih bolesti, 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

Općinska Služba za inspekcijske poslove, prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Sanski Most, broj: 01-02-2331/17 od 13.07.2017. godine u svom sastavu nema unutrašnjih organizacionih jedinica.

Prema Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta planirano je da Općinska služba za inspekcijske poslove ima slijedeće kvalifikovane kadrove:

R/b	Naziv radnog mjesta - pozicija	Status	Pravilnikom predviđeno	Trenutno popunjeno
1	Pomoćnik općinskog načelnika za inspekcijske poslove	državni službenik	1 izvršilac	1 izvršilac
2	Šef odsjeka za komunalno-vodnu djelatnost	državni službenik	1 izvršilac	nepopunjeno
3	Urbanističko-građevinski inspektor	državni službenik	2 izvršioca	1 izvršilac
4	Šef odsjeka za urbanističko-građevinsku djelatnost	državni službenik	1 izvršioca	nepopunjeno
5	Komunalno-vodni inspektor	državni službenik	3 izvršioca	2 izvršioca
6	Viši samostalni referent-komunalni redar	namještenik	4 izvršioca	1 izvršilac
7	Viši referent za administrativne poslove	namještenik	1 izvršilac	1 izvršilac
	UKUPNO		13	6

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 komunalnim 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 koja u svom sastavu nema unutrašnjih organizacionih jedinica 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 prednacrt, nacrt 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 inspeksijskog 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,

## SAŽETAK

Period koji tretiramo da se zaključiti da je ova služba imala značajno posla kako u komunalnoj, vodnoj oblasti tako i oblasti građenja i urbanizma.

Problemi sa kojim se susreće urbanističko-građevinska inspekcija su različiti, u značajnoj mjeri je 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, kada posmatramo sa aspekta struke, problem predstavljaju izvođači radova kako pravna tako i fizička lica koja izvode radove, u velikom broju izvođači ne ispunjavaju uslove za izvođenje radova nemaju uposlenih stručnih lica, inženjera 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. Također jedan od veliki 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.

Moramo navesti da imamo velikih poteškoća kad je u pitanju sanacija i popravka zajedničkih dijelova zgrada kolektivnog stanovanja, jer određeni broj ovakvih građevina nema prinudnog upravitelja, što nam dodatno stvara poteškoće. Određen broj ovakvih građevina je dotrajavao te iste treba sanirati radi sigurnosti građana, opće opasnosti, najčešći problemi u ovim objektima su instalacije koje su dotrajale prvenstveno vodna i kanalizaciona mreža ovi problemi najčešće prouzrokuju štetu na imovini susjeda, također velika oštećenja su na krovnoj konstrukciji i dr.. Radi napomene, Općinska služba za urbanizam, prostorno uređenje, građenje i poslovno - stambene poslove je u procesu odabira prinudnog upravitelja za one objekte kolektivnog smještaja koji trenutno nemaju upravitelja stoga se nadamo da ćemo prevazići ovaj problem.

Urbanističko građevinska inspekcija je izdala 9 rješenja i to za: uklanjanje bespravno izgrađenih objekata, obustavu gradnji do ishodovanja neophodne dokumentacije, kao rješenja o otklanjanju nepravilnosti na građevinskim objektima i sl. Pored donošenja rješenja ista inspekcija je imala 131 kontrolu (preventivno djelovanje) također je sačinjeno 94 zapisnika i istim je ostvaren željeni cilj. Također je ova inspekcija pokrenula jednu krivičnu prijavu kod nadležnog Kantonalnog Tužilaštva USK-a.

Inspekcija komunalno – vodnih djelatnosti susreće se sa mnogo problema, a najviše se posvetila radu na suzbijanju divljih deponija i sl. Na osnovu Plana upravljanjem otpadom 2016-2020 godina evidentirano je 14 velikih divljih deponija, a u analiziranom periodu je sanirano 3 velike divlje deponije, a ostale divlje (4 - četiri) deponije u mjesnim zajednicama će se sanirati (očistiti) kada budu mještani istih naselja imali (sklopljene) u potpunosti potpisane Ugovore o odvozu smeća (otpada), jer smo samo tada sigurni 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 2019. godine potpisali ukupno 2104 nova Ugovora o odvozu smeća, a u analizirajućoj godini 687 novih ugovora (što čini prosjek oko 700 ugovora godišnje). Ovdje nailazimo na problem prvenstveno u jedinicama kolektivnog stanovanja da dođemo do vlasnika koji bude izvan naše zemlje pa u toku godine dođe privremeno.

Sa sigurnošću tvrdimo da ovdje ima još prostora da se izvrši sklapanje ugovor 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 i menadžment ovog javnog preduzeća izlazio javno u medije i ukazivo 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 JP "ViK" da se izvrši prispajanje na kanalizacionu mrežu za one objekte gdje postoji kanalizacioni sistem jer postoji dobra osnova iz razloga da postoji Odluka Općinskog vijeća Sanski Most gdje je dozvoljen besplatan priključak na kanalizacionu mrežu. Treba istaći da je ova akcija otpočela u ovoj godini ali pravi rezultati će biti vidljivi u izvještajnom periodu za 2020. god. kada se ova služba kadrovski unaprijedi.

Inspekcija komunalne i vodne oblasti izvršila je kontrolu odnosno preventivno djelovala kod 1293 fizička i pravna lica. Sačinjeno je 238 Zapisnika, službenih zabilješki 359 gdje je istim riješen problem u većini slučajeva. Radi informacije komunalni redari nemaju mogućnosti donositi rješenja niti izricati prekršajne naloge. Ova inspekcija ima u nadležnosti da kontroliše javne površine na području općine Sanski Most i moramo istaći da je zakup javnih površina u 2019.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. Ovdje treba naglasiti da su ovom radu olakšale i odluke koje je donijelo naše Općinsko vijeće koji tretira ovu materiju. Na kraju ovog sažetka treba kazati da je ova inspekcija utrošila mnogo vremena na uređenju žive ograde (živice i stabla voća i drugi stabala koja su svojom krošnjom izašla u putni pojas) odnosno ulica kako u užem djelu grada (Krkojevci, 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 vidljivost pa i sigurnost građana, ovu akciju ćemo nastaviti i intenzivirati u narednom periodu.

*U izvještajnom periodu ova služba je zaprimila ukupno 198 zahtjeva i od toga 134 je odrađeno (arhivirano) dok 64 akta su u toku rješavanja. Projekcijom Budžeta za 2019 .godinu planirani iznos noćanih kazni je bio 20.000,00 KM, ovaj iznos je ostvaren i čak premašen, a napominjemo da će u narednom periodu biti još izražajni. Ovdje treba napomenuti da je broj prekršajnih naloga, broj riješenih akata u posljedne tri godine u stalnom porastu i da će se nastaviti sa ovim trendom.*

*Takođe, posegnućemo za svakim vidom sankcija prema onim građanima koji prekrše zakon)ogriješe se o zakon) pa čak ćemo potezati i sa krivičnim prijavma gdje smo u analiziranom periodu i to već činili*

Na kraju ovog sažetka treba kazati da imamo dobru saradnju sa policijskim strukturama jer postoje i rizici kod obavljanja inspeksijskog nadzora povremeno se susrećemo sa situacijom na terenu gdje inspekcija bude verbalno pa čak i fizički napadnuta, u tom smislu je neophodna što bolja i efikasnija saradnja sa policijskom upravom kako bi se pojedinci sankcionirali, a inspekcija u vršenju inspeksijskog nadzora zaštitila.

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

R . b r .	PLANIRANI  Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strateg ijom	Veza za progra mom	Rezultati (u tekućoj godini)		Planirana sredstva (tekuća godina)			Ostvarena sredstva (tekuća godina)		
				Planirani	Ostvareni	UKUPNO	Budžet JLS	Eksterni izvori	UKUPNO	Bud žet JLS	Eksterni izvori
1											
<b>A. Ukupno strateško programski prioriteti</b>											

Predmetna služba nema aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata

### Aktivnosti iz redovne nadležnosti

R · b r ·	PLANIRANI  Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza za programom	Rezultati (u tekućoj godini)		Planirana sredstva (tekuća godina)			Ostvarena sredstva (tekuća godina)		
				Planirani	Ostvareni	UKUPNO	Budžet JLS	Eksterni izvori	UKUPNO	Budžet JLS	Eksterni izvori
	<b><i>Urbanističko-građevinska inspekcija</i></b>										
1	Doneseno rješenja iz nadležnosti urbanističko građevinskog inspektora		Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja		9						
2	Sačinjeno Zapisnika iz ove oblasti		Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja		94						
3	Službeni zabilježki sačinjeno iz ove oblasti		Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja		69						

<b>Komunalno-Vodna inspekcija</b>										
1	<i>Doneseno rješenja iz nadležnosti komunalno-vodnog inspektora</i>				2					
2	Kontrolu pružanja komunalnih I vodnih usluga		Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja		1293					
3	Sanacija divljih deponija		Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja		4					
4	Sačinjeno Zapisnika iz ove oblasti.		Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja		179					
5	Službeni zabilježki sačinjeno iz ove oblasti		Vrši se u propisanim rokovima bez		268					

			kašnjenja							
	<b>Komunalni redari</b>									
1	Sačinjavanje zapisnika iz komunalne oblasti		Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja		59					
2	Službeni zabilješki sačinjeno iz ove oblasti		Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja		91					
3	-Asistiranje uposlenicima JKP "Sana" Sanski Most prilikom realizacije potpisivanja ugovora za odvoz kućnog smeća		Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja		824					
1	-Izricanje prekršajnih naloga		Vrši se u propisanim rokovima bez kašnjenja		19					



Rekapitulacija finansijskih sredstava ostvarenih aktivnosti u tekućoj godini

<b>A. Ukupno strateško programski prioriteti</b>					<b>0</b>	
<b>B. Ukupno redovni poslovi</b>					<b>182.460,58</b>	
<b>UKUPNO SREDSTAVA (A + B):</b>					<b>182.460,58</b>	

## **Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti**

Na osnovu gore sažetka i tabelarnog prikaza uočava 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.

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 dojavu nelagodne gradnje, ilegalnog odlaganja smeća, i sl.

### **Zaključci i preporuke**

Kada je riječ o zaključcima, mora se istaći da sklapanjem djelatnosti vodne komunalnom inspektor (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 djelovati u dane vikenda, praznika, u popodnevnim satima, jer veliki broj ilegalnih radnji se upravo dešava u ovom vremenu;
- posegnuti više za represivnim mjerama;
- 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.;
- treba 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

- 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
- 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 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
- 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
- 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.

## **5.ANEKSI**

### **5.1.IZVJEŠTAJ O IMPLEMENTACIJI STRATEGIJE LOKALNOG RAZVOJA ZA 2019.**

### **5.2. IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI PLANA KAPITALNIH INVESTICIJA ZA 2019.**