BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
UNSKO SANSKI KANTON
G R A D B O S A N S K A K R U P A



SLUŽBENI GLASNIK
Grada Bosanska Krupa

Godina XIX – Broj 1.	09. februar 2023. godina Bosanska Krupa	Izdaje se na bosanskom jeziku

Sadržaj.

1/23

R/B	NAZIV AKTA	BR.STRANICE
1.	*a) Odluka o izmjenama i dopunama Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2023. godine* *b) Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o izvršenju Budžeta općine Bosanska Krupa za 2023.godinu*	1. 28.
2.	*Rješenje o razrješenju dužnosti zamjenskog člana Gradske izborne komisije Bosanska Krupa*	28.
3.	*Rješenje ODBIJA SE kao neosnovan prigovor Akmadžić Suade iz Bosanske Otoke, ul.Otočkog bataljona broj 8, izjavljen protiv Obavještenja na Odluku o izboru i imenovanju direktora JKP "10.JULI" d.o.o. Bosanska Krupa broj 36-NO/19 od 27.5.2019.godine*	28.
4.	*zaključci*	30-34
AKTA GRADONAČELNIKA		
1.	*a) Izvještaj o ostvarenju politike jedinice lokalne samouprave i radu Gradonačelnika za 2022.godinu* *b) Program rada Gradonačelnika za 2023. godinu*	35. 48.
2.	*a) Izvještaj o radu gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa za 2022. godinu* *b) Program rada Gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa za 2023. godinu*	56. 144.
AKT JU"Centar za socijalni rad"		
1.	*Tromjesečni izvještaj o radu za period 01.10. – 31.12.2022.godine JU „Centar za socijalni rad" Bosanska Krupa*	232.

Na osnovu člana 37. stav 1. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine, („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 I 25/22), člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unskosanskog kantona", broj:8/11), Gradsko vijeće Bosanska Krupa, na prijedlog Gradonačelnika, na svojoj X (desetoj) redovnoj sjednici održanoj 07.02.2023.godine, d o n o s i:

O D L U K U
o izmjenama i dopuni Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2023.godinu

Član 1.

Ovom odlukom vrše se izmjene i dopuna Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2023.godinu („Službeni glasnik Grada Bosanska Krupa" broj: 13/2022), u daljem tekstu „Budžet".

Član 2.

U članu 2. Budžeta, mijenja se iznos: „ 16.927.850" i glasi: „17.627.850".

Član 2. Budžeta, u tabelarnom dijelu **«PRIHODI, PRIMICI I FINANSIRANJE»,** u koloni Budžet za 2023.godinu:

U okviru ekonomskog koda 742110 – Kapitalni transferi od ostalih nivoa vlasti vrše se sljedeće izmjene:

1. Planira se nova stavka na ekonomskom kodu „742112 – Primljeni kapitalni transferi od Federacije –Sportska dvorana" u iznosu od „700.000 KM", te po osnovu Kapitalnih transfera ukupno planirani iznosod 4.312.832 KM sada glasi na iznos od 5.012.832 KM. Iznos ukupnog budžeta za 2023.godinu od 16.927.850 KM povećava se za 700.000 KM i sada glasi na iznos od 17.627.850 KM.

Član 2.,Budžeta, u tabelarnom dijelu **«RASHODI, IZDACI I FINANSIRANJE»,** u koloni Budžet za 2023.godinu:

U okviru ekonomskog koda 614000 – Tekući transferi i drugi tekući rashodi, vrše se sljedeće izmjene:

1. Ekonomski kod „614239– Ostali transferi pojedincima – Subvencija Centru za podršku poduzetništvu" iznos od „25.000 KM" mijenja se i glasi na iznos od „20.000 KM", te će se i u koloni Ukupno budžet za 2023. godinu pod istim ekonomskim kodom mijenjati iznos od „25.000 KM" na iznos od „20.000 KM".

2. Ekonomski kod „614311– Grant za Mjesne zajednice" iznos od „10.000 KM" mijenja se i glasi naiznos od „5.000 KM", te će se i u koloni Ukupno budžet za 2023. godinu pod istim ekonomskim kodom mijenjati iznos od „10.000 KM" na iznos od „5.000 KM".
3. Ekonomski kod „614817– Izvršenje sudskih presuda i rješenja o izvršenju" iznos od „75.000 KM"mijenja se i glasi na iznos od „70.000" KM, te će se i u koloni Ukupno budžet za 2023. godinu pod istim ekonomskim kodom mijenjati iznos od „75.000 KM" na iznos od „70.000 KM".

U okviru ekonomskog koda 615000 - Kapitalni transferi, vrše se sljedeće izmjene:

1. Ekonomski kod „615311 – Projekti prekogranične saradnje i Međunarodnih organizacija" iznos od„75.000 KM" mijenja se i glasi na iznos od „70.000" KM, te će se i u koloni Ukupno budžet za 2023. godinu pod istim ekonomskim kodom mijenjati iznos od „75.000 KM" na iznos od „70.000 KM".

U okviru ekonomskog koda „600000 (999999) – Tekuća rezerva", vrše se sljedeće izmjene:

1. Ekonomski kod „600000 (999999) – Tekuća rezerva" iznos od „59.706 KM" mijenja se i glasi na iznos od 51.706 KM, te će se i u koloni Ukupno budžet za 2023. godinu pod istim ekonomskim kodom mijenjati iznos od „59.706 KM" na iznos od „51.706 KM".

Planirala se nova stavka na Ekonomskom kodu „614232 – Podrška boračkoj populaciji", u iznosu od „28.000 KM", te se i u koloni Ukupno budžet za 2023. godinu pod istim ekonomskim kodom planira iznosod „28.000 KM".

U okviru ekonomskog koda 821000– izdaci za nabavku stalnih sredstava vrše se sljedeće izmjene:

1. Ekonomski kod „821211 – Izgradnja Sportske dvorane" iznos od „1.495.000 KM" mijenja se i glasi na iznos od „2.195.000" KM, te će se i u koloni Ukupno budžet za 2023. godinu pod istim ekonomskim kodom mijenjati iznos od „1.495.000 KM" na iznos od „2.195.000 KM".

Član 3.

U članu 3. Budžeta, mijenja se iznos: „ 16.927.850" i glasi: „17.627.850"

U članu 3. Budžeta, u „ POSEBNI DIO":

Razdjel 11. Glava 111 - Jedinstveni gradski organ uprave, vrše se slijedeće izmjene:

- Ekonomski kod „614239– Ostali transferi pojedincima – Subvencija Centru za podršku poduzetništvu" iznos od „25.000 KM" mijenja se i glasi na iznos od „20.000 KM",
- Ekonomski kod „614311– Grant za Mjesne zajednice" iznos od „10.000 KM" mijenja se i glasi na iznos od „5.000 KM",
- Ekonomski kod „614817– Izvršenje sudskih presuda i rješenja o izvršenju" iznos od „75.000 KM" mijenja se i glasi na iznos od „70.000" KM,
- Ekonomski kod „615311 – Projekti prekogranične saradnje i Međunarodnih organizacija" iznos od „75.000 KM" mijenja se i glasi na iznos od „70.000 KM",
- Ekonomski kod „600000 (999999)– Tekuća rezerva" iznos od „59.706 KM" mijenja se i glasi na iznos od „51.706 KM",
- Uvodi se nova stavka na Ekonomskom kodu „614232 – Podrška boračkoj populaciji", u iznosu od „28.000 KM",
- Ekonomski kod „821211 – Izgradnja Sportske dvorane" iznos od „1.495.000 KM" mijenja se i glasi na iznos od „2.195.000 KM".

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku grada Bosanska Krupa".

Broj:01-02-20-2a-1 /23
Dana, 07.02.2023.godine

PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Alen Lipovača s.r.

****

PRIHODI, PRIMICI I FINANSIRANJE									
Ukupni Prihodi, Primici i Finansiranje			**16.768.100**	**159.750**	**16.927.850**	**17.468.100**	**159.750**	**17.627.850**	**700.000**
Ekon. kod	**Opis**	**Fond**	**Budžet za 2023.god**	**Vlastiti prihodi budžetskih korisnika**	**Ukupno Budžet za 2023. godinu**	**Izmjene i dopune Budžeta za 2023.god**	**Izmjene i dopune-Vlastiti prihodi budžetskih korisnika**	**Ukupno Izmjene i dopune Budžeta za 2023. godinu**	**Razlika (6-3)**
			1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
700000	**RAČUN PRIHODA**		**15.621.062**	**159.750**	**15.780.812**	**16.321.062**	**159.750**	**16.480.812**	**700.000**
71+72	**POREZNI PRIHODI + NEPOREZNI PRIHODI**		**10.802.657**	**121.250**	**10.923.907**	**10.802.657**	**121.250**	**10.923.907**	**0**
710000	POREZNI PRIHODI		5.937.144	0	5.937.144	5.937.144	0	5.937.144	0
720000	NEPOREZNI PRIHODI		4.865.513	121.250	4.986.763	4.865.513	121.250	4.986.763	0
730000	**TEKUĆE POTPORE**		**505.573**	**38.500**	**544.073**	**505.573**	**38.500**	**544.073**	0
740000	**KAPITALNI TRANSFERI**		**4.312.832**	**0**	**4.312.832**	**5.012.832**	**0**	**5.012.832**	700.000
770000	**PRIHODI PO OSNOVU ZAOSTALIH OBAVEZA**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
810000	**RAČUN KAPITALNIH PRIMITAKA**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
814000	**RAČUN FINANSIRANJA**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
	NEUTROŠENA SREDSTVA OD PRIMITAKA OD PRODAJE ZEMLJIŠTA I ZGRADE		**497.038**	**0**	**497.038**	**497.038**	**0**	**497.038**	0

	NEUTROŠENA SREDSTVA IZ PRETHODNE GODINE		**650.000**	**0**	**650.000**	**650.000**	**0**	**650.000**	0
	RAČUN PRIHODA								
Porezni prihodi			**5.937.144**	**0**	**5.937.144**	**5.937.144**	**0**	**5.937.144**	**0**
711000	**Porezi na dobit pojedinaca i poduzeća**		**250**	**0**	**250**	**250**	**0**	**250**	**0**
711111	Porez na dobit od privrednih i profesionalnih djelatnosti (zaostale uplate)	0111	50	0	50	50	0	50	0
711113	Porez na osnovu autorskih prava, patenata i tehničkih unapre enja (zaostale uplate poreza)	0111	100	0	100	100	0	100	0
711114	Porez na ukupan prihod fizičkih lica (zaostale uplate poreza)	0111	50	0	50	50	0	50	0
711115	Porez na prihod od imovine i imovinskih prava	0111	50	0	50	50	0	50	0
713000	**Porezi na plaću i radnu snagu**		**150**	**0**	**150**	**150**	**0**	**150**	**0**
713111	Porezi na plaću i druga lična primanja	0111	100	0	100	100	0	100	0
713113	Porezi na dodatna primanja	0111	50	0	50	50	0	50	0
714000	**Porez na imovinu**		**805.000**	**0**	**805.000**	**805.000**	**0**	**805.000**	**0**
714111	Porez na imovinu od fizičkih osoba	0111	65.000	0	65.000	65.000	0	65.000	0
714112	Porez na imovinu od pravnih osoba	0111	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
714113	Porez na imovinu za motorna vozila	0111	135.000	0	135.000	135.000	0	135.000	0
714121	Porez na nasljede i darove	0111	25.000	0	25.000	25.000	0	25.000	0
714131	Porez na promet nepokretnosti od fizičkih lica	0111	350.000	0	350.000	350.000	0	350.000	0
714132	Porez na promet nepokretnosti pravnih lica	0111	200.000	0	200.000	200.000	0	200.000	0
715000	**Domaći porezi na dobra i usluge (zaostale obveze na osnovu poreza na promet dobara i usluga)**		**550**	**0**	**550**	**550**	**0**	**550**	**0**
715131	Porez na promet proizvoda za koje se porez na promet proizvoda plaća po općoj stopi od 20% koja je propisana članom 11. Zakona o porezu na promet proizvoda i usluga, osim proizvoda koji prema odredbama čl. 9., 11., 12., 13. i 14. Zakona o akcizama u BiH, podliježu obavezi plaćanja akcize i proizvoda na koje se porez na promet proizvoda plaća po drugim stopama	0111	100	0	100	100	0	100	0

715132	Porez na promet proizvoda iz člana 12. Zakona o porezu na promet proizvoda i usluga za koje se porez na promet proizvoda plaća po nižoj stopi osim proizvoda iz člana 12. stav 1 tač. 1,2,4,12,13 i 16	0111	200	0	200	200	0	200	0
715137	Kaznene kamate	0111	100	0	100	100	0	100	0
715141	Porez na promet usluga, osim usluga u gra evinarstvu	0111	100	0	100	100	0	100	0
715915	Porez na promet osnovnih proizvoda za gra evinarstvo	0111	50	0	50	50	0	50	0
716000	**Porez na dohodak**		**1.112.400**	**0**	**1.112.400**	**1.112.400**	**0**	**1.112.400**	**0**
716111	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih lica od nesamostalne djelatnosti	0111	875.000	0	875.000	875.000	0	875.000	0
716112	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih lica od samostalne djelatnosti	0111	40.000	0	40.000	40.000	0	40.000	0
716113	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih lica od imovine i imovinskih prava	0111	2.400	0	2.400	2.400	0	2.400	0
716115	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih lica na dobitke od nagradnih igara i igara na sreću	0111	50.000	0	50.000	50.000	0	50.000	0
716116	Prihodi od poreza na dohodak od drugih samostalnih djelatnosti iz člana 12. stav (4) Zakona o porezu na dohodak	0111	60.000	0	60.000	60.000	0	60.000	0
716117	Prihodi od poreza na dohodak po konačnom obračunu	0111	85.000	0	85.000	85.000	0	85.000	0
717000	**Prihodi od indirektnih poreza**		**4.018.494**	**0**	**4.018.494**	**4.018.494**	**0**	**4.018.494**	**0**
717114	Prihodi od indirektnih poreza na ime finansiranja auto cesta u Federaciji BiH	0311	130.000	0	130.000	130.000	0	130.000	0
717131	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju Direkciji cesta	0311	400.000	0	400.000	400.000	0	400.000	0
717131	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju Direkciji cesta iz prethodne godine	0311	140.048	0	140.048	140.048	0	140.048	0
717141	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju jedinicama lokalne samouprave	0111	3.348.446	0	3.348.446	3.348.446	0	3.348.446	0
719000	**Ostali porezi**		**300**	**0**	**300**	**300**	**0**	**300**	**0**

719114	Poseban porez na plaću za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća (zaostale obaveze)	0321	200		200	200		200	0
719117	Porez na potrošnju u ugostiteljstvu od fizičkih osoba	0111	100	0	100	100	0	100	0
Neporezni prihodi			**4.865.513**	**121.250**	**4.986.763**	**4.865.513**	**121.250**	**4.986.763**	**0**

721000	**Prihodi od poduzetničkih aktivnosti i imovine i prihodi od pozitivnih kursnih razlika**		**104.500**	**0**	**104.500**	**104.500**	**0**	**104.500**	**0**
721112	Prihodi od davanja prava na eksploataciju prirodnih resursa-koncesije	0361	50.000	0	50.000	50.000	0	50.000	0
721112	Prihodi od davanja prava na eksploataciju prirodnih resursa-koncesije iz prethodne godine	0361	40.500	0	40.500	40.500	0	40.500	0
721211	Prihodi od kamate za depozite u banci	0111	500	0	500	500	0	500	0
721225	Prihodi od zakupa javnih dobara na površinskim vodama I kategorije	0111	4.000	0	4.000	4.000	0	4.000	0
721227	Prihodi od zakupa korištenja sportsko privrednih lovišta	0111	2.000	0	2.000	2.000	0	2.000	0
721232	Prihodi ostvareni prodajom stanova	0111	7.500	0	7.500	7.500	0	7.500	0
721239	Ostali prihodi od imovine	0111							0
722000	**Naknade i takse i prihodi od pružanja javnih usluga**		**4.756.513**	**121.250**	**4.877.763**	**4.756.513**	**121.250**	**4.877.763**	**0**
722131	Gradske administrativne takse	0111	130.000	0	130.000	130.000	0	130.000	0
722132	Taksa za držanje pasa	0111	50	0	50	50	0	50	0
722133	Takse za ovjeravanje dokumenata	0111	80.000	0	80.000	80.000	0	80.000	0
722134	Takse za vjenčanja i druge civilne registracije	0111	105.000	0	105.000	105.000	0	105.000	0
722231	Gradske sudske takse	0111	200	0	200	200	0	200	0
722321	Gradske komunalne takse	0111	1.400.098	0	1.400.098	1.400.098	0	1.400.098	0
722321	Gradske komunalne takse-iz prethodne godine	0111	400.000	0	400.000	400.000	0	400.000	0
722329	Ostale gradske komunalne naknade i takse	0111	500.000	0	500.000	500.000	0	500.000	0
722329	Ostale gradske komunalne naknade i takse-iz prethodne godine	0111	100.000	0	100.000	100.000	0	100.000	0
722423	Boravišna taksa	0111	7.000	0	7.000	7.000	0	7.000	0
722431	Naknade za dodijeljeno zemljište	0111	5.000	0	5.000	5.000	0	5.000	0
722433	Naknada za ure enje gra evinskog zemljišta	0111	150.000	0	150.000	150.000	0	150.000	0
722434	Naknada za korištenje gradskog gra evinskog zemljišta	0111	100.000	0	100.000	100.000	0	100.000	0
722435	Naknada po osnovu prirodnih pogodnosti-renta	0111	120.000	0	120.000	120.000	0	120.000	0
722436	Ostale gradske naknade -Naknade po osnovu tehničkog pregleda gra evina	0111	40.000	0	40.000	40.000	0	40.000	0
722449	Ostale gradske naknade - Naknada za korištenje javnog dobra	0111	100.000	0	100.000	100.000	0	100.000	0
722461	Naknada za zauzimanje javnih površina	0111	62.000	0	62.000	62.000	0	62.000	0
722471	Naknada za opće korisne funkcije šuma utvr ene kantonalnim propisima	0341	100	0	100	100	0	100	0
722474	Naknada za korištenje državnih šuma	0341	170.000	0	170.000	170.000	0	170.000	0

722515	Naknada za korištenje podataka premjera i katastra	0111	12.500	0	12.500	12.500	0	12.500	0
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - cijepanje parcela	0111	40.000	0	40.000	40.000	0	40.000	0
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - identifikacija parcela	0111	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000	0
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - pregled i ovjera elaborata	0111	2.000	0	2.000	2.000	0	2.000	0
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - provo enje promjena u katastarskom operatu	0111	45.000	0	45.000	45.000	0	45.000	0
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - uplana objekata	0111	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000	0
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - upis prava na nekretnine	0111	50	0	50	50	0	50	0
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - ure ivanje stvarne površine parcele	0111	50	0	50	50	0	50	0
722521	Posebna vodna naknada za zaštitu voda za transportna sredstva koja za pogon koriste naftu ili naftne derivate voda,uzgoj ribe,upotrebu vještačkih dubriva i kemikalija za zaštitu bilja)	0331	38.000	0	38.000	38.000	0	38.000	0
722522	Posebna vodna naknada za zaštitu voda(ispuštanje otpadnih voda, uzgoj ribe, upotrebu vještačkih ubriva i kemikalija za zaštitu bilja)	0331	17.000	0	17.000	17.000	0	17.000	0
722523	Posebna vodna naknada za korištenje površinskih i podzemnih voda za javnu vodoobskrbu	0331	5.500	0	5.500	5.500	0	5.500	0
722524	Posebna vodna naknada za korištenje površinskih i podzemnih voda za flaširanje vode i min.vode za uzgoj ribe u ribnjacima za navod. i dr. namjene	0331	10	0	10	10	0	10	0
722526	Posebna vodna naknada za korištenje vode za proizvodnju električne energije u hidroelektranama	0331	550	0	550	550	0	550	0
722529	Opća vodna naknada	0331	43.940	0	43.940	43.940	0	43.940	0
722520	Vodne naknade iz prethodnih godina	0331	54.730	0	54.730	54.730	0	54.730	0
722531	Naknada za upotrebu cesta za vozila pravnih lica	0311	50.000	0	50.000	50.000	0	50.000	0
722532	Naknada za upotrebu cesta za vozila gra ana	0311	100.000	0	100.000	100.000	0	100.000	0
722581	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća gdje je osnovica zbirni iznos neto plaća	0321	130.000	0	130.000	130.000	0	130.000	0
722581	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća gdje je osnovica zbirni iznos neto plaća - akumulirana sredstva	0321	160.000	0	160.000	160.000	0	160.000	0

722582	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća gdje je osnovica zbirni iznos neto primitaka po osnovu druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada	0321	5.000	0	5.000	5.000	0	5.000	0
722583	Naknada za vatrogasne jedinice iz premije osiguranja od požara	0111	500	0	500	500	0	500	0
722584	Naknada za funkcionalne premije osiguranja od autoodgovornosti	0111	150	0	150	150	0	150	0
722611	Prihodi od pružanja usluga gra anima	0111	6.000	0	6.000	6.000	0	6.000	0
722611	Prihodi od pružanja usluga gra anima-kompletiranje gra evinskog zemljišta	0111	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	0
722611	Prihodi od pružanja usluga gra anima-naknada za komisiju za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	40.000	0	40.000	40.000	0	40.000	0
722611	Prihodi od pružanja usluga gra anima-potpuna i nepotpuna eksproprijacija	0111	500	0	500	500	0	500	0
722612	Prihodi od pružanja usluga pravnim licima	0111	6.000	0	6.000	6.000	0	6.000	0
722612	Prihodi od pružanja usluga pravnim licima-naknada za komisiju za minimalno-sanitarne uslove	0111	2.000	0	2.000	2.000	0	2.000	0
722631	Vlastiti prihodi budžetskih korisnika - JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa	0111	0	77.000	77.000	0	77.000	77.000	0
722631	Vlastiti prihodi budžetskih korisnika - JU Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje Bosanska Krupa	0111	0	5.250	5.250	0	5.250	5.250	0
722719	Ostali povrati - Povrat PDV-a	0111	428.585	0	428.585	428.585	0	428.585	0
722791	Kotizacija, sponzorstvo i ulaznice	0211	0	39.000	39.000	0	39.000	39.000	0
722791	Ostale neplanirane uplate	0111	78.000	0	78.000	78.000	0	78.000	0
723000	**Novčane kazne (neporezne prirode)**		**4.500**	**0**	**4.500**	**4.500**	**0**	**4.500**	**0**
723131	Novčane kazne po općinskim propisima	0111	500	0	500	500	0	500	0
723133	Novčane kazne za prekršaje koje su registrirane u registru novčanih kazni i troškovi prekršajnog postupka	0111	4.000	0	4.000	4.000	0	4.000	0
Tekuće potpore (Grantovi i donacije)			**505.573**	**38.500**	**544.073**	**505.573**	**38.500**	**544.073**	**0**
731000	**Primljeni tekući transferi od inostranih vlada i me unarodnih organizacija**		**144.293**	**0**	**144.293**	**144.293**	**0**	**144.293**	**0**
731121	Primljeni tekući transferi od me unarodnih organizacija - MOR Projekat "aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" - ILO II	0611	144.293	0	144.293	144.293	0	144.293	0

732000	**Primljeni tekući transferi od ostalih nivoa vlasti**		**244.500**	**36.500**	**281.000**	**244.500**	**36.500**	**281.000**	**0**
732112	**Primljeni tekući transferi od Federacije**								
732112	Fondacija za bibliotečku djelatnost	0211	0	2.000	2.000	0	2.000	2.000	0
732112	Fondacija za izdavaštvo	0211	0	5.000	5.000	0	5.000	5.000	0
732112	Likovna kolonija Krušnica	0211	0	3.500	3.500	0	3.500	3.500	0
732112	Likovna kolonija za mlade	0211	0	8.000	8.000	0	8.000	8.000	0
	Prihodi od Federacije-pozorišni susreti	0211	0	5.000	5.000	0	5.000	5.000	0
732112	Prihodi od Federacije	0211	125.000	0	125.000	125.000	0	125.000	0
732114	**Primljeni tekući transferi od kantona**			0			0		0
	Alternativni smještaj i raseljene osobe	0212	11.000	0	11.000	11.000	0	11.000	0
	Raseljena lica - naknada za upravljanje i održavanje zajedničkih dijelova zgrada	0212	3.000	0	3.000	3.000	0	3.000	0
	Likovna kolonija Krušnica	0211	0	9.500	9.500	0	9.500	9.500	0
	Književni susreti Stazama djetinjstva	0211	0	3.500	3.500	0	3.500	3.500	0
	Obilježavanje značajnih datuma	0211	25.000	0	25.000	25.000	0	25.000	0
	Lets do it - Očistimo BiH za 1 dan	0211	500	0	500	500	0	500	0
	Grant za otklanjanje posljedica elementarne nepogode	0211	20.000	0	20.000	20.000	0	20.000	0
732114	Primljeni tekući transferi od Grada Novo Sarajevo- grant za otklanjanje posljedica elementarne nepogode	0211	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
732128	Primljeni namjenski transferi iz sredstava za zaštitu okolineekološke nakn. 2023	0211	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
733000	**Donacije**		**116.780**	**2.000**	**118.780**	**116.780**	**2.000**	**118.780**	**0**
733111	Donacije od fizičkih lica - učešće lokalnog stanovništva za puteve iz 2022.godine	0211	107.780	0	107.780	107.780	0	107.780	0
733112	Donacija od pravnih lica - Zimska priča	0211	9.000	0	9.000	9.000	0	9.000	0
733112	Donacija od pravnih lica - Sponzorstvo Unski la ari	0211	0	2.000	2.000	0	2.000	2.000	0

Kapitalni transferi			**4.312.832**	**0**	**4.312.832**	**5.012.832**	**0**	**5.012.832**	**700.000**
741100	Primljeni kapitalni transferi od inostranih vlada i me unarodnih organizacija		**454.595**	**0**	**454.595**	**454.595**	**0**	**454.595**	**0**
741121	Primljeni kapitalni transferi od me unarodnih organizacija - EU4 BusinessRecovery - za projekat "Green Island Tour" iz 2023.godine	0611	168.070	0	168.070	168.070	0	168.070	0
741121	Primljeni kapitalni transferi od me unarodnih organizacija - EU4 BusinessRecovery - za projekat "Green Island Tour"-iz 2022.godine	0611	106.525	0	106.525	106.525	0	106.525	0
741121	UNDP-projekat MEG	0611	180.000	0	180.000	180.000	0	180.000	0
742110	**Kapitalni transferi od ostalih nivoa vlasti**		**3.858.237**	**0**	**3.858.237**	**4.558.237**	**0**	**4.558.237**	**700.000**
742112	**Primljeni kapitalni transferi od Federacije**								0
742112	Prihod od Federacije-Sanacija i uredjenje Ulice 511.slavne i Trg Alije Izetbegović	0211	898.473	0	898.473	898.473	0	898.473	0
	Prihod od Federacije- za put Hasanagića selo	0211	54.133	0	54.133	54.133	0	54.133	0
	Prihod od Federacije- za Sportsku dvoranu	0211	0	0	0	700.000	0	700.000	700.000
742114	**Primljeni kapitalni transferi od kantona**								0
742114	Prihodi iz USK-a za puteve u 2023. godini-Ministarstvo privrede	0210	55.000	0	55.000	55.000	0	55.000	0
742114	Prihodi iz USK-a za puteve u 2022. godini	0211	94.451	0	94.451	94.451	0	94.451	0
742114	Prihodi od kantona za puteve iz 2021. godine	0211	18.990	0	18.990	18.990	0	18.990	0
742114	Prihodi od kantona za puteve u 2022. godini - Put Mušići i Put Perna	0211	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
742114	Prihodi od kantona - za Sportsku dvoranu	0211	1.300.000	0	1.300.000	1.300.000	0	1.300.000	0
742114	Prihodi od kantona iz 2022- Vodosnabdijevanje naselja Prokop	0211	50.000	0	50.000	50.000	0	50.000	0
742114	Projekat "Poboljšanje energetske efikasnosti kolektivnih stambeno-poslovnih zgrada u ulici 511. slavne u Bosanskoj Krupi"	0211	19.800	0	19.800	19.800	0	19.800	0
742114	Prihodi od kantona - vodne naknade	0211	80.000	0	80.000	80.000	0	80.000	0
742114	Prihodi od kantona - vodne naknade iz 2022.godine	0212	45.000	0	45.000	45.000	0	45.000	0

742114	Put pema groblju u Velikom Radiću	0211	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
742114	Put Arapuška cesta - Zalin - Veliki Dubovik	0211	100.000	0	100.000	100.000	0	100.000	0
742114	Put Jazinovac	0211	100.000	0	100.000	100.000	0	100.000	0
742114	Ulica Mirsada Crnkića	0211	100.000	0	100.000	100.000	0	100.000	0
742114	Drveni pješački most "Đemaludin Čaušević	0211	600.000	0	600.000	600.000	0	600.000	0
742114	Vodovodna pumpa MZ Pištaline	0211	12.390	0	12.390	12.390	0	12.390	0
742114	Igralište Jezerski i Pištaline	0211	100.000	0	100.000	100.000	0	100.000	0
742115	**Primljeni kapitalni transferi od gradova**								
742212	Primljeni kapitalni transferi od preduzeća								
742212	Projekat MEG-JKP 10.Juli B.Krupa	0211	170.000	0	170.000	170.000	0	170.000	0
770000	**Prihodi po osnovu zaostalih obaveza**								
777779	Uplata zaostalih obaveza od naknade za puteve iz cijene naftnih derivata	0111	0	0	0	0	0	0	0
	RAČUN KAPITALNIH PRIMITAKA								0
Primici			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
811000	Kapitalni primici od prodaje stalnih sredstava		0	0	0	0	0	0	0
811111	Primici od prodaje zemljišta u 2022.god	0111	0	0	0	0	0	0	0
	RAČUN FINANSIRANJA								0
814000	**Primici od dugoročnog zaduživanja**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
									0
	NEUTROŠENA SREDSTVA OD PRIMITAKA OD PRODAJE ZEMLJIŠTA I ZGRADE		**497.038**	**0**	**497.038**	**497.038**	**0**	**497.038**	**0**

	Neutrošena sredstva od primitaka od prodaje zgrada i zemljišta iz 2021.i 2022.godine	0111	497.038	0	497.038	497.038	0	497.038	0
	NEUTROŠENA SREDSTVA IZ PRETHODNE GODINE	0111	**650.000**	**0**	**650.000**	**650.000**	**0**	**650.000**	**0**
	Netrošena sredstva iz prethodne godine	0111	650.000	0	650.000	650.000	0	650.000	0

RASHODI, IZDACI I FINANSIRANJE

Ukupni Rashodi, Izdaci i Finansiranje			16.768.100	159.750	16.927.850	17.468.100	159.750	17.627.850	700.000
Ekon. kod	**Opis**	**Fond**	**Budžet za 2023.god**	**Rashodi iz vlastitih prihoda budžetskogkorisnika**	**Ukupno Budžet za 2023. godinu**	**Izmjene i dopune Budžeta za 2023.god**	**Rashodi iz vlastitih prihoda budž.korisnika**	**Ukupno Izmjene i dopune Budžeta za 2023. godinu**	**Razlika (6-3)**
			1	2	3	4	5	6	7
600000	**RAČUN RASHODA**		**10.605.685**	**159.750**	**10.765.435**	**10.605.685**	**159.750**	**10.765.435**	**0**
610000	**TEKUĆI IZDACI**		**6.441.198**	**68.250**	**6.509.448**	**6.441.198**	**68.250**	**6.509.448**	**0**
614000	**TEKUĆI TRANSFERI**		**2.087.414**	**91.500**	**2.178.914**	**2.100.414**	**91.500**	**2.191.914**	**13.000**
615000	**KAPITALNI TRANSFERI**		**2.017.367**	**0**	**2.017.367**	**2.012.367**	**0**	**2.012.367**	**-5.000**
600000 (999999)	**Tekuća rezerva**		**59.706**	**0**	**59.706**	**51.706**	**0**	**51.706**	**-8.000**
820000	**RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA**		**5.826.993**	**0**	**5.826.993**	**6.526.993**	**0**	**6.526.993**	**700.000**
823000	**RAČUN FINANSIRANJA**		**294.172**	**0**	**294.172**	**294.172**	**0**	**294.172**	**0**
300000	**Izmirenje obaveza iz prethodne godine**		**41.250**	**0**	**41.250**	**41.250**	**0**	**41.250**	**0**
				RAČUN RASHODA					
	Tekući izdaci		**6.441.198**	**68.250**	**6.509.448**	**6.441.198**	**68.250**	**6.509.448**	**0**

611000	**Plaće i naknade troškova zaposlenih**		**3.723.190**	**0**	**3.723.190**	**3.723.190**	**0**	**3.723.190**	**0**
611110	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	0111	2.225.570	0	2.225.570	2.225.570	0	2.225.570	0
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	584.330	0	584.330	584.330	0	584.330	0
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	403.180	0	403.180	403.180	0	403.180	0
611133	Doprinosi za zapošljavanje	0111	48.380	0	48.380	48.380	0	48.380	0
611211	Naknade za prevoz sa posla i na posao	0111	20.900	0	20.900	20.900	0	20.900	0
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	0111	319.210	0	319.210	319.210	0	319.210	0
611224	Regres za godišnji odmor	0111	69.000	0	69.000	69.000	0	69.000	0
611225	Otpremnina zbog odlaska u penziju	0111	32.620	0	32.620	32.620	0	32.620	0
611227	Pomoć u slučaju smrti	0111	15.000	0	15.000	15.000	0	15.000	0
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0111	5.000	0	5.000	5.000	0	5.000	0
612000	**Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi**		**347.170**	**0**	**347.170**	**347.170**	**0**	**347.170**	**0**
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	193.520	0	193.520	193.520	0	193.520	0
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	129.020	0	129.020	129.020	0	129.020	0
612113	Doprinosi za zapošljavanje	0111	16.130	0	16.130	16.130	0	16.130	0
612114	Doprinos za benificirani radni staž	0111	8.500	0	8.500	8.500	0	8.500	0
613000	**Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge**		**2.355.838**	**68.250**	**2.424.088**	**2.355.838**	**68.250**	**2.424.088**	**0**
613110	Putni troškovi u zemlji	0111	12.400	0	12.400	12.400	0	12.400	0
613120	Putni troškovi u inostranstvo	0111	4.700	0	4.700	4.700	0	4.700	0
613211	Izdaci za električnu energiju	0111	61.640	0	61.640	61.640	0	61.640	0
613211	Izdaci za električnu energiju - Javna rasvjeta	0111	360.000	0	360.000	360.000	0	360.000	0

613211	Izdaci za električnu energiju - pumpna stanica	0111	18.000	0	18.000	18.000	0	18.000	0
613215	Drvo - Izdaci za ogrjev	0111	38.950	3.830	42.780	38.950	3.830	42.780	0
613311	Izdaci za telefon, telefaks i teleks	0111	12.300	0	12.300	12.300	0	12.300	0
613312	Izdaci za Internet	0111	8.740	0	8.740	8.740	0	8.740	0
613313	Izdaci za mobilni telefon	0111	2.700	0	2.700	2.700	0	2.700	0
613314	Poštanske usluge - Pošta na kredit	0111	33.600	0	33.600	33.600	0	33.600	0
613321	Izdaci za vodu i kanalizaciju	0111	6.580	0	6.580	6.580	0	6.580	0
613323	Izdaci za usluge odvoza smeća	0111	5.260	0	5.260	5.260	0	5.260	0
613324	**Izdaci za usluge održavanja čistoće**								
	Zimska služba	0111	150.000	0	150.000	150.000	0	150.000	0
	Zimska služba - gorivo za MZ i drugi troškovi	0111	3.000	0	3.000	3.000	0	3.000	0
	Rashodi cestovnih naknada 2022.	0311	117.334	0	117.334	117.334	0	117.334	0
	Izdaci za usluge održavanje puteva-održavanje putnog pojasa	0111	15.000	0	15.000	15.000	0	15.000	0
	Izdaci za usluge dekorisanja grada - javna higijena	0111	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	Javna higijena - Čišćenje i održavanje javnih površina - JKP 10.Juli Bosanska Krupa	0111	68.328	0	68.328	68.328	0	68.328	0
	Javna higijena-održavanje objekata i ure aja javne urbane opreme (fontane i sl.) - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	11.700	0	11.700	11.700	0	11.700	0
	Javna higijena-održavanje javnih površina - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	110.000	0	110.000	110.000	0	110.000	0
	Javna higijena-Ure enje Šehitluka i spomen obilježja - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	15.222	0	15.222	15.222	0	15.222	0
	Javna higijena-Odvodnja atmosferskih voda - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	6.000	0	6.000	6.000	0	6.000	0
	Javna higijena-Zbrinjavanje uginuluh životinja i pasa lutalica - JKP 10.Juli Bosanska Krupa	0111	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	Javna higijena-Zimsko čišćenje trotoara, mostova i drugih pješačkih komunikacija - JKP 10 Juli Bosanska Krupa	0111	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	Javna higijena-JKP 10.juli Bosanska Krupa-cvijeće, drveće, ogradice i sl.	0111	23.388	0	23.388	23.388	0	23.388	0
	Parkovske klupe i korpe	0111	3.612	0	3.612	3.612	0	3.612	0

	Čišćenje divljih deponija - JKP 10.Juli Bosanska Krupa	0111	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000	0
	Javni radovi	0111	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
613329	Ostale komunalne usluge - zakup kontejnera	0111	360	0	360	360	0	360	0
613412	Izdaci za kompjuterski materijal	0111	10.560	0	10.560	10.560	0	10.560	0
613416	Sitan inventar - police za arhivu	0111	2.700	0	2.700	2.700	0	2.700	0
613417	Izdaci za kancelarijski materijal	0111	29.300	0	29.300	29.300	0	29.300	0
613419	Izdaci za ostali administrativni materijal - prijemne knjige za otpremu pošte	0111	240	0	240	240	0	240	0
613481	Izdaci za odjeću, uniforme i platno - zastave	0111	7.020	0	7.020	7.020	0	7.020	0
613484	Materijal za čišćenje	0111	8.720	0	8.720	8.720	0	8.720	0
613487	Poseban materijal za potrebe civilne zaštite	0111	5.500	0	5.500	5.500	0	5.500	0
613488	Matične knjige i ostali obrasci	0111	14.400	0	14.400	14.400	0	14.400	0
613511	Benzin - izdaci za gorivo	0111	6.000	0	6.000	6.000	0	6.000	0
613512	Dizel - Izdaci za gorivo	0111	45.140	0	45.140	45.140	0	45.140	0
613513	Motorno ulje	0111	7.000	0	7.000	7.000	0	7.000	0
613523	Registracija motornih vozila	0111	10.860	0	10.860	10.860	0	10.860	0
613621	Unajmljivanje opreme	0111	12.800	0	12.800	12.800	0	12.800	0
613711	Materijal za popravak i održavanje zgrada	0111	6.620	2.000	8.620	6.620	2.000	8.620	0
613712	Materijal za popravak i održavanje opreme	0111	7.020	0	7.020	7.020	0	7.020	0
613713	Materijal za popravak i održavanje vozila	0111	22.500	0	22.500	22.500	0	22.500	0
613714	Materijal za opravku i održavanje cesta, željeznica i mostova - nasipi nekategorisanih puteva (cestovne naknade)	0311	40.000	0	40.000	40.000	0	40.000	0
613717	Materijal za održavanje ulične rasvjete	0111	29.000	0	29.000	29.000	0	29.000	0
613721	Usluge popravaka i održavanja zgrada - Hitne intervencije na zgradama	0111	12.000	0	12.000	12.000	0	12.000	0
613721	Usluge popravke i održavanja zgrada - održavanje zajedničkih dijelova zgrada	0111 0211	9.000	0	9.000	9.000	0	9.000	0
613721	Usluge popravke i održavanja zgrada	0111	2.200	1.000	3.200	2.200	1.000	3.200	0
613721	Usluge popravke i održavanja zgrada - zamjena oluka na zgradi grada	0111	5.000	0	5.000	5.000	0	5.000	0
613721	Usluge popravke i održavanja zgrada-Rashodi iz koncesija - zamjena postojećih sa led svjetiljkama u zgradi JGOU Bosanska Krupa (nabavka i ugradnja)	0361	14.285	0	14.285	14.285	0	14.285	0
613722	Usluge popravaka i održavanja opreme	0111	9.500	0	9.500	9.500	0	9.500	0
613723	Usluge popravaka i održavanja vozila	0111	10.400	0	10.400	10.400	0	10.400	0

613724	**Usluge popravaka i održavanja cesta, željeznica i mostova**								
	Sanacija klizišta i odrona	0111	50.000	0	50.000	50.000	0	50.000	0
	Sanacija udarnih rupa (cestovne naknade)	0311	40.000	0	40.000	40.000	0	40.000	0
	Horizontalna i vertikalna signalizacija (cestovne naknade)	0311	0	0	0	0	0	0	0
	Horizontalna signalizacija (cestovne naknade)	0311	4.289	0	4.289	4.289	0	4.289	0
	Vertikalna signalizacija-JKP 10.Juli B.Krupa (cestovne naknade)	0311	9.711	0	9.711	9.711	0	9.711	0
	Nepredvidjene i hitne intervencije na putevima (cestovne naknade)	0311	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000	0
	Rad stroja (cestovne naknada)	0311	15.000	0	15.000	15.000	0	15.000	0
	Održavanje mostova	0311	24.148	0	24.148	24.148	0	24.148	0
	Održavanje mostova-JKP 10.Juli B.Krupa	0311	16.614	0	16.614	16.614	0	16.614	0
613726	Usluge za održavanje ulične rasvjete	0111	32.000	0	32.000	32.000	0	32.000	0
613813	Osiguranje vozila	0111	14.100	0	14.100	14.100	0	14.100	0
613822	Izdaci platnog prometa	0111	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
613912	Usluge štampanja	0111	6.500	0	6.500	6.500	0	6.500	0
613914	Usluge reprezentacije	0111	7.500	0	7.500	7.500	0	7.500	0
613914	Usluge reprezentacije - Gradsko vijeće	0111	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	0
613915	**Ostale stručne usluge**								
613915	Stručno usavršavanje -Seminari	0111	4.450	0	4.450	4.450	0	4.450	0
613916	Usluge objavljivanja tendera i oglasa	0111	13.440	0	13.440	13.440	0	13.440	0
613919	**Ostali izdaci za informisanje**								
	Službena glasila i članarine	0111	5.000	0	5.000	5.000	0	5.000	0
	Objava oglasa i konkursa	0111	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	0
	Usluge objavljivanja čestitki	0111	3.000	0	3.000	3.000	0	3.000	0

	Ostali izdaci za informisanje	0111	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	0
	Nabavka stručne literature	0111	700	0	700	700	0	700	0
613922	Usluge stručnog obrazovanja	0111	5.200	0	5.200	5.200	0	5.200	0
613922	Usluge stručnog obrazovanja - Program stručnog usavršavanja za Jedinice lokalne samouprave ADS	0111	400	0	400	400	0	400	0
613931	Izdaci računovodstvenih i revizorskih usluga	0111	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000	0
613934	Izdaci za hardverske i softverske usluge -Licenca i održavanje programa	0111	28.900	1.420	30.320	28.900	1.420	30.320	0
613961	Zatezne kamate	0111	200	0	200	200	0	200	0
613962	Troškovi spora	0111	2.000	0	2.000	2.000	0	2.000	0
613973	Izdaci za volonterski rad po osnovu ugovora o volonterskom radu-u JGOU po osnovu rješenja o volonterskom radu	0111	15.000	0	15.000	15.000	0	15.000	0
613974	**Izdaci za rad komisija:**								
	Komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	18.000	0	18.000	18.000	0	18.000	0
	Minimalno sanitarni uslovi	0111	1.500	0	1.500	1.500	0	1.500	0
	Tehnički prijem objekata	0111	15.000	0	15.000	15.000	0	15.000	0
	Komisija za izbor državnih službenika	0111	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	0
613975	Izdaci za naknade skupštinskim zastupnicima - Gradski vijećnici	0111	252.400	0	252.400	252.400	0	252.400	0
613976	Ostali izdaci za druge samostalne djelatnosti-Ugovori, upravni odbor	0111	3.990	0	3.990	3.990	0	3.990	0
613980	**Izdaci za poreze i doprinose na dohodak od drugih samostalnih djelatnosti**								
	Komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	0
	Minimalno sanitarni uslovi	0111	300	0	300	300	0	300	0
	Tehnički prijem objekata	0111	2.300	0	2.300	2.300	0	2.300	0
	Komisija za izbor državnih službenika	0111	400	0	400	400	0	400	0
	Izdaci za naknade skupštinskim zastupnicima - Gradski vijećnici	0111	55.830	0	55.830	55.830	0	55.830	0

	Ugovori, Upravni i nadzorni odbori	0111	1.040	0	1.040	1.040	0	1.040	0
613991	**Ostale nespomenute usluge i dadžbine**								
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine	0111	10.500	0	10.500	10.500	0	10.500	0
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine- nepredvi eni troškovi iz oblasti komunalnih djelatnosti-JKP 10.Juli	0111	20.000	0	20.000	20.000	0	20.000	0
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine- nepredvi eni troškovi iz oblasti komunalnih djelatnosti	0111	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000	0
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine-takse, saglasnosti i ostale naknade	0111	15.000	0	15.000	15.000	0	15.000	0
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine-stručno mišljenje za izdavanje urbanističke saglasnosti i druga stručna mišljenja	0111	15.000	0	15.000	15.000	0	15.000	0
	Nabaka turističkih brošura	0111	6.000	0	6.000	6.000	0	6.000	0
	Marketinško predstavljanje	0111	7.500	0	7.500	7.500	0	7.500	0
	Doprinos za Fond za profesionalnu rehabilitaciju osoba sa invaliditetom	0111	1.220	0	1.220	1.220	0	1.220	0

	Lično učešće za smještaj štićenika	0211	0	60.000	60.000	0	60.000	60.000	0
	Rušenje bespravno izgra enih objekata	0111	5.000	0	5.000	5.000	0	5.000	0
	Nabavka tabli za potrebe inspekcije i vanredno nadre enih mjera	0111	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	0
	Mreža GNSS stanica, ultra dopune za korištenje servisa	0111	2.000	0	2.000	2.000	0	2.000	0
	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	0111	11.127	0	11.127	11.127	0	11.127	0
613994	Izdaci na temelju poslova sigurnosti i obavještajnih poslova (osiguranje zgrade)	0111	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	0
614000	**Tekući transferi i drugi tekući rashodi**		**2.087.414**	**91.500**	**2.178.914**	**2.100.414**	**91.500**	**2.191.914**	**13.000**
614121	**Transfer za kulturu:**								
	Grant za kulturu	0111	15.000	0	15.000	15.000	0	15.000	0

	Grant za obilježavanje značajnih datuma	0111 0211	53.000	0	53.000	53.000	0	53.000	0
	Septembarski dani slobode	0111	7.500	0	7.500	7.500	0	7.500	0
	Bosanskokrupske manifestacije	0111	60.000	0	60.000	60.000	0	60.000	0
	Radničke sportske igre	0111	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	0
	Čorbarijada	0111	700	0	700	700	0	700	0
	Unski la ari	0111	4.000	2.000	6.000	4.000	2.000	6.000	0
	Bosanskokrupska regata	0111	41.250	35.000	76.250	41.250	35.000	76.250	0
	Bosanskokrupska regata- Bosanska Otoka	0111	6.000	4.000	10.000	6.000	4.000	10.000	0
	Obilježavanje Bajrama/Nova Hidžretska godina	0111	7.500	0	7.500	7.500	0	7.500	0
	Zimska priča	0111	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	Organizacija dočeka Nove godine	0111	20.000	0	20.000	20.000	0	20.000	0
	Pozorišni susreti	0211	0	5.000	5.000	0	5.000	5.000	0
	Književni susreti "Stazama djetinjstva"	0111 0211	2.000	10.500	12.500	2.000	10.500	12.500	0
	Likovna kolonija "Krušnica"	0111 0211	2.000	13.000	15.000	2.000	13.000	15.000	0
	Likovna kolonija za mlade	0211	0	8.000	8.000	0	8.000	8.000	0
	Festival folklora Bosanska Otoka	0111	2.500	0	2.500	2.500	0	2.500	0
	Regionalna smotra folklora Bosanska Krupa	0111	2.500	0	2.500	2.500	0	2.500	0
	Smotra horova	0111	2.500	0	2.500	2.500	0	2.500	0
	Smorta folklora	0111	1.500	0	1.500	1.500	0	1.500	0
	Sufinansiranje manifestacija Osnovnih škola	0111	1.500	0	1.500	1.500	0	1.500	0
614122	Transfer za sport - Sportski savez grada	0111	130.000	0	130.000	130.000	0	130.000	0

614122	Transfer za sport - GNK Bratstvo	0111	50.000	0	50.000	50.000	0	50.000	0
614122	Transfer za sport - NK Sloga	0111	50.000	0	50.000	50.000	0	50.000	0
614124	Transfer za izbore	0111	19.264	0	19.264	19.264	0	19.264	0
614125	Transfer za obrazovanje - održavanje školskih objekata	0111	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	0
614219	Ostala davanja pojedincima po osnovu penzijsko invalidskog osiguranja - iz ranijeg perioda	0111	600	0	600	600	0	600	0
614200	**Grantovi pojedincima**								
614232	Udruženje veterana ratnog sastava policije SJB Bosanska Krupa	0111	7.000	0	7.000	7.000	0	7.000	0
614232	OORVI Bosanska Krupa	0111	12.000	0	12.000	12.000	0	12.000	0
614232	Savez za sport i rekreaciju invalidnih lica-SSRI 511	0111	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	0
614232	Organizacija Porodica Šehida i poginulih boraca Bosanska Krupa	0111	12.000	0	12.000	12.000	0	12.000	0
614232	Patriotska liga Bosanska Krupa	0111	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	0
614232	Udruženje logoraša Bosanska Krupa	0111	2.500	0	2.500	2.500	0	2.500	0
614232	Zlatni ljiljani Bosanska Krupa	0111	5.000	0	5.000	5.000	0	5.000	0
614232	Podrška boračkoj populaciji	0111	0	0	0	28.000	0	28.000	28.000
614233	Izdaci za raseljena lica	0212	11.000	0	11.000	11.000	0	11.000	0
614234	Isplate stipendija	0111	100.000	0	100.000	100.000	0	100.000	0
614239	**Ostali transferi pojedincima:**								
	Grant za socijalno ugrožene penzionere	0111	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000	0
	Subvencija JKP 10.juli- projekat MEG	0111	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000	0
	Subvencija Centra za podršku poduzetništvu	0111	25.000	0	25.000	20.000	0	20.000	-5.000
	Jednokratne pomoći	0111	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	Pomoć za djecu bez roditeljskog staranja - donacija iz Kanade	0211	0	14.000	14.000	0	14.000	14.000	0
	Pomoć porodiljama	0111	30.000		30.000	30.000		30.000	0
	Strategija za mlade	0111	2.000	0	2.000	2.000	0	2.000	0
	Grant-Maturanti 2023	0111	3.500		3.500	3.500		3.500	0

	Izrada mobilijara za sajmove	0111	7.000	0	7.000	7.000	0	7.000	0
	Namjenska sredstva - naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	0321	55.000	0	55.000	55.000	0	55.000	0
	Namjenska sredstva - naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća-za otklanjanje posljedica elementarne nepogode-poplava	0321; 0211	130.000	0	130.000	130.000	0	130.000	0
	Održavanje, ure enje i sanacija Spomen obilježja i Spomen sobe	0111	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000	0
	Sanacija obrušenih mezarluka i centralnih staza u Pištalinama i Jezerskom	0111	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000	0
	Projekat: Bosanska Krupa - grad malih sajmova	0111	1.500	0	1.500	1.500	0	1.500	0
	Subvencija JP i JU za prijem volontera	0111	35.000	0	35.000	35.000	0	35.000	0
	Preventivne mjere zaštite i spašavanja	0111	5.000	0	5.000	5.000	0	5.000	0
614243	Transfer za prevoz učenika	0111	60.000	0	60.000	60.000	0	60.000	0
614300	**Grantovi/Tekući transferi neprofitnim organizacijama:**								
614311	Grant za Mjesne zajednice	0111	10.000	0	10.000	5.000	0	5.000	-5.000
614311	Grant Humanitarna udruženja na području grada i Crveni križ	0111	7.500	0	7.500	7.500	0	7.500	0
614311	Finansiranje omladinskih Start -up biznisa	0111	25.000	0	25.000	25.000	0	25.000	0
614311	Omladinska banka	0111	22.000	0	22.000	22.000	0	22.000	0
614311	Grant za deminiranje	0111	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000	0
614311	Finansiranje protivminskih akcija u 2023. godini	0111	5.000	0	5.000	5.000	0	5.000	0
614311	Grant za VD Otoka	0111	3.500	0	3.500	3.500	0	3.500	0
614311	Grant za DVD Bosanska Krupa	0111	3.500	0	3.500	3.500	0	3.500	0
614311	Grant za DVD Jezerski	0111	3.500	0	3.500	3.500	0	3.500	0
614319	Tekući transferi vjerskim zajednicama	0111	25.000	0	25.000	25.000	0	25.000	0
614319	Transfer-Bihaćko Muftijstvo	0111	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000	0
614323	Tekući transfer za parlamentarne političke partije - Parlamentarne grupe	0111	60.000	0	60.000	60.000	0	60.000	0
614324	**Tekući transferi udruženjima gra ana:**								
	Grant za mlade	0111	15.000	0	15.000	15.000	0	15.000	0
	Vijeće mladih Bosanska Krupa	0111	1.500	0	1.500	1.500	0	1.500	0

	Grant za NVO	0111	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	Udruženje "Mimoza"	0111	3.000	0	3.000	3.000	0	3.000	0
	Spomen kuća Reis Džemaludin Čaušević	0111	4.500	0	4.500	4.500	0	4.500	0
	Grant za tekuće izdatke "UG ADA"	0111	3.600	0	3.600	3.600	0	3.600	0
	Udruženje penzionera	0111	3.500	0	3.500	3.500	0	3.500	0
	Udruženje Bosanski kulturni centar Prijedor	0111	1.500	0	1.500	1.500	0	1.500	0
	Udruženje djece i omladine oboljele od dijabetesa USK	0111	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	0
	Udruženje srce za djecu oboljelu od raka	0111	5.000	0	5.000	5.000	0	5.000	0
614400	**Subvencije javnim preduzećima**								
614411	Subvencije javnim preduzećima - JP Radio Bosanska Krupa	0111	265.000	0	265.000	265.000	0	265.000	0
614500	**Subvencije privatnim preduzećima**								
614515	Poticaj poljoprivrednoj proizvodnji	0111	400.000	0	400.000	400.000	0	400.000	0
614800	**Drugi tekući rashodi**								
614811	Povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstava	0111	7.000	0	7.000	7.000	0	7.000	0
614817	Izvršenje sudskih presuda i rješenja o izvršenju	0111	75.000	0	75.000	70.000	0	70.000	-5.000
615000	**Kapitalni transferi**		**2.017.367**	**0**	**2.017.367**	**2.012.367**	**0**	**2.012.367**	**-5.000**
615311	**Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama:**								
	Projekat MEG-JKP 10.Juli	0211; 0111; 0611	450.000	0	450.000	450.000	0	450.000	0
	Rashodi iz koncesija 2023. godine	0361	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	Sportsko igralište-Jezerski i Pištaline	0211; 0111	130.000	0	130.000	130.000	0	130.000	0
	Rashodi iz vodnih naknada 2023. godine (neraspore eno)	0331	45.148	0	45.148	45.148	0	45.148	0
	Sanacija i adaptacija vanjske fasade i unutrašnjih stropova prostorija JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa	0361	20.000	0	20.000	20.000	0	20.000	0

	Rashodi iz koncesija - Sanacija krova JP Radio Bosanska Krupa	0361; 0111	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	Rashodi iz vodnih naknada prethodnih godina - po ugovorima iz prethodnih godina	0331	14.582	0	14.582	14.582	0	14.582	0
	Nadzor za izvo enje radova u prostorijama JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa	0111	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	0
	Nadzor za izvo enje radova	0111	60.000	0	60.000	60.000	0	60.000	0
	Podrška projektima	0111	75.000	0	75.000	75.000	0	75.000	0
	Projekti prekogranične saradnje i Me unarodnih organizacija	0111	75.000	0	75.000	70.000	0	70.000	-5.000
	Projekat "Green Islands Tour"	0111 0611	449.788	0	449.788	449.788	0	449.788	0
	Projekat "Aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" - ILO	0111; 0611	176.074	0	176.074	176.074	0	176.074	0
	Projekat "WATSAN"	0111	428.585	0	428.585	428.585	0	428.585	0

	Poboljšanje energetske efikasnosti kolektivnih stambeno-poslovnih zgrada u ulici 511. slavne	0211	19.800	0	19.800	19.800	0	19.800	0
	Zamjena vodovodne pumpe u MZ Pištaline	0211	12.390	0	12.390	12.390	0	12.390	0
615500	**Kapitalni transferi privatnim poduzenicima**								
616000	**Izdaci za kamate**		**15.000**	**0**	**15.000**	**15.000**	**0**	**15.000**	**0**
616331	Kamate na pozajmice od ostalih domaćih pozajmljivača	0111 0311	15.000	0	15.000	15.000	0	15.000	0
	RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA								0
	Račun kapitalnih izdataka		**5.826.993**	**0**	**5.826.993**	**6.526.993**	**0**	**6.526.993**	**700.000**
821000	Izdaci za nabavu stalnih sredstava		**5.826.993**	**0**	**5.826.993**	**6.526.993**	**0**	**6.526.993**	**700.000**
821111	Nabavka zemljišta								
	Eksproprijacija	0111	50.000	0	50.000	50.000	0	50.000	0
821211	**Nabavka zgrada:**								

821211	Nabavka i ure enje nekretnine za potrebe Gradske uprave	0111	100.000	0	100.000	100.000	0	100.000	0
821211	Izgradnja Sportske dvorane	0211 0111	1.495.000	0	1.495.000	2.195.000	0	2.195.000	700.000
821221	Vanjska rasvjeta, pločnici i ograde - Zamjena postojećih rasvjetnih tijela javne rasvjete LED rasvjetom	0111	50.000	0	50.000	50.000	0	50.000	0
821221	Vanjska rasvjeta, pločnici i ograde - Izgradnja nove javne rasvjete	0111	20.000	0	20.000	20.000	0	20.000	0
821222	Putevi i mostovi								
	Putevi i mostovi iz cestovnih naknada iz 2022.godine	0311	22.714	0	22.714	22.714	0	22.714	0
	Putevi i mostovi po ugovorima iz 2022 godine	0111	41.626	0	41.626	41.626	0	41.626	0
	Putevi iz prihoda od USK-a u 2022. godini	0211	74.451	0	74.451	74.451	0	74.451	0
	Putevi iz prihoda od kantona iz 2021. godine	0211	18.990	0	18.990	18.990	0	18.990	0
	Donacije od fizičkih lica - učešće lokalnog stanovništva za puteve iz 2022.godine	0211	107.780	0	107.780	107.780	0	107.780	0
	Rashodi iz ekoloških naknada za 2023.godinu		30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	Rashodi iz cestovnih naknada - putevi i mostovi	0311	45.000	0	45.000	45.000	0	45.000	0
	Lokalni put Skenderija MZ Pištaline	0311	20.000	0	20.000	20.000	0	20.000	0
	Lokalni put Hafizovići-Menići MZ Jezerski	0311	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	Lokalni put Gornji Zalug MZ Zalug	0311	20.000	0	20.000	20.000	0	20.000	0
	Lokalni put Hraščevka-Manda MZ Otoka II	0311	25.000	0	25.000	25.000	0	25.000	0
	Lokalni put Mašići, Krupa II	0311	25.000	0	25.000	25.000	0	25.000	0
	Lokalni put Mašići, Podmračaj - Crkvina MZ Otoka II	0311	50.000	0	50.000	50.000	0	50.000	0
	Lokalni put Kajtezi, MZ Otoka II	0311	20.000	0	20.000	20.000	0	20.000	0
	Lokalni put Točak, MZ Ljusina	0311	20.000	0	20.000	20.000	0	20.000	0
	Lokalni put Ponorac i mušinovići, MZ Ostružnica	0311	25.000	0	25.000	25.000	0	25.000	0

	Ulica Branilaca grada-Gisa, MZ Krupa II	0311	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	Ulica Prvomajska, odvojak Lelić, Radonja	0311	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	Ulica Branilaca grada,Mejtaf-Kadirin doo, MZ Krupa II	0311	40.000	0	40.000	40.000	0	40.000	0
	Putevi i mostovi -Most Male ade-Velike ade II faza-izgradnja pješačke staze i javne rasvjete	0111	58.676	0	58.676	58.676	0	58.676	0
	Prihodi iz USK-a za puteve u 2022. godini-Ministarstvo privrede	0211; 0110	55.000	0	55.000	55.000	0	55.000	0

	Putevi iz kantona iz 2022 godine - za put Mušići i put Perna	0211	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	Putevi iz kantona - Put Arapuška cesta - Zalin - Veliki Dubovik	0211	100.000	0	100.000	100.000	0	100.000	0
	Sanacija i uredjenje Ulice 511.slavne i Trg Alije Izetbegovića	0211 0111; 0311	1.260.146	0	1.260.146	1.260.146	0	1.260.146	0
	Ulica Mirsada Crnkića	0211; 0111	100.000	0	100.000	100.000	0	100.000	0
	Put Jazinovac	0211; 0111	125.000	0	125.000	125.000	0	125.000	0
	Put pema groblju u Velikom Radiću	0211	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	Put Hasanagića selo	0211	54.133	0	54.133	54.133	0	54.133	0
	Drveni pješački most "Đemaludin Čaušević"	0211; 0111	800.000	0	800.000	800.000	0	800.000	0
	Sanacija objekata na javnim površinama (stepenice, ograde, pločnici, staze, stubovi javne rasvjete i sl.)	0111	15.000	0	15.000	15.000	0	15.000	0
821224	Objekti vodovoda i kanalizacije								
	JKP 10. Juli - vodosnabdijevanje povratničkog naselja Prokop	0211; 0111	54.905	0	54.905	54.905	0	54.905	0
	Rashodi iz vodnih naknada iz kantona	0211	80.000	0	80.000	80.000	0	80.000	0
	Rashodi iz vodnih naknada iz kantona iz 2022.godine	0211	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	JKP 10.Juli-Sekundarna vodovodna mreža u gradu Bosanska Krupa	0211	20.000	0	20.000	20.000	0	20.000	0

	JKP 10.Juli-vodosnabdijevanje Podgrmečkih sela	0331	20.000	0	20.000	20.000	0	20.000	0
	JKP 10.Juli-vodosnabdijevanje SRC Ade-rekonstrukcija vodovodne infrastrukture	0331	30.000	0	30.000	30.000	0	30.000	0
	JKP 10.Juli-vodosnabdijevanje -Abazovići-Ljusina	0331	40.000	0	40.000	40.000	0	40.000	0
	JKP 10.Juli-vodosnabdijevanje -Hadžići-Mahmića selo	0331	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000	0
821311	Namještaj	0111	12.500	0	12.500	12.500	0	12.500	0
821312	Kompjuterska oprema	0111	23.500	0	23.500	23.500	0	23.500	0
821383	**Specijalna oprema**								
	Opremanje jedinica Civilne zaštote - Namjenska sredstva zaštite od nesreća	0321	160.000	0	160.000	160.000	0	160.000	0
821521	**Studije izvodljivosti, projektne pripreme i projektovanja**								
	Novelacija projekta Kalender po ugovoru iz 2022.godine	0111	7.000	0	7.000	7.000	0	7.000	0
	Prostorno planska dokumentacija	0111	40.000	0	40.000	40.000	0	40.000	0
	Izrada Regulcionog plana Luke i izrada Regulacionog Otoka 1	0111	45.000	0	45.000	45.000	0	45.000	0
	Izmjene i dopune RP Centar	0111	15.000	0	15.000	15.000	0	15.000	0
	Projekat registracije nekretnina, uspostava Zemljišne knjige 20162020	0111	35.000	0	35.000	35.000	0	35.000	0
	Adresni registar	0111	25.000	0	25.000	25.000	0	25.000	0
	Izrada projektne dokumentacije	0111	130.000	0	130.000	130.000	0	130.000	0
821529	Digitalni arhiv	0111	5.000	0	5.000	5.000	0	5.000	0
	Izrada digitalnog katastra komunalnih ure aja	0111	20.000	0	20.000	20.000	0	20.000	0
821629	Ostalo investiciono održavanje								
	Ostalo investiciono održavanje u PZ Vranjska	0111	5.572	0	5.572	5.572	0	5.572	0
	RAČUN FINANSIRANJA								0

823000	**Izdaci za otplate dugova**		**294.172**	**0**	**294.172**	**294.172**	**0**	**294.172**	**0**
823212	**Otplate stranim finansijskim institucijama (EIB)**								
	Otplata glavnice po kreditu - Projekat kanalizacija	0111	11.950	0	11.950	11.950	0	11.950	0
823331	**Otplate domaćim finansijskim institucijama:**								
	Otplata glavnice po kreditu za Proširenje i ure enje Poslovne zone Pilana, ure enje Poslovne zone Vatreni mlin, zatvaranje postojećeg kredita kod Razvojne banke F BiH, podrška JKP 10.Juli doo Bosanska Krupa i za vodosnabdijevanje i unapre enje komunalne infrastrukture	0111	222.222	0	222.222	222.222	0	222.222	0
	Otplata glavnice po kreditu za projektovanje, sanacija, rekonstrukcija, rehabilitacija i izgradnja putne infrastrukture na području grada Bosanska Krupa	0311	60.000	0	60.000	60.000	0	60.000	0
									0
300000	**Izmirenje obaveza iz prethodne godine**		**41.250**	**0**	**41.250**	**41.250**	**0**	**41.250**	**0**
311111	Izmirenje obaveza iz prethodne godine - infrastruktura	0111	41.250	0	41.250	41.250	0	41.250	0
									0
600000 (99999)	Tekuća rezerva	0111	59.706	0	59.706	51.706	0	51.706	-8.000

Na osnovu člana 46. stav 6. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18,11/19, 99/19 i 25a/22), člana 21. stav 1. tačka b. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona», broj: 8/11), Gradsko vijeće Grada Bosanska Krupa, na prijedlog Gradonačelnika, na svojoj X (desetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 07.02.2023.godine, d o n o s i :

ODLUKU
o izmjeni i dopuni Odluke o izvršavanju Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2023. godinu

Član 1.

U Odluci o izvršavanju Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2023. godinu ("Službeni glasnik Grada Bosanska Krupa", broj: 13/22) u članu 83. iza stava 1. dodaje se novi stav 2. i glasi: "Sredstva planirana pod stavkom Podrška boračkoj populaciji doznačavat će se organizacijama proisteklim iz posljednjeg odbrambeno-oslobodilačkog rata."

Član 2.

Član 105. mijenja se i glasi: "Sredstva planirana pod stavkom Tekući transferi neprofitnim organizacijama - Finansiranje omladinskih Start-up biznisa izvršavat će se u skladu sa Pravilnikom o kriterijima, načinu i postupku finansiranja omladinskih start-up biznisa."

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa".

Broj: 01-02-20-2b-1 /23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02. 2023. godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 2.12. stav 6. Izbornog zakona BiH („Službeni glasnik BiH" broj:23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13, 7/14, 31/16 i 41/20) i člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona" broj:8/11) Gradsko vijeće grada Bosanska Krupa, na svojoj X (desetoj) redovnoj sjednici, održanoj dana, 07.02.2023.godine donosi:

RJEŠENJE
o razrješenju dužnosti zamjenskog člana Gradske izborne komisije Bosanska Krupa

I

Ćamka Bešić iz Bosanske Krupe, razrješava se dužnosti zamjenskog člana Gradske izborne komisije Bosanska Krupa, zbog isteka mandata.

II

Ovo Rješenje stupa na snagu davanjem saglasnosti od strane Centralne izborne komisije BiH, a isto će se objaviti u "Službenom glasniku grada Bosanska Krupa".

Broj:01-02-20-6-1 /23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 2. stav 1. tačka 1.6., a u vezi sa članom 16. stav 2. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima («Službene novine FBiH» broj:12/03, 34/03, 65/13), člana 2. stav 1. Statua JKP "10. Juli" d.o.o. Bosanska Krupa ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj: 1/11, 5/17, 3/19), člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi USK-a ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj:8/11), i člana 200. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine F BiH" broj:2/98, 48/99 i 61/22), rješavajući po prigovoru na konačan izbor i imenovanje direktora JKP "10.JULI" d.o.o. Bosanska Krupa, Gradsko vijeće grada Bosanska Krupa na prijedlog Komisije za zaštitu ljudskih prava, građanskih sloboda i ravnopravnost spolova, na svojoj X (desetoj) redovnoj sjednici održanoj dana 07.02.2023 godine, d o n o s i:

RJEŠENJE

ODBIJA SE kao neosnovan prigovor Akmadžić Suade iz Bosanske Otoke, ul. Otočkog bataljona broj 8, izjavljen protiv Obavještenja na Odluku o izboru i imenovanju direktora JKP "10.JULI" d.o.o. Bosanska Krupa broj 36-NO/19 od 27.5.2019.godine.

O b r a z l o ž e nj e

Dana 06.06.2019. godine Suada Akmadžić iz Bosanske Otoke je Općinskom vijeću općine Bosanska Krupa kao odgovornom javnom službeniku podnijela prigovor na konačan izbor i imenovanje direktora JKP "10.JULI" d.o.o. Bosanska Krupa.

U svom prigovoru navodi da je bila učesnik konkursa u JKP "10. Juli" d.o.o. Bosanska Krupa od 01.04.2019.godine za poziciju direktora, te da koristi zakonsku mogućnost, nezadovoljna radom Komisije, tj. cjelokupnim provođenjem procedure jer se unaprijed znalo da je radno mjesto direktora predodređeno za doktora veterine Adisa Džafića.

Navodi da nije bilo otvorene konkurencije, te da uz odluku o izboru i imenovanju kandidata nije dostavljen Zapisnik o radu Komisije od 29.04.2019.godine, te da će prigovor naknadno dobiti dodatak, nakon što izvrši uvid u kompletnu dokumentaciju.

U podnesku koji je podnosilac prigovora Suada Akmadžić naslovila kao dodatak prigovoru od 06.06.2019.godine, a koji je dostavila ovom organu 20.06.2019.godine je navedeno da se prigovor odnosi na sam tok procedure provedenog intervjua, na rješenje broj 2288/19 od 10.06.2019.godine, da pravnik Amel Šabić nije dozvolio uvid u kompletnu dokumentaciju – prijavu Adisa Džafića kao i zapisnik sa intervjua u čijem prilogu treba da budu dva lista papira pisano rukopisom.

Navodi da je sam tok intervjua bio težak, kako za nju tako i za Komisiju za izbor i imenovanje koja je morala dati Adisu Džafiću 100 bodova, a njoj 55 kako bi se njezine kvalitete što više minimizirale.

Navodi da je tražila da se u zapisnik zavede sadržaj teksta koji je zapisala u rokovnik i koji je pročitala, a kako bi novi direktor Adis Džafić znao njene namjere, da je u roku od 60 dana pozove na njezino radno mjesto koje joj je pripadalo po oglasu 1169/12.

Navodi da su joj postavljena četiri pitanja: Šta reći o sebi, organizacione jedinice, struktura društva, šta bi poboljšala kad bi bila direktor.

Navodi da prezentira tačku četiri u smislu da zašto bi iznosila svoje ideje usmeno ili pismeno, pa da ih Adis Džafić iskoristi u svoju korist, te da joj je predsjednik komisije Zaharije Mesić kazao kako je malo napisala u planu i programu , na što je ona odgovorila da je napisala i deset lista opet ne bi bila direktor.

Na pitanje predsjednika Komisije da li odustaje od kandidature, rekla je da ne odustaje.

Navodi da su komentirali oglas 1169/12 koji još nije okončan.

Institucija ombudsmena za ljudska prava Bosne i Hercegovine svojom Preporukom u vezi žalbe Akmadžić Suade, broj:Ž-SA-05-792/19 od 15.11.2022.godine dala je Preporuku Gradskom vijeću da odmah donese odluku u vezi sa prigovorom žaliteljice.

Cijeneći dokumentaciju sa kojom organ raspolaže i dovodeći je u vezu sa navodima iz prigovora, a vezano za provođenje konkursne procedure, Komisija je utvrdila da je prigovor neosnovana iz slijedećih razloga:

Odredbom člana 16. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima («Službene novine FBiH» broj: 12/03, 34/03, 65/13) je propisano:

U slučaju kada postoje dokazi da principi utvrđeni u članu 3. ovog zakona, ili postupci nisu ispoštovani, zainteresirana stranka može podnijeti prigovor na konačno imenovanje u skladu sa odredbama ovog zakona.

Principi na koje se poziva prethodni član su princip zakonitosti, gdje odgovorni javni službenik osigurava da se sva javna imenovanja obavljaju na zakonit način i u skladu sa svim važećim pravilima, propisima i zakonima.

Glavni princip kojim se rukovode sva imenovanja je princip izbora na osnovu kvaliteta putem dobro informiranog izbora lica koja po svojim sposobnostima, iskustvu i kvalitetima odgovaraju potrebi reguliranog organa koji je u pitanju, a tu su još i princip otvorenosti i transparentnosti kao i princip zastupljenosti pri upošljavanju, gdje odgovorni javni službenik nastoji osigurati da se kod imenovanja na javnu poziciju po pravilu održava sastav naroda i građana Bosne i Hercegovine.

U konkretnom slučaju, podnositeljica prigovora nije podnijela niti jedan dokaz kojim bi dokazala da prethodno navedeni principi zakona nisu ispoštovani.

Sadržaj prigovora u kojem podnositelj prigovora navodi da je nezadovoljna radom Komisije, tj. cjelokupnim provođenjem procedure jer se unaprijed znalo da je radno mjesto direktora predodređeno za doktora veterine Adisa Džafića, da nije bilo otvorene konkurencije, da je komisija morala dati Adisu Džafiću 100 bodova, a njoj 55 kako bi se njezine kvalitete što više minimizirale, je po stavu ove Komisije paušalno postavljen i pravno irelevantan.

S druge strane, žalbeni navod da pravnik zaposlen u JKP "10. Juli" d.o.o. Bosanska Krupa nije dozvolio uvid u kompletnu dokumentaciju – prijavu Adisa Džafića, ovaj organ obrazlaže time da ovako istaknut prigovor nije predmet ovog postupka, već se je isti trebao osporavati u drugoj formi, pred drugim organom na zakonom propisan način.

U konkretnom slučaju, ukoliko se smatra da je javni organ povrijedio odredbe Zakona o slobodi pristupa informacijama, stranka ima pravo da podnese žalbu Instituciji Ombudsmena za ljudska prava.

Na dalje, uvidom u dokumentaciju sa kojom organ raspolaže, u konkretnom slučaju uvidom u Izvještaj o radu Komisije za izbor i imenovanja, administrativna i mandatsko-imunitetska pitanja od dana 22.4.2019.godine, utvrđeno je slijedeće:

- da je javni konkurs za izbor i imenovanje direktora JKP"10.Juli" d.o.o. Bosanska Krupa objavljen u "Službenim novinama F BiH" broj:21/19 i isti je bio otvoren 15 dana od dana objavljivanja

- da je JKP"10.Juli" d.o.o. Bosanska Krupa uputilo Komisiji za izbor i imenovanja, administrativna i mandatsko-imunitetska pitanja prijave na Javni konkurs za izbor i imenovanje direktora JKP"10.Juli" d.o.o. Bosanska Krupa na dalje postupanje u skladu sa Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima F BiH («Službene novine FBiH» broj: 12/03, 34/03, 65/13) i članovima 50-60 Statuta JKP"10.Juli" d.o.o. Bosanska Krupa

- da je prilikom otvaranja prijava Komisija za izbor i imenovanja, administrativna i mandatsko-imunitetska pitanja utvrdila da su sve prijave blagovremene tj. dostavljene u roku određenim Javnim konkursom

- da je na raspisani javni konkurs za izbor i imenovanje direktora JKP"10.Juli" d.o.o. Bosanska Krupa ukupno pristiglo dvije prijave i to od kandidata Suade Akmadžić i Adisa Džafića

- da su potpune prijave sa svom potrebnom dokumentacijom dostavljene od kandidata Suade Akmadžić i Adisa Džafića

Na dalje, uvidom u Izvještaj o radu Komisije za izbor i imenovanja, administrativna i mandatsko-imunitetska pitanja od dana 29.4.2019. godine je utvrđeno da su na intervju po Javnom konkursu za izbor i imenovanje direktora JKP"10.Juli" d.o.o. Bosanska Krupa pristupila dva kandidata, Suada Akmadžić i Adis Džafić, gdje je nakon postavljenih pitanja od strane članova komisije i datih odgovora na ista od strane kandidata, sačinjena rang lista sa redoslijedom kandidata prema uspjehu postignutom na intervjuu, na način da je kandidatu Adisu Džafiću dodijeljeno 100 bodova, a kandidatkinji Suadi Akmadžić ukupno 55 bodova.

Oba izvještaja su potpisana od strane predsjednika i članova Komisije za izbor i imenovanja, administrativna i mandatsko-imunitetska pitanja.

Razmatrajući podneseni prigovor, te ga dovodeći u vezu sa dokumentacijom po provedenom javnom konkursu, a shodno odredbama Zakona o ministarskim ,vladinim i drugim imenovanjima («Službene novine FBiH» broj: 12/03, 34/03, 65/13), odlučeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ovog rješenja ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Kantonalnom sudu u Bihaću, u roku od 30 dana od dana prijema rješenja. Tužba se podnosi neposredno sudu.

Broj:01-02-20-7-1 /23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj:8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj:8/18, 3/20 i 10/21), Gradsko vijeće na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Prijedlog odluke o izmjenama i dopunama Budžeta grada Bosanska Krupa za 2023.godine, *i na X (desetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 07.02.2023.godine,* donosi:

Z A K LJ U Č A K

Član 1.

Prijedlog odluke o izmjenama i dopunama Budžeta grada Bosanska Krupa za 2023.godine usvaja se u ponuđenom tekstu.

Član 2.

Ovaj zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku grada Bosanska Krupa"

Broj:01-02-20-2a /23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj:8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj:8/18, 3/20 i 10/21), Gradsko vijeće na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Prijedlog odluke o izmjeni i dopuni Odluke o izvršavanju Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2023.godinu, *i na X (desetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 07.02.2023.godine,* donosi:

Z A K LJ U Č A K

Član 1.

Prijedlog odluke o izmjeni i dopuni Odluke o izvršavanju Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2023. godinu usvaja se u ponuđenom tekstu.

Član 2.

Ovaj zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku grada Bosanska Krupa"

Broj:01-02-20-2b /23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj:8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj:8/18, 3/20 i 10/21) Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Nacrt Odluke o načinu postupanja sa komunalnim i njemu sličnim otpadom i na X (desetoj) redovnoj sjednici, održanoj dana, 07.02.2023.godine, donosi

Z A K LJ U Č A K

Član 1.

Nacrt Odluke o načinu postupanja sa komunalnim i njemu sličnim otpadom se usvaja u formi nacrta i stavljaju na uvid i javnu raspravu u trajanju od 30 (trideset) dana počev od 09.02.2023.godine do 09.03.2023.godine.

Član 2.

Javna rasprava će se održati u Maloj sali Doma kulture u Bosanskoj Krupi dana, 03.03.2023.godine (petak) sa početkom u 12.00 sati.

Član 3.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku grada Bosanska Krupa".

Broj:01-02-20-3 /23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj:8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj:8/18, 3/20 i 10/21), Gradsko vijeće na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Nacrt odluke o sigurnosti i organizaciji saobraćaja na putevima grada Bosanska Krupa i na X (desetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 07.02.2023.godine donosi

Z A K LJ U Č A K

Član 1.

Nacrt odluke o sigurnosti i organizaciji saobraćaja na putevima grada Bosanska Krupa se usvaja u formi nacrta i stavljaju na uvid i javnu raspravu u trajanju od 20 (dvadeset) dana počev od 09.02.2023.godine do 02.03.2023.godine.

Član 2.

Javna rasprava će se održati u Maloj sali Doma kulture u Bosanskoj Krupi dana, 22.02.2023.godine (srijeda) sa početkom u 11.00 sati.

Član 3.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku grada Bosanska Krupa".

Broj:01-02-20-4 /23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj:8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj:8/18, 3/20 i 10/21), Gradsko vijeće na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Prednacrt odluke o javim parkiralištima na području grada Bosanska Krupa i na X (desetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 07.02.2023.godine donosi

Z A K LJ U Č A K

Član 1.

Prednacrt odluke o javim parkiralištima na području grada Bosanska Krupa se usvaja u formi prednacrta i stavljaju na uvid i javnu raspravu u trajanju od 20 (dvadeset) dana počev od 09.02.2023.godine do 02.03.2023.godine.

Član 2.

Javna rasprava će se održati u Maloj sali Doma kulture u Bosanskoj Krupi dana, 22.02.2023.godine (srijeda) sa početkom u 12.00 sati.

Član 3.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku grada Bosanska Krupa".

Broj:01-02-20-5/23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj:8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj:8/18, 3/20 i 10/21) Gradsko vijeće razmatralo je Prijedlog Rješenja o razrješenju dužnosti zamjenskog člana Gradske izborne komisije Bosanska Krupa, *i na X (desetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 07.02.2023.godine,* donosi:

Z A K LJ U Č A K

Član 1.

Prijedlog Rješenja o razrješenju dužnosti zamjenskog člana Gradske izborne komisije Bosanska Krupa *usvaja se u ponuđenom tekstu.*

Član 2.

Ovaj zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku grada Bosanska Krupa"

Broj:01-02-20-6/23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj:8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj:8/18, 3/20 i 10/21) Gradsko vijeće, na prijedlog Komisije za zaštitu ljudskih prava, građanskih sloboda i ravnopravnost spolova razmatralo je Prijedlog Rješenja- ODBIJA SE kao neosnovan prigovor Akmadžić Suade iz Bosanske Otoke, ul. Otočkog bataljona broj 8, izjavljen protiv Obavještenja na Odluku o izboru i imenovanju direktora JKP "10.JULI" d.o.o. Bosanska Krupa broj 36-NO/19 od 27.5.2019.godine. i na X (desetoj) redovnoj sjednici, održanoj dana, 07.02.2023.godine, donosi

Z A K LJ U Č A K

Član 1.

Prijedlog Rješenja- ODBIJA SE kao neosnovan prigovor Akmadžić Suade iz Bosanske Otoke, ul. Otočkog bataljona broj 8, izjavljen protiv Obavještenja na Odluku o izboru i imenovanju direktora JKP "10.JULI" d.o.o. Bosanska Krupa broj 36-NO/19 od 27.5.2019.godine usvaja se u ponuđenom tekstu.

Član 2.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku grada Bosanska Krupa".

Broj:01-02-20-7/23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj:8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj:8/18, 3/20 i 10/21) Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Prijedlog zaključka o davanju saglasnosti na Odluku o imenovanju direktora JP „Radio Bosanska Krupa" d.o.o. Bosanska Krupa i na X (desetoj) redovnoj sjednici, održanoj dana, 07.02.2023.godine, donosi

Z A K LJ U Č A K

Član 1.

Prijedlog zaključka o davanju saglasnosti na Odluku o imenovanju direktora JP „Radio Bosanska Krupa" d.o.o. Bosanska Krupa **nije dobio potrebnu vijećničku većinu**.

Član 2.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku grada Bosanska Krupa".

Broj:01-02-20-8/23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj:8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj:8/18, 3/20 i 10/21) Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Izvještaj o ostvarenju politike jedinice lokalne samouprave i radu Gradonačelnika za 2022.godinu *i na X (desetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 07.02.2023.godine, donosi*

Z A K LJ U Č A K

Član 1.

Izvještaj o ostvarenju politike jedinice lokalne samouprave i radu Gradonačelnika za 2022.godinu usvaja se u ponuđenom tekstu.

Član 2.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku grada Bosanska Krupa".

Broj:01-02-20-9a/23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj:8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj:8/18, 3/20 i 10/21) Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Program rada Gradonačelnika za 2023.godinu *i na X (desetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 07.02.2023.godine, donosi*

Z A K LJ U Č A K

Član 1.

Program rada Gradonačelnika za 2023.godinu prima se k znanju.

Član 2.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku grada Bosanska Krupa".

Broj:01-02-20-9b/23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj:8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj:8/18, 3/20 i 10/21) Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Izvještaj o radu gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa za 2022.godinu *i na X (desetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 07.02.2023.godine, donosi*

Z A K LJ U Č A K

Član 1.

Izvještaj o radu gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa za 2022.godinu usvaja se u ponuđenom tekstu..

Član 2.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku grada Bosanska Krupa".

Broj:01-02-20-10a/23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj:8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj:8/18, 3/20 i 10/21) Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Program rada Gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa za 2023.godinu *i na X (desetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 07.02.2023.godine, donosi*

Z A K LJ U Č A K

Član 1.

Program rada Gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa za 2023.godinu prima se k znanju.

Član 2.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku grada Bosanska Krupa".

Broj:01-02-20-10b/23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj:8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj:8/18, 3/20 i 10/21) Gradsko vijeće na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Tromjesečni izvještaj o radu JU „Centar za socijalni rad „ Bosanska Krupa za period 01.10.-31.12.2022.godine, *i na X (desetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 07.02.2023.godine,* donosi:

Z A K LJ U Č A K

Član 1.

Tromjesečni izvještaj o radu JU „Centar za socijalni rad „ Bosanska Krupa za period 01.10.-31.12.2022.godine *usvaja se u ponuđenom tekstu.*

Član 2.

Ovaj zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku grada Bosanska Krupa".

Broj:01-02-20-11/23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj:8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj:8/18, 3/20 i 10/21) , Gradsko vijeće na prijedlog Kolegija Gradskog vijeća, razmatralo je Informaciju Policijske stanice za mjesec decembar 2022.godine, *i na X (desetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 07.02.2023.godine,* donosi:

Z A K LJ U Č A K

Član 1.

Informacija Policijske stanice za mjesec decembar prima se k znanju.

Član 2.

Ovaj zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku grada Bosanska Krupa".

Broj:01-02-20-12/23 PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Dana, 07.02.2023.godine Alen Lipovača s.r.

****

AKTI GRADONAČELNIKA GRADA BOSANSKA KRUPA

Na osnovu člana 22. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj 49/06 i 51/09), člana 27. stav 1. tačka i) Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 8/11) Gradonačelnik Grada Bosanska Krupa, Gradskom vijeću podnosi:

I Z V J E Š T A J
o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave i radu Gradonačelnika za 2022. godinu

I U V O D

Izvještaj o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave i radu Gradonačelnika za 2022. godinu izrađen je u skladu sa odredbom člana 22. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj 49/06 i 51/09) prema kojoj: „Načelnik dužan je da redovno informiše vijeće o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave"...., člana 27. stav 1. tačka i) Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 8/11) kojim je određeno: „podnosi izvještaj vijeću o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave i svom radu," ... Programom rada Općinskog načelnika za 2022. godinu i Programa rada Općinskog vijeća za 2022. godinu, a u cilju poštivanja ustavnosti, zakonitosti i javnosti u provođenju općinske politike, načelnik Općine dužan je izvještavati Općinsko vijeće o provedenim aktivnostima i obavljenim poslovima iz djelokruga lokalne samouprave i prenesenih poslova kantonalne uprave.

Važno je napomenuti da je Zakon o gradu Bosanska Krupa („Službene novine Federacije BiH", broj 17/22) koji je usvojio Parlament Federacije Bosne i Hercegovine na sjednici Predstavničkog doma od 21.12.2021. godine i na sjednici Doma naroda od 17.02.2022. godine i da je isti Zakon stupio na snagu dana 12.3.2022. godine, te da će se u ovom izvještaju koristiti oba termina i Općina i Grad, ovisno u kom periodu su se poslovi obavljali, odnosno ovisno o nazivima dokumenata.

Gradonačelnik je nadležan za provođenje gradske politike i izvršavanje gradskih propisa, kao i obavljanje svih dužnosti koje na grad prenesu kantonalne i federalne vlasti. Zakon o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH, te Zakon o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona jasno definiše da općina/grad ima pravo, osim vlastite nadležnosti ustanovljene Ustavom, baviti se i svim pitanjima od lokalnog značaja koja nisu isključena iz njene nadležnosti, niti dodijeljena u nadležnost nekoj drugoj vlasti na osnovu Ustava i zakona. U cilju poštivanja ustavnosti, zakonitosti i javnosti u provođenju gradske politike, gradonačelnik Grada Bosanska Krupa dužan je izvještavati Gradsko vijeće o provedenim aktivnostima i obavljenim poslovima iz djelokruga lokalne samouprave i prenesenih poslova sa viših nivoa vlasti. Radom Jedinstvenog gradskog organa uprave rukovodi Gradonačelnik, kao organ izvršne vlasti u Gradu, a u skladu sa Ustavom, zakonima, Statutom i drugim važećim propisima. Jedinstveni gradski organ uprave Grada Bosanska Krupa, kojom rukovodi Gradonačelnik, je organizovan je u 8 (osam) gradskih službi za upravu i to: Kabinet gradonačelnika, Služba za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove, Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspekcijske poslove, Služba za zajedničke poslove, civilnu i protupožarnu zaštitu, Služba za finansije, Služba za opću upravu i društvene djelatnosti, Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo i Služba za upravljanje razvojem.

Rukovođenje Jedinstvenim organom uprave, Gradonačelnik ostvaruje putem sekretara, pomoćnika gradonačelnika i šefova službi koji neposredno rukovode službama za upravu. U izvještajnom periodu aktivnosti Gradonačelnika i Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa bile su usmjerene, kako na redovne (Programom rada utvrđene zadatke), tako i na vanredne poslove koji su se pojavljivali u toku rada. Aktivnosti Gradonačelnika su u svakom trenutku bile usmjerene na poboljšanje položaja Grada kao jedinice lokalne samouprave, te podizanje kvaliteta života građana grada na viši nivo. Službe su u svim oblastima kontinuirano radili na sprovođenju utvrđene politike i neposrednom izvršavanju zakona, podzakonskih akata, drugih propisa i općih akata, rješavali u upravnim stvarima, vodili propisane evidencije i izdavali druge isprave, pružali pravnu pomoć u ostvarivanju i zaštiti prava građana, te obavljali druge stručne i upravne radnje. Pored toga posebna pažnja je posvećena razvojnim projektima, te stvaranju uslova za otvaranje novih i dovršenje započetih projekata, kroz stalno praćenje stanja u pojedinim oblastima. Također, službe su u okviru nadležnosti i pozitivnih zakonskih propisa usmjerile svoj rad na sljedeće poslove i zadatke: izvršavanje zakona i drugih propisa iz oblasti za koje su formirane, sprovodile utvrđenu politiku, rješavale u upravno-pravnim stvarima, vršile analitičko praćenje stanja iz svojih nadležnosti, vršile inspekcijski nadzor iz nadležnosti Grada, te se starale se o izvršavanju i realizaciji Budžeta.

II AKTIVNOSTI OPĆINE/GRADA BOSANSKA KRUPA I OPĆINSKOG NAČELNIKA/GRADONAČELNIKA U 2022. GODINI

Polazeći od utvrđenog Programa rada, te od normativnog sadržaja nadležnosti Gradonačelnika kao izvršnog organa, ovaj izvještaj predstavlja pregled aktivnosti koje su se poduzele u 2022. godini. Tačnije, prikazane su glavne aktivnosti u radu Gradonačelnika prema područjima djelovanja i djelokruga izvršnih poslova. Izvještaj za 2022. godinu je rađen u cjelovitom obliku sa informacijama na godišnjem nivou iz različtih područaja djelovanja. O svakoj od oblasti bi se moglo još mnogo reći, a s druge strane ima područja ili aktivnosti koje su važne za život svih nas, a nisu u Izvještaju ili zbog stvarne nadležnosti lokalne samouprave i Gradonačelnika ili ograničenosti Izvještaja. Na kraju, nema definisane forme za ovakve izvještaje, kao što ni sama forma ne znači mnogo, ukoliko neko želi ili ne želi iz iste isčitati iii prepoznati suštinu.

Rad Gradonačelnika u izvještajnom periodu odnosio se na ostvarivanje obaveza koje proizlaze iz njegove funkcije usmjeravanja i usklađivanja rada organa uprave, nadzorne funkcije nad radom organa lokalne uprave, odgovornosti za izvršavanje

zakona, odluka i drugih akata koje donosi vijeće, provođenja strateških dokumenata i drugih razvojnih planova i programa, kao i predlaganja realne politike u ostvarivanju funkcija lokalne samouprave.

U toku izvještajnog perioda, u okviru svog djelokruga, gradonačelnik je obavljao izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga grada koji su mu povjereni zakonom, utvrđivao je prijedloge općih akata koje donosi Gradsko vijeće, davao mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata, izvršavao i osiguravao izvršavanje općih akata gradskog vijeća, prostornih i urbanističkih planova te drugih akata Gradskog vijeća, upravljao nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada kao i prihodima i rashodima Grada, utvrdio način godišnjeg budžeta Općine, usmjeravao djelovanje Jedinstvenog gradskog organa uprave u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga, nadzirao njihov rad, te obavljao i druge poslove u skladu sa zakonom, statutom Općine i aktima Vijeća. Prilikom realizacije programskih zadataka pridržavao sam se Ustava, zakona, Statuta Općine Bosanska Krupa, odluka i stavova Gradskog vijeća Bosanska Krupa.

Gradonačelnik, pomoćnici gradonačelnika, šefovi službi, direktori javnih preduzeća i javnih ustanova, a svako u okviru svojih nadležnosti, sudjelovali su u izvještajnom periodu u oblikovanju i realizaciji postojećih, ali i nizu novih projekata, a sve u cilju stvaranja boljeg standarda građana. S tim u vezi, doneseno je niz odluka, pokrenuto i realizirano niz projekata, o čemu se više detalja nalazi u nastavku izvještaja.

Programom rada Općinskog načelnika za 2022. godinu utvrđeni ključni ciljevi su uspješno realizovani. Izvršeni su i najvažniji zadaci gradskih službi koji su od općeg ili zajedničkog interesa pojedinih kategorija građana i njihovih asocijacija, mjesnih zajednica i lokalnog biznisa na kojima sam se zajedno sa svojim saradnicima, državnim službenicima i namještenicima neposredno angažovao.

Pored propisanih i programom utvrđenih zadataka i obaveza, prioritet u radu bilo je kontinuirano djelovanje na unapređenju poslovanja, te što kvalitetnijem i efikasnijem komuniciranju i rješavanju zahtjeva građana. Kroz nadležnosti gradonačelnika u obavljanju poslova iz zakonom određenog samoupravnog djelokruga u nastavku ovog izvještaja daje se pregled izvršenih poslova, a koje se odnose na oblast lokalne uprave, obrazovanje, sport, kultura, mladi i NVO sektor, Civilno društvo i kapitalni projekti i infrastruktura.

Izvještaj sadrži samo dio informacija rada gradonačelnika, a mnogo detaljnije informacije o ostvarenju općinske/gradske politike i stanju u određenim oblastima rada i djelovanja sadržane su izvještaju o radu Gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa i izvještajima koje tokom godine razmatra Gradsko vijeće (izvještaji o izvršenju Budžeta, informacija o realizaciji Strategije općine Bosanska Krupa, izvještaji javnih ustanova i javnih preduzeća). U svim ovim izvještajima i informacijama sadržane su informacije o ostvarenju općnske/gradske politike u različtim oblastima.

Aktivnosti Gradonačelnika i Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa u 2022. godini bile su usmjerene u slijedećim pravcima:

III BUDŽET I FINANSIJE

Budžet i periodični izvještaji o izvršenju budžeta su objavljeni i nalaze se na web stranici Gada.

Realizacija gradskih politika, Strategije i odluka, se odvija i kroz blagovremeno pripremljeni i usvojeni Budžet, te kroz njegovu dosljednu i stabilnu realizaciju. Svi budžetski dokumenti su blagovremeno pripremljeni i podneseni. Budžet za 2022. godinu je donesen 08.02. 2022. Godine i isti je stupio na snagu 10.2.2022. godine.

Kroz budžet su realizovane i započete aktivnosti na infrastrukturnim projektima, a njegovom realizacijom je obezbijeđeno funkcionisanje organa uprave, zadovoljenje općedruštvenih potreba, zadovoijenje socijalnih potreba, sufinanciranje javnih ustanova, nevladinog sektora, poticaja privredi, poljoprivredi, osnovnim školama, đacima, studentske stipendije, te respektabilna kapitalna ulaganja. Prema periodičnim izvještajima o izvršenju budžeta za 2022. godinu, a koji su usvojeni od strane Gradskog vijeća, izvršenje budžeta je islo planiranom dinamikom.

Bez obzira na brojne poteškoće, uspjeli smo uskladiti trošenje sredstava sa prilivom prihoda, te redovno izvršavati svoje obaveze, što je rezultat kontinuirane štednje i racionalne potrošnje budžetskih sredstava. I dalje smo nastavili posvjećivati maksimalnu pažnju budžetskoj disciplini i uspostavljanju sistema kontrole finansijskog poslovanja, te transparentnosti rada organa uprave u svim vidovima. Sve glavne prioritete u rashodima Grad Bosanska Krupa je realizirala. Administracija se kontinuirano pridržava usvojenog Programa mjera štednje, kojim je propisana disciplina u trošenju i savjestan odnos prema budžetskim sredstvima, a i dalje su zastupljene uštede u svim segmentima. Redovno se podnosi i objavljuje detaljan izvještaj o utrošku tekuće budžetske rezerve, što je odraz opće opredijeljenosti da se osigura puna transparentnost utroška budžetskog novca. Realizacija Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2022. godinu, u smislu prihoda i rashoda, će biti obuhvaćena izvještajem o izvršenju budžeta za prethodnu godinu, koji će se dostaviti Općinskom vijeću u roku iz člana 90. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine, a koji će sadržavati elemente propisane članom 97. navedenog Zakona.

Oblast javnih nabavki

Plan javnih nabavki je donesen 16.02.2022. godine. Isti je mijenjan 18 puta u toku 2022. godine, usljed ukazane potrebe. Zaključno sa 31.12.2022. godine pokrenuto je i okončano ukupno 162 postupaka javnih nabavki i to:

- otvorenih – 41 postupaka,
- konkurentskih – 33 postupak,
- direktnih – 86 postupaka i
- pregovaračkih bez objave obavještenja – 2 postupka u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH", broj: 39/14).

Od toga je okončano svih 162 postupak sa ukupno ugovorenom vrijednosti od **8.346.383,86 KM bez PDV-a.**

IV LOKALNA UPRAVA

Jedinstveni gradski organ uprave Grada Bosanska Krupa, kojom rukovodi Gradonačelnik, je organizovan je u 8 (osam) gradskih službi za upravu i to: Kabinet gradonačelnika, Služba za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove, Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspekcijske poslove, Služba za zajedničke poslove, civilnu i protupožarnu zaštitu, Služba za finansije, Služba za opću upravu i društvene djelatnosti, Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo i Služba za upravljanje razvojem.

Grad Bosanska Krupa je s krajem 2022. godine imala 85 zaposlena radnika

Spolna struktura / Status	M	Ž	Ukupno
1. Državni službenici	12	22	34
2. Namještenici	30	21	51

U oblasti ljudskih resursa, može se reći da je stanje zadovoljavajuće. Izvršeni poslovi realizovani su sa postojećim materijalno tehničkim sredstvima. U izvještajnoj godini kontinuirano se radilo na poboljšanju u organizaciji i funkcionisanju gradske uprave u skladu sa evropskim standardima.

U toku izvještajnog perioda vršene su izmjene i dopune postojećeg Pravilnika. Dana 23.6.2022. godine donesen je novi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa. Ukupno je sistematizovano 139 radnih mjesta, od toga popunjenih je 85, upražnjenih 54. Broj novouposlenih namještenika putem javnog konkursa na neodređeno vrijeme je 3 (tri) i 4 (četiri) državna službenika na neodreno vrijeme i jedan namještenik na određeno vrijeme.

Tokom izvještajnog perioda vršeno je ocjenjivanje državnih službenika i namještenika za period od 16.9.2021. do 15.9.2022. godine, te shodno tome jednom su donesena Rješenja o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika, te je Izvještaj o ocjenjivanju dostavljen Agenciji u skladu sa Pravilnikom.

U toku izvještajnog perioda državni službenici su prisustvovali obukama stručnog usavršavanja i osposobljavanja organizovanim od strane Agencije za državnu službu FBiH.

U toku 2022. godine proveden je postupak prestanka radnog odnosa za 7 (sedam) uposlenika, od toga 5 (pet) državnih službenika i 2 (dva) namještenika i to proveden je postupak prestanka radnog odnosa za jedng namještenika zbog navršenih 40 godina staža osiguranja, te pet postupaka prestanka radnog odnosa zbog dobrovoljnog istupanja iz državne službe i to za 4 (četiri) državna službenika i 1 (jednog) namještenika.

U ovom izvještajnom periodu smo istrajali na kontinuiranim mjerama štednje u potrošnji papira, kancelarijskog materijala, kopiranja i umnožavanja (koje je isključivo u vlastitoj režiji) koristeći i u ovoj izvještajnoj godini multifunkcionalne aparate, te svih drugih sitnih rashoda. Vozni park korišten je racionalno i u okvirima predviđene potrošnje.

U ovom izvještajnom periodu u Bosanskoj Krupi je obezbijeđeno besplatno pravno savjetovanje iz oblasti građanskih prava. Besplatna pravna pomoć građanima se pruža u zgradi Gradske uprave Bosanska Krupa, jednom mjesečno, od 9,00 sati. U svrhu pružanja besplatne pravne pomoći Grad Bosanska Krupa je obezbijedio prostor.

U izvještajnom periodu gradski organ uprave je provodio upravne postupke a što je vidljivo i iz tabelarnog prikaza:
Prvostepeni upravni postupci

Način pokretanja postupka	Riješeno u zakonskom roku				Riješeno nakon isteka zakonskog roka				Ustupljeno drugom organu	Ukupno riješenih predmeta	Predmeti u rješavanju		Ukupno nerješenih predmeta	
	Odbačen	Odbijen	Uvažen	Obustava	Odbačen	Odbijen	Uvažen	Obustava			Nije protekao zakonski rok	Protekao zakonski rok	Po načinu pokretanja postupka	zajedno
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Po zahtjevu stranke	9	7	593	1	3	11	642	13	0	1279	71	208	279	280
Po službenoj dužnosti	0	0	3823	20	0	0	2	0	0	3845	0	1	1	

Žalba				Ukupno (žalbe)		Vanredni pravni lijek		Ukupno (kolone 22. I 23.)		Upravni spor (tužba)				Ukupno (upravni spor	
Odbačena	Odbijena	Uvažena	Obustava	Po načinu pokretanja postupka	Zajedno	Ukinuto	Poništeno	Po načinu pokretanja postupka	Zajedno	Odbačena	odbijena	Uvažena	Obustava	Po načinu pokretanja postupka	zajedno
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	1	0	1	41
0	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0	0	0	

Drugostepeni upravni postupci

Žalba	Žalba riješena u zakonskom roku				Žalba rješena nakon isteka zakonskog roka				Ustupljeno drugom organu	Ukupno riješenih žalbi	Žalbe postupku rješavanja		Ukupno nerješenih žalbi	
	Odbačena	Odbijena	Uvažena	Obustavljen postupak	Odbačena	Odbijena	Uvažena	Obustavljen postupak			Nije protekao zakonski rok	Protekao zakonski rok	Po načinu pokretanja postupka	zajedno
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
U postupku pokrenutom po zahtjevu stranke	9	64	53	126	0	0	0	0	0	126	1	3	4	4
U postupku pokrenutom po službenoj dužnosti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Vanredni pravni lijekovi		Ukupno (vanredni pravni lijekovi)		Upravni spor (tužba)				Ukupno (upravni spor)	
Ukinuto	Poništeno	Po načinu pokretanja postupka	Zajedno	Odbačena	Odbijeno	Uvažena	Obustava	Po načinu pokretanja postupka	Zajedno
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

0	0	0		0	0	0	0	0	

U skladu sa Programom rada, u izvještajnoj godini, urađeni su i slijedeći poslovi:

- u cilju obezbjeđenja finansijskih sredstava za realizaciju projekata, radilo se na izradi projektnih aplikacija i apliciranje prema međunarodnim organizacijama i donatorima, kroz brojne projekte na nivou BiH, ali i u okviru prekogranične saradnje,
- kontinuirano radili na održavanju svih javnih, zelenih i rekreativnih površina, kao i kontinuiranom održavanju i uređivanju svih drugih zelenih površina,
- u oblasti rekonstrukcije puteva nastavili sa započetim projekatima rekonstrukcije puteva, te radili na novim projektima,
- radili smo na poboljšanju usluga javnog sektora na nivou lokalne zajednice u oblasti komunalnih poslova i zaštite okoliša, društvenih djelatnosti, kulture, sporta, medija itd, inoviranju socijalnih programa i brige za ugrožene i kategorije u stanju socijalne potrebe, boračku populciju, raseljena lica i izbjeglice,
- radilo se na usavršavanju informacionog sistema,
- nastavilo se sa radom na stvaranju energetski efikasnog grada, koja će i na tom polju biti u stanju nositi se sa evropskim standardima,
- kontinuirano se radilo stručnom osposobljavanju i usavršavanju uposlenika, i dalje smo davali punu podršku lokalnom privrednom razvoju, planiranju, projektovanju i vođenju svih infrastrukturnih i drugih projekata u općini, unapređenju i osnaživanju saradnje sa poduzetnicima, podršci razvoju poljoprivrede i ruralnih područja, nastavku primjene programa štednje u organima uprave i drugim institucijama i organima koji se finansiraju iz budžeta općine,
- konstantno se radilo na praćenju stanja priprema za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća na području općine i preduzimale pravilne, stručne, efikasne i blagovremene mjere, sa Uredom BHMAC-a kontinuirano se radilo na predlaganju i praćenju projekata deminiranja, tehničkog izviđanja i trajnog obilježavanja rizičnih površina od mina na području općine,
- vršeno je prikupljanje podataka o kontaminiranim površinama od mina, obradu podataka i kandidovanje projekata za obilježavanje i deminiranja nadležnim institucijama; obavljani su i poslovi: praćenje klimatoloških prilika na području općine (mjerenje temperaturne vrijednosti zraka, praćenje vodostaja svih rijeka, snježnog pokrivača, praćenje pojava klizišta, evidentiranje novih i predlaganje preventivnih mjera za zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara); konstantno se koordiniralo i pružala pomoć mjesnim zajednicama, preduzećima i drugim pravnim licima u organizovanju i planiranju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, pratile klimatološke prilike na području općine (mjerenje temperaturne vrijednosti zraka, praćenje vodostaja svih rijeka, te snježnog pokrivača),
- radilo se na izradi Strategije razvoja općine Bosanska Krupa 2021-2027,

Održavanje puteva, gradskih ulica i drugih javnih površina obavljalo se kontinuirano, a u skladu sa raspoloživim sredstvima u ljetnom i u zimskom periodu. Napominjemo da je proširena mreža puteva koji su obuhvaćeni ljetnim i zimskim održavanjem. U toku izvještajnog perioda u prostornoj oblasti obavljali su se poslovi planiranja i uređenja prostora, priprema i provođenje planskih akata, analiza postojeće prostornoplanske dokumentacije i iniciranje njene izmjene, vođenje upravnog postupka u predmetima izdavanja urbanističke saglasnosti, odobrenja za građenje i upotrebu objekata.

Tokom 2022. godine na području grada Bosanska Krupa obavljeno je **184 postupka sklapanja braka**.

Ukupno je provedeno **90** postupaka odobravanja jednokratne novčane pomoći porodiljama u skladu sa Pravilnikom o visini i načinu isplate jednokratne novčane pomoći porodiljama. Jedan zahtjev je zaprimljen pred kraj izvještajnog perioda, te je postupak rješavanja u toku, dok su svi ostali zahtjevi riješeni u propisanim rokovima.

U 2022.godini po rješenjima za porodilje je **uplaćeno 25.500,00 KM.**

Bitno je napomenuti da se veliki problemi u funkcionisanju MZ-a i dalje nastavljaju. Naime, predsjednicima i članovima savjeta mjesnih zajednica je istekao mandat dana 27.10.2019. godine. Nadležnost za imenovanje predsjednika i članova savjeta mjesnih zajednica ima Gradsko vijeće. Nadležna Služba je od strane Općinskog vijeća zaprimila Zaključak, kojim su do vremena potvrđivanja izbora za članove savjeta mjesnih zajednica imenovana lica ovlaštena za zastupanje mjesnih zajednica u postupku odlučivanja značajnim za život i rad na području mjesnih zajednica. Međutim, smatramo da ovaj Zaključak treba biti privremenog karaktara, odnosno da se u što kraćem roku trebaju organizirati i provesti izbori u MZ-a. Pored navedenog, poznato je da većina MZ-a nema adekvatan smještaj, odgovarajuću opremu za rad (računar sa popratnim uređajima) i sl., na čemu je neophodno raditi u narednom periodu.

U skladu sa Odlukom o subvencioniranju dijela troškova komunalnih usluga vodosnabdijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda („Službeni glasnik općine Bosanska Krupa" broj: 12/17) uredno, ažurno i blagovremeno vodila se evidencija lica koja ostvaruju pravo na subvencioniranje u 2022. godini. Ukupno evidentirano **26** lica koja su podnijela zahtjev i ostvarila pravo na subvencioniranje u 2022. godini. Ukupan broj lica – članova domaćinstva koja su ostvarivala pravo na subvencioniranje je **49.** Rješenjem JU „Centar za socijalni rad" Bosanska Krupa ovo pravo je ukinuto za jednu porodicu.

U 2022. godini službe za upravu realizovale su veliki broj poslova i zadataka, a obim i efikasnost u rješavanju zaprimljenih predmeta u upravnom rješavanju će biti prikazan u posebnom izvještaju o radu Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa za 2022. godinu koji se razmatra kao posebna tačka dnevnog reda na sjednici Gradskog vijeća.

U izvještajnom periodu na šalteru naplate uplaćeno je ukupno **470.838,38 KM** na ime taksa i naknada, a što je u odnosu na prethodni izvještajni period više za **25.371,84 KM** KM.

Završeni su i projekti demininranja i to: M14.1 dionica Grmuša-Mali Radić,ID 14297 površine 206.230, izvođač radova deminerski timovi FUCZ. Ukupno oslobođeno sumnjive površine (deminirano) u 2022. godini **206.230,00 m²**, vrijednost provedenih radova cca **412.460,00 KM**.

U izvještajnom periodu izvršena je nabavka Auto kuća Una Auto d.o.o.Bihać, auto putničko Oktavia, vrijednost: 52.500,00 KM.

Usvojena je ažurirana lista projekata prevencije za 2022.g., urađen i usvojen Plan korištenja namjenskih sredstava civilne zaštite za 2022.g. (za sufinanciranje projekata prevencije).

Pred sam kraj izvještajne godine (12.12.2022.godine) proglašeno je stanje prirodne nesreće i donesena je Odluka o proglašenju stanja prirodne nesreće uzrokovano poplavama. Provedene su hitne mjere, te se građanima isporučilo 65 kubika pjesaka, 3000 komada vreća za pjesak i čizme. U toku je rad komisije za procjenu šteta, a po okončanju postupka Gradskom vijeću će se dostaviti konačan izvještaj o štetama.

Pružena je admistrativna i terenska podrška RUBHMAC Bihać na pripremi podataka, informatora za projekat: ¨MSP(Land release- metoda oslobađanja zemljišta) „Otoka centar i Ćojluk – Ljusina" površine 1.975.000m2.

Usaglašen je prijedlog Liste za demininranje u 2023. godini i to: (Land release- metoda oslobađanja zemljišta) - MSP Otoka Centar i MSP Ćojluk –Ljusina, površine 1.975.000m2 ,

Također je usaglašena lista projekata za tehničko izviđanje (TI) i to:

1. Badić –Petkovac,
2. LZ Badić-Stankovići,
3. LZ Arapuša-Vedro brdo 1,
4. Badić-Marun,
5. Badić-Kruškovac put,
6. LZArapuša-Novakovići3,
7. Badić-Danećak,
8. Otoka centar-Hercegovina,
9. Otoka centar-Benkovac,
10. Krčevine 2,

površine 433.890,00m2,

Kako je Gradonačelnik zajedno sa službama u najvećoj mjeri predlagač akata iz Programa rada Općinskog vijeća Bosanska Krupa, pravovremeno i maksimalno efikasno pripremali smo predmetne materijale kojih je u izvještajnom periodu bilo 90. Naravno, osim planiranih aktivnosti u ovom segmentu, Gradsko vijeće razmatralo je i nove normativne i druge akte za čijom izradom se ukazala potreba. Osim toga, svi gradski propisi su se redovno usklađivali, na nivou svake službe, sa izmjenama i dopunama zakonske regulative.

Međusobni odnosi sa Gradskim vijećem, većinom su se zasnivali na principima međusobnog uvažavanja i saradnje, mada je ponekad to izostajalo, uz pojedinačnu odgovornost za ostvarivanje vlastitih nadležnosti i zajedničku odgovornost za funkcionisanje i razvoj grada. Kroz vlastiti angažman, koordinaciju i usmjeravanje rada službi gradske uprave, drugih organa i komisija, urađen je najveći dio posla i obaveza u izvršavanju odluka i zaključaka Gradskog vijeća.

Također su uzeli aktivno učešće i u radu Saveza općina i gradova FBiH, te nastavili saradnju sa drugim općinama i gradovima, kako u zemlji tako i u inostranstvu.

V LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ I POLJOPRIVREDA

Nastavljene su aktivnosti oko stvaranja što povoljnijeg poslovnog ambijenta, radi ulaganja domaćeg i stranog kapitala na području grada Bosanska Krupa, kao i otvaranja novih radnih mjesta. Naš grad je prepoznatljiv po povoljnom poslovnom okruženju, a posebnu pažnju zaslužuje širok spektar pogodnosti koje su omogućene investitorima.

Radili smo na iznalaženju potencijalnih investitora koji su spremni ulagati na području našeg grada, a cilju poboljšanja ekonomskog razvoja grada Bosanska Krupa, što se ogleda kroz slijedeće:

- aktivno sarađujemo sa privatnim sektorom i iznalazimo nove mogućnosti za poboljšanje ambijenta za razvoj poduzetništva, kreiranjem budžeta i programa utroška sredstava težimo da se dio socijalnih izdvajanja pretvori u poduzetničku podršku,
- dajemo značaj vlastitom učešću poljoprivrednih proizvođača i poduzetnika,
- pružamo maksimalnu podršku lokalnom biznisu s ciljem da u najkraćem roku i na jednom mjestu poduzetnik riješi svoje zahtjeve, koji se tretiraju kao zahtjevi visokog prioriteta u radu gradskih službi,
- organiziramo sastanke sa privrednicima, putem Privrednog savjeta, radi otklanjanja prepreka za razvoj privrede i nova zapošljavanja,
- promovišemo razvoj poduzetništva i obrta,

- pružamo podršku postojećim poslovnim djelatnostima i motivišemo potencijalne poduzetnike na što ranije započinjanje novih poslova,
- u budžetu i programima planiramo podsticaje za razvoj start up biznisa i poljoprivrede radi motivisanja građana za otpočinjanje vlastitog biznisa,
- gradimo infrastrukturu,
- poduzimamo aktivnosti oko izmjene prostorno-planske dokumentacije, kako bi stvorili što povoljnije uslove za razvoj privrede,
- radimo na realizaciji programa razvoja turizma i korištenja turističkih potencijala, radimo na jačanju veza sa stanovništvom u dijaspori i dr.

Nastojimo intenzivnije razvijati poljoprivrednu proizvodnju, podsticati poljoprivredne proizvođače kako bi proizveli značajnije količine poljoprivrednih proizvoda za vlastite potrebe i za potrebe tržišta, te na taj način obezbijedili egzistenciju sebi i svojoj porodici.

Izrađen je Program korištenja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države, Odluka o raspisivanju Javnog poziva za dodjelu u zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države i Odluka o odabiru najpovoljnijih ponuđača za dodjelu u zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države, te je po okončanju postupka zaključeno 6 Ugovora o zakupu zemljišta i korisnici su uvedeni u posjed.

U 2022. godini, zahtjeve za sredstva za podršku razvoja poljoprivrede po javnim pozivima podnijeli su poljoprivredni proizvođači za:

- sufinansiranje troškova kupovine repromaterijala; sjemena, mineralnih gnojiva i zaštitnih sredstava za proljetnu sjetvu kukuruza, povrća i drugih poljoprivrednih kultura. Zaprimljeno je 340 zahtjeva, urađeno je 337 rješenja o odobravanju i isplati sredstava, dok su za 3 zahtjeva donesena rješenja o odbijanju.
- sufinansiranje troškova proizvodnje povrća, jagode i cvijeća u plastenicima površine od 100 m2 do 200 m2. Zaprimljena su 63 zahtjeva koja su ispunjavala uslove javnog poziva i isplata sredstava korisnicima je izvršena je u novembru mjesecu.
- sufinansiranje troškova uzgoja pčelinjih društava". Zaprimljena su 63 zahtjeva koja ispunjavaju uslove i sredstva korisnicima su isplaćena u decembru mjesecu.
- sufinansiranje troškova ugovorene proizvodnje krastavca kornišona i proizvođačima jagodičastog voća za podnošenje zahtjeva za sufinansiranje troškova ugovorene proizvodnje jagodičastog voća;malina i kupina. Ukupno je zaprimljeno 68 zahtjeva koji ispunjavaju uslove, sredstva su korisnicima isplaćena u decembru mjesecu.
- sufinansiranje troškova kupovine repromaterijala; sjemena, mineralnih gnojiva i zaštitinih sredstava za jesenju sjetvu pšenice, raži, ječma i triticala. Zaprimljeno je 120 zahtjeva koji ispunjavaju uslove, sredstva korisnicima su isplaćena u decembru mjesecu.

Ukupno za ove namjene iz Budžeta je izdvojeno **293.677,00 KM.**

Na području našeg grada, zastupljeni su različiti vidovi poljoprivredne proizvodnje, a u stočarskoj proizvodnji i dalje je najrazvijenije govedarstvo odnosno proizvodnja mlijeka kojom se bavi najveći broj gazdinstava. Uz proizvodnju mlijeka prisutni su i razvijaju se i drugi vidovi poljoprivredne proizvodnje kao što je proizvodnja mesa, proizvodnja povrća na otvorenom i zatvorenom prostoru, proizvodnja maline dr.

Vlada Federacije BiH je u martu mjesecu donijela Odluku o dodjeli dizel goriva za poljoprivredne proizvođače zbog poskupljenja repromaterijala i energenata za poljoprivrednu proizvodnju, po 50 litara goriva/ha poljoprivrednog zemljišta koje je pod kulturama za koje ostvaruje novčanu podršku, a prema zvaničnim spiskovima Federalnog Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva.

Služba je organizirala preuzimanje dizel goriva, za ukupno **116** korisnika, preuzete količine su **27.271,76 litara dizel goriva**.

Broj zahtjeva za kantonalne novčane podrške, u izvještajnom periodu, na rješavanju je bilo **50** predmeta. Svi predmeti su obrađeni i proslijeđeni Ministarstvu poljoprivrede USK-a. Broj zaprimljenih zahtjeva za federalne novčane podrške i prijava proizvodnje, u izvještajnom periodu je **356**. Sve prijave i zahtjevi su obrađeni.

Za upis u RPG i RK u izvještajnom periodu podnesno je 70 zahtjeva i 592 prijava promjene podataka u RPG i RK.

U izvještajnom periodu prijavljeno je 53 djelatnosti fizičkih i pravnih lica u oblasti ugostiteljstva, a odjavljeno je 46 djelatnosti i radnji fizičkih i pravnih lica.

Kontinuirano i svesrdno zalaganje Grada Bosanska Krupa na unapređenju i poboljšanju ambijenta za ulaganja postalo je prepoznatljivo obilježje ove lokalne zajednice.

Saradnja sa privrednicima i potencijalnim investitorima ostvarivala se u duhu otvorene i neposredne saradnje. Održavani su sastanci, a Gradonačelnik je tokom godine posjećivao poslovne subjekte u različitim prilikama (planiranje investicija, poslovni rezultati i dr.).

VI OBRAZOVANJE, SPORT, KULTURA, MLADI I NVO SEKTOR

Obrazovanje

I ovoj izvještajnoj, a po redu dvanaestoj godini zaredom, realizujemo projekt stipendiranja svih studenata sa područja našeg grada. Nakon okončane procedure po javnnom konkursu potpisani su ugovori sa svim redovnim studentima sa područja naše općine o

cjelogodišnjem stipendiranju, a u skladu sa kriterijima za dodjelu stipendija, zaključeno je 91 ugovor o stipendiranju za akademsku 2021/22 godinu. Iz Budžeta za 2022. godinu za ovu namjenu uplaćene su **92.000,00 KM.**

Grad je i u ovoj izvještajnoj godini sufinansirala prijevoz učenika putnika koji pohađaju srednju školu i to linijski i vanlinijski prijevoz: za djecu bez jednog ili oba roditelja, subvencioniranje prijevoza za sve učenike putnike u visini od 50%, a za djecu bez jednog roditelja ili oba roditelja prijevoz se finansira u iznosu od 100 %. Za ovu namjenu je iz Budžeta izdvojeno **71.643,30 KM.**

U izvještajnom periodu smo radili i na održavanju školskih objekata, podržali sve manifestacije osnovnih škola.

Sport

U Budžetu Općine Bosanska Krupa osigurana su sredstva za rad i sufinansiranje programa različitih sportskih klubova i udruženja, te redovnu djelatnost Sportskog saveza općine. Redovna djelatnost i sportske aktivnosti udruženja iz oblasti sporta (su)finansirane su sredstvima Budžeta za 2022. godinu. Kontinuirano pratimo stanje sportske infrastrukture.

U izvještajnoj godini započet je i projekt izgradnje sportske dvorane. Potpisan je Ugovor o izvođenju radova na izgradnji sportske dvorane – I faza. Ugovor, ukupne vrijednosti **1.439.100,00 KM.**

Subvencionirali smo sportske manifestacije, takmičenja i turnire.

Kultura

U oblasti kulture, koja obuhvata sve oblike stvaralaštva, prenošenja i očuvanja kulturnih vrijednosti Grad je većinu svojih aktivnosti usmjerio na stvaranje mogućnosti za razvoj kulturnih djelatnosti i obezbjeđenje uslova za stvaranje, prenošenje i dostupnost kulturnih vrijednosti građanima općine Bosanska Krupa.

Nastavljena je neposredna saradnja sa ustanovama i institucijama kulture u realizaciji utvrđenih i usvojenih projekata i programa, a vršen je i nadzor nad njihovom realizacijom.

I u izvještajnoj godini, kao i u godinama iza nas, na području grada odvijale su se raznovrsne kulturne aktivnosti od kojih ćemo istaći najznačajnije.

U 2022. godini smo Kalendar dešavanja pod nazivom Ljeto u Bosanskoj Krupi upotpunili smo sa dosta manifestacija i događaja. Tako su u 2022. godini održane slijedeće manifestacije: Rotary kanjon, Koncert Muris Varajić, Nogometni turnir „Sloga 100" – omladinske selekcije, „Međuopćinski biciklistički maraton", Malonogometni turnir „Radničke igre", Nogometni turnir „Sloga 100" – kadeti, Memorijalni malonogometni turnir „Ćojluk 2022", Memorijalni cup „Benjamin Dizdarević – Benjo" – Fly Fishing takmičenje, Internacionalno takmičenje u lovu mladice „Potraga za kraljicom Une", Čorbarijada, Međunarodni nogometni turnir GNK Bratstvo Cup 2022, 3. ljetna biciklijada, Finale Memorijalni turnir „Ćojluk 2022", Dan oslobođenja „Ćojluk", 21. festival folklornog stvaralaštva Bosanska Otoka, Krajiški festival umjetnosti bez granica – „Tvrđava" festival, 2. bosanskokrupska regata, Dani Reisa Čauševića, Malonogmetni noćni turnir „Sloga 100", Izložba umjetničkih djela „Kej", Koncert „U čast Akiju Rahimovskom" – (Parni valjak), Škola kajaka, Likovna kolonija „Krušnica", Susret veterana Sloge i reprezentacije veterana grada Bosanska Krupa, Tradicionalni skokovi „Ćevanuše 2022", Međunarodna Una regata, Tradicionalni susret BHF, Nogometni turnir „Sloga 100" – seniori, Koncert „Metropola pjeva", Nogometni susret NK Sloga-Dijaspora, Vodom do Bosanske Otoke, Unski lađari, Gradsko takmičenje u Fly Fishingu, 13. bosanskokrupski sajam meda, 7. smotra folklornog stvaralaštva „Veče folklora", Manifestacija „Sloga 100" Utakmica NK Sloga – Veterani BH reprezentacije-Promocija monografije „100 godina Sloge"-Koncert.

Ono što se može izdvojiti, jeste Druga bosanskokrupska Una regata, projekt koji je pokenut 2021. godine. Također je bitno izdvojiti da se 2022. godine održana po prvi put promotivna Una regata od Bosanske Krupe do Bosanske Otoke.

Uspješno je realizovan porojekt "Bosanska Krupa - grad malih sajmova", organizovani su sajmovi knjiga, organske proizvodnje, ljekobilja i meda, te sajam narodnih rukotvorina. Održan je i sedmi po redu Novogodišnji sajam.

Održan je Međuopćinski biciklistički maraton Bosanska Krupa – Krupa na Uni. Maraton su zajednički organizirali Grad Bosanska Krupa i Općina Krupa na Uni u okviru projekta „Međuopćinska biciklistička staza općina Bosanska Krupa i Krupa na Uni". Projekat je financiran sredstvima Vijeća Evrope u okviru Programa za izgradnju povjerenja. Inicijativa je ovo i rezultat sastanka sa delegacijom Odjela za izgradnju povjerenja Vijeća Evrope.

Također, 2022. godine održana je po redu treća „Zimska priča". Projekat „Zimska priča" predstavljao je turističku manifestaciju s ciljem unaprijeđenja postojeće turističke ponude grada Bosanska Krupa. Manifestacija se organizirala u okviru Bosanskokrupskih manifestacija i trajala je od 24.12.2022. godine do 02.01.2023. godine. Manifestacija je održana u ulici Patriotske lige, a obuhvatala je novogodišnji sajam na kojem su bili izloženi proizvodi i rukotvorine lokalnih privrednika, kulturno-zabavni program u večernjim satima za turiste i građane, plesa, druženje sa Djeda Mrazom i podjelu novogodišnjih paketića. Po projetu manifestacija je upriličena i u Bosanskoj Otoci. Kompletan ambijent je upotpunjen sa štandovima i kućicama gdje su se mogli konzumirati „predpraznični" proizvodi lokalnih privrednika.

Kao i svake godine, obilježeni su značajni datumi: Dan nezavisnosti BiH, Dan IDČ "Faraoni", Dan Armije R BiH, Dan otpora agresiji na općinu Bosanska Krupa, Dan oslobađanja Kobiljnjaka, Dan prve zakletve TO, Dan Patriotske lige BiH, Godišnjica pogibije komandanta Mirsada Crnkića, Bitka za Osmaču, Dan oslobađanja Ćojluka, Dan genocida u Srebrenici, Obilježavanje bitke za Crkvinu, Dan 511. Slavne bbr., Dan šehida, Dan oslobođenja Bosanske Krupe, Dan uspostavljanja mostobrana Ostružnica, te Dan državnosti BiH.

Održana je Likovna kolonija Krušnica, općinska smotra znanja i sposobnosti, 29. Književni susreti „Stazama djetinjstva" Bosanska Krupa i Unski lađari.

Na svečan i dostojanstven način obilježeni su septembarski dani slobode i 17. septembar - Dan općine Bosanska Krupa, kao i proslava godišnjice od formiranja 511. slavne bbr.

Sredstvima Budžeta za 2022. godinu (su)finansirani su programi institucija i udruženja iz oblasti kulture i to:

- KUD „Grmeč" Bosanska Krupa,
- KUD „Mladost" Bosanska Otoka,
- KUD „Stari grad" Bosanska Krupa,
- JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje" Bosanska Krupa.

Mladi

U decembru 2022.godine pripremljena je i donešena Odluka o pristupanju izrade Strategije prema mladima za period 2022 – 2027, te je na osnovu iste imenovan radni tim čiji je koordinator Stručni saradnik za rad s mladima i nevladinim organizacijama u izvještajnom periodu je izvršeno anketiranje i prikupljanje podataka, u toku se aktivnosti radnih grupa po određenim oblastima.

Nastavili smo sa realizacijom programa Omladinska banka, potpisan Sporazum o saradnji i Deklaracija Mreže omladinskih banaka u okviru programa „Omladinska banka BiH".

Projekat Omladinska banka - U skladu sa Memorandumom o saradnji potpisanim 23.11.2018. godine između Fondacije Mozaik i Općine Bosanska Krupa definisana je osnova nastavka saradnje razvoju programa Omladinska banka Bosanska Krupa, uključujući i podršku mikrobiznisima mladih, te razvoju društvenog poduzetništva mladih, investiranju u razvoj prototipa i pokretanju društvenih biznisa kroz Startup studio fondacije Mozaik u periodu januar 2019-decembar 2022. godine. Aneksom IV Memoranduma o saradnji potpisanim 08.06.2022. godine između Fondacije Mozaik i Grada Bosanska Krupa obezbeđena su dodatna sredstva za projekte u 2022. godini. Grad Bosanska Krupa je izabrao Premium+ paket-17.000 KM -obezbjeđuje na godišnjem nivou. Zajednički fond koji obezbjeđuju Fondacija Mozaik i Grad Bosanska Krupa za 2022. godinu u skladu sa Aneksom IV Memoranduma iznosi 43.125 KM.Predstavnici Grada Bosanska Krupa i Fondacije Mozaik u partnerstvu su realizovali zajedničke ciljeve i aktivnosti koje su doprinosile razvoju i podršci programu Omladinske banke Bosanska Krupa u toku 2022. godine. Aktivna saradnja bila je vidljiva u svim fazama realizacije projektih aktivnosti kao što su promocija lonac.pro, promocija poziva za projekte i mikrobiznise, održavanje ceremonija potpisivanja ugovora sa predstavnicima mladih čiji su projekti i mikrobiznisi odobreni, promocije rezultata Omladinske banke i drugih aktivnosti koje su omogućavale da članovi i članice Omladinske banke i mladi koji su registrovali mikrobiznis i realizovali projekte postignu planirane rezultate u 2022. godini. Prema podacima Omladinske banke u 2022.godini realizovano je 30 projekata, ukupna vrijednost projekata iznosi 46.659,12 KM, od čeka Mozaik 11.578,10 KM, Općina Bosanska Krupa 15.112,02 KM, doprinosi neformalnih grupa 19.969,00 KM, broj volontera 435, broj volonterskih sati 1949, te broj korisnika 4821.

Također je raspisan i Javni poziv za su/finansiranje projekata iz Granta za mlade. Nakon okončane propisane procedure zaključeni su ugovori o su/finansiranju projekata iz Granta za mlade sa ukupno devet neformalnih grupa za mlade čija je ukupna vrijednost iznosila **13.325,00 KM.**

Na kraju kad sve sumiramo možemo zaključiti da je ukupno iz Granta za mlade 13.325,00 KM (7.000,00 KM u 2021.godini).

Kao i prethodnih godina i ove godine je raspisan Javni poziv za finansiranje najboljeg omladinskog start up biznisa, na isti je pristiglo 5 prijava, koje su dobile finansijsku podršku u ukupnom iznosu od **21.482,13 KM.** Ove godine podršku su dobile poslovne ideje „Unako d.o.o." Jasmina Šabića, „Physiomed" Emine Hasanagić, „SVF studio" Sedina Begića, „New city studio" Ahmeta Šabića i „Nešto slatko" Melise Okić Palić.

Ovaj program ima za cilj poboljšanje i jačanje mehanizma podrške omladinskom preduzetništvu u lokalnoj zajednici, otvaranje novih radnih mjesta dodjeljivanjem finansijskih sredstava i pružanjem savjetodavne podrške mladim preduzetnicima. Ideja koja se prijavljivala morala se obraditi kao biznis plan u bilo kojoj djelatnosti osim trgovine i ugostiteljstva, izuzev originalnih ideja vezanih za turizam i domaće proizvode, pod uslovom da se realizuje na području općine Bosanska Krupa.

Iz Budžeta Općine tokom izvještajne godine subvencionirali smo prijem volontera u javna preduzeća i javne ustanove za šta je izdvojeno **41.823,97 KM**, što je znatno povećanje jer je u 2021. godini za ovu namjenu izdvojeno **26.955,00 KM**.

NVO sektor

Projekte, programe, te rad Udruženja roditelja djece sa posebnim potrebama „Ada" Bosanska Krupa, Udruženja Reis „Džemaludin Čaušević, Udruženje „Aktiv žena" Otoka, Udruženje „Vakat" Jezerski, Udrženje „Mimoza", Udruženje „Miris dunja" Udruženje dijabetičara Bosanska Krupa, Udruženje pčelara „Lipa", Udruženje sportskih ribolovaca „Krušnica", Udruženje planinarsko društvo „Grmeč", humanitarna udruženja i Crveni križ, kao i drugih nevladinih organizacija smo sufinansirali iz Budžeta Općine.

Grad Bosanska Krupa je u oktobru 2022.godine objavio Javni poziv za finansiranje najboljih biznis ideja marginaliziranih grupa žena. Fond za finansiranje biznis ideja marginaliziranih grupa žena u iznosu od 60.000,00 KM zajednički su osigurali Grad Bosanska Krupa i USAID-ov Program podrške zaštiti ljudskih prava (USAID/INSPIRE). Pravo prijave na ovaj poziv imale su sve punoljetne marginalizirane žene sa prebivalištem na području grada Bosanska Krupa (žene žrtve nasilja, samohrane majke, nezaposlene mlade žene do navršenih 35 godina starosti, žene sa invaliditetom ili s djetetom s invaliditetom, dugoročno nezaposlene žene, žene iz ruralnih područja, te žene koje su na neki drugi način marginalizirane), žene koje se u momentu podnošenja prijave nisu mogle okarakterisati kao poduzetnice, žene koje nikada nisu imale registriranu vlastitu djelatnost, a koje imaju poslovne ideje i žele započeti posao u određenoj djelatnosti na području grada Bosanska Krupa. Podnosioci prijave su u svom biznis planu bili dužni naznačiti iznos traženih sredstava, a za svaku ideju mogao se odobriti iznos od 8.000,00 KM do 10.000,00 KM. Nakon provedenog javnog poziva i ocjene svih pristiglih prijava od strane zajedničke komisije, utvrđena je sljedeća Rang lista biznisa marginaliziranih grupa žena koji će se su/finansirati u iznosima od po 10.000,00 KM: Zlatka Mehić -"Zrela", Elma Velić - "Agencija za odnose s javnošću i digitalni marketing Krater", Nazifa Salkić - "Frizerski salon Naza", Emina Šertović - "Financijsko ekonomski biro" i Adna Pašalić - "Studio Ajša". Utvrđena rang lista osnov je za zaključivanje ugovora o su/finansiranju biznisa marginaliziranih grupa žena sredstvima Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2022. godinu i USAID/INSPIRE-a kojim će se urediti međusobna prava i obaveze između Grada Bosanska Krupa, Usaid/Inspire-a i aplikantica koje ispunjavaju uslove iz Javnog poziva.

U 2022. godini raspisan je Javni poziv za su/finansiranje projekata NVO sredstvima Budžeta općine Bosanska Krupa za 2022. godinu. Nakon okončane propisane procedure zaključeno je 13 ugovora o su/finansiranju projekata NVO čija je ukupna vrijednost iznosila **19.995,50 KM.**

Na kraju kad sve sumiramo možemo zaključiti da je ukupno iz Granta za NVO po nevedenim javnim pozivima odobreno 19.995,50 KM (18.205,00 KM u 2021.godini).

Podržane su sve manifestacije koje su organizovali nevladina udruženja.

Penzioneri

U saradnji sa JU „Centar za socijalni rad" Bosanska Krupa i Udruženjem penzionera iz Bosanske Krupe, a u cilju pomoći penzionerima kao pripadnicima najugroženije kategorije stanovništva u općini, iz sredstava Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2022. godinu, kao i prošle godine, socijalno ugroženim penzionerima tokom čitave godine dodjeljivana su sredstva za jednokratne pomoći za nabavku ogrjeva, prehrane i drugih nužnih potreba. Pored navedenog finansijski je potpomognut rad i aktivnosti ovog Udruženja.

Boračka populacija u konceptu lokalne samouprave

U oblasti dopunskih prava branilaca i članova njihovih porodica Odluka o gradskim administrativnim taksama je u potpunosti primjenjena na ove kategorije.U izvještajnom periodu radili smo na održavanju šehidskih spomen obilježja, spomen sobe, šehitluka. U cilju olakšanja rada boračkih udruženja obezbijeđeno je korištenje gradskih prostorija bez naknade. Obezbijeđena su nužna sredstva:

- za funkcionisanje boračkih udruženja,
- za rješavanje stambenih potreba najugroženijih,
- za jednokratne pomoći.

Osim navedenog subvencionirali smo sve manifestacije, te programe iz ove oblasti.

VII INFRASTRUKTURA - PROJEKTI

Investiciona ulaganja na području grada.

- Pregled realizovanih projekata putne infrastrukture u 2022. godini:

R/b	NAZIV PROJEKTA	UKUPNA VRIJEDNOST
1.	Rehabilitacija dijela puta Brskavac	5.015,83
2.	Sanacija makadamskog puta Karađol-Bužimkići	11.933,73
3.	Rekonstrukcija i asfaltiranje dijela lokalnog puta Gornja Ivanjska – II faza	17.280,53

4.	Rehabilitacija dijela ul.mirsada Crnkića	4.315,66
5.	Radovi na rehabilitaciji,rekonstrukciji i asfaltiranje dijela puta: Osmanagići-Krčevine, pit Donji Zalug, ul.Krušnička, Topinovac MZ Hodžinac i ul.B.Grada odvojak Gojka	57.236,73
6.	Rekonstrukcija nekategorisanog puta Aličevići od P16-P17	20.229,79
7.	Radovi na rehabilitaciji,asfaltir. i rekonstr.dijela puteva: Bajrića put-Baštra, put Bukovska-Harbaši, put Crkvina, put Isakovići-Ljusina, put do mezarja naselje Prokop i dio puta Brskavac	128.387,38
8.	Rekonstrukcija i asfaltiranje lokalnog puta Arapuška cesta-Pučenik-Zalin-Veliki Dubovik (Dionica III od P1-P6)	12.870,00
9.	Rehabil.san.rekonstr.i asf.puteva: Podmračaj-Crkvina, Dio ul.B.Grada (Đinlija II), Dio puta Klanac-Ćojluk, Dio ul.Dana Nezavisnosti i dio ul.Krušnička	181.350,00
10.	Rekonstrukcija i asfaltiranje dijela saobraćajnice u obuhvatu PZ Vatreni mlin – dio ulice Dana Nezavisnosti	25.113,58
11.	Rehabilitacija i asfaltiranje puta Kajtezi u MZ Otoka II	9.976,59
12.	Rekonstr. i asfaltiranje dijela puta Mustelji-Šabići-Džajići-Halkića most, Veliki Dubovik i Kestenjar	54.028,04
13.	Rehabil.san.rek.i asf. ul.Lipik, Tećija, B. Grada, Podvran, Pirovište-Gazijska, Hodžinac i Unska u Bos.Krupi	78.037,79
14.	Rekonstrukcija i asfaltiranje dijela saobraćajnice u obuhvatu PZ Vatreni mlin	58.492,00
15.	Rehabil.san.i asf.dijela puta: Tećija i dijela puta Unska-Sulejmanovići	26.079,92
16.	Rehabilitacija dijela puta Klanac-Ćojluk i Kišmetovići-Ljusina	13.338,00
17.	Radovi na rekonstr.dijela puta Crnkići-Ramići	55.575,00
18.	Rekonstrukcija dijela puta: Arapuška cesta-Pučenik-Zalin-V.Dubovik III od P1-P20 i Rekonstr.nekateg.ceste Zalin-Pučenik -Svetinja od P1-P4	102.550,50
19.	Rehabil.san.rekonstr.i asf.dijela puta: Gulanova okuka, odvojak Br.Grada, dio ul.Bužimkići-Luke i dio puta Kovačevac	42.563,91
20.	U TOKU IZVOĐENJA: (Dio radova završen u 2022.g. preostali dio prenesen u 2023.g.)	-
21.	Rek. i asf. dijela puta Jazinovac, Klanac, Aličevići, Gerdijani-Tromeđa	73.071,82
22.	Rehabil.san.rekonstr.i asf.dijela puta: Pištaline-Centar, Smajlovići-Pištaline, Stara škola-Pištaline, Skenderije, Kovačevac-Begovo brdo, Kišmetovići-Gornja Ljusina	96.553,44
	U K U P N O	**1.115.075,50**

- Pregled realizovanih ostalih projekata u 2022. godini:

R/b	NAZIV PROJEKTA	UKUPNA VRIJEDNOST
1.	Uređene javne površine u ul. 511 Sbbr	1.101.528
2.	Regulacija potoka Kalender – faza XVII	7.419
3.	Izvedene nove instalacije vodovoda i rekonstruisana postojeća mreža	159.985
4.	Jama grobnica, izrađena projektna dokumentacija	3.188
5.	Obnovljene prostorije bivše Una banke	9.584
6.	Izgrađena biciklističko-turistička staza	9.563
7.	Rekonstruisana i asfaltirana saobraćajnica	83.606
8.	Izgrađen drveni pješački most	202.795
9.	Regulisan dio potoka Voloder	29.958
10.	Izgrađena kanalizaciona mreža	39.960
11.	Vodovod i kanalizacija u PZ Pilana	8.395
12.	Uređenje Starog grada - rasvjeta i videonadzor	6.996
13.	Sanacija postojećeg kanalizacionog sistema – ZU Dom zdravlja Bosanska Krupa	16.795

14.	Sanitarni čvor za invalide – ZU Dom zdravlja Bosanska Krupa	3.000
15.	Nabavka agregata – ZU Dom zdravlja Bosanska Krupa	6.000
16.	Dom kulture Bosanska Krupa (sanacija centralnog grijanja u velikoj sali)	31.988
17.	Dom kulture Bosanska Krupa (ugradnja gromobrana)	3.500
18.	Dom kulture Bosanska Krupa (ugradnja hidranta)	5.400
19.	Dom kulture Bosanska Krupa (klima za vijećnicu)	3.000
20.	Dom kulture Bosanska Krupa (laminat u maloj sali)	3.000
21.	Dom kulture Bosanska Krupa (etisoni, baltehini)	2.212
22.	Izgradnja sportske dvorane	15.356
23.	Izgradnja centra za upravljanje otpadom Meždre – Vlaški do	166.564
24.	Projektovanje i nadzor Sportska dvorana	68.605
25.	Izrada nadstrešnice za spomen obilježje Kobiljnjak	6.281
26.	Radovi na sanaciji deponije Meždre – Vlaški do – JKP 10. Juli	120.000
27.	JKP 10. Jul – Nabavka pres kontejnera	50.000
28.	JKP 10. Jul – zamjena vodovodne pumpe u naselju Jasenica	29.790
	U K U P N O	**2.194.468**

- Pregled realizovanih ostalih projekata/poslova u 2022. godini:

R/b	NAZIV PROJEKTA	UKUPNA VRIJEDNOST
1.	Čišćenje i održavanje javnih površina u naseljima (JKP 10.Juli)	63.707
2.	Uređenje zelenih i cvijetnih površina (JKP 10.Juli)	101.063
3.	Uređenje Šehitluka i spomen obilježja (JKP 10.Juli)	15.359
4.	Zimska služba (redovno održavanje i dio nekateg.cesta), gorivo za MZ	23.832
5.	Izdaci za utrošenu elektr. energiju-javna rasvjeta	289.485
6.	Odvođenje atmosferskih voda	5.265
7.	Zbrinjavanje uginulih životinja i pasa lutalica	30.000
8.	Održavanje javne rasvjete (materijal i usluge)	38.387
9.	Rekonstrukcija i asfaltiranje lokalnih i nekategorisanih puteva	1.213.862
10.	Nepredviđene i hitne intervencije na putevima i rad stroja	13.794
11.	Sanacija udarnih rupa	12.668
12.	Izrada projektne dokumentacije	21.726
13.	Izdaci za utrošenu elektr. Energiju-pumpne stanice	12.074
14.	Održavanje putnog pojasa	7.301
15.	Materijal za popravak i održavanje cesta (nasipi nekategorisanih puteva)	33.498
16.	Nepredviđeni troškovi iz oblasti komunalnih djelatnosti	1.966
17.	Izrada mobilija za sajmove	554
18.	Izgradnja nove javne rasvjete	8.073

19.	Izrada potpornih zidova i sanacija klizišta na putevima	22.927
20.	Izrada Idejnog i glavnog projekta za uređenje javnih površina u putnom pojasu u ulici 511 Sbbr i Trgu Alije Izetbegovića – faza II	6.997
21.	Izrada Idejnog projekta za rekonstrukciju i uređenje školskog sportskog igrališta OŠ Pištaline	1.755
22.	Nadzor nad izvođenjem radova (ul. 511 Sbbr i Trg A.Izetbegovića i ostali nadzori)	15.410
	U K U P N O	**1.939.703**

OSTALI POSLOVI

Pored ulaganja u kapitalne projekte radili smo i ulagali u realizaciju drugih projekata i to:

- Projekt MEG II - U izvještajnom periodu je započela imlementacija planiranih projektnih aktivnosti. Organizirano je više tematskih sastanaka i radionica na kojim su prezentirani plani srednjoročni akcioni planovi (SAP) za svaku općinu kao i dinamika tehničke asistencije u realizaciji istih. Također je prezentirana grant metodologija i način dodjele grant sredstava na osnovu ostvarenih rezultata. Grad Bosanska Krupa je kao „stara" JLS u projektu preuzela obavezu mentorstva za „nov" općine u projektu Busovaču i Bužim. Zadatak mentora je prenese iskustvo i znanje stečeno tokom prve faze MEG projekta. Obzirom da tokom izvještajnog perioda nije završen proces odabira konsultanata koji će pružiti tehničku asistenciju u procesu realizacije SAP-ova aktivnosti nisu bile tako intenzivne. Paraleno sa aktivnostima u JLS, pružena je i tehnička asistencija JKP „10.juli" doo sa ciljem jačanja operativne učinkovitosti preduzeća i financijskog upravljanja, kako bi se Gradu Bosanska Krupa i JKP „10.juli" omogućilo da ispune svoje obaveze prema pružanju vodnih usluga svojim građanima (vodoopskrba, upravljanje otpadnim vodama uključujući prečišćavanje). Tarifna politika, preporuka Projekta MEG je da JLS i JKP izmjeni postojeću Metodologiju za izračun cijena vodnih usluga, na način da postojeću metodologiju stavi van snage i kao prilog PSA usvoji „Metodologiju utvrđivanja najniže osnovne cijene vodnih usluga Federaciji BiH" koja je preporučena od strane Vlade Federacije BiH. Relizacija ove aktivnosti nije završena u izvještajnom periodu.
  Grad Bosanska Krupa je u saradnji sa JKP „10.juli" doo pripremio aplikaciju za grant sredstva u okviru projekta. Kandidiran je prioritetni projektni prijedlog „Poboljšanje vodosnabdijevanja i odvodnje otpadnih voda" ukupne vrijednosti 450.000 KM. Rezultati poziva će biti objavljenui u aprilu 2023.
- Kao suaplikant Općina Bosanska Krupa aplicirala je sa Udruženjem „PLOD CENTAR" na Javni poziv GIZ EU4Business Recovery sa projektom „Green Islands Tour". Kako je u toku odlučivanja po aplikaciji Općina Bosanska Krupa stekla status grada, valjalo je na traženje donatora dostaviti niz ažuriranih dokumenata. Ugovor je konačno potpisan u martu mjesecu i projekat je započeo 14.3.2022. godine a njegova realizacija traje 12 mjeseci. Na projektu su angažovana tri zaposlenika Službe za upravljanje razvojem kao kontribucija Grada Bosanska Krupa u platama. Projekat je sastavljen od četiri radna zadatka i na njima se aktivnosti provode u skladu sa dinamičkim planom. Grad Bosanska Krupa provodi sve javne nabavke u ovom projektu, kako nabavke opreme i usluga za turistički operatere tako i nabavke konsultantskih usluga i nabavke infrastrukturnih radova u okviru projekta. U izvještajnom periodu poslano je 25 zahtjeva za pokretanje postupka javnih nabavki. Komunikacija sa turističkim operaterima, partnerima na projektu i timom ispred donatora je svakodnevna, odvija se telefonski i putem e-maila, terenskih posjeta te putem sastanaka i on-line sastanaka. U toku realizacije projekta pripremljena je dokumentacija i poslan zahtev za adendum prema donatoru i isti je odobren, te su na taj način obezbijeđena dodatna sredstva od donatora za realizaciju infrastrukturnih radova za izgradnju kampa „Zeleni otoci". Samim tim povećalo se i učešće Grada Bosanska Krupa, a vrijednost projekta značajno se povećala te sada iznosi 301.106,00 €, od čega je 188.941,00 € od donatora GIZ, a 112.165,00 € Grad Bosanska Krupa. Izvršenje u 2022. godini 86.038,55 KM.
- U izvještajnom periodu odobren je projektni prijedlog „Aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" od strane Međunarodne organizacije rada (Projekat ILO II), potpisan je ugovor i projekat je započeo 24. marta 2022. godine. Planirano trajanje projekta je 20 mjeseci. Na projektu su angažovani jedan državni službenik i jedan namještenik čije plate su dio kontribucije Grada Bosanska Krupa u projektu. Komunikacija sa partnerima na projektu i timom ispred donatora je svakodnevna, odvija se telefonski i putem e-maila, terenskih posjeta te putem sastanaka i on-line sastanaka. Projektom je predviđeno 7 radnih zadataka i aktivnosti se odvijaju u skladu sa dinamičkim planom.Pripremljena su i dostavljena dva kvartalna izvještaja te finansijski izvještaj prema donatoru. Ukupni indikativni budžet je 230.118,18 EUR (450.066 KM), od toga učešće općine Bosanska Krupa je 47.568,18 EUR (93.033,89 KM), učešće MOR (ILO) je 152.500 EUR (298.259,50 KM), a ostalih partnera (MSŠ Bosanska Krupa, Grad Bihać, Zavod za zapošljavanje USK) je 30.050 EUR (58.771,82 KM). Ukupno izvršenje u 2022. je 179.257,14 KM.
- Projekat „Unapređenje postojećeg odlagališta Meždre - Vlaški Do" - kandidran i odobren od strane Ministarstva građenja, prostornog uređenja i zaštite okoliša USK-a, ukupna vrijednost projekta 215.514,00 KM, 120.000 KM sufinasiranje KMGZO USK, 95.814,00 KM učešće JKP „10.juli" doo. Na osnovu Sporazuma potpisanog između JKP „10. Juli" Bosanska Krupa u Grada Bosanska Krupa dana 30.8.2022. godine JKp će implementirati planirane aktivnosti.

- Prpipremljen je projektni prijedlog „Unapređenje energetske efikasnosti zgrade SP30 ul. C, D i E, u ulici 511. Slavne brdske brigade" za sufinansiranje od strane Ministarstva za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoliša. Ukupna vrijednost projekta je 38.500,00 KM, KMGPZO USK je odobrilo 19.800,00 KM a stanari će projekat sufinasirati u iznosu od 18.700,00 KM.
- Studija energetske efikasnosti u stambenom sektoru grada Bosanska Krupa - Služba za upravljanje razvojem je uključena u prikupljanje podataka za terensko snimanje stambenih objekata na području grada Bosanska Krupa u cilju izrade Studije. U suradnji sa mjesnim zajednicama, JKP, gradskim službama prikupljeno je 400 adresa individualnih stambenih objekata i podaci o kolektivnim zgradama za terensko snimanje. Izrada studije je u toku.
- Nastavile su se aktivnosti na realizaciji projekta WATSAN. Na osnovu odobrene Projektne fiše su u saradnji sa Službom za komunalne djelatnosti bila uključena u pribavljanje odobrenja za građenje za podprojekte: Regulacija potoka Kalender i radovi na rehabilitaciji kanalizacione mreže u Ulici 511. slavne u Bosanskoj Krupi, ulici Mirsada Crnkića i ulici Unskoj u Bosanskoj Otoci, te uređenju obale rijeke Une u Bosanskoj otoci.

VIII JAVNOST I TRANSPARENTNOST RADA

U radu Gradskog organa uprave jedno od značajnih pitanja je i pitanje transparentnosti rada i dostupnosti informacijama građanima, privrednim subjektima i drugim subjektima o pitanjima za koje imaju interes. Ono se ogleda u dosljednoj primjeni Zakona o slobodi pristupu informacijama, učešću javnosti u svim postupcima za koje je zakonom propisano uključenje javnosti (javni uvid, javne rasprave, i sl.), provođenje anketa, primjedbe, prijedlozi i mišljenja.

Stepen ostvarene demokratičnosti u lokalnoj zajdnici mjeri se, između ostalog, i učešćem građana u procesu donošenja odluka koje su od općeg interesa. Kako bismo osigurali osnovne pretpostavke za uključivanje građana u ove procese, trudili smo se u proteklom periodu da kontinuirano izvještavamo o svim aktivnostima općinskog organa uprave, a uspostavljali smo i alate dvosmjerne komunikacije kako bi se čuo glas građana. Naš cilj je od građana dobiti povratne informacije. Stoga, građane pozivamo da putem alata komuniciranja (društvene mreže, web-stranica Grada, kutija za komentare i žalbe u prijemnoj kancelariji itd.) iskažu svoje mišljenje, sugestiju, kritiku ili primjedbu koja se odnosi na rad gradskih službenika.

Službena web-stranica je redovno ažurirana, redovno se na adrese pedesetak najznačajnijih medijskih kuća i novinara šalju informacije iz Gradske uprave, svakodnevno smo bili na usluzi novinarima i dr.. Sve one inicijative, sugestije, prijave, pohvale i kritike koje su dobronamjerno napisane kako bismo zajedno gradili sigurnije i uređenije okruženje, pratimo, čitamo i bilježimo. Svaka anonimna prijava je zaprimljena i bila je predmet postupanja i intervencije. Svim građanima koji žele ostati anonimni garantiramo anonimnost.

Svakodnevnim aktivnostima omogućili smo građanima da utječu na donošenje ključnih odluka i uopće na kvalitet svog života. Učešće javnosti u postupku izrade i donošenja odluka, planskih i razvojnih dokumenata osigurano je pružanjem uvida u nacrte, putem javnih rasprava, objavama u sredstvima javnog informisanja, te putem web stranice Grada Bosanska Krupa.

Neposredno se angažovalo i na rješavanju drugih pitanja iz nadležnosti lokalne zajednice i od značaja za građane, privredne i druge subjekte, te brži razvoj lokalne zajednice u cjelini. Nastavili smo dobru saradnju sa Međunarodnim fondom za poljoprivredni razvoj (IFAD) - Uredom za koordinaciju projekata u poljoprivredi F BiH, Svjetskom (WB), Evropskom investicionom bankom (EIB), kantonalnim i federalnim ministarstvima.

Pored navedenog tokom izvještajnog perioda održao se i niz sastanaka s građanima, predstavnicima pravnih i fizičkih osoba, ustanova, udruženja, zainteresiranih potencijalnih investitora.

IX ZAKLJUČAK

Podneseni Izvještaj o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave i radu gradonačelnika Grada Bosanska Krupa za 2022. godinu sadrži prikaz poslova i zadataka iz nadležnosti gradonačelnika kao izvršnog organa Grada Bosanska Krupa. Gradonačelnik je uz stručnu, administrativnu i tehničku pomoć službi u Gradu Bosanska Krupa, a u okviru financijskih mogućnosti planiranih Budžetom, u izvještajnom periodu obavljao poslove iz svoje nadležnosti na način koji će osigurati uslove za što kvalitetnije zadovoljavanje lokalnih potreba građana grada Bosanska Krupa, te je stoga u 2022. godini nastojao odgovorno i kvalitetno ispuniti svoju obavezu vođenja izvršnih poslova Grada kao jedinice lokalne samouprave.

Grad Bosanska Krupa će kao jedinica lokalne samouprave biti pokretač aktivnosti u stvaranju i poboljšanju ukupne ekonomske situacije, kroz podršku lokalnom ekonomskom razvoju, javno i transparentno izvršenje budžeta i stvaranje partnerstva između općine, privrednog i nevladinog sektora.

Izražavamo apsulutno opredjeljenje za nastavak ubrzanog razvoja grada Bosanska Krupa, te ćemo u narednom periodu aktivnosti posebno usmjeriti na oblasti privrede i socijalne zaštite kao najopterećenijih oblasti preko kojih građani najviše rješavaju svoje životne probleme.

Naravno postoji još mnogo stvari koje bi nekog mogle zanimati o radu Gradonačelnika i organa uprave i mnogo informacija koje nisu mogli stati u ovaj Izvještaj. Gradonačelnik kao organ lokalne vlasti dio je lokalne samouprave i u radu Gradonačelnika (uostalom

kao i Gradskog vijeća) uključen je organ uprave, brojne institucije, brojni pojedinci, komisije, timovi... Svi oni omogućli su provođenje u izvještaju opisanih aktivnosti, a što je prikazano kroz Izvještaj o radu Gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa.

Pored planiranih poslova, Gradonačelnik će svoje aktivnosti i dalje usmjeravati i na sva ostala pitanja koja se nametnu kao važna, a sve u cilju da područje grada Bosanska Krupa postane privlačnije za ulaganja, rad, ali i život i perspektivu stanovništva.

Broj: 01-04-826/23
Bosanska Krupa, 30.01.2023.godine

GRADONAČELNIK
Armin Halitović s.r.

****

Na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj:8/11), Gradonačelnik Grada Bosanska Krupa, donosi:

PROGRAM RADA GRADONAČELNIKA ZA 2023.GODINU

I Uvod

Pravni osnov za izradu Programa rada Gradonačelnika za 2023. godinu sadržan je u odredbama iz člana 98. Zakona o organizaciji organa uprave u FBiH („Službene novine FBiH", broj: 35/05), odredbama člana 13. i 15. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH („Službene novine FBiH", broj: 49/06 i 51/09), Zakona o lokalnoj samoupavi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik USK-a", broj: 8/11.

Osnovni zadaci i aktivnosti koji su obuhvaćeni Programom rada za 2023. godinu, za nosioca izvršne vlasti Grada, Gradonačelnika, su oni koji proističu iz Ustava i zakona.

Aktivnosti na unapređenju funkcionisanja gradske uprave kroz primjenu Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH, Zakona o lokalnoj samoupavi Unsko-sanskog kantona, poboljšanje u organizaciji i funkcionisanju gradske uprave kao i stalan rad na održavanju i pobiljšanju ostvarenih rezultata u pogledu pružanja usluga građanima stalan je zadatak.

Zakonom o lokalnoj samoupavi Unsko-sanskog kantona je određeno:
"Načelnik u okviru svoje nadležnosti:

a) predstavlja i zastupa jedinicu lokalne samouprave;
b) predlaže odluke i druga opća akta vijeću i odgovara za njihovu zakonitost;
c) donosi akta iz svoje nadležnosti;
d) izrađuje i vijeću na usvajanje podnosi nacrt i prijedlog godišnjeg budžeta, ekonomske planove, razvojne planove, investicione programe, prostorne i urbanističke planove i ostale planske i regulacijske dokumente koji se odnose na korištenje i upravljanje zemljištem, uključujući zoniranje i korištenje javnog zemljišta;
e) obavještava vijeće o svim pitanjima iz svoje nadležnosti;
f) provodi politiku jedinice lokalne samouprave u skladu sa odlukama vijeća, izvršava budžet jedinice lokalne samouprave i osigurava primjenu odluka i drugih akata vijeća;
g) izvršava zakone i druge propise čije je izvršenje povjereno jedinici lokalne samouprave;
h) utvrđuje organizaciju službi za upravu i drugih službi i donosi pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u jedinici lokalne samouprave;
i) postavlja i razrješava rukovodeće državne službenike i službenike s posebnim ovlaštenjima, te odlučuje o prijemu u radni odnos državnih službenika i namještenika, kao i drugim statusnim pitanjima tih osoba, u skladu sa zakonom;
j) putem službi za upravu rješava zahtjeve u skladu sa zakonom i drugim propisima;
k) realizuje saradnju jedinica lokalne samouprave sa drugim Gradma, gradovima, međunarodnim i drugim organizacijama u skladu sa odlukama i zaključcima vijeća i njegovih radnih tijela;
l) osigurava saradnju službenika jedinice lokalne samouprave sa ombudsmenima;
m) podnosi izvještaj vijeću o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave i svom radu;
n) obavještava Skupštinu Kantona, odnosno nadležne kantonalne organe o izvršavanju kantonalne politike i kantonalnih zakona i drugih propisa i međunarodnih ugovora, kao i o stanju u odgovarajućoj oblasti kada je njihovo izvršavanje povjereno jedinici lokalne samouprave;
o) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom".

Program rada Gradonačelnika za 2023. godinu zasniva se na nekoliko temeljnih principa, među kojima su najvažniji objektivno prikupljanje svih relevantnih činjenica i ocjena njihove valjanosti i istinitosti, te korištenje raspoloživih podataka statističkih mjerenja privrednih, socijalnih i drugih pojava koje imaju ili bi mogle da imaju efekte na položaj i ulogu Grada Bosanska Krupa u ukupnom razvoju grada i Kantona. U tom smislu, tokom izrade ovog Programa obuhvaćeni su svi bitni pokazatelji, osobine i segmenti lokalnog društva kao što su prostorno-teritorijalni i geografski položaj grada i osobine, stepen razvijenosti infrastrukture i njene odlike, te stanovništvokao

najvažniji razvojni faktor, a radi sagledavanja stvarnog stanja i realizacije projekata kojim će se na najbolji mogući načinostvariti funkcije grada kao jedinice lokalne samouprave.

Rad Gradonačelnika i gradskih službi u svojoj konačnici znači i djelovanje u interesu stanovništva grada Bosanska Krupa što podrazumijeva i visok stepen odgovornosti.

Program rada je po svom karakteru planski akt, što znači da će se sve aktivnosti koje budu predmet ovog akta predvidjeti, te da će njihova realizacija zavisiti od objektivnih okolnosti koje budu prisutne u datom momentu.

Obzirom da se radi o planskom aktu, cilj je kvalitetno, precizno i realno planirati, uzimajući u obzir i sve moguće objektivne okolnosti. Pod mogućim objektivnim okolnostima misli se prvenstveno na opće društvene teškoće i izazove sa kojima se Grad Bosanska Krupa uspješno nosi već par godina.

Unatoč tome Grad Bosanska Krupa se ubraja u red uspješnih gradova, maksimalno je razvojno orijentisana i otvorena ka evropskim perspektivama. Ista opredjeljenja određuju i programske aktivnosti Gradonačelnika, kao planski dokument koji ima za cilj podići na još veći nivo razvoja grada u 2023. godini.

Ovaj Program rada se temelji na osnovu planiranog DOB-a, budžeta i aktivnosti gradske administracije kako bi se našim građanima osigurale što kvalitetnije usluge i bolji uslovi života na području cijelog grada.

Većina niže prikazanih programskih aktivnosti je usmjereno ka poboljšanju ukupnog ambijenta za privredni razvoj i normalno djelovanje privrednih i drugih subjekata, izgradnji i rekonstrukciji cestovne infrastrukture, izgradnji i rekonstrukciji vodnih i kanalizacionih objekata, bolji život građana, te njihovo učešće u donošenju svih odluka za koje su neposredno zainteresovani. Ove aktivnosti su nužno nameću svake godine kao prioritet, jer predstavljaju osnovne potrebe jedne društvene zajednice pored stvaranja uslova za razvoj privrede.

Dosadašnja praksa je pokazala da su se programske aktivnosti u najvećem procentu i realizovale u planiranom periodu, što će biti jedan od osnovnih ciljeva i ovog dokumenta.

II Lokalna uprava

Po Ustavu Federacije BiH ("Službene novine FBiH" broj: 1/94, 13/97, 16/02, 22/02, 52/02, 18/03, 63/03, 9/04, 20/04, 33/04, 71/05, 72/05 i 88/08), općina/grad je definisana kao jedinica lokalne samouprave. Prema Ustavu načelnik je nadležan za provođenje gradske politike i izvršavanje općinskih/gradskih propisa, kao i obavljanje svih dužnosti koje na općinu prenesu kantonalne i federalne vlasti. Zakon o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH, Zakona o lokalnoj samoupavi Unsko-sanskog kantona jasno definiše da Grad ima pravo, osim vlastite nadležnosti ustanovljene Ustavom, baviti se i svim pitanjima od lokalnog značaja koja nisu isključena iz njene nadležnosti, niti dodijeljena u nadležnost neke druge vlasti na osnovu Ustava i zakona. Isti zakon, također definiše da je Grad samostalna u odlučivanju o pitanjima iz vlastitih nadležnosti i da ove nadležnosti ne mogu biti ograničene ili uskraćene od federalnih ili kantonalnih vlasti.

Program obuhvata najvažnije zadatke gradonačelnika i gradskih službi koji su od općeg ili zajedničkog interesa pojedinih kategorija građana i njihovih asocijacija, mjesnih zajednica i lokalnog biznisa na kojima će se gradonačelnik zajedno sa svojim saradnicima, državnim službenicima i namještenici neposredno angažovati.

Aktivnosti Gradonačelnika i Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa bit će neophodno usmjereni u sljedećem pravcima:

- unaprjeđenje normativnog uređivanja djelatnosti iz nadležnosti Gradonačelnika i gradskih službi te usklađivanje rada i funkcionisanja gradskog organa uprave sa Zakonom o državnoj sužbi Unsko-sanskog kantona, što je naš stalan i kontinuiran zadatak,
- sprovođenje sistema elektronskog upravljanja podacima i elektronskog praćenja sprovođenja svih upravnih postupaka, a sve u smislu efikasnijeg rada i smanjenja rokova njihovog izvršava,
- raditi na izradi projektnih aplikacija i aplicirati prema višim nivoima vlasti te međunarodnim organizacijama i donatorima, u cilju osiguranja financijskih sredstava za realizaciju projekata,
- nastaviti izradu i provođenje prostorno planske dokumentacije,
- nastavak aktivnosti na vektorizaciji georeferensiranih planova
- nastavak realizacije projekta uspostave zemljišne knjige, projekat registracije nekretnina,
- izrada digitalnog katastara komunalnih uređaja,
- prezentacija (namjena zemljišta prema Prostornom i regulacionim planovima) putem web stranice Grada,
- nastavak rada na registru nekretnina i sistemskom upravljanju imovinom, a koji se odnosi na: analiza postojećeg stanja imovine, procjena vrijednosti i analiza stanja po prihodima i troškovima po jedinici imovine i analiza svih odluka koje se odnose na upravljanje imovinom, a u cilju rješavanja pitanja jedinica imovine (zemljišta, poslovni prostori, poslovni objekti, stanovi i

dr.) koji ne stvaraju prihod odnosno koristiti imovinu kroz realizaciju projekata kojim će se povećati budžetski prihodi, a time i ekonomski razvoj općine,
- uspostavljanje jedinstvenog sistema informisanja o prostoru grada u svrhu planiranja,
- kontinuirano raditi na poboljšanju u organizaciji i funkcioniranju gradske uprave u skladu sa europskim standardima, nastaviti sa unapređenjem već efektivne, efikasne, odgovarajuće i odgovorne gradske uprave prilagođene potrebama građana i poslovnih subjekata,
- nastaviti sa primjenom programa štednje u tijelima uprave i drugim institucijama i tijelima koji se financiraju iz budžeta Grada,
- posebnu pažnju posvetiti pitanju komunalne oblasti za što je pored donesenih Odluka i Programa neophodna dosljedna primjena i pojačan svaki vid nadzora, a posebno putem građevinskog i komunalnog inspektora,
- kroz donošenje raznih odluka osigurati povećanu ekonomsku aktivnost, te zadržavanje stanovništva;
- pojačat će se nadzor nad naplatom naknada i taksi po gradskim/općinskim propisima i kontinuirano ostvarivati kontrola naplate sredstava prometa gradske imovine,
- pojačat će se kontrola rada organa koji imaju nadležnost naplate naknada, izvršit će se ažuriranje uputstava i naredbi koje se odnose na ovu oblast i u skladu sa odlukama osigurati kontinuiran i kvalitetan nadzor u ovoj oblasti,
- nastaviti rad na ažuriranju sistema za vođenje i analizu projekata prema Strategiji razvoja općine Bosanska Krupa,
- nastavak izrade baze podataka geografsko-informacionog sistema (GIS) što će omogućiti kvalitetno povezivanje svih postojećih baza podataka sa prostornim podacima;
- ažuriranje registra zelenih površina,
- ažuriranje registra izdatih urbanističkih saglasnosti, lokacijskih informacija i odobrenja za građenje,
- nastavku održavanja svih javnih, zelenih i rekreativnih površina, kao i kontinuiranom održavanju i uređivanju svih drugih zelenih površina,
- nastaviti rad na poboljšanju usluga javnog sektora na nivou lokalne zajednice u oblasti komunalnih poslova i zaštite okoliša, društvenih djelatnosti, kulture, sporta, medija itd,
- raditi na osiguranju značajnijih financijskih sredstava od viših nivoa vlasti za privođenje kraju aktivnosti u cilju izgradnje nove i revitalizacije postojeće infrastrukture,
- nastaviti koordinaciju sa Uredom BHMAC-a, predlaganje i praćenje projekata deminiranja, tehničkog izviđanja i trajnog obilježavanja rizičnih površina od mina na području općine; prikupljanje podataka o kontaminiranim površinama od mina, obradu podataka i kandidovanje projekata za obilježavanje i deminiranja nadležnim institucijama; koordinaciju i pomoć mjesnim zajednicama, preduzećima i drugim pravnim licima u organizovanju i planiranju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća; praćenje pojava klizišta, evidentiranje novih i predlaganje preventivnih mjera za zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara, praćenju stanja priprema za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća na području općine i preduzimanje pravilne, stručne, efikasne i blagovremene primjene zakona i drugih propisa i akata; praćenje klimatoloških prilika na području općine (mjerenje temperaturne vrijednosti zraka, praćenje vodostaja svih rijeka, snježnog pokrivača itd;
- i dalje kontinuirano vršiti inspekcijski nadzor (kontrola privremenog zauzimanja i korištenja javne površine, a sve u funkciji povećanja naplate naknade),
- inoviranju socijalnih programa i brige za ugrožene i kategorije u stanju socijalne potrebe, boračku populciju, raseljena lica i izbjeglice;
- kroz brojne projekte na nivou BiH, ali i u okviru prekogranične saradnje, stvaranju energetski efikasnog grada i javnih ustanova i preduzeća, koja će i na tom polju biti u stanju nositi se sa evropskim standardima;
- vođenju aktivnosti na aktivnijem uključivanju građana u odlučivanje;
- analizi stanja poljoprivrede na području grada i sagledavanju mogućnosti daljeg razvoja;
- u oblasti rekonstrukcije, rehabilitacije, sanacije puteva nastavak započetih projekata, kao i izgradnji i rekonstrukciji novih putnih pravaca u skladu sa Programom kapitalnih investicija;
- vršiti nadzor nad radom mjesnih zajednica i javnih ustanova,
- poboljšanju transparentnosti i protoku informacija unutar administracije i prema građanima i poslovnim subjektima,
- podršci lokalnom privrednom razvoju, planiranju, projektovanju i vođenju svih infrastrukturnih i drugih projekata u gradu, unapređenju i osnaživanju saradnje sa poduzetnicima, podršci razvoju poljoprivrede i ruralnih područja,
- nastavit će se voditi aktivnosti na unaprjeđenju saradnje sa višim nivoima vlasti te drugim institucijama, a sve u cilju boljeg funkcionisanja lokalne samouprave i osposobljavanja službi za njihov efikasniji i potpuniji rad na planu ostvarivanja svih prava i sloboda građana,
- projekt ekonomskog i okolišnog upravljanja – MEG II,
- nastavit će se raditi na poslovima i projektima koji su započeti u prethodnoj godini, kao i novim projektima u oblastima u kojima je propisana nadležnost grada kao jedinice lokalne samouprave, odnosno u kojima je izražen pravni interes grada,
- nastaviti proces jačanja lokalne zajednice i to naročito kroz efikasan rad mjesnih zajednica i Savjeta mjesnih zajednica, gdje se najbolje mogu uočiti svi problemi koji se tiču građana našeg grada, kao i inicirati njihovo efikasno rješavanje,
- i dalje će se raditi na stvaranju što povoljnijeg ambijenta za ulaganja u investicione programe,
- i drugih poslova u skladu sa zakonom.

I u 2023. godini aktivnosti će bit usmjerene na provedbi propisa iz svih oblasti djelokruga rada organa uprave i službi za upravu od kojih prije svega i dalje mislimo na provedbu zakona preko kojih građani najviše rješavaju svoje životne probleme.

Programske aktivnosti, kroz realizaciju Budžeta za 2023. godinu, planskih akata i drugih izvora finansiranja, imat će prvenstveno razvojni karakter, kroz fokusiranje na kapitalne i infrastrukturne projekte, ali će zadržati i dozu socijalnog karaktera. Razvojni koncept jasno predstavlja opredjeljenost ka ulaganjima u kapitalne investicije, unapređenje komunalne infrastrukture i ostvarivanje strateških ciljeva.

I u 2023. godini obezbjedit će se aktivno učešće Grada u postupcima donošenja zakonskih i podzakonskih akata i to na svim nivoima vlasti kroz davanje kvalitetnih sugestija, prijedloga i mišljenja na utvrđene nacrte i prijedloge određenih akata.

Ovi poslovi će se raditi ili samostalno ili u saradnji i koordinaciji sa drugim gradovima/općinama Kantona, Savezom gradova i općina Federacije Bosne i Hercegovine, a sve s ciljem rješavanja ključnih pitanja koja su bitna za funkcioniranje Grada kao jedinice lokalne samouprave, kao i za život i dobrobit svih njenih građana.

Važno je napomenuti da je status grada i definisanje politika lokalnih zajednica još uvijek u potpunosti neriješen. Naime, u svojoj praktičnoj primjeni ustavna kategorija prava na lokalnu samoupravu svodi se vrlo često samo na puku dekoncentraciju javnih poslova od strane viših organa vlasti. Stoga ćemo i ove godine, kao i prethodnih godina, obezbijediti aktivno učešće općine u postupcima donošenja zakonskih i podzakonskih akata na svim nivoima vlasti kroz davanje kvalitetnih sugestija, mišljenja ili prijedloga na utvrđene nacrte ili prijedloge određenih akata.

Kao i do sada u svim situacijama u kojima se ocijeni da je došlo do povrede prava na lokalnu samoupravu, reagovat ćemo i pred nadležnim organima tražiti zaštitu povrijeđenih prava i interesa.

Također, i u 2023. godini ćemo u koordinaciji sa drugim gradovima USK, intezivnije raditi na rješavanju određenih ključnih pitanja koja su bitna za funkcionisanje grada kao jedinice lokalne samouprave, kao i za život i dobrobit njenih građana.

I u 2023. godini ćemo maksimalnu pažnju posvetiti budžetskoj disciplini, te transparentnosti rada organa uprave u svim vidovima. Nastavit ćemo stvarati uslove za podizanje finansijske discipline na veći nivo, te iznalaziti i druge mogućnosti koje mogu doprinijeti stabilizaciji finansijskog stanja.

Gradonačelnik će u skladu sa svojim nadležnostima i ovlaštenjima, kao naredbodavac izvršenja budžeta, preduzimati i dalje sve aktivnosti u cilju praćenja, ostvarenja i zakonitog trošenja budžeta, redovno izvještavati Gradsko vijeće, te na zakonom propisan način po unaprijed definisanim pravilima kontrolisati i usmjeravati kako budžetsku potrošnju tako i svih dijelova lokalne uprave. Nastavit će se aktivnosti uspostavljanja sistema kontrole finansijskog poslovanja Grada, te korisnika budžeta Grada.

U skladu sa Programom rada Gradskog vijeća i u saradnji sa službama, aktivnosti će se usmjeriti da pravovremeno i maksimalno efikasno pripremimo predmetne materijale, kako bi se isti u najvećoj mjeri izvršili. Osim planiranih aktivnosti u ovom segmentu, Gradsko vijeće će biti u prilici da razmatra i nove normativne i druge akte za čijom izradom se pojavi potreba, a što u ovom momentu nije moguće planirati.

III Lokalni razvoj i privreda

Osnovni ciljevi i zadaci u ovim oblastima i dalje će biti usmjerene prema poboljšanju ukupnog ambijenta za dalji privredni razvoj i normalno djelovanje privrednih i drugih subjekata i bolji život građana, te njihovo učešće u donošenju svih odluka vlasti za koje su neposredno zainteresovani.

Polazeći od strateškog opredjeljenja razvoja općine Bosanska Krupa vodit će se aktivnosti na sjedećem:

- implementaciju infrastrukturnih i drugih projekata u funkciji razvoja novih radnih mjesta,
- nastavit će se raditi na iznalaženju potencijalnih investitora u cilju otvaranja malih i srednjih preduzeća na području grada Bosanska Kripa pri čemu ćemo maksimalno podsticati privrednike našeg grada i njihove poslovne partnere,
- nastaviti postupak i procedure izmjene prostorno-planske dokumentacije, kao i ostale aktivnosti u vezi sa prostornim planiranjem,
- raditi na proširenju građevinskog zemljišta,
- nastavit će se započete aktivnosti na definisanju novih i unapređenju postojećih poslovnih zona,
- nastaviti sa podrškom privrednim subjektima,
- nastavit će se dalje aktivnosti – kontinuitet na uspostavljanu i redovnom organizovanju sastanaka sa privrednicma naše općine u cilju otklanjanja prepreka za razvoj privrede i novih zapošljavanja, kako bi se stvorile pretpostavke za nesmetan razvoj privrede na području naše općine,
- razvijanje javno-privatnog partnerstva,
- u saradnji sa mjesnim zajednicama nastavit će se uspostavljanje novih putnih komunikacija ka obradivim zemljišnim površinama u cilju veće uposlenosti i pokretanja malih biznisa iz oblasti stočarstva i voćarstva i efikasnosti u podsticanju iskorištenja dobivenih sredstava.
- nastavit će se sa dodjelom poticajnih sredstava za poljoprivredu,
- nastaviti sa organizacijom sajmova,

- radit će se na povezivanju privrednika grada sa zainteresovanim poslovnim partnerima u zemlji i inostranstvu, pomagati im i podržavati ih u njihovoj komunikaciji sa višim nivoima vlasti, podržavati zajedničke nastupe na Sajmovima u cilju adekvatne prezentacije privrednih potencijala grada Bosanska Krupa
- nastaviti sa aktivnostima podrške marginaliziranim grupama žena,
- kandidovati prema višim nivoima vlasti i međunarodnim institucijama kapitalne projekte,
- projekt registracije nekretnina - uspostava Zemljišne knjige,
- Izrada adresnog registra
- aktivno raditi na programu razvoja turizma i korištenje turističkih potencijala,
- informisati više organe vlasti o rezultatima i teškoćama poslovanja privrednika, kako bi se donijele odgovarajuće mjere i zakoni u oblasti ekonomije i razvojne politike.

IV Obrazovanje, sport, kultura, mladi i NVO sektor

- **Obrazovanje**

Ciljevi i zadaci u oblasti obrazovanja biće usmjereni prvenstveno prema djeci i mladima kao osnovnoj ciljnoj grupi.
U ovom najvažnijem segmentu društvene zajednice učešće će se vršit kroz: podizanje nivoa opremljenosti škola, nastavak aktivnosti na rekonstrukciji i adaptaciji školskih objekata, nastavak aktivnosti na izgradnji, rekonstrukciji i adaptaciji sportskih igrališta uz objekte centralnih i područnih škola, podjelu besplatnih udžbenika za učenike iz socijalno ugroženih porodica, te održavanje postojećih, podržavanje školskih manifestacija, podržavanje javne i kulturne djelatnosti škola i stimulisanje njihove saradnje sa mjesnim zajednicama i Gradom.

Stipendiranje i stimulisanje obrazovanja učenika, odnosno mladih generacija od kojih se po završetku školovanja očekuju nove ideje i projekti usmjereni ka društvenom razvoju, će se nastaviti i u 2023. godini.

Sufinansiranjem prijevoza učenika koji pohađaju srednju školu za djecu prema određenim kriterijima, te finansijski podržati, a prema iskazanim potrebama i mogućnostima Budžeta, će se također nastaviti.

Grad će u ovoj oblasti nastaviti sa praćenjem rada i aktivnosti u predškolskoj ustanovi, osnovnim i srednjim školama, uz pružanje svih mogućih vidova pomoći u organizaciji rada i drugim vidovima aktivnosti ovih ustanova.

- **Sport**

Realizacija osnovnih ciljeva i zadataka u oblasti sporta vršit će se kroz afirmaciju sportskih klubova i udruženja, pojedinaca koji svojim rezultatima doprinose podizanju sportske kulture i promociji općine Bosanska Krupa, kroz masovno bavljenje sportom od značaja za održavanje i unaprjeđenje kulture zdravog načina življenja, organizaciju sportskih manifestacija kojima se promoviše Grad Bosanska Krupa i BiH, podršku takmičenjima za mlade, dok će se opredjeljenje i osnovni ciljevi djelovanja prema mladima vršit kroz intenzivniji pristup mladima, na osnovu njihovih potreba, provođenjem brojnih aktivnosti, a naročito kroz:

- nastavak projekta izgradnje sportske dvorane
- nastaviti sa podrškom i promovisanjem projekata mladih i omladinskih udruženja s područja grada, a koje se odnose na jačanje kapaciteta mladih i njihove uloge u društvu, realizacija projekta izgradnje sportske dvorane,
- pružanje podrške sportskim kolektivima i masovnom sportu kao veoma značajnoj oblasti društvenog života,
- pružanje podrške sportskim klubovima i razvoju masovnog sporta,
- i dalje raditi na raditi na izgradnji sportske infrastrukture kroz sanaciju i adaptaciju postojećih i izgradnju novih sportskih objekata, dječijih igrališta i terena za male sportove,
- podržavanje sportske rekreacije građana, školskog sporta i sportsko-rekreativnih takmičenja, turnira i manifestacija.

- **Kultura**

Ciljevi i aktivnosti u oblasti kulture biće usmjereni u pravcu afirmacije bosanskohercegovačke kulture kroz podršku kulturnom stvaralaštvu, podršku manifestacijama i pojedincima, unaprjeđenju i jačanju saradnje sa relevantnim organizacijama, ali i sufinansiranjem projekata iz oblasti kulture, a sve putem podrške brojnim projektima koji doprinose promociji grada Bosanska Krupa.

Utvrditi Kalendar dešavanja pod nazivom Ljeto u Bosanskoj Krupi i po istom organizovati manifestacije i događaje.

Nastavit ćemo sa podržavanjem kulturno-umjetničkih društava, podržavati manifestacije koje se organizuju na prostoru našeg grada u svim mjesnim zajednicama, organizovati prigodno obilježavanje državnih praznika i drugih datuma koji su od značaja za Bosnu

i Hercegovinu, Federaciju Bosne i Hercegovine, Unsko-sanski kanton i grad Bosanska Krupa, organizovati i druge javne i kulturne manifestacije.

- **Mladi i NVO sektor**

Posebna pažnja bit će posvećena napređenju omladinske politike kroz pružanje podrške radu omladinskih udruženja sa područja grada, afirmisanju mladih na području samoorganizacije i većeg angažmana na polju društvenog aktivizma mladih i to:

- Nastavak Projekta "Omladinska banka" - Projekt Omladinske banke BiH koja ima za cilj da poveća učešće mladih u razvoju lokalnih zajednica kroz aktivnu ulogu u procesima donošenja odluka, te pružanje podrške aktivnostima mladih u njihovim zajednicama kroz dodjelu bespovratnih novčanih sredstava projektima neformalnih grupa mladih.

- Nastavak aktivnosti na izradi strategije za mlade,

- Nastavak projektta START-UP, kojim podržavamo mlade ljude finansiranjem najboljih start – up biznisa koji su usmjereni ka poticanju mladih ljudi da sami osnivaju preduzeća ili obrt što će doprinijeti lokalnom društvenom razvoju, te ostanku mladih ljudi. Ovaj projekt ima za cilj poboljšanje i jačanje mehanizma podrške omladinskom preduzetništvu u lokalnim zajednicama, otvaranje novih radnih mjesta dodjeljivanjem finansijskih sredstava i pružanjem savjetodavne podrške mladim preduzetnicima pri pokretanju start-up biznisa, te omogućavanje volonterskog angažmana određenom broju mladih u svrhu ličnog usavršavanja.

- I dalje podržavati omladinska udruženja sa sjedištem na području grada Bosanska Krupa; nevladine organizacije, udruženja, fondacije koje rade za mlade; neformalne grupe mladih sa područja grada Bosanska Krupa koje imaju podršku udruženja i fondacija registriranih u Bosni i Hercegovini pri realiziranju projekata na području Bosanske Krupe.

I dalje ćemo raditi na institucionalizaciji omladinske politike kroz sistematsko rješavanje problema sufinansiranja omladinskih projekata iz oblasti kulture, sporta, neformalnog obrazovanja, zdravlja mladih, zapošljavanja i dr. Konstantno će se težiti informisanju mladih o mogućnostima finansiranja i potrebama mladih, sa posebnim naglaskom na ruralne mjesne zajednice i organizacije koje djeluju na tim područjima.

Također ćemo nastaviti:

- organizovati aktivnosti koje će okupljati mlade: druženje kroz čišćenje i uređenje grada, koncertne aktivnost, predstave, turnire, javne radove i slične aktivnosti,nastaviti sa podržavanjem projekata mladih, sportskih klubova, KUD-ova i svih udruženja koja okupljaju mlade,
- zajedno sa mladima ću biti organizator sportskih takmičenja, koncerata za mlade i sponzor njihovih aktivnosti (izložbe, revije, omladinska poduzetništva i slično),
- podržavati udruženja koja okupljaju mlade,
- podržavati pojedince i afirmativne manifestacije koje okupljaju mlade,
- podržavati programe nevladinog sektora i humanitarnih organizacija, specifične oblasti, kao što je briga o Romima, podrazumijevat će: pojačanu saradnju sa udruženjima Roma, iniciranje formiranja i drugih udruženja koja okupljaju nacionalne manjineprovoditi Program mjera za poticaj zapošljavanja i održavanja više stope zaposlenosti, podsticati umrežavanje omladinskih organizacija na nivou općine, te omladinskih organizacija iz Bosanske Krupe sa drugim regionalnim i međunarodnim institucijama i organizacijama,
- organizirati obuku članova omladinskih organizacija u kontekstu projektnog menadžementa za projekte EU i drugih stranih donatora,
- u saradnji sa nadležnim institucijama raditi na prevenciji od upotrebe narkotika i opojnih sredstava,nastaviti sa obezbjeđenjem prostornih uslova za rad udruženja koja imaju neuslovne prostorije ili ih nemaju nikako,
- nastaviti sa aktivnostima unapređenja partnerskih odnosa između lokalne vlasti i civilnog društva.

U cilju sticanja radnog iskustva i polaganja stručnog ispita nastaviti sa podržavanjem mladih visoko obrazovanih kadrova u obavljanju pripravničkog i volonterskog staža, radi lakšeg zapošljavanja u oblastima za koje se se školovali, kako u organu uprave tako i u javnim ustanovama čiji je osnivač Grad.

V Civilno društvo

U saradnji sa JU „Centar za socijalni rad" Bosanska Krupa i Udruženjem penzionera iz Bosanske Krupe, a u cilju pomoći penzionerima, kao i ranijih godina, socijalno ugroženim penzionerima dodjeljivati jednokratne pomoći za nabavku ogrjeva, prehrane i drugih nužnih potreba.

Na lokalnom nivou u saradnji sa Udruženjem penzionera i dalje voditi aktivnosti na brizi o penzionerima kroz zagovaranje njihovih prava.

Nastaviti pomagati rad udruženja koje okuplja ovu populaciju, obezbijediti besplatno pružanje pravnih usmjerenja, te upravno-stručnih savjeta o aktuelnim gradskim temama.

Pored ove kategorije programskim aktivnostima za 2023. godinu obuhvaćeni su i ostali socijalno ugroženi pojedinci koji će se pomagati kroz jednokratne pomoći u okviru planiranih sredstava.

Boračka populacija

Ciljevi i aktivnosti u ovoj oblasti biće usmjerene: na pružanju pomoći u realizaciji programa boračkih organizacija, rješavanju stambenog zbrinjavanja ove populacije, i dalje omogućavati korištenje općinskih prostorija bez naknade za nesmetan rad i funkcionisanje udruženja, nastaviti sa aktivnom primjenom Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica, organizovati aktivnosti koje će okupljati ovu populaciju, nastojat će se obezbijediti još veća podrška i pomoć boračkim kategorijama, pomoć u postupku prikupljanja dokumentacije za prijavu na javne pozive, kao i za ostvarivanje drugih prava u upravnom postupku.

V Kapitalni projekti i infrastruktura

U 2023. godini planiraju se slijedeće aktivnosti:

- Sanacija i uredjenje Ulice 511.slavne i Trg Alije Izetbegovića,
- Sanacija klizišta i odrona
- izgradnja Sportske dvorane,
- izgradnja javne rasvjete,
- Most Male ade-Velike ade II faza - izgradnja pješačke staze i javne rasvjete,
- Drveni pješački most "Džemaludin Čaušević"
- nastaviti započete, te nove projekte rekonstrukcije, sanacije, rehabilitacije i asfaltiranja puteva (Lokalni put Skenderija MZ Pištaline, Lokalni put Hafizovići - Menići MZ Jezerski, Lokalni put Gornji Zalug MZ Zalug, Lokalni put Hraščevka - Manda MZ Otoka II, Lokalni put Mašići, Krupa II, Lokalni put Podmračaj - Crkvina MZ Otoka II, Lokalni put Kajtezi, MZ Otoka II, Lokalni put Točak, MZ Ljusina, Lokalni put Ponorac i Mušinovići, MZ Ostružnica, Ulica Branilaca grada - Gisa, MZ Krupa II, Ulica Prvomajska - Odvojak Lelić, Radonja, Ulica Branilaca grada, Mejtaf - Kadirin dol, MZ Krupa II, put Mušići i put Perna, Put Arapuška cesta-Zalin-V.Dubovik, Put prema groblju u Velikom Radiću, Put Hasanagića Selo, Put Jazinovac, Ulica Mirsada Crnkića)
- Sanacija objekata na javnim površinama (stepenice, ograde, pločnici, staze, stubovi javne rasvjete i sl.)
- Sekundarna vodovodna mreža u gradu Bosanska Krupa,
- vodosnabdijevanje povratničkog naselja Prokop,
- vodosnabdijevanje Podgrmečkih sela,
- vodosnabdijevanje SRC Ade - rekonstrukcija vodovodne infrastrukture,
- vodosnabdijevanje - Abazovići – Ljusina,
- vodosnabdijevanje - Hadžići - Mahmića Selo,
- projekt zamjene postojećih rasvjetnih tijela LED rasvjetom na području grada,
- Zamjena vodovodne pumpe u MZ Pištaline
- Sportsko igralište - Jezerski i Pištaline,
- nastavak ostalih započetih projekata i pripreme za realizaciju već pripremljenih projekata, kao i novih projekata koji su od važnosti za građane i općinu Bosanska Krupa.

Osim navedenog u 2023. godini aktivnosti će biti usmjerene na:

- uređenja zelenih površina i opremanja mjesta za rekreaciju,
- zaštite od površinskih i podzemnih voda,
- rekonstrukcija i asfaltiranje lokalnih i nekategorisanih puteva,
- nepredviđene i hitne intervencije na putevima i rad stroja,
- saobraćajna signalizacija,
- sanacija udarnih rupa,
- Horizontalna i vertikalna signalizacija
- dekorisanje grada,
- održavanja javne rasvjete, javnih površina, pješačkih mostova
- uklanjanja „divljih"deponija,
- poticanja korištenja obnovljivih izvora energije, veće energetske učinkovitosti,
- zaštite prirodnih vrijednosti,
- izrada prostorno planske dokumentacije,
- nastavak sa projektom registracije nekretnina - uspostava Zemljišne knjige, čiji je cilj uspostava lokalne uprave osposobljene za efikasno pružanje podrške ekonomskom razvoju i jačanju grada,
- projekt Izrada adresnog registra, čiji je cilj stvaranje još efikasnije i transparentnije uprave koja će omogućiti dobar i uspješan rad ne samo Službe već grada u cjelini kao i svih subjekata na njenoj teritoriji,
- realizacija projekta Digitalni arhiv,
- Izrada Regulcionog plana Luke,

- izrada Regulacionog Otoka,
- Izmjene i dopune RP Centar,
- investiciono održavanje u PZ Vranjska,
- izrada digitalnog katastra komunalnih uređaja,
- projekt "WATSAN",
- poboljšanje energetske efikasnosti kolektivnih stambeno-poslovnih zgrada u ulici 511.Slavne
- nastavak MEG II projekta,
- nastavak projekta "Green Islands Tour" čime ćemo unaprijediti turističke ponude kreiranjem privlačnih turističkih proizvoda zasnovanih na lokalnim turističkim resursima,
- projeket "Aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" ILO.

Ovim programom želim izraziti apsulutno opredjeljenje izvršne vlasti za ubrzanim razvojem grada Bosanska Krupa, te nastavku svih projekata od interesa za lokalnu zajednicu i u svakom pogledu nastavak do sada uspješno realizovanih stavki predviđenih budžetom Grada.

VI Ostale aktivnosti

U skladu sa Odlukom o utvrđivanju značajnih datuma:

- organizovati prigodno obilježavanje državnih praznika i drugih datuma koji su od značaja za Bosnu i Hercegovinu, Federaciju Bosne i Hercegovine, Unsko-sanski kanton i grad Bosanska Krupa,
- u skladu s finansijskim mogućnostima pomagati manifestacije koje se organizuju na prostoru našeg grada u svim mjesnim zajednicama,
- organizovati i druge javne i kulturne manifestacije.

Nastaviti saradnju sa općinama i gradovima u okruženju, te putem kolegija općinskih načelnika/gradonačelnika i Saveza općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine, djelovati na poboljšanju uslova u lokalnim zajednicama.

Poboljšanje kvaliteta i unapređenje javnosti rada gradskih organa. Održavanje korektnih odnosa sa vjerskim zajednicama, što se u proteklim godinama ogledalo kroz realizaciju brojnih zajedničkih projekata.

Osim navedenih aktivnosti i koordinacije rukovođenja gradskim službama, gradonačelnik će se neposredno angažovati i na rješavanju drugih pitanja iz nadležnosti lokalne zajednice i od značaja za građane, privredne i druge subjekte za razvoj lokalne zajednice u cjelini. Nastavit ćemo usko sarađivati sa višim nivoima vlasti, međunarodnim organizacijama, nevladinim sektorom, drugim općinama i gradovima u Bosni i Hercegovini i sl. Takođe, gradonačelnik će aktivno djelovati na poboljšanju i kvalitetnijem pružanju usluga u javnom sektoru (javne ustanove i javna preduzeća).

VII Zaključak

Programom rada se utvrđuje i preduzimanje svih mogućih aktivnosti u cilju ostvarivanja maksimalno korektne saradnje sa Gradskim vijećem, političkim partijama i u tom smislu transparentan rad i puna saradnja su osnov za potpunu implementaciju predviđenih zadataka; aktivno učešće u radu Saveza općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine, te nastavak saradnje sa drugim općinama i gradovima kako u zemlji tako i u inostranstvu, te traženje veza parnterstva i bratimljenja.

Osnovni ciljevi ovog Programa su postavljeni realno, pa su realna očekivanja da će se i realizovati uz angažovanje svih resursa, unutrašnjih i vanjskih. Prije svega, nastavit će se raditi na poslovima i projektima koji su započeti u prethodnoj godini i otpočeti projekte planirane Budžetom. U cilju realizacije projekta kojima ćemo unaprijediti kvalitet života građana aplicirat ćemo za projekte sa međunarodnim institucijama, kao i višim nivoima vlasti.

I dalje će se djelovati na stvaranju što povoljnijeg ambijenta za ulaganja u investicione programe, i to kroz obezbjeđivanje bitnih pretpostavki za programe, što bi u konačnici dovelo do povećanja broja novootvorenih radnih mjesta.

Nadležne službe i gradonačelnik će razmatrati i druga pitanja bitna za poboljšanje uslova života naših građana.

Program rada predstavlja osnovu koja se može prošitivati u slučaju potrebe ili određenih novih okolnosti. To znači da je Program rada otvoren i za druga pitanja i inicijative koje se budu nametale svakodnevnom praksom i potrebama za njihovim razmatranjem.

Broj:01-04-833/23 **GRADONAČELNIK**
Bosanska Krupa, 31.1.2023.godine *Armin Halitović s.r.*

****

I Z V J E Š T A J
O RADU GRADSKOG ORGANA UPRAVE GRADA BOSANSKA KRUPA ZA 2022. GODINU

U V O D

U okviru nadležnosti utvrđenih zakonom, Statutom i drugim propisima, a u skladu sa Programom rada Općinskog vijeća za 2022.godinu, Programom rada Općinskog načelnika za 2022. godinu i Programom rada Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa za 2022. godinu, ukupne aktivnosti općinskih organa su bile usmjerene na realizciju utvrđenih obaveza i obavljanje drugih poslova koji su stavljeni u njihovu nadležnost.

Važno je napomenuti da je Zakon o gradu Bosanska Krupa („Službene novine Federacije BiH", broj 17/22) koji je usvojio Parlament Federacije Bosne i Hercegovine na sjednici Predstavničkog doma od 21.12.2021. godine i na sjednici Doma naroda od 17.02.2022. godine i da je isti Zakon stupio na snagu dana 12.3.2022. godine, te da će se u ovom izvještaju koristiti oba termina i Općina i Grad, ovisno u kom periodu su se poslovi obavljali, odnosno ovisno o nazivima dokumenata.

Poslovi lokalne samouprave, iz samoupravnog djelokruga grada, obavljaju se unutar Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa u službama za upravu.

Organi uprave su u svim oblastima kontinuirano radili na sprovođenju utvrđene politike i neposrednom izvršavanju zakona, podzakonskih akata, drugih propisa i općih akata, rješavali u upravnim stvarima, vodili propisane evidencije i izdavali druge isprave, pružali pravnu pomoć u ostvarivanju i zaštiti prava građana, te obavljali druge stručne i upravne radnje. Pored toga posebna pažnja je posvećena razvojnim projektima, te stvaranju uslova za otvaranje novih i dovršenje započetih projekata, kroz stalno praćenje stanja u pojedinim oblastima.

Jedinstveni gradski organ uprave Grada Bosanska Krupa, kojom rukovodi Gradonačelnik, je organizovan je u 8 (osam) gradskih službi za upravu i to:

1. Kabinet gradonačelnika
2. Služba za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove,
3. Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspekcijske poslove,
4. Služba za zajedničke poslove, civilnu i protupožarnu zaštitu,
5. Služba za finansije,
6. Služba za opću upravu i društvene djelatnosti,
7. Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo,
8. Služba za upravljanje razvojem.

Službe su u okviru nadležnosti i pozitivnih zakonskih propisa usmjerile svoj rad na sljedeće poslove i zadatke: izvršavanje zakona i drugih propisa iz oblasti za koje su formirane, sprovodile utvrđenu politiku, rješavale u upravno-pravnim stvarima, vršile analitičko praćenje stanja iz svojih nadležnosti, vršile inspekcijski nadzor iz nadležnosti Grada, te se starale se o izvršavanju i realizaciji Budžeta.

U nastavku ćemo vam prezentirati najbitnije poslove urađene u 2022. godini po službama gradskog organa uprave, kako slijedi:

KABINET GRADONAČELNIKA

Kabinet gradonačelnika je obrazovan kao osnovna organizaciona jedinica i u svom sastavu nema unutrašnjih organizacionih jedinica u skladu sa Odlukom o osnivanju i djelokrugu Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa, a poslovi se obavljaju po referatima sistematiziranim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog gradskog organa uprave grada Bosanska Krupa. Kabinet kao organizaciona jedinica je nadležan za slijedeće poslove:

- vođenje protokolarnih poslova uključujući vođenje dnevnih planova, sastanaka i obaveza Gradonačelnika,
- organizacija prijema delegacija, grupa i pojedinaca iz zemlje i inozemstva i međunarodnih organizacija, te po potrebi organizacija njihovog boravka u gradu Bosanska Krupa, zvanične posjete po planu boravka i njihov smještaj,
- priprema sjednica Kabineta Gradonačelnika i praćenje realizacije njegovih zaključaka i zaduženja pomoćnika gradonačelnika,
- izvještavanje Gradonačelnika o dostavljenim informacijama, izvještajima, analizama, radnim materijalima normativnih, općih i drugih akata i drugim materijalima dostavljenih od gradskih službi za upravu, javnih poduzeća i ustanova i drugih subjekata, na zahtjev gradonačelnika ili po službenoj dužnosti,
- utvrđivanje, uz učešće pomoćnika i šefova službi, nacrta i prijedloga akata koje donosi Gradonačelnik ili ih predlaže Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje,
- praćenje i realizacija odluka i zaključaka Gradskog vijeća koji se odnose na obaveze Gradonačelnika,
- vođenje arhive Gradonačelnika,
- praćenje realizacije strateških ciljeva razvoja Grada,
- uspostava suradnje sa kantonalnim, federalnim organima i institucijama, nevladinim organizacijama i udruženjima, međunarodnim organizacijama, predstavnicima vlada i drugim subjektima u pitanjima koja se tiču Gradonačelnika,
- poslovi organizacije pozivanja medija i prezentacije zvaničnih informacija na pres konferencijama ili drugoj formi, izrada i dostavljanje medijima zvaničnih saopćenja, poslovi sastavljanja informacija o stanju ili nekom pitanju za javnost ili na zahtjev medija, institucija društva i sl.
- obavljanje poslova kafe kuhinje (pripremanje toplih i hladnih napitaka)
- drugi poslovi po nalogu Gradonačelnika.

U skladu sa nadležnostima utvrđenim Odlukom o osnivanju i djelokrugu Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa Kabinet je u izvještajnom periodu svoju aktivnost usmjerio na realizaciju programom rada utvrđenih poslova i svih drugih poslova iz nadležnosti ove službe.

U skladu sa nadležnostima utvrđenim Odlukom o osnivanju i djelokrugu Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa Kabinet je u izvještajnom periodu svoju aktivnost usmjerio na realizaciju programom rada utvrđenih poslova i svih drugih poslova iz nadležnosti ove službe.

U toku izvještajnog perioda, kao i obično, javljali su se mnogobrojni, vanredni poslovi koji su realizovani vrlo uspješno.
Radilo se u saradnji sa službama na izradi projektnih aplikacija pa smo aplicirali prema međunarodnim organizacijama i donatorima, a sve u cilju obezbjeđenja finansijskih sredstava za realizaciju projekata.

U izvještajnom periodu obavljali su se i poslovi vođenja protokola uključujući vođenje dnevnih planova, sastanaka i obaveza Gradonačelnika, organizacija prijema delegacija, grupa i pojedinaca iz zemlje i inozemstva i međunarodnih organizacija, priprema sjednica Kabineta gradonačelnika i praćenje realizacije njegovih zaključaka i zaduženja šefova službi, praćenje realizacije strateških ciljeva razvoja Grada, uspostava saradnje sa kantonalnim, federalnim organima i institucijama, nevladinim organizacijama i udruženjima, međunarodnim organizacijama, predstavnicima vlada i drugim subjektima po pitanjima koja se tiču Gradonačelnika, koordinacija svih osnovnih organizacionih jedinica koje postoje u organu državne službe, u cilju realiziranja poslova koji su utvrđeni u programu rada organa državne službe i osiguravanje izvršenje poslova.

Transparentnost rada i dostupnost informacijama svim građanima, privrednim subjektima, učesnicima u društvenim tokovima poput organizacija, udruženja, formalnih i neformalnih grupa građana, vrlo je važna u radu općinskog organa uprave. U tom smislu Kabinet gradonačelnika tokom godine, putem zvaničnih saopćenja za medije, redovno informiše javnost o svim zbivanjima, radu Gradskoog vijeća, realizaciji projekata, aktivnostima i radu Gradonačelnika, inicijativama i realizaciji istih, svemu onome u čemu javnost ima interes, pa čak i za aktivnosti koje nisu u nadležnosti JGOU Grada Bosanska Krupa poput javnih poziva viših nivoa vlasti.

Saopćenja za medije plasiraju se putem zvanične internet stranice Općine www.gradbosanskakrupa.ba, te drugih lokalnih, regionalnih i globalnih medija kojima se putem elektronske pošte dostavljaju pomenuta saopćenja. Informacije od šireg društvenog značaja se plasiraju putem medija i u vidu izjava i intervjua (Gradonačelnika ili ovlaštenog službenika), izrade promotivnog materijala poput video prezentacije i sl.

Transparentnost se ogleda i u primjeni Zakona o slobodi pristupa informacijama, kojim je propisano uključenje javnosti (javni uvid, javne rasprave, i sl.), provođenje anketa, prikupljanjem primjedbi, prijedloga ili mišljenja. Kabinet gradonačelnika aktivno je učestvovao u organizaciji svih ovih navedenih aktivnosti, u smislu organizacije/suorganizacije, promociji i realizaciji, kako aktivnosti u kojima je javnost bila uključena tako i rezultatima koje su te aktivnosti imale.

Na osnovu naprijed iznesenog može se konstatovati da su planirani poslovi i radni zadaci u 2022. godini uspješno izvršeni.

U toku izvještajnog perioda, što je sasvim očekivano, javljali su se mnogobrojni, vanredni poslovi koji su realizovani vrlo uspješno. Ostvareni su kontakti sa organima Federacije, Kantona, susjednim općinama/gradovima, Policijskom upravom, mjesnim zajednicama, međunarodnim organizacijama, udruženjima građana i drugim institucijama i organizacijama.

U okviru Kabineta gradonačelnika i u okviru poslova radnog mjesta sekretara gradskog organa uprave obavljaju se poslovi koji su neposredno vezani za izvršavanje ovlaštenih odgvoornosti i dužnosti Gradonačelnika i poslovi koji se po svojoj prirodi ne izvršavaju putem gradskih službi za upravu i drugih službi iz osnovne djelatnosti državne službe.

U ovom izvještajnom periodu, u skladu sa zakonom, Statutom općine i drugim općim aktima te Programom rada za 2022. godinu, u okviru svoje nadležnosti i u saradnji sa drugim organima i organizacijama, radio na sprovođenju općinske politike u oblastima iz nadležnosti grada kao jedinice lokalne samouprave.

Nastavljena je neposredna saradnja sa ustanovama i institucijama kulture u realizaciji utvrđenih i usvojenih projekata i programa, a vršen je i nadzor nad njihovom realizacijom.

I u izvještajnoj godini, kao i u godinama iza nas, na području grada odvijale su se raznovrsne kulturne aktivnosti od kojih ćemo istaći najznačajnije.

U 2022. godini smo Kalendar dešavanja pod nazivom Ljeto u Bosanskoj Krupi upotpunili sa dosta manifestacija i događaja. Tako **su** u 2022. godini održane slijedeće manifestacije: Rotary kanjon, Koncert Muris Varajić, Nogometni turnir „Sloga 100" – omladinske selekcije, „Međuopćinski biciklistički maraton", Malonogometni turnir „Radničke igre", Nogometni turnir „Sloga 100" – kadeti, Memorijalni malonogometni turnir „Ćojluk 2022", Memorijalni cup „Benjamin Dizdarević – Benjo" – Fly Fishing takmičenje, Internacionalno takmičenje u lovu mladice „Potraga za kraljicom Une", Čorbarijada, Međunarodni nogometni turnir GNK Bratstvo Cup 2022, 3. ljetna biciklijada, Finale Memorijalni turnir „Ćojluk 2022", Dan oslobođenja „Ćojluk", 21. festival folklornog stvaralaštva Bosanska Otoka, Krajiški festival umjetnosti bez granica – „Tvrđava" festival, 2. bosanskokrupska regata, Dani Reisa Čauševića, Malonogmetni noćni turnir „Sloga 100", Izložba umjetničkih djela „Kej", Koncert „U čast Akiju Rahimovskom" – (Parni valjak), Škola kajaka, Likovna kolonija „Krušnica", Susret veterana Sloge i reprezentacije veterana grada Bosanska Krupa, Tradicionalni skokovi „Ćevanuše 2022", Međunarodna Una regata, Tradicionalni susret BHF, Nogometni turnir „Sloga 100" – seniori, Koncert „Metropola pjeva", Nogometni susret NK Sloga-Dijaspora, Vodom do Bosanske Otoke, Unski lađari, Gradsko takmičenje u Fly Fishingu, 13. bosanskokrupski sajam meda, 7. smotra folklornog stvaralaštva „Veče folklora", Manifestacija „Sloga 100" Utakmica NK Sloga – Veterani BH reprezentacije-Promocija monografije „100 godina Sloge"-Koncert.

Ono što se može izdvojiti, jeste Druga bosanskokrupska Una regata, projekt koji je pokenut 2021. godine. Također je bitno izdvojiti da se 2022. godine održana po prvi put promotivna Una regata od Bosanske Krupe do Bosanske Otoke.

Uspješno je realizovan porojekt "Bosanska Krupa - grad malih sajmova", organizovani su sajmovi knjiga, organske proizvodnje, ljekobilja i meda, te sajam narodnih rukotvorina. Održan je i sedmi po redu Novogodišnji sajam.

Održan je Međuopćinski biciklistički maraton Bosanska Krupa – Krupa na Uni. Maraton su zajednički organizirali Grad Bosanska Krupa i Općina Krupa na Uni u okviru projekta „Međuopćinska biciklistička staza općina Bosanska Krupa i Krupa na Uni". Projekat je financiran sredstvima Vijeća Evrope u okviru Programa za izgradnju povjerenja. Inicijativa je ovo i rezultat sastanka sa delegacijom Odjela za izgradnju povjerenja Vijeća Evrope.

Također, 2022. godine održana je po redu treća „Zimska priča". Projekat „Zimska priča" predstavljao je turističku manifestaciju s ciljem unaprijeđenja postojeće turističke ponude grada Bosanska Krupa. Manifestacija se organizirala u okviru Bosanskokrupskih manifestacija i trajala je od 24.12.2022. godine do 02.01.2023. godine. Manifestacija je održana u ulici Patriotske lige, a obuhvatala je novogodišnji sajam na kojem su bili izloženi proizvodi i rukotvorine lokalnih privrednika, kulturno-zabavni program u večernjim satima za turiste i građane, plesa, druženje sa Djeda Mrazom i podjelu novogodišnjih paketića. Po projetu manifestacija je upriličena i u Bosanskoj Otoci. Kompletan ambijent je upotpunjen sa štandovima i kućicama gdje su se mogli konzumirati „predpraznični" proizvodi lokalnih privrednika.

Kao i svake godine, obilježeni su značajni datumi: Dan nezavisnosti BiH, Dan IDČ "Faraoni", Dan Armije R BiH, Dan otpora agresiji na općinu Bosanska Krupa, Dan oslobađanja Kobiljnjaka, Dan prve zakletve TO, Dan Patriotske lige BiH, Godišnjica pogibije komandanta Mirsada Crnkića, Bitka za Osmaču, Dan oslobađanja Ćojluka, Dan genocida u Srebrenici, Obilježavanje bitke za Crkvinu, Dan 511. Slavne bbr., Dan šehida, Dan oslobođenja Bosanske Krupe, Dan uspostavljanja mostobrana Ostružnica, te Dan državnosti BiH.
Održana je Likovna kolonija Krušnica, općinska smotra znanja i sposobnosti, 29. Književni susreti „Stazama djetinjstva" Bosanska Krupa i Unski lađari.
Na svečan i dostojanstven način obilježeni su septembarski dani slobode i 17. septembar - Dan općine Bosanska Krupa, kao i proslava godišnjice od formiranja 511. slavne bbr.

Kroz normativno-pravni segment rada praćeni su i proučavani zakoni, podzakonski akti i drugi propisi koje Služba primjenjuje u svom radu, zahtjevi Gradonačelnika te Zaključci Gradskog vijeća i radnih tijela Vijeća, u cilju njihove pravilne i blagovremen primjene i realizacije.

Radilo se na obradi i pripremi odluka i drugih općih akata, informacija, te učešću u obradi i pripremi akata gdje su obrađivači bile druge gradske službe, a Gradonačelnik je imao ovlaštenje predlagača prema Gradskom vijeću.

Izrađeni su slijedeći akati:

1. Izvještaj o radu Jedinstvenog općinskog organa uprave
2. Program rada Jedinstvenog općinskog organa uprave
3. Prijedlog odluke o izvršavnju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2022. godinu
4. Prijedlog odluke o privremenom finansiranju
5. Prijedlog Zaključka o davanju saglasnosti na Pravila o dopunama Pravila Javne ustanove „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje" Bosanska Krupa
6. Prijedlog Zaključka o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama i ostalim primanjima radnika JU „Centar za socijalni rad" Bosanska Krupa
7. Prijedlog odluke o izmjenama i dopunama Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2022. Godinu
8. Prijedlog Zaključka o davanju saglasnosti na Pravila o izmjenama Pravila JU „Centar za socijalni rad" Bosanska Krupa
9. Prijedlog odluke o osnivanju i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa
10. Prijedlog odluke o izmjeni i dopuni Odluke o radnom vremenu turističkih, ugostiteljskih, trgovačkih i zanatskih objekata i objekata za privređivanje igara za zabavu i igara na sreću na području općine Bosanska Krupa

11. Prijedlog odluke o dopuni Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2022. godinu
12. Nacrt odluke o izvršavanju Budžeta OPćine za 2023. Godinu
13. Prijedlog zaključka o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU „Centar za socijalni rad" Bosanska Krupa
14. Odluka o davanju na privremeno korištenje motornih vozila
15. Odluke i zaključci u skladu sa Odlukom o izvršavanje Budžeta
16. Ugovor o subvenciji prevoza redovnih općinskih linija na području općine Bosanska Krupa
17. Sporazumi i Ugovori u skladu sa Odlukom o izvršavanje Budžeta
18. Javni pozivi
19. Javni oglasi
20. Rješenja o imenovanju komisija
21. Rješenja o ovlaštenjima
22. Rješenja u drugom stepenu po Zakonu o slobodi pristupa informacijama
23. Akti poslovanja

U izvještajnoj godini u programu docu nova ukupno je na rješavanju bilo 487, od čega je riješeno 486 predmet, a u toku je rješavanje jednog preostalog predmeta.

SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE, IMOVINSKO-PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE

1. UVOD

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa, formirana je Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove. Služba se sastoji od dva odsjeka: Odsjeka za prostorno uređenje i Odsjek za imovinsko-pravne i geodetske poslove.

U Službi se obavljaju poslovi upravnog rješavanja, normativno – pravni, studijsko analitički, stručno operativni, informaciono – dokumentacioni i operativno – tehnički, izvršava i osigurava izvršavanje zakona, drugih poslovnih i općih akata iz nadležnosti Službe, izvršavaju poslovi koji su zakonom iz navedenih oblasti preneseni na Grad, sprovodi utvrđena politika u oblastima iz nadležnosti Službe. Odnosno u Službi se obavljaju svi poslovi iz oblasti prostornog uređenja, te poslovi imovinsko-pravne, geodetsko katastarske prirode i stambene oblasti (a koji poslovi su u nadležnosti Službe). Služba učestvuje u aktivnostima i implementaciji projekata koji su proizišli iz strateških i drugih programskih aktivnosti, a iz domena nadležnosti iste. Također Služba radi na svim poslovima i radnim zadacima koje Službi stavi u nadležnost Gradsko vijeće i gradonačelnik.

2. SAŽETAK

U skladu sa planom rada Gradonačelnika za 2022. godinu, te planom JOOU Grada Bosanska Krupa za 2022. godinu, planom rada Gradskog vijeća za 2022. godinu i planom rada za 2022. godinu Službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove ova Služba radi na izvršenju poslova iz:

2.1. Oblast prostornog uređenja i građenja

Uspješno i odgovorno upravljanje, odnosno prostorno uređenje i zemljišna politika mogu doprinijeti napretku cijelog društva i obratno, loše upravljanje prostorom može proizvesti pogubne greške, najčešće neotklonjive i trajnog karaktera, jer jedna loša odluka u korištenju prostora je najčešće samo jedna u nizu drugih loših odluka.

Za upravljanje promjenama neophodno je precizno definirati strategiju upravljanja u svim segmentima života, a instrument za uspostavljanje reda i ostvarenje strateških ciljeva je svakako Zakonska regulativa koja je donešena za oblast prostornog planiranja i uređenja.

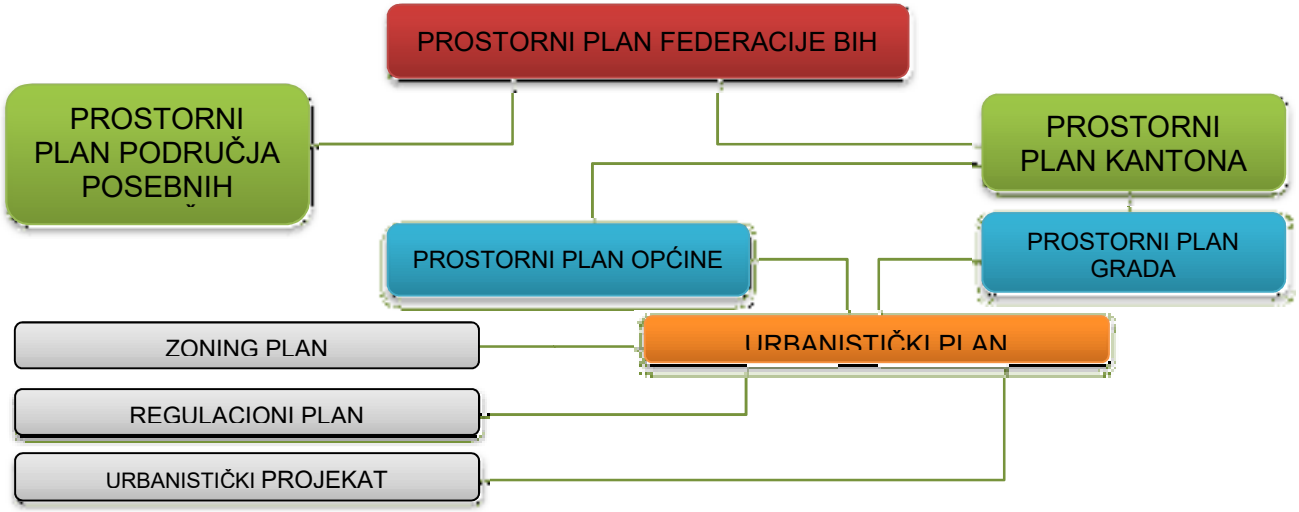
Prostorno planiranje je interdisciplinarna djelatnost kojom se uz uvažavanje razvojnih mogućnosti, planira namjensko korištenje prostora, određuju uslovi za razvoj djelatnosti u prostoru i njihov razmještaj, te određuju mjere za poboljšanje postojećih uslova korištenja prostora i definišu uslovi za smještaj planiranih objekata i njihovo građenje.

Zaštita prostora je obaveza svakog pojedinca i njegovo osnovno ljudsko pravo, kroz zaštitu prava na život, pa je neophodno uključivanje cijele zajednice i njeno zalaganje za unapređenje i očuvanje prostora koje smo posudili od budućih generacija. Pri tome, u procesu zaštite i planiranja prostora, od izuzetne važnosti je korektno i pravovremeno uključivanje javnosti u postupak izrade planova, kako bi se obezbjedilo donošenje „provodivih planova" koji će odgovarati željama i potrebama društva i obezbijediti održivi razvoj. Uspješno uključivanje javnosti je moguće samo kroz dobro informiranje i pristup svim za javnost relevantnim informacijama.

Dakle, odgovornost za stvaranje uvjeta za bolju i sretniju budućnost leži kako na onima koji donose odluke i direktno upravljaju dešavanjima u prostoru, tako i na svakom pojedincu, odnosno na građanima kod kojih treba probuditi svijest da imaju pravo i obavezu da se uključe u kreiranje vlastite budućnosti kroz proces izrade planskih dokumenata.

Za područje općine Bosanska Krupa obavezno je donošenje slijedećih dokumenata prostornog uređenja:

- Razvoji planski dokumenti (rade se za period od 10 do 20 godina); Prostorni plan općine Bosanska Krupa; Urbanistički plan općinskog centra Bosanska Krupa.
- Detaljni planski dokumenti (rade se za period do 10 godina); Zoning plan, Regulacioni plan, Urbanistički projekt.
- Drugi planski dokumenti: Plan parcelacije.



Šematski prikaz prostorno-planske dokumentacije za područje Federaciju BiH

U izvještajnom periodu iz oblasti prostornog uređenja Služba je radila na analizi postojeće prostorno – planske dokumentacije i provođenje planskih akata na području Grada, na izradi izmjena i dopuna Prostornog plana općine Bos. Krupa 2007 – 2027, tj. usvojen je Nacrt Postorna Plana, te pripremljen koji je u proceduri pribavljanja potrebnih saglasnosti i mišljenja.

Isto tako iz oblasti prostornog uređenja Služba je radila na izdavanju lokacijskih informacija, vođenju upravnih postupaka po zahtjevima stranaka u predmetima za izdavanje urbanističkih saglasnosti, odobrenja za građenje i odobrenja za upotrebu te predmetima po službenoj dužnosti, davanje stručnih ocjena i mišljenja za potrebe drugih organa i institucija, na izdavanju izvoda iz prostorno planske dokumentacije,te davanje mišljenja i sugestija na propise iz oblasti prostornog uređenja sa viših nivoa vlasti

2.2. Oblast imovinsko pravnih i geodetsko-katastarskih poslova

Geodetsko – katastarski poslovi spadaju u operativno - tehničke poslove i servis je za pružanje usluga građanima.

Pored poslova određenih zakonskim propisima, podzakonskim aktima i propisima Grada Bosanska Krupa, koja se ogledaju u vođenju odgovarajućih upravnih i neupravnih postupaka te izdavanja izvoda iz katastarsko knjižne dokumentacije, izradi geodetskih situacija, nalaza i mišljenja, pružana je stručna pomoć na izradi prostorno-planske dokumentacije u smislu ažuriranja geodetskih planova za potrebe izrade PPOBK 2007-2027, i regulacionih planova, te vođen postupak izlaganja nekretnina.Također su vršene identifikacije trasa puteva i nekretnina za potrebe postupaka u kojima se Grad Bosanska Krupa javlja kao investitor.

3. PROVEDENE AKTIVNOSI NA REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA JOOU

3.1. Aktivnosti proizišle iz strateških i drugih programskih dokumenata

3.1.1. Izmjene i dopune Prostornog plana općine Bosanska Krupa 2007 – 2027

Općina Bosanska Krupa ima usvojen Prostorni plan, međutim kako isti nije na najsveobuhvatniji način rješio i definisao opredjeljenja u smislu daljeg razvoja Grada, Služba je pokrenula postupak izrade izmjena i dopuna Prostornog plana općine Bosanska Krupa 2007 – 2027, te je Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa usvojilo Odluku o pristupanju izmjeni i dopuni navedenog Plana. Nakon provedenog postupka javnih nabavki s Nosiocem izrade "Institut za građevinarstvo "IG" Banja Luka potpisan ugovor o izradi izmjena i dopuna Plana. Služba je aktivno radila na prikupljanju i analizi podataka, informacija i dokumentacije, te je isto proslijeđivala Nosiocu izrade. Izmjenama i dopunama Prostornog plana općine Bosanska Krupa 2007 – 2027 unaprijedit će se stanje u prostoru, tj. uređenje prostora, njegova analiza i ocjena mogućnosti daljeg razvoja za područje Grada.

Tokom izvješajnog perioda poduzimane su aktivnosti koje su rezultirale usvajanjem od strane Općinskog/Gradskog vijeća nacrta izmjena i dopuna PPOBK 2007-2027. Nakon toga vođene su aktivnosti na pripremi Prijedloga PPOPBK , po pitanju kojeg je provedena javna rasprava ,proslijeđenje prispjele primjedbe i sugestije nosiocu izrade ,te se radio na pribavljanju potrebnih saglasnosti i mišljenja na prijedlog Plana.Pripremljen je Prijedlog PPOPBK koji je proslijeđen na pribavljanje potrebnih saglasnosti na isti.

3.1.2. Projekt registracije nekretnina – uspostava zemljišne knjige

Projekat registracije nekretnina je usaglašavanje podataka o nekretninama i pravima na nekretninama iz katastra i zemljišnih knjiga. Prvenstveni cilj registacije nekretnina je usklađivanje katastarske i zemljišno-knjižne baze podataka. U suradnji sa Federalnom geodetskom upravom pokrenut je postupak izlaganja na javni uvid podataka premjera i katastarskog klasiranja zemljišta za katastarske općine Vranjska, Zalin, Vojevac, Veliki Radić,Veliki Dubovik,Srednji Dubovik, Srednji Bušević, Hašani, Jasenica, Mali Radić, Perna, Potkalinje, Pučenik, Donja Suvaja, Donji Petrovići,Gorinja, Gornja Suvaja, Gornji Bušević, Gornji Petrovići, Gudavac .

3.1.3. Projekt uspostave adresnog registra

U postupku uspostave adresnog registra izrađena je projektna dokumentacija (iscrtani poligoni naseljenih mjesta, naselja i ulica).

3.1.4. Aktivnosti iz redovne nadležnosti

Upravni i neupravni akti:

RB	BROJ ORGANIZACIONE JEDINICE	ORGANIZACIONA JEDINICA	BR. NERIJEŠENIH PREDMETA NA KRAJU PRETHODNOG IZVJEŠTAJNOG PERIODA	BROJ ZAPRIMLJENIH PREDMETA U TOKU IZVJEŠTAJNOG PERIODA	UKUPN BROJ PREDMETA U RJEŠAVANJU	BROJ RIJEŠENIH PREDMETA	BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA
1.	**04**	**Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove**	**2592**	**2858**	**5451**	**2115**	**3336**

3.1.5. Oblast prostornog uređenja

Oblast prostornog uređenja odnosi se na:

- Izdavanje lokacijskih informacija,
- Vođenje upravnih postupaka po predmetima za izdavanje urbanističkih saglasnosti i parcelacije zemljišta, izdavanje odobrenja za građenje i odobrenja za upotrebu, izdavanje rješenja o izvedenom stanju – legalizacija bespravno izgrađenih građevina i zahvata,
- Izdavanje izvoda i uvjerenja o činjenicama iz službene evidencije,
- Izdavanje uvjerenja o posjedovanju urbanističko-tehničke dokumentacije,
- Ostali neupravni akti,

Upravni akti

RB	POSTUPCI	BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA NA KRAJU PRETHODNOG IZVJEŠTAJNOG PERIODA	BROJ PRIMLJENIH ZAHTJEVA U TOKU IZVJEŠTAJNOG PERIODA	UKUPAN BROJ PREDMETA U RJEŠAVANJU	BROJ RIJEŠENIH PREDMETA	BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA

1.	Odobrenje za građenje i upotrebna doz.	(71+51) 122	(22+21) 43	(122+43) 165	(29+26) 55	110
2.	Uvjerenja o posjedovanju urban.tehn. dok.	14	10	24	14	10
3.	Urbanistička saglasnost	389	105	494	49	445
4.	rješenja o izvedenom stanju-leg besp. izgr. ...	117	0	117	35	82
5.	rješenja obr. nak.	5	1	6	4	2
	UKUPNO	**647**	**159**	**806**	**157**	**649**

Iz oblasti upravnog rješavanja u izvještajnom periodu bilo je ukupno 6 žalbi u rješavanju. Nadležno ministarstvo rješilo je 1 predmet. U postupku rješavanja kod nadležnog ministarstva nalazi se 5 predmeta.

Neupravni akti

RB	POSTUPCI	BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA NA KRAJU PRETHODNOG IZVJEŠTAJNOG PERIODA	BROJ PRIMLJENIH ZAHTJEVA U TOKU IZVJEŠTAJNOG PERIODA	UKUPAN BROJ PREDMETA U RJEŠAVANJU	BROJ RJEŠENIH PREDMETA	BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA
1.	Lokacijska informacija	7	3	10	6	4
2.	Ostali neupravni akti	0	24	24	19	5

3.1.6. Oblast imovinsko - pravnih poslova

U izvještajnom periodu ukupno je zaprimljeno 579 upravnih predmeta, te prenijeto 303 predmeta iz raniji godina, tako da je ukupno na rješavanju bilo 882 predmeta, od kojih su rješena 620, nerješenih 262 predmeta. Od ukupnog broja, najviše predmeta se odnosilo na utvrđivanje javnog interesa, postupak potpune eksproprijacije, postupak nepotpune eksproprijacije, postupak deeksproprijacije, identifikaciju posjeda, zahtjev za utvrđivanje zemljišta koje služi redovnoj upotrebi objekta, utvrđivanje stvarne površine parcela, upis prava na nekretninama, upravni postupci iz geodetsko-katastarske oblasti, predmeti iz stambene oblasti i dr.

Tabelarni prikaz:

BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA NA KRAJU PRETHODNOG IZVJEŠTAJNOG PERIODA	BROJ PRIMLJENIH ZAHTJEVA U TOKU IZVJEŠTAJNOG PERIODA	UKUPAN BROJ PREDMETA U RJEŠAVANJU	BROJ RJEŠENIH PREDMETA	BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA
303	579	882	620	262

Služba je u izvještajnom periodu zaprimila 24 žalbi na rješenja prvostepenog organa, a prenijetih predmeta iz ranijeg perioda je 8. Drugostepeni organ Federalna uprava za geodetske i imovinsko – pravne poslove Sarajevo rješila je 20 predmeta po žalbi, dok je 12 žalbi na rješavanju kod drugostepenog organa.

Tabelarni prikaz:

BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA NA KRAJU PRETHODNOG IZVJEŠTAJNOG PERIODA	BROJ PRIMLJENIH ZAHTJEVA U TOKU IZVJEŠTAJNOG PERIODA	UKUPAN BROJ PREDMETA U RJEŠAVANJU	BROJ RJEŠENIH PREDMETA	BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA
8	24	32	20	12

Služba za imovinsko – pravne poslove rješavajući po zahtjevima stranaka (fizičkih i pravnih lica) pripremila je u formi prijedloga Rješenja, Zaključke i Odluke, a koje su po važećim zakonskim propisima u nadležnosti Gradskog vijeća za njihovo donošenje, te iste uputila na razmatranje i usvajanje. Služba je pripremila 5 prijedloga. Općinsko vijeće Bosanska Krupa usvojilo je sve predložene prijedloge Rješenja, Zaključaka i Odluka upućenih ispred ove Službe.

Tokom izvještajnog perioda rađeni su poslovi iz stambene oblasti gdje su vođeni upravni postupci po zahtjevima iz ranijih godina, (obnove postupaka), te upravni postupci kod dodjele stanova na privremeno korištenje (alternativni/ izvještaji nadležnom Kantonalnom ministarstvu USK-a o utrošku i raspodjeli nužni smještaj). Od neupravnih akata rađena su uvjerenja po zahtjevu stranaka o stanju imovine – stepenu oštećenosti objekata kao i dopisi Ministarstvima za raseljena lica i nevladinih organizacija o istom. Redovno su dostavljani izvještaji dodjeljenih sredstava na ime alternativnog/nužnog smještaja nadležnom ministarstvu.

3.1.7. Oblast geodetskih poslova

Geodetsko - katastarski poslovi spadaju u operativno - tehničke poslove i servis je za pružanje usluga građanima. Pored poslova određenih zakonskim propisima, podzakonskim aktiva i propisima Općine Bosanska Krupa, pružena je stručna pomoć i drugim službama, a posebno u postupcima izdavanja urbanističkih saglasnosti, snimanja situacija terena, identifikacije zemljišta, dodjela poljoprivrednog zemljišta i sl.

Tabelarni prikaz zaprimljenih predmeta:

BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA NA KRAJU PRETHODNOG IZVJEŠTAJNOG PERIODA	BROJ PRIMLJENIH ZAHTJEVA U TOKU IZVJEŠTAJNOG PERIODA	UKUPAN BROJ PREDMETA U RJEŠAVANJU	BROJ RJEŠENIH PREDMETA	BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA
510	740	1250	693	557

PROVOĐENJE PROMJENA KROZ KATASTARSKI OPERAT

Promjene u katastarskom operatu vrše se na osnovu pravosnažnih odluka Suda, rješenja nadležnog općinskog organa uprave. Pored promjena u pogledu posjednika u katastarskom operatu vrše se i tehničke promjene nastale cijepanjem parcela, uplanom objekata, promjenom namjena korištenja objekata, postupcima eksprorpijacije, postupcima utvrđivanja stvarne površine parcela itd. Sve promjene vrše se analogno kroz posjedovne listove odnosno katastarski operat, a također i u elektronskoj formi kroz program katastar.ba.

Podaci o provedenim promjenama kroz katastarski operat **prikazi tabelarno:**

BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA NA KRAJU PRETHODNOG IZVJEŠTAJNOG PERIODA	BROJ PRIMLJENIH ZAHTJEVA U TOKU IZVJEŠTAJNOG PERIODA	UKUPAN BROJ PREDMETA U RJEŠAVANJU	BROJ RJEŠENIH PREDMETA	BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA
323	1330	1653	600	1053

3.2. OSTALI POSLOVI SLUŽBE

3.2.1. Općinsko vijeće

Na inicijativu Gradonačelnika prikupljene su i dostavljene na razmatranje i usvajanje prijedlozi:

- Rješenje o utvrđivanju javnog interesa za izgradnju srednjenaponskog voda DV 10(20) kv dionica C033-T20859 (Deponija Perna) i transformatorske stanice TS 10(20)/0,4 Kv "Deponija Perna" u naselju Perna u Bosanskoj Krupi,

- Rješenje o utvrđivanju javnog interesa za izgradnju priključnog dalekovoda 10(20) kV za TS 10(20)/0,4 kV "Žegar",
- Rješenje o utvrđivanju javnog interesa za izgradnju priključnog zračnog dalekovoda Zorići, naselje Perna,
- Odluka o prodaji nekretnine-neizgrađenog građevinskog zemljišta u obuhvatu Regulacionog plana "Poslovna zona Pilana",
- Rješenje o utvrđivanju javnog interesa za nepotpunu eksproprijaciju srednjonaponskog voda dalekovoda „Vranjska 4",
- Odluka o kupovini nekretnine,
- Odluka o prodaji posebnog dijela nekretnine- poslovnog objekta u obuhvatu „Poslovne zone Pilana" (etažno vlasništvo)- putem javnog nadmetanja,
- Rješenje o utvrđivanju javnog interesa za rekonstrukciju srednjonaponskog voda- DV Baštra u naselju Bosanska Otoka,
- Rješenje o utvrđivanju javnog interesa za rekonstrukciju srednjonaponskog voda- TS Otočanka u naselju Bosanska Otoka,
- Rješenje o odbijanju zahtjeva Asima Hadžipašića za dodjelu dijela zemljišta,
- Odluka o visini zakupnine stambenih jedinica u program stambenog zbrinjavanje u okviru Regionalnog stambenog programa (RSP) – Potprojekat BiH6,
- Rješenje o utvrđivanju javnog interesa izgradnja i asfaltiranje lokalnog puta "Kohmani",
-Odluka o utvrđivanju bazne cijene kao osnovice za obračun naknade za uređenje građevinskog zemljišta za 2023. godinu na području Grada Bosanska Krupa,
-Odluka o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene 1 m^2 korisne stambene površine na području grada Bosanska Krupa za 2023. Godinu.

3.2.2. Ministarstvo za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoliša i Federalna uprava za geodetske i imovinsko – pravne poslove Sarajevo

- Primjedbe i sugestije na zakonsku i podzakonsku regulativu iz nadležnosti ministarstva i ove službe,
- Dostava informacija, izvještaja, analiza i dr. na traženje ministarstva I Uprave

3.2.3. Službe unutar JOOUO Bosanska Krupa

- Kontinuirano se sarađivalo sa Službama unutar organa uprave, resornim ministarstvima na kantonalnom i federalnom nivou, javnim preduzećima i ustanovama sa područja Općine i izvan nje.
- Po internom zahtjevu Službi unutar organa uprave odrađeno je i dostavljeno preko 155 akta (informacije, mišljenja, situacije, odgovori i sl.),
- Za Službu za finansije izrađeni i dostavljeni podaci; DOB-a za period 2022 – 2025 godine, tabelarni pregled za izradu zahtjeva Službe za dodjelu budžetskih sredstava za 2022.godinu.
- Po zahtjevima drugih Službi, kantonalnih i federalnih organa, po zahtjevima stranaka i po službenoj dužnosti rađena su stručna mišljenja, informacije i sl. Također Služba učestvuje u projektu MEG. Služba je obavljala i druge poslove, a prema zahtjevu i uputama Općinskog načelnika, a koje nisu u djelokrugu rada Službe.

4. OBRAZLOŽENJE NEOSTVARENIH CILJNIH VRIJEDNOSTI INDIKATORA REALIZACIJE AKTIVNOSTI IZ GODIŠNJEG PROGRAMA JOOU

Analiza izvještaja o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku pokazuje da se razlozi zbog kojih odrađen broj predmeta nije riješen ili je riješen nakon isteka zakonom određenog roka najvećim dijelom odnose na:

- značajan broj predmeta koji su prenijeti iz prethodnih godina i rješavaju se u toku izvještajnog perioda, nepopunjena sistematizovana rana mjesta tj. nesrazmjeran broj uposlenih u odnosu na broj primljenih predmeta

U oblasti urbanizma jedini urbanista je raskinuo radni odnos u organu uprave krajem 2021 godine, a preostala dva referenta su na bolovanju od polovine godine , nakon čega jedan referent raskida radni odnos , a drugi dolazi krajem augusta . Prema tome u urbanizmu za vrijeme izvještajnog period skoro da nije bilo uposlenika tehničke struke (urbanista).

U oblasti katastra polovinom izvještajnog perioda dva geodeta su nakon korištenja godišnjeg odmora (u sestom i sedmom mjesecu), raskinula radni odnos. Također jedini geometar u službi je od početka izvještajnog perioda na bolovanju.

- dio rješenih predmeta nije arhiviran, u toku je arhiviranje kao i arhiviranje kroz program DocuNova, razlog je velik broj predmeta a nedostatak uposlenika.

- Veliki broj stranaka ne živi na ostavljnoj adresi niti naznači punomoćnika što uzrokuje kašnjenje stranke da po pozivu organa u određenim rokovima ne dostave dopunu spisa, odnosno dokumentaciju neophodnu za blagovremeno rješavanje predmeta, te takvi predmeti „miruju" dok dolaska stranke.

- obaveza pribavljanja velikog broja saglasnosti, mišljenja od drugih preduzeća i javnih ustanova

- dosta dugo čekanje potrebnih saglasnosti ili mišljenja od strane drugih organa i institucija, javnih preduzeća

- nedostatak uposlenika odgovarajuće struke na referatima koji su kompleksni i koji imaju veći broj zahtjeva (urbanizam,katastar, referat provođenja katastarskih promjena)

- nedostatak urbanista dovodi do nepoštivanja rokova kod izrade prostorno-planske dokumentacije ,tj. predugo trajanje izrada planskog dokumenta, a što uzrokuje duže trajanje i postupaka po zahtjevima stranaka.

- prekid postupka u velikom broju predmeta podnesenih od strane JP Elektroprivreda je zbog ne riješenih imovinsko-pravni odnosa, čije rješavanje traje dugo, i po nekoliko godina (isti su stavljeni u rokovnik DocuNova) te se u ukupnom broju predmeta vode kao neriješeni.

- prekid postupka u velikom broju predmeta zbog postojanja sudskog spora,koji se također vode kao ne rješeni,

- jako velik broj predmeta za lokacijsku informaciju i urbanističku saglasnost - (u DocuNova) čeka izradu izmjena i dopuna PPOBK 2007-2027 (radi se o predmetima koji se po trenutnom stanju u Prostornom planu nemogu rješavati iz razloga što su objekt izgrađeni van granica građevinskog zemljišta .

Najveći broj nerješenih predmeta odnosi se na provođenje promjena u katastarskom operatu zbog potrebe obavljanja velikog broja radnji (promjena) u predmetima iz ranijih godina, a koje predhode konačnom provođenju u katastarskom operatu po novoprispjelim zahtjevima, uz nedovoljan broj izvršilaca istog posla.Pola izvještajnog perioda Služba je radila samo sa jednim uposlenikom na referetu provođenja katastarskih promjena, od sistematizovana dva radna mjesta, a početkom oktobra mjeseca jedan od uposlenika sa istog referata premješten je na poslove geometra.

5. ZAKLJUČCI I PREPORUKE

Iz gore prezentiranih podataka i informacija može se konstatovati da je neuređeno stanje prostornog planiranja na prostoru Federacije BIH i USK-a (nepostojanje prostornog plana višeg reda, Prostornog plana Federacije BIH i Prostornog plana USK-a) te nedostatak ljudskih resursa bilo otežavajuća okolnost kod pripreme i izrade prostorno-planske dokumentacije, a posebno kod izrade Prostornog plana općine Bosanska Krupa, što se posebno odnosi na koncept razvoja infrastrukturnih sistema.

U tom smislu je vrlo značajno usaglašavanje stavova sa susjednim općinama USK-a kod donošenja Prostornog plana Fedracije koji predstavlja zakonski okvir prostornog razvoja i uređenja teritorije Federacije Bosne i Hercegovine prema kojem svi drugi razvojni planovi nižeg reda (Prostorni plan Općine ili prostorni planovi posebnih obilježja koje mogu obuhvatit i teritorije više općina) moraju biti usklađeni, a isti još nije donešen.

Potreba izrade Prostornog plana općine Bosanska Krupa, proizašla je iz Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacie BiH („Službene novine Federacije BiH" br. 2/06, 72/07, 32/08, 4/10, 13/10 i 45/10) i Zakon o prostornom uređenju i građenju – prečišćeni tekst („Službeni glasnik USK-a" br. 12/13, 3/16, 15/20,10/22), gdje je predviđeno da se na području Općine Bosanska Krupa obavezno donosi Prostorni plan Općine, kojim se između ostalog utvrđuju osnovna načela i ciljevi prostornog uređenja, razvoja, zaštite i načina korištenja prostora prema određenoj namjeni.

Izrada Prostornog plana općine Bosanska Krupa ima za cilj da se značajna konceptualna opredjeljenja Općinskog prostornog plana ugrade u koncept prostornog plana Unsko-sanskog kantona, a posebno spram odabira lokacije regionalne deponije i zaštite sliva rijeke Une i Krušnice.

Prostorni plan općine Bosanska Krupa 2007-2027. godine donesen je 2009. godine („Službeni glasnik općine Bosanska Krupa" broj: 9/09). Odredbama Zakona o prostornom uređenju USK-a utvrđena je obaveza općinskih službi nadležnih za prostorno uređenje da kontinuirano prate stanje u prostoru i provođenje prostorno-planske dokumentacije i da predlažu Općinskom/Gradskom vijeću njihovo hitno noveliranje i usklađivanje ukoliko to zahtjevaju nastale okolnosti, razvojne i druge potrebe u cilju svrsishodnijeg korištenja prostora.

Na osnovu navedenih odredbi Služba za prostorno uređenje, građenje predložila je Općinskom vijeću donošenje Odluke o pristupanju izmjenama i dopunama PPOBK 2007-2027. godine.Izmjene i dopune PPOBK 2007-2027. godine imaju za cilj da se konceptualno opredjeljenje Općinskog prostornog plana 2007-2027. godine i Strateškog plana razvoja Općine 2011-2020 godine ugradi u koncept Prostornog plana Federacije i USK-a čija je izrada u toku. U tom smislu je vrlo značajno usaglašavanje stavova sa susjednim općinama po pitanju koncepta i razvoja infrastrukturnih sistema.

Prostornim planom općine Bosanska Krupe 2007-2027. god. nije riješen tretman krutog otpada. Neophodno je utvrditi lokaciju za pretovarnu stanicu, te usaglasiti stavove sa susjednim općinama u pogledu lokacije regionalne deponije koja će biti ugrađena u koncept Prostornog plana USK-a.

U postratnom periodu dešavala se stihijska obnova porušenih objekata kako stambenih tako i stambeno-poslovnih i poslovnih. Ovakvi postupci investitora doveli su do narušavanja postojećih međnih linija i nepoštivanja urbanističko-tehničkih uvjeta propisanih Odlukom o provedbi dokumenata prostornog uređenja, regulacionih planova i infrastrukturnih koridora, uzurpacija ada i obala rijeke Une od strane bespravnih graditelja kao i bespravno betoniranje i postavljanje ograda na obalama rijeke Une.

Poseban problem su bespravni objekti izgrađeni na uzurpiranom poljoprivrednom zemljištu, na području „Baštra" kao i objekti izgrađeni na šumskom zemljištu kojim gospodari ŠPD „Unsko-sanske šume". Isto tako poseban problem bespravne gradnje se ogleda i kod izgradnje planirane i rekonstrukcije postojeće infrastrukture (saobraćajnica, vodovod, kanalizacija, regulacije vodotoka, zaštite od poplava i bujične vode, sve češće pojave klizišta i sl.) što poskupljuje projekte kojima se rješavaju infrastrukturni problemi od općeg interesa u lokalnoj zajednici i sl.

Općinsko vijeće je usvojilo Odluku o legalizaciji bespravno izgrađenih objekata, kako bi se omogućio naknadni postupak izdavanja odobrenja za građenje ,a Služba je predložila izmjene i dopune PPO BK 2007-2027 u smislu korekcija (proširenja) granica građevinsog zemljišta.

Nedostatak prostorno planske dokumentacije je očigledan, na nekim dijelovima Grada još uvijek nisu donešeni regulacioni planovi koji su postojali prije rata. U planskom periodu potrebno je izraditi Urbanistički plan grada Bosanska Krupa, Zoning plan za Jezerski, Regulacione planove za područje gdje predstoji intenzivna gradnja ili urbana sanacija, tj. reurbanizacija, kako bi se omogućilo pojednostavljenje i skraćenje rokova pribavljanja dozvola za gradnju, te u velikoj mjeri umanjila bespravna gradnja.

Također problemi se javljaju zbog neusaglašenosti katastarsko- knjižne i zemljišno knjižne dokumentacije te stvarnih stanja na terenu. Za područje grada još uvijek se koristi popisni katastar koji nema grafičkih prikaza što stvara problem kod identifikacije parcela, produženje vremena potrebnog za izrade kopija katastraskih planova , a samim tim i produženje rokova za postupanje po zahtjevima stranaka kako u Odsjeku za katastar tako i u urbanizmu.

Shodno prethodno navedenom može se konstatovati da stanje u oblasti prostornog planiranja nije na zadovoljavajućem nivou. Neki od razloga koji su doveli do stanja u kojem se trenutno nalazi prostorno planiranje jesu nedostatak finansijskih sredstava u lokalnim zajednicama, bespravna gradnja koja nija popraćena adekvatnom inspekcijskom kontrolom, neusaglašena prostorno-planska dokumentacija od nižeg ka višem nivou, zatim neusaglašena zakonska regulativa i sl. Da bi se stanje poboljšalo potrebne su krupne i sistematske promjene, a prije svega potrebno je donositi i usvojiti dokumente koji su realni i koji se mogu provesti, te obezbjediti adekvatnu inspekcijsku kontrolu.

Da bi se poboljšalo stanje u naprijed navedenim pitanjima na lokalnom nivou, potrebno usvojiti i donijeti slijedeće mjere:

- Uraditi stručnu i kvalitetnu sistematizaciju radnih mjesta u Službama koje se neposredno bave prostornim planiranjem, te popuniti radna mjesta sa stručnim kadrovima iz pomenute oblasti,
- popuniti radna mjesta sa stručnim kadrovima geodetske struke ,vršiti redovno ažuriranje geodetskih, odnosno katastarskih planova, te uspostaviti katastar nekretnina za područje cijele općine,
- U što kraćem roku donijeti i usvojiti izmjene i dopune PPOBK 2007-2027
- Po usvajanju izmjena i dopuna PPOBK, pristupiti donošenju Urbanističkog plana grada Bosanska Krupa, te detaljne prostorno-planske dokumente za područja Jezerski i Bosanska Otoka i druga područja kao što su radne zone veće od 5 ha.
- Poboljšati horizontalnu i verikalnu komunikaciju, te sinhronizaciju raspoloživih podataka i informacija koje mogu doprinijeti usvajanju planova koji su provodivi na terenu.
- U budžetu planirati veća finansijska sredstva za izradu i provedbu prostorno-planskih dokumenata.
- Urgirati da se u što kraćem roku donese Prostorni plan USK-a,
- Popuniti radno mjesto na referatu GIS-a , čime bi se iosiguralo redovno ažurirati GIS baze podataka, sa podacima i informacijama iz svih oblasti, a posebno sa podacima i informcijama koji su u nadležnosti i na raspolaganju lokalnoj samouravi.
- Uvoditi mehanizme kontrole provođenja postavljenih ciljeva prostornog razvoja.

6. PREGLED STRATEŠKO - PROGRAMSKIH I REDOVNIH POSLOVA

R.br	Projekti, mjere i redovniposlovi	Veza sa strategijom	Veza sa programom u strategiji	Rezultati u tekućoj 2022. godini	Ukupno planirana sredstva za 2022.	Planirana sredstva (za 2022. godinu)		Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora	Rok za izvrš	Osoba u Službi/Odjeljenju odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
REDOVNI POSLOVI										
1.	Izmjene i dopune PPOBK 2007-2027	SC 1.1. SC 2. SC 3.	P1.1.1.; P2.1.2.; P3.; P3.1.1.; P3.2.1;P3.2.2.; P3.3.1	Usvojen Nacrt izmjena i dopuna PPOBK 2007-2027 te pripremljem Prijedlog Plana	12.779,00	12.779,00		razdjel 11; glava 113; kod 821 521	2018-2022	PGN Službe- Suvad A., Šef Odsjeka Str.savj. za prostorno uređenje.
2.	Projekat registracije nekretnina – uspostava zemljišne knjige	SC 1.1. SC 2.3.	P1.1.1.	Formirane komisije	35.000,00	35.000,00		razdjel 11; glava 113; kod 821529	2018-2021	PGN Službe- Suvad Aličević, ŠO za IPS-Edin Mehić i Str.Savj za g/k poslove Zihad A.i Merzuk S.
3.										
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško programski prioriteti					-	-				
B. Ukupno redovni poslovi					**47.779,00**	**47.779,00**				
U K U P N O S R E D S T A V A (A + B):					**47.779,00**	**47.779,00**				

SLUŽBA ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI, VODE, ZAŠTITU OKOLIŠA I INSPEKCIJSKE POSLOVE

1. UVOD

Shodno članu 33. i 36. Zakona o upravi u Federaciji BiH („Službene novine FBiH broj 28/97) i Odluci o osnivanju i djelokrugu Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa ("Sl.glasnik Grad Bosanska Krupa", broj:5/22.), Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspekcijske poslove dostavlja izvještaj za period 01.01. do 31.12.2022. godine.

Sadržaj izvještaja odnosi se obavljene poslove i zadatke iz djelokruga rada službe kao i poslove i aktivnosti koje su provedene iz strateških i drugih dokumenata a iz okvira nadležnosti službe utvrđene Odlukom o osnivanju i djelokrugu Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa ("Sl.glasnik Grad Bosanska Krupa", broj: 5/22).

Tokom izvještajnog perioda obavljani poslovi u oblasti komunalne djelatnosti, oblasti voda, zaštite okoliša i inspekcijski nadzor kroz rješavanje u upravnim stvarima u prvostepenom postupku kao i stručni poslovi planiranja, nadziranja i kontrole javne infrastrukture (putevi, vodovodi, odvodnja otpadnih voda, zbrinjavanja otpada, korištenje, čišćenje i održavanje javnih površina i gradskog građevinskog zemljišta), planiranje finansijskih sredstava za obavljanje djelatnosti iz djelokruga rada službe i inspekcijski nadzor u oblasti građenja, komunalnih djelatnosti i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrada.

Pored upravnog rješavanja iz djelokruga rada, uposlenici službe su pripremali i provodili aktivnosti na implementaciji planiranih projekata proisteklih iz Strategije razvoja općine Bosanska Krupa, PKI-ja, MEG projekta i dr. i pri tome surađivali sa javnim preduzećima na lokalnom i kantonalnom nivou, raznim agencijama i fondovima, resornim federalnim i kantonalnim ministarstvima. Predstavnik Grada Bosanska Krupa iz ove službe kao član komisije za izradu Plana upravljanja otpadom za USK-a učestvovao je na svim radnim sastancima. Također uposlenik ove službe je član komisije za izradu studije procjene tereta zagađenja vodni resursa koja potiču sa odlagališta rudarskog i industrijskog otpada, te je aktivno učestvovao na prikupljanju i dostavi traženih podataka.

2. SAŽETAK

U toku izvještajnog perioda u službi su obavljani redovni poslovi i zadaci iz djelokruga rada i to: upravno rješavanje po službenoj dužnosti i zahtjevima stranaka, izrađen Program zajedničke komunalne potrošnje za 2022. i 2023. godinu i Plan zimske službe za 2022. godinu, izrađeni elaborati, programi i projektni zadaci iz oblasti komunalne infrastrukture, investicioni programi za projekte planirane u toku godine, praćenje održavanja, rekonstrukcije i izgradnje putne, vodovodne, kanalizacione infrastrukture i rasvjete, pribavljanje akata o građenju za pomenutu infrastrukturu, izdavanje vodnih akata po zahtjevima stranaka, izdavanje mišljenja po zahtjevu službe za prostorno uređenje i resornog kantonalnog ministarstva u postupku izdavanja akata o građenju. Služba je radila na izradi i praćenju provedbe rješenja u prvostepenom upravnom postupku iz inspekcijskog nadzora u oblasti građenja, prostornog uređenja i komunalnih djelatnosti. Obrađene su sve prispjele žalbe, prema utvrđenim uslovima izdavani su prekršajni nalozi, praćeno izvršenje istih i inspekcija učestvovala u prekršajnim postupcima kod općinskog suda iz svoje nadležnosti.

Aktivno su se pratile izmjene i dopune zakonske regulative i općinskih odluka, dostavljanjem prijedloga, mišljenja i primjedbi i učešćem na javnim raspravama iz djelokruga rada službe.

Za potrebe gradskog vijeća i viših nivoa vlasti periodično su izrađivani i dostavljani izvještaji o radu i planovi rada te razna akta iz nadležnosti službe. Ostvarena je suradnja i komunikacija sa drugim službama, sa subjektima na lokalnom nivou po ukazanim potrebama, pripremani materijali za javno oglašavanje, ostvareno učešće u radu različitih radnih tijela koje imenuje gradonačelnik (MEG, BFC, ORT, Prostorni plan općine, Strategija razvoja, Plan integriteta, i sl.) i svi administrativno-tehnički poslovi vezano za službu.

Tokom izvještajnog perioda u okviru nadležnosti službe, uposlenici su pratili implementaciju projekata iz Strategije razvoja općine Bosanska Krupa i rekonstrukciju i održavanje lokalne putne mreže.

U izvještajnom periodu su provedene redovne aktivnosti službe kao i aktivnosti predviđene važećim strateškim dokumentima, za koje su prispjela finansijska sredstva.

3. PROVEDENE AKTIVNOSTI NA REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA

3.1 Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata

Za potrebe provođenja postupka javnih nabavki pripremljena je tehnička dokumentacija za izvođenje radova te potpisani ugovori o izvođenju radova za projekte fazne rekonstrukcije i asfaltiranja putnih komunikacija, kanalizacije. U izvještajnom periodu služba je pratila realizaciju svih infrastrukturnih projekata iz svoje nadležnosti.

Napomena: Tabelarni prikaz provedenih aktivnosti iz strateških i drugih programskih dokumenata nalazi se u poglavlju 6. ovog izvještaja (zbirna tabela).

3.2. Aktivnosti proizašle iz redovnih nadležnosti

- Javna rasvjeta

Vođenje aktivnosti od izrade predmjera i predračuna radova i pripremanje dokumentacije za izgradnju javne rasvjete na području Bosanske Krupe (izlazak na teren, snimanje stanja, izrade predmjera i predračuna, podnošenja zahtjeva za predhodnu EE saglasnost, EE saglasnost i za priključak na NN mrežu) po zahtjevima mjesnih zajednica i fizičkih lica.

Redovni uviđaji na terenu a u vezi s prijavom kvarova na javnoj rasvjeti, ispis radnih naloga za popravku javne rasvjete, kontrola i praćenje utroška elektro-materijala za redovno održavanje javne rasvjete, te svakodnevna koordinacija sa firmom koja održava javnu rasvjetu na području Bosanske Krupe.

- Izdavanje mišljenja

Prema dostavljenim zahtjevima za izdavanje stručnog mišljenja obavljeni su uviđaji na terenu i izrađena stručna mišljenja za potrebe Službe za urbanizam, imovinsko-pravne i geodetske poslove i resornog ministarstva u postupcima izdavanja akata o građenju. Mišljenje se izdaje za objekte koji graniče sa putem (gradskom ulicom, lokalnim ili nekategorisanim putem) te objekte koji se nalaze u blizini vodotoka II kategorije.

- Regulacija saobraćaja / obavljanje redovnih aktivnosti vezanih za:

Kontrola i zamjenu oštećenih saobraćajnih znakova i nabavka novih. Obilježavanje horizontalne signalizacije na saobraćajnicama iz nadležnosti Gradskog organa uprave Bosanska Krupa.

Izdavanje mišljenja po zahtjevima građana za postavljanje odgovarajuće saobraćajne signalizacije, upućivanje prateće dokumentacije Komisiji za regulaciju saobraćaja te postupanje po zaključcima i mišljenjima.

Vođenje aktivnosti i koordinacija sa učesnicima a vezano za obustave saobraćaja na gradskim saobraćajnicama u Bosanskoj Krupi po rješenjima gradonačelnika.

- Izdavanje vodnih akata:

U skladu sa Zakonom o vodama USK-a nadležna služba je izdavala vodna akta i to: Predhodne vodne saglasnosti, Vodne saglasnosti i Vodne dozvole za vodotoke II kategorije.

- Apliciranje projekata:

Na osnovu raspoložive projektne dokumentacije obavljen je pregled na terenu, izrađen predmjer i predračun radova, aplikacioni obrazac sa opisom predmetnih projekata.

1. Prema Fondu za zaštitu okoliša FBiH:
- Zaštita od erozije zelenih otoka u Bosanskoj Krupi (2,3,4 i 5)
2. Prema Federalnom ministarstvu za izbjegla i raseljena lica
- Rekonstrukcija i asfaltianje LP Pučenik – Zalin – Veliki Dubovik
- "Uređenje javnih površina u ulici 511 Sbbr i Trga Alije Izetbegovića u Bosanskoj Krupi" segment broj 1: Trg Alije Izetbegovića
3. Prema fondaciji IFAD
- Rekonstrukcija i moderniziranje LP Mušići
- Rekonstrukcija i moderniziranje LP Mustelji – Šabići – Džajići – Halkića most
- Rekonstrukcija i moderniziranje LP Drenova Glavica – Selo
4. Prema ministarstvu privrede USK
- Izgradnja poduzetničke zone Vatreni mlin
- Obnova putne infrastrukture (Rekonstrukcija i asfaltiranje dijela lokalnog puta Gornja Ivanjska – faza II)
- Vodosnabdijevanje i kanalizacija (Izgradnja sekundarnog cjevovoda za povratnička sela na području Bosanska Krupa).

- *Vođenje ostalih aktivnosti:*

Za održavanje sajamskih manifestacija i obilježavanje praznika provedene su slijedeće aktivnosti:

- Vođenje aktivnosti oko priključenja postavljenih štandova na javnu rasvjetu povodim sajma meda i eko-bilja
- Pripremljene Odluke i drugi akta ispred službe na razmatranje i usvojeni od strane Gradskog vijeća: (Priprema nacrta, prijedloga, javna rasprava, usvajanje Odluke i dr.)
- Inspekcijski nadzor u oblasti građenja i prostornog uređenja

U toku izvještajnog perioda, a u skladu sa opisom poslova i zakonskim ovlaštenjima koja se primjenjuju u radu urbanističko – građevinske inspekcije kao i planom rada za izvještajnu godinu, po službenoj dužnosti, pisanim i usmenim prijavama građana, obavljan je inspekcijski nadzor u oblati prostornog uređenja i građenja. Kontrole i nadzor su se odnosili na procedure za izradu prostorno-planske dokumentacije, izdavanje akata o građenju iz nadležnosti gradske službe, građenje objekata, praćenje donošenja izmjena i dopuna zakona i podzakonskih akata iz djelokruga rada inspekcije, prostornog planiranja, učesnike u građenju (projektant, nadzorni organ, investitor, izvođač), postupanje učesnika u građenju po naloženim mjerama, održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrada u kolektivnim stambenim i stambeno-poslovnim objektima, pripremi i zastupanju organa u prekršajnim i krivičnim postupcima pred sudom.

Tokom izvještajnog perioda pored obavljanja rada na terenu i donošenja upravnih akata, poduzimane su preventivne mjere na suzbijanju bespravne gradnje, a koje su podrazumijevale savjetodavnu ulogu prema budućim investitorima o načinu postupanja u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i građenju USK-a, zatim postupanju u smislu izbjegavanja sporova sa susjedima, upoznavanje građana i svih učesnika u građenju sa zakonskim odredbama kod postupaka pribavljanja dokumentacije o građenju, zakonskim ovlaštenjima i obavezama postupanja inspekcije i

posljedicama i propisanim sankcijama za bespravnu gradnju. Suradnja sa Službom za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove odvijala se na dnevnom nivou, kroz provjere podnesaka, postupke izdavanja dokumentacije po podnescima stranaka, razmjenu podataka sa terena, preuzimanja podataka iz katastarske evidencije za rad na terenu, angažovanjem geodetskih vještaka za potrebe rada inspekcije i sl. U radu sa strankama inspektor je iste upućivao na pokretanje određenih postupaka i procedura pred organima uprave ili pred nadležnim sudovima a kako bi se izbjeglo kršenje zakonskih odredaba i sl.

U toku izvještajnog perioda izdato je na desetine informacija, obavještenja i traženih akata te pojašnjenja vezano za podneske po Zakonu o slobodi pristupa informacijama.

- Inspekcijski nadzor u komunalnoj oblasti

Tokom 2022. godine, a kako je predviđeno i Planom rada za istu godinu, komunalni inspektor je vršio nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa iz oblasti komunalne djelatnosti, poduzimao odgovarajuće potrebne preventivne aktivnosti u cilju sprečavanja nastupanja štetnih posljedica zbog nedostatka i nepravilnosti u provedbi zakona i drugih propisa čije se izvršenje nadzire, kao što su: upozorenja fizičkih i pravnih lica na obavezu iz propisa, ukazivanje na štetne posljedice, predlaganje mjera za otklanjanje njihovih uzroka.

Po izvršenom uviđaju sačinjavani su zapisnici, donošena rješenja kojima se nalaže otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, vršena kontrola izvršenja naloženog, te pismeno obaviještavani podnosioci zahtjeva (prijave) o ishodu. U slučaju neizvršenja naloženih mjera izdavani su prekršajni nalozi. U toku svakodnevnog vršenja poslova komunalni inspektor je vršio prijem stranaka i davao usmena pojašnjenja na pitanja iz svoje nadležnosti.

Javnost je obavještavana u cilju poduzimanja odgovarajuće potrebne preventivne aktivnosti i sprečavanja nastupanja štetnih posljedica zbog nedostatka i nepravilnosti u provedbi zakona i drugih propisa čije se izvršenje nadzire, kao što su: upozorenje fizičkih i pravnih lica na obavezu iz propisa, ukazivanje na štetne posljedice, predlaganje mjera za otklanjanje njihovih uzroka i sl.

U izvještajnom periodu skoro svakodnevno je vršen nadzor po pitanju privremenog korištenja javnih površina na području grada. Komunalna inspekcija je izlaskom na lice mjesta kod korisnika koji su bespravno koristili javnu površinu iste prethodno usmeno zatim pismeno opominjala kako su dužni pribaviti potrebno odobrenje-rješenje za korištenje javne površine, te donosila rješenja o uklanjanju bespravno postavljenih predmeta i drugog na javnu površinu. U slučaju ignorisanja korisnika na pomenute opomene istima su izdati prekršajni nalozi.

U proteklom izvještajnom periodu komunalni inspektor je imao dvije inspekcijske kontrole, jednu od strane kantonalnog komunalnog inspektora i jednu od strane inspektora za zaštitu okoliša USK-a, u okviru kojih su obavljeni i zajednički terenski obilasci na području urbanih zona Bosanske Krupe i Bosanske Otoke. Kantonalni inspektori su vršili uvid i kontrolu po određenim pojedinačnim zahtjevima stranaka vezano za postupanje komunalnog inspektora.

- Aktivnosti komunalnog redara

U izvještajnom periodu radno mjesto komunalnog redara je bilo upražnjeno zbog odlaska uposlenika u penziju tako da je poslove preuzeo komunalni inspektor.

- Aktivnosti oko izdavanja rješenja po službenoj dužnosti i zahtjevima stranaka u komunalnoj oblasti

U toku izvještajnog perioda pripremana su rješenja iz oblasti komunalnih naknada, privremenog korištenja javnih površina, komunalnih taksa po osnovu korištenja bankomata i reklamnih natpisa, naknada za korištenje mobilne telefonije, te komunalne takse za muziku uživo i naknada za korištenje zemljišta u svrhu postavljanja ili korištenja instalacija.

Po izdatim rješenjima utvrđivana je pravosnažnost istih, praćena naplata po istim, te putem aplikacije Nova Panel dostavljana na dalje postupanje Službi za finansije. Za potrebe raspisivanja javnih poziva i oglašavanje prikupljana potrebna dokumentacija i izrađivani javni oglasi i pozivi.

- Poslovi iz oblasti putne infrastrukture

Izrađeni predmjeri i predračuni za potrebe postupaka javnih nabavki za planirane rekonstrukcije i asfaltiranje puteva, izrađeni predmjeri i predračuni za redovno godišnje održavanje putnih komunikacija iz nadležnosti gradske uprave, izrađen prijedlog Plana javnih nabavki za 2022.godinu za sve djelatnosti iz nadležnosti službe.

Zajedno sa JKP „10.JULI" obavljen je obilazak terena po potrebi za utvrđivanje stanja javnih površina i potreba za opravkama, čišćenjem i uređenjem istih, održavanjem vodovodnih i kanalizacionih vodova, regulacije vodotoka i sanacije klizišta, učešće u aktivnostima na otlanjanju posljedica od poplava.

U izvještajnom periodu obavljana je i kontinuirana komunikacija sa predstavnicima MZ-a u rješavanju njihovih aktuelnih problema vezanih za rekonstrukciju i asfaltiranje lokalnih puteva, izgradnju i održavanje javne rasvjete, a svakodnevno je obavljan rad sa strankama.

- Radionice, stručna usavršavanja i seminari

Prema ukazanim potrebama, a uskladu sa provedbom projekta MEG, uposlenci su putem ZOOM aplikacije učestvovali u edukacijma koje je organizovala Agencija za državnu službu, kao i edukacijama vezanim za pojedinačne projekte koje prati Služba. Pored stručnih i edukativnih predavanja uposlenici su aktivno učestvovali u pripremama i javnim raspravama kod izmjena i dopuna zakonskih i podzakonskih akata, zatim u kreiranju i predlaganju budžetskih stavki iz djelokruga rada službe.

- Rad u komisijama

U okviru redovnih aktivnosti uposlenici su uključeni i u rad stručnih komisija i radnih tijela koje imenuje Gradonačelnik (ORT-a, Komisija za javne nabavke, MEG tim, PIT tim, BFC tim, Štab civilne zaštite, i sl.).

- Administrativno tehnički poslovi

Svakodnevo su obavljani administrativno-tehnički poslovi službe: preuzimanje i distribucija prispjelih akata i zahtjeva sa prijemnog šaltera, obrada i dostava pošte. Osim upisa u internu dostavnu knjigu službe, pošta se obrađuje i elektronskim putem u aplikaciji DocuNova. Administrativno tehničke poslove obavlja svaki uposlenik iz svoga djelokruga rada.

Napomena: Tabelarni prikaz realizacije godišnjeg plana rada službe – od 01.01. do 31.12.2022. godine nalazi se u poglavlju 6. ovog izvještaja (zbirna tabela)

- Stanje rješenosti predmeta po DocuNovi

U prilogu se nalazi tabela iz programa DocuNova o stanju rješavanja predmeta ove službe za izvještajni period.

Općina Bosanska Krupa

IZVJEŠTAJ

Rekapitulacija broja predmeta po org. jedinici za izvještajni period od 01.01.2022 do 31.12.2022

Registar:

Redni broj	Br. org. jedinice	Organizaciona jedinica	Broj neriješih predmeta na kraju prethodnog izvještajnog perioda	Broj predmeta zaprimljenih u toku izvještajnog perioda	Ukupan broj predmeta u radu	Broj riješenih predmeta		Broj neriješih predmeta	Procenat neriješih predmeta u odnosu na ukupan broj predmeta u radu
						U roku	Van roka		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	09	Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštite okoliša i racionalizaciju poslova	1.451	4.768	6.219	2.010	2.405	1.804	29,01
		Ukupno:	**1.451**	**4.768**	**6.219**	**2.010**	**2.405**	**1.804**	**29,01**

(Mjesto i datum)

(potpis ovlaštenog lica)

NAPOMENA: procenat neriješenih predmeta je 29,01 % iz razloga što su rađena rješenja za komunalne naknade za fizička i pravna lica, međutim nije izvršena naplata potraživanja po istim pa se nalaze u evidenciji neriješnih predmeta i nisu arhivirani.

4. OBRAZLOŽENJE NEOSTVARENIH CILJNIH VRIJEDNOSTI INDIKATORA REALIZACIJE AKTIVNOSTI IZ GODIŠNJEG PLANA

Tokom izvještajnog perioda (zaključno sa 31.12.2022. godine) planirana realizacija svih projekata nije u potpunosti i završena. Od 17 (sedamnaest) projekata u realizaciji potpuno je završeno 13 (trinaest) projekata a 2 (dva) projekta su započeta i njihova realizacija se nastavlja u 2023. Godini, a za dva projekta nije ni započeta realizacija. U toku izvještajnog perioda realizirani su i dodatni projekti koji nisu bili uvršteni u plan rada za 2022. godinu.

5. ZAKLJUČCI I PREPORUKE

Realizacija ciljeva i zadataka koji su definisani u Planu rada službe za 2022. godinu, su uspješno izvršeni. U tabelarnom pregledu upravnog rješavanja evidentirano je 29,01 % nerješenih predmeta. Ovaj broj nerješenih predmeta se odnosi na rješenja o komunalnoj naknadi. Rješenja su pripremljena, ali s obzirom da se radi o finansijskim potraživanjima, bez dokaza da su izvršene naplate predmet se ne može okončati niti arhivirati. Kako veliki broj fizičkih lica nije još uvijek preuzeo rješenja i nije izvršena uplata, sve je rezultiralo prikazom procenta nerješenih predmeta.

U zadanim rokovima izrađeni su planirani akti vezani za rad službe, a aktivnosti se nastavljaju u 2023.godini.

Realizacijom planiranih projektnih aktivnosti službe obezbijeđeno je poboljšanje komunalne infrastrukture i time stvoreni bolji uslovi za obavljanje djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje na zadovoljstvo svih subjekata lokalne zajednice.

Služba pruža kontinuirano usluge građanima i obavlja sve poslove iz svoje nadležnosti uglavnom u zakonom predviđenim rokovima.

U narednom periodu više aktivnosti provesti na implementaciji Ugovora o pružanju javnih vodnih usluga koji je sklopljen između općine Bosanska Krupa i JKP "10.JULI", aktiviranjem komisije za nadzor provođenja ugovornih obaveza kako općinskog organa tako i JKP "10.JULI" Bosanska Krupa.

6. TABELARNI PRIKAZ REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA RADA SLUŽBE – od 01.01. do 31.12.2022. godine

R.br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza za programom	Rezultati (u tekućoj godini)	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Planirana sredstva (tekuća godina)		Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
A. STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	Uređenje javnih površina u ulici 511 Sbbr i Trgu Alije Izetbegovića – segment II, III i IV			Uređene javne površine u ul. 511 Sbbr	1.101.528	601.528	500.000	821222 Vlada FBiH	Decembar	Aldijana Mahmić
2.	3.4.1.2. Regulacija potoka Kalender – faza XVII	SC3/ SEC3.4		Regulisan dio potoka Kalender	7.419	7.419	0	821224	Mart	Aldijana Mahmić
3.	Izgradnja nove primarne vodovodne i kanalizacione mreže, rekonstrukcija i sanacija postojeće (prema planu JKP-a)	SC3/ SEC3.4		Izvedene nove instalacije vodovoda i rekonstruisana postojeća mreža	159.985	139.985	20.000	821224	Decembar	Nermin Ičanović
4.	Jama grobnica	SC3/ SEC3.4		Izrađena projektna dok.	3.188	3.188	0	821521	Decembar	Aldijana Mahmić
5.	Sanacija, adaptacija i utopljavanje prostorija bivše Una banke			Obnovljene prostorije bivše Una banke	9.584	9.584	0	615311	Juni	Nermin Ičanović
6.	Biciklističko turistička staza Bosanska Krupa - Hašani			Izgrađena biciklističko-turistička staza	9.563	9.563	0	821222	August	
7.	Rekonstrukcija i asfaltiranje saobraćajnice u obuhvatu PZ Vatreni mlin			Rekonstruisana i asfaltirana saobraćajnica	83.606	83.606	0	821222	Decembar	Indira Komić
8.	Izgradnja mosta Male ade – Velike Ade			Izgrađen drveni pješački most	202.795	202.795	0	821222	Decembar	Nermin Ičanović
9.	Regulacija dijela potoka Voloder			Regulisan dio potoka Voloder	29.958	29.958	0	821224	Decembar	Aldijana Mahmić
10.	Izgradnja kanalizacione mreže Hodžinac – Sulejmanovići - Halkići			Izgrađena kanalizaciona mreža	39.960	39.960	0	821224	Decembar	Aldijana Mahmić

11.	Vodovod i kanalizacija u PZ Pilana				8.395	8.395		Budžet	Juni	Aldijana Mahmić
				U K U P N O:	**1.655.981**	**1.135.981**	**520.000**			

PROJEKTI KOJI SE U BUDŽETU VODE NA SLUŽBI A NJIHOVU REALIZACIJU NIJE PRATILA SLUŽBA									
1.	Uređenje Starog grada - rasvjeta i videonadzor			Izgrađen videonadzor na Starom gradu	6.996	6.996	0	615311	Centar za kulturu Bos.Krupa
2.	Sanacija postojećeg kanalizacionog sistema – ZU Dom zdravlja Bosanska Krupa			Saniran kanalizacioni sistem u objektu Doma zdravlja	16.795	16.795	0	615121	Dom Zdravlja Bosanska Krupa
3.	Sanitarni čvor za invalide – ZU Dom zdravlja Bosanska Krupa			Saniran čvor za invalide u objektu Doma zdravlja	3.000	3.000	0	615121	Dom Zdravlja Bosanska Krupa
4.	Nabavka agregata – ZU Dom zdravlja Bosanska Krupa			Nabavka agregata u objektu Doma zdravlja	6.000	6.000	0	615121	Dom Zdravlja Bosanska Krupa
5.	Dom kulture Bosanska Krupa (sanacija centralnog grijanja u velikoj sali)			Sanirano centralno grijanje u velikoj sali	31.988	31.988	0	821629	Centar za kulturu Bos.Krupa
6.	Dom kulture Bosanska Krupa (ugradnja gromobrana)			Ugrađeni gromobrani	3.500	3.500	0	821629	Centar za kulturu Bos.Krupa
7.	Dom kulture Bosanska Krupa (ugradnja hidranta)			Ugrađen hidrant	5.400	5.400	0	821629	Centar za kulturu Bos.Krupa
8.	Dom kulture Bosanska Krupa (klima za vijećnicu)			Ugrađena klima za vijećnicu	3.000	3.000	0	821629	Centar za kulturu Bos.Krupa
9.	Dom kulture Bosanska Krupa (laminat u maloj sali)			Zamijenjen laminat u maloj Sali	3.000	3.000	0	821629	Centar za kulturu Bos.Krupa
10.	Dom kulture Bosanska Krupa (etisoni, baltehini)			Etisoni, baldehini	2.212	2.212	0	821629	Centar za kulturu Bos.Krupa

11.	Izgradnja sportske dvorane			Pretvorba zemljišta	15.356	15.356	0	821211	Sportski savez Bos.Krupa	
12.	Izgradnja centra za upravljanje otpadom Meždre – Vlaški do				166.564					
13.	Projektovanje i nadzor Sportska dvorana			Projektna dokumentacija i nadzor	68.605				Sportski savez Bos.Krupa	
14.	Izrada nadstrešnice za spomen obilježje Kobiljnjak				6.281	6.281	0	615311		
15.	Radovi na sanaciji deponije Meždre – Vlaški do – JKP 10. Juli				120.000	120.000	0	615311		
16.	JKP 10. Jul – Nabavka pres kontejnera				50.000	50.000	0	615311		
17.	JKP 10. Jul – zamjena vodovodne pumpe u naselju Jasenica				29.790	29.790	0	615311		
VRIJEDNOST REALIZOVANIH PROJEKATA					**538.487**	**538.487**	**0**			

B. REDOVNI POSLOVI – finansije					
R.br.	**Redovni poslovi i ZKP-a**	**Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu (Budžet JLS)**	**Budžetski kod**	**Rok za izvršenje (u tekućoj godini)**	**Osoba u Službi odgovorna za aktivnost**
1.	Čišćenje i održavanje javnih površina u naseljima (JKP 10.Juli)	63.707	613324	15.10.2022. godine	Sedina Fajić
2.	Uređenje zelenih i cvijetnih površina (JKP 10.Juli)	101.063	613324	15.10.2022. godine	Sedina Fajić
3.	Uređenje Šehitluka i spomen obilježja (JKP 10.Juli)	15.359	613324	15.10.2022. godine	Sedina Fajić
4.	Zimska služba (redovno održavanje i dio nekateg.cesta), gorivo za MZ	23.832	613324	31.12.2022. godine	Sedina Fajić
5.	Izdaci za utrošenu elektr. energiju-javna rasvjeta	289.485	613211	31.12.2022. godine	Aldijana Mahmić
6.	Odvođenje atmosferskih voda	5.265	613324	31.12.2022. godine	Sedina Fajić
7.	Zbrinjavanje uginulih životinja i pasa lutalica	30.000	613324	31.12.2022. godine	Sedina Fajić
8.	Održavanje javne rasvjete (materijal i usluge)	38.387	613717 613726	31.12.2022. godine	Aldijana Mahmić
9.	Rekonstrukcija i asfaltiranje lokalnih i nekategorisanih puteva	1.213.862	821222	31.12.2022. godine	Indira Komić Nermin Ičanović
10.	Nepredviđene i hitne intervencije na putevima i rad stroja	13.794	613724	31.12.2022. godine	Indira Komić
11.	Sanacija udarnih rupa	12.668	613724	31.12.2022. godine	Indira Komić
12.	Izrada projektne dokumentacije	21.726	821521	31.12.2022. godine	Indira Komić
13.	Izdaci za utrošenu elektr. Energiju-pumpne stanice	12.074	613211	31.12.2022. godine	
14.	Održavanje putnog pojasa	7.301	613324	31.12.2022. godine	Indira Komić
15.	Materijal za popravak i održavanje cesta (nasipi nekategorisanih puteva)	33.498	613324	31.12.2022. godine	Indira Komić
16.	Nepredviđeni troškovi iz oblasti komunalnih djelatnosti	1.966	613991	31.12.2022. godine	Indira Komić

17.	Izrada mobilija za sajmove	554	614239	31.12.2022. godine	Nermin Ičanović
18.	Izgradnja nove javne rasvjete	8.073	821221	31.12.2022. godine	Aldijana Mahmić
19.	Izrada potpornih zidova i sanacija klizišta na putevima	22.927	821222	31.12.2022. godine	Indira Komić
20.	Izrada Idejnog i glavnog projekta za uređenje javnih površina u putnom pojasu u ulici 511 Sbbr i Trgu Alije Izetbegovića – faza II	6.997	821521	31.12.2022. godine	Aldijana Mahmić
21.	Izrada Idejnog projekta za rekonstrukciju i uređenje školskog sportskog igrališta OŠ Pištaline	1.755	615311	31.12.2022. godine	Nermin Ičanović
22.	Nadzor nad izvođenjem radova (ul. 511 Sbbr i Trg A.Izetbegovića i ostali nadzori)	15.410	615311	31.12.2022. godine	Aldijana Mahmić Nermin Ičanović Indira Komić
	U K U P N O:	**1.939.703**			

C. Plaće i naknade uposlenika

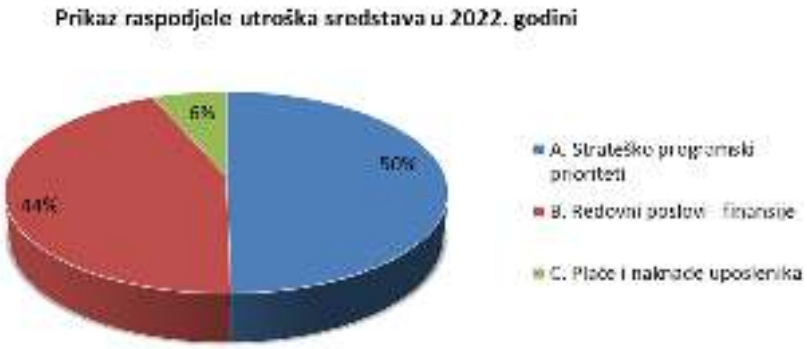
REDOVNO FINANSIRANJE

Ekon. kod	Naziv pozicije proračuna/budžeta	Izvršenje budžeta Sa 31.12.2022. godine	
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	253.786	
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada	129.712	
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	3.309	
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa	13.131	
611116	Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva po umanjenju doprinosa	661	
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa	2.124	
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	39.117	
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	28.763	
611133	Doprinosi za zapošljavanje	3.452	
611211	Naknade za prijevoz sa posla i na posao	3.654	
611221	Naknada za topli obrok tokom rada	17.911	

611224	Regres za godišnji odmor	3.952	
611226	Jubilarne nagrade za stabilnost u radu, darovi djeci i sl.	8.000	
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	24.161	
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	13.806	
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	9.204	
612113	Doprinosi za zapošljavanje	1.151	
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	864	
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	7	
613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	0	
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	63	
613991	Porez na nesreće (0,5 % na plaću)	794	
	Sveukupno: Služba	**278.811**	

Tabela: Realizirana sredstva za 2022. godinu – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspekcijske poslove

	Ukupno:	Budžet JLS	Eksterni izvori	
A. Strateško programski prioriteti	**2.194.468**	**1.674.468**	**520.000**	
B. Redovni poslovi - finansije	**1.939.703**	**1.939.703**	**0**	
C. Plaće i naknade uposlenika	**278.811**	**278.811**	**0**	
U K U P N O S R E D S T A V A (A + B + C):	**4.412.982**	**3.892.982**	**520.000**	



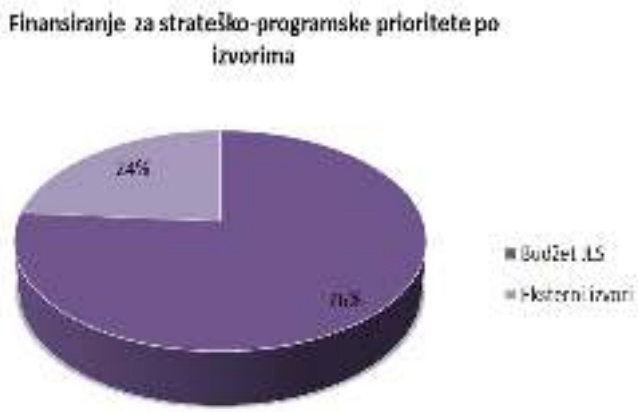


Tabela: Aktivnosti iz redovnih djelatnosti službe

REDOVNI POSLOVI				
R.br.	**Opis posla**	**Aktivnosti**	**Rokovi**	**Odgovorne osobe:**
1.	Izrada elaborata, programa i projektnih zadataka iz oblasti komunalne infrastrukture	Za planirane projekte i ukazanoj potrebi u toku izvještajnog perioda	Tokom godine	Aldijana Mahmić Indira Komić
2.	Praćenje održavanja, rekonstrukcije i izgradnje lokalne putne mreže (evidencija i nadzor)	Realizacija prema potpisanim ugovorima o izvođenju radova	Tokom godine	Indira Komić Sedina Fajić Građ. inspektor
3.	Praćenje održavanja, rekonstrukcije i izgradnje vodovodne i kanalizacione mreže (evidencije i nadzor)	Prema potpisanim ugovorima o izvođenju radova-realizovani su u planiranom obimu	Tokom godine	Sedina Fajić
4.	Izdavanje vodnih akata – predhodna vodna saglasnost, vodna saglasnost i vodna dozvola	Prema prispjelim zahtjevima	Tokom godine	Samir Sedić Aldijana Mahmić
5.	Praćenje održavanja, rekonstrukcije i izgradnje rasvjetne mreže (evidencije i nadzor) i projekata energetske efikasnosti	Svakodnevno redovno praćenje održavanja javne rasvjete, a rekonstrukcija i izgradnja prema potpisanim ugovorima o izvođenju radova	Tokom godine	Aldijana Mahmić

6.	Pribavljanje akata o građenju za infrastrukturne projekte iz nadležnosti službe	Prema PKI, planu rada	Tokom godine	Indira Komić
7.	Izrada i praćenje provedbe rješenja iz prvostepenog upravnog postupka po zahtjevima stranaka i po službenoj dužnosti iz nadležnosti službe	Prema prispjelim zahtjevima i prema postupcima po službenoj dužnosti	Tokom godine	Samir Sedić Ajša Šabić
8.	Inspekcijski nadzor u oblasti izrade i donošenja prostorno-planske dokumentacije, izdavanja akata o građenju, građenja i održavanja objekata kolektivnog stanovanja, izrada zapisnika i rješenja o nalaganju mjera iz djelokruga rada, uklanjanja ruševnih objekata, preventivno djelovanje na sprečavanju bespravne gradnje,	U skladu sa Ugovorima za izradu prostorno-planske dokumentacije (Prostorni plan općine), u skladu sa inspekcijskim nadzorom podnesaka stranaka, prema prijavama građana i drugih subjekata i službenoj dužnosti	Tokom godine	Građevinski inspektor
9.	Obrada prispjelih žalbi	Po prispjelim žalbama	Tokom godine	Samir Sedić Građ. inspektor Sedina Fajić
10.	Izdavanje prekršajnih naloga iz inspekcijskog nadzora, praćenje izvršenja istih i učešće u sudskim odlučivanjima o istim	U skladu sa utvrđenim prekšajima u inspekcijskim postupcima	Tokom godine	Građevinski inspektor Sedina Fajić
11.	Inspekcijski nadzor i nadzor komunalnog redara nad održavanjem i korištenjem kom.infrast., korištenja javnih površina, naplate kom. naknada i taksa, održavanja čistoće na javnim pov., uklanjanje snijega i leda sa javnih pov. i krovova, provođenjem kućnog reda u zgradama, držanju životinja, zbrinjavanje krutog otpada	Izrada zapisnika po potrebi i usmene opomene radi prevencije –poslove obavljao komunalni inspektor	Tokom godine	Sedina Fajić
12.	Praćenje i učešće u izmjenama i dopunama zakonske regulative i općinskih odluka iz djelokruga rada službe	U skladu sa predl. Izmj. i dopunama zakonskih i podzakonskih akata svako od uposlenika prati resor u kojem djeluje	Tokom godine	Samir Sedić i drugi uposlenici po potrebi
13.	Izrada različitih akata i izvještaja za Gradsko vijeće, kantonalna i federalna ministarstva, uprave, organizacije, agencije i sl.	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Tokom godine	Svi uposlenici Službe
14.	Priprema i objavljivanje raznih javnih oglasa vezanih za djelatnost službe	Pojedinačno uposlenici po resorima	Tokom godine	Svi uposlenici Službe

15.	Učešće u radu različitih radnih tijela koje imenuje Gradonačelnik na provedbi Plana integriteta općine, BFC certifikata, MEG projekta i drugih	Po utvrđenom kalendaru aktivnosti za navedene projekte i provedbu usvojenih planova	Tokom godine	Svi uposlenici Službe
16.	Priprema predmejra i predračuna za postupke javnih nabavki i praćenje realizacije godišnjeg plana javnih nabavki iz djelokruga rada službe	Pojedinačno uposlenici po resorima	Tokom godine	Svi uposlenici Službe
17.	Obavljanje svih administrativno tehničkih poslova za službu	Pojedinačno uposlenici po referatima	Tokom godine	Svi uposlenici Službe

SLUŽBA ZA CIVILNU I PROTIVPOŽARNU ZAŠTITU I ZAJEDNIČKE POSLOVE

Uvod

Izvještajem o radu prezentira se provedena politika djelovanja utvrđena strateškim dokumentima o razvoju u određenoj upravnoj oblasti, u ovom slučaju u oblasti zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća, zatim realizirani poslovi i zadaci na provođenju mjera zaštite i spašavanja te obavljeni poslovi admistrativnog karaktera iz djelokruga poslova utvrđenom djelokrugu poslova Službe za civilnu i protupožarnu zaštitu i zajedničke poslove(dalje:Služba) utvrđen je Odlukom o osnivanju i djelokrugu Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa („Sl.glasnik Grad Bosanska Krupa", broj:5/22.), u operativnom smislu utvrđeni Planom rada Službe za 2022.godinu, a u formalnom i sadržajnom pogledu urađen je u skladu sa Pravilnikom o planiranju, praćenju i vrednovanju godišnjeg rada gradske uprave i izvještavanju u gradskom organu uprave Grada Bosanska Krupa (¨Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa¨, broj:6/15¨) kojim je uspostavljena standardna metoda godišnjeg planiranja i rada jedinstvenog organa uprave, te praćenje, vrednovanje i izvještavanje o godišnjem radu općinske uprave i realizaciji planova (u daljem tekstu: PPVI metodologija).

1.Sažetak

Djelokrug poslova Službe za civilnu i protivpožarnu zaštitu i zajedničke poslove su upravni, studijsko-analitički, stručno-operativni i operativno-tehnički poslovi u oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća i zaštite od požara:

- sprovodi utvrđenu politiku u oblasti za koju je Služba osnovana,
- organizira, priprema i provodi zaštitu i spašavanje na području Grada,
- izrađuje procjenu ugroženosti za područje Grada,
- izrađuje program razvoja i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća za područje Grada ,
- predlaže plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća za područje Grada,
- 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 lične i uzajamne zaštite,
- organizira i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja te organizira i provodi poslove zaštite od požara i vatrogastvo, predlaže program samostalnih vježbi i izrađuje elaborat za izvođenje vježbi civilne zaštite i PVJ,
- organizira gradski operativni centar civilne zaštite i osigurava njegov rad,
- vrši popunu ljudstvom štabova civilne zaštite, službi zaštite i spašavanja i jedinica civilne zaštite i određuje povjerenike civilne zaštite i osigurava njihovo opremanje materijalno-tehničkim sredstvima, te organizira, izvodi i prati realizaciju njihove obuke,
- priprema propise iz oblasti zaštite i spašavanja iz nadležnosti Grada,
- vodi propisane evidencije i vrši i druge poslove zaštite i spašavanja u skladu sa zakonom, drugim propisima i općim aktima,
- obavlja stručno-administrativne poslove za Gradski štab civilne zaštite,
- izrađuje liste lokacija za deminiranje od prioritetnog značaja, surađuje sa BH MAC-om u izradi projekata tehničkog izviđanja lokaliteta, definiranja radilišta i prima deminirane površine u ime lokalne zajednice,

- prima dojave o pronađenom NUS-u i izrađuje zadatke TUN timovima FUCZ,
- neposredno provodi intervencije gašenja požara po dojavama i vodi propisane evidencije o požarima ,
- obavlja kontrolno mjerenje pritiska i protoka vode u hidrantskoj mreži na zahtjev korisnika usluga,
- obučava zaposlenike pravnih lica iz tematike zaštite od požara na njihov zahtjev,
- vrši poslove servisno-uslužne srodne vatrogasnoj djelatnosti(doturanje pitke vode građanima, ispumpavanje bunara i prirodnih akumulacija vode, pranje ulica auto-cisternom, pročišćavanje kanalizacije pritiskom vode i sl.),
- priprema periodične i godišnje planove rada, financijske planove i izvještaje za Gradonačelnika, Službu financija i Gradsko vijeće,
- priprema informacije, analize i izvještaje o stanju u oblasti zaštite i spašavanja na zahtjev i po službenoj dužnosti,
- stara se o rasporedu namjenski sredstava civilne zaštite po propisima i u skladu sa godišnjim planom potrošnje sredstava,
- obavljanje poslova kafe kuhinje (pripremanje toplih i hladnih napitaka) - obavljanje čišćenje prostorija zgrada gradske uprave (kancelarija, hodnika, stepeništa, prostorija, staklenih površina) i prostorija matičnih ureda u Jezerskom i Bosanskoj Otoci prema dogovorenom rasporedu,kao i ostalih prostorija u kojima je smješten organ uprave - vršenje čišćenje namještaja, stolova, stolica, vitrina, ormara, kompjuterske i druge tehničke opreme, vrata i prozora, itisona i drugih podnih prekrivača,
- vršenje pranje zavjesa, pranje i čišćenje čvrstih podnih površina, zalijeva i održava cvijeće,odnošenje smeća i odbačene ambalaže u kontejner, čišćenje ulaza-izlaza u zgradu i okoliša zgrade - briga o tekućem održavanju zgrada gradskog organa uprave, radnih prostorija, o tekućem održavanju na instalacijama objekata i kancelarijskog namještaja, obilazak prostora i informira šefa službe o stanju opreme i instalacija, - vođenje evidencije utroška materijala na tekućem održavanju općinskih zgrada i radnih prostorija u objektima,
- obavljanje nadzora nad sredstvima i opremom za zagrijavanje radnih prostorija po općinskim objektima, obavljanje manjih stolarsko-bravarsko-električarske i druge radova,
- vođenje računa o ispravnosti elektroinstalacija, protupožarnih aparata, hidranata, klima uređaja i drugih instalacija, poslovi čišćenje snijega i uklanjanje korova oko objekata gradske uprave,
- obavljanje poslove tehničkog održavanja telefonskog sistema,
- obavlja poslove koji se odnose na telefonsku centralu - obavljanje administrativne poslove sa korisnicima, savjetuje korisnike i objašnjava tehničke mogućnosti telefonske mreže,
- prijavljuje pretpostavljenom određene kvarove na instalacijama i vodi evidenciju o tim kvarovima,
- odgovara je za ažurno vršenje poslova,
- stara se o zakonitom, pravilnom i namjenskom trošenju budžetskih sredstava namijenjenih Službi te o korištenju materijalnih i ljudskih resursa na ispravan način,
- obavlja poslove koji su zakonom u nadležnosti službe, kao i poslovi i radni zadaci koje pred Službu postavi Gradonačelnik u skladu s gore navedenim.

Okvir rada Službe determiniran je, u smislu PPVI metodologije, strateškim dokumentima Grada Bosanska Krupa, a za Službu su relavantni Strategija razvoja Grada Bosanska Krupa (koja je u početnoj fazi izrade) u ovom momentu Strategija razvoja USK i Program razvoja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća općine Bosanska Krupa za period 2021-2027.godinu.

Poslovi i zadaci iz djelokruga Službe utvrđeni su članom 31.Zakona o zaštiti i spašavanju (¨Službene novine Federacije BiH¨,broj:39/03.,22/06. i 43/10), i Odlukom o osnivanju i djelokrugu Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa („Sl.glasnik Grad Bosanska Krupa“, broj:5/22.) kojim je definirano da Služba vrši upravne, stručne i druge poslove u oblasti zaštite i spašavanju iz nadležnosti Grada koja ima status službe za upravu kao i članom 17. Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu i podzakonskim propisima donesenim na osnovu ovih zakona. Poslovi i zadaci po referatima dati su u opisu poslova tih referata Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa (¨Sl.glasnik Grada Bosanska Krupa¨, br: 12/22) od 01.12.2022.godine.

2.Sprovedene aktivnosti na realizaciji plana rada u periodu

01.01.do 31.12.2022.godine

2.1.Realizacija strateško-programskih poslova

R/b.	Projekti i mjere	Veza sa strateškim dokumentima	Rok za izvršenje (u izvještajnoj godini)	Realizacija
				Opisno i procentualno(%)

a) Lista jednogodišnjih projekata				
1.	**Projekti deminiranja površina od zaostalih mina**	-Program razvoja zaštite i spašavanja 2021-2027.godine -Strategija razvoja USK	Planski rok (P.R.) : April- Oktobar 2022.	U izvještajnom periodu realizirane su sve obaveze Službe u pripremi za izvršenje deminerski radova po projektima, kao i prema zahtjevima iz tog domena. Projekti za deminiranje: U izvještajnom periodu završena je realizacija deminerskih zadatka projekt: 1.M14.1 dionica Grmuša-Mali Radić,ID 14297 površine 206.230,00m^2, Radovi izvršeni u periodu od 18.05.2021.-13.04.2022.godine, izvođač radova deminerski timovi FUCZ; Ukupno oslobođeno sumnive površine (deminirano) u 2022.godini 206.230,00 m^2, vrijednost provedenih radova cca 412.460,00KM (1m^{2}x2,00KM) Realizacija 100%
2.	**Materijalno opremanje struktura CZ (službi i jedinica opće namjene)**	-Program razvoja zaštite i spašavanja	(P.R.) : Septembar 2022.god.	U izvještajnom periodu izvršena je nabavka za **Gradski štab civilne zaštite** i to: 1.Auto kuća Una Auto d.o.o.Bihać, auto putničko Oktavija Vrijednost : 52.500,00 KM Realizacija: 100%
3.	**Preventivno djelovanje** kroz pojekte čišćenja i produbljivanja voda II kategorij, korita-obala priprema uvjeta za sufinanciranje.	-Program razvoja zaštite i spašavanja -Strategija razvoja Općine	(P.R.) :Mart- Oktobar 2022.	-Usvojena ažurirana lista projekata prevencije za 2022.g. -Urađen i usvojen Plan korištenja namjenskih sredstava civilne zaštite za 2022.g. (za sufinanciranje projekata prevencije). Realizacija 100%

				U izvještajnom periodu nije bilo aktivnosti na produbljivanju korita voda II kategorije. Da bi se pravovremeno planski pratilo praćenje stanja vodotoka i realizacija navedenih pojekta, prevashodno zbog planiranja financijskih sredstva u Budžetu Grada i Planu raspodjele namjenskih sredstva CZ , te mogućih aplikacija na projekte kod domaćih i EU institucija, neophodno je da nadležna gradska Služba stvori preduvjete u skladu sa članom 26. stav 1. i 2. Zakona o vodama ("Službeni glasnik Unsko- sanskog kantona" broj:4/2011.) i to: - donijeti program uređenja i održavanja površinskih voda II kategorije i vodnih dobara koja se nalaze uz te vode, - programe izgradnje, rekonstrukcije i održavanja vodnih objekata na površinskim vodama za koje je nadležna na godišnjem i više godišnjem nivou. Realizacija (0%)
4.	**Hitne mjere(intervencija)**	-Program razvoja zaštite i spašavanja	(P.R.) Decembar 2022.	U skladu sa Odlukom o proglašenju stanja prirodne nesreće uzrokovano poplavama , br.06-40-9971/22 od 12.12.2022.godine, provođene su hitne mjere, te tom prilikom građanima isporučili slijedeće: -pjesak 65 kubika, -vreće za pjesak 3000 komada -čizama 5 pari Realizacija (100%)
5.	**Administrativna i stručna podrška u realizaciji projekta:** 1. ¨ Socio-ekonomsko osnaživanje žrtava mina i njihovih porodica¨ 2. Projektna dokumentacija za MSP za projekte ¨Otoka centar i Ćojluk – Ljusina¨	-Program razvoja zaštite i spašavanja -Strategija razvoja Općine	(P.R.) : Januar- Decembar 2022. (P.R.) : April-Septembar 2022.	U izvještajnom periodu nije bilo Javnih poziva za projekte ove vrste. Realizacija 0% Služba je pružila admistrativnu i terensku podršku RUBHMAC Bihać na pripremi podataka, informatora za projekat: ¨MSP(Land release- metoda oslobađanja zemljišta), - ¨ Otoka centar i Ćojluk – Ljusina¨ površine 1.975.000m^2, organizirana od strane Službe 3 sastanka RUBHMAKA i

	3. Urađena Lista prioriteta projekata za deminiranje u 2023.godinu.		(P.R.) : Decembar 2022	predstavnika udruženja, policije, PVJ a koji djeluju na tom području, te dogovorena daljnja saradnja na projektu do njegove realizacije. Realizacija (100%) Služba je usaglasila prijedlog Liste za deminiranje u 2023.godinu i to: (Land release- metoda oslobađanja zemljišta), 1.MSP Otoka Centar 2.MSP Ćojluk –Ljusina, **površine 1.975.000m^2 ,** kao i listu projekata za tehničko izviđanje (TI) i to: 1.Badić –Petkovac, 2.Badić-Stankovići, 4.LZ 3.LZArapuša-Vedro brdo 1, 4.Badić-Marun, 5. Badić-Kruškovac put, 6.LZArapuša-Novakovići3, 7.Badić-Danećak, 8.Otoka centar-Hercegovina, 9.Otoka centar-Benkovac, 10.Krčevine 2, **površine 433.890,00m^2,** Realizacija (100%)
6.	Izgradnja vatrogasnog doma Profesionalne vatrogasne jedinice-I faza izrada projektne dokumentacije za objekat sa pratećim sadržajima i pribavljanje nekretnine	-Program razvoja aštite i spašavanja -Strategija razvoja Općine - Zaključkom Općinskog vijeća broj: 01/V-02-2136-16/09 od 17.07.2009.godine, Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa, br.7/09	(P.R.) : Decembar 2022.	Projekat koji se prenosi iz 2021.u godine. **U izvještajnom periodu nije bilo aktivnosti po pitanju navedenog**. Služba je inicijator potrebe za tom vrstom projekta, te isti je unešen u sva programska i strateška dokumenta razvoja zaštite i spašavanja Grada Bosanska Krupa. Realizacija 0%
Realizacija u procentima za sve strateško-programske poslove			**70 %**	

2.2.Realizacija redovnih poslova

R/b.	Planirani zadaci	Opis obavljenih zadataka	Ostvareni rezultat	Planski rok
I. ZADACI PROCJENJIVANJA, PROGRAMIRANJA I PLANIRANJA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA				
1.	**Planska dokumenta i druga akta vezana za procjenjivanje, programiranje i planiranje z/s**	- Plan opremanja struktura CZ u skladu sa materijalnom formacijom za period 2022.godinu. - Plan korištenja namjenskih sredstava civilne zaštite za 2022.godinu. -Program razvoja zaštite i spašavanja Općine Bosanska Krupa za period od 2021-2027.godine -Urađen plan nabavke službe i uvršten u plan nabavke JOOU za 2022.godinu.	**Realizacija 0%** **Realizacija 100%** **Realizacija 100%** **Realizacija 100%**	(P.R.) Januar -Mart 2022. (P.R.): Februar 2022. (P.R.): Januar -Mart 2022. (P.R.) trideset dana nakon usvajanja Budžeta 2022 .
Realizacija izražena u procentima za zadatke I.			**90%**	
II. POSLOVI OSPOSOBLJAVANJA I OBUČAVANJA PRIPADNIKA SLUŽBI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA, JEDINICA CZ-e, POVJERENIKA, ČLANOVA ŠTABOVA CZ-e I GRAĐANA, TE PROFESIONALNIH I DOBROVOLJNIH VATROGASACA				
1.	-Redovni-planski trening vatrogasaca PVJ -Vježba sa DVD Bosanska Krupa, Bosanska Otoka i DVD Jezerski (izrada dokumenata za izvođenje vježbe),	1. Redovna obuka i treninzi pripadnika PVJ. 2.Izrađen prijedlog Elaborata vježbe povodom „Dana Općine17.septembar"2022.godine. - vježba nije održana 3.U skladu sa Programom obuke i osposobljavanja DVD Bosanska Krupa za 2022. godinu, kao ovlašteni nosioc obuke DVD-ova za područje USK-a, u prvoj polovini godine izvršila je obuku i edukaciju 14 kandidata za sticanje zvanja „dobrovoljni vatrogasac" iz DVD Bosanska Krupa, DVD Jezerski i DVD Stjena. Završni ispiti i polaganja su održana u Septembru i Novembru 2022.godine.	Realizacija 100 % Realizacija 50 %	(P.R.) : Kontinuir. tokom godine (P.R.) : Septembar 2022. (P.R.) :

	-Obuka pripadnika Službe za zaštitu na vodi i pod vodom	4.29.05.2022.godineu Pećigradu, održano predavanje i pokazna vježba u organizaciji kao ovlaštenog nosioca aktivnosti DVD Bosanska Krupa za USK i domaćina DVD Pećigrad u kojem su učestvovali DVD Stejena, VD Bosanska Otoka i DVD Jezerski. 4.U izvještajnom periodu provedena je realizacija planske Obuke pripadnika Službe za zaštitu na vodi i pod vodom. Obuka je provedena u periodu od 10. do 30.09.2022.godine za ronioca I kategorije, obuka za vodiča čamca na divljim vodama i čamcem sa motorom za tri (3) polaznika od strane Udruženja za aktivnosti na vodi i pod vodom ¨AQUARIUS¨ Bihać	Realizacija 100 % Realizacija 100 % Realizacija 100 %	April-Novembar 2022. (P.R.) : Maj 2022. (P.R.) : August - Septembar 2022.
Realizacija izražena u procentima za zadatke II.			**90 %**	
III. POSLOVI POPUNE I OPREMANJA STRUKTURA CIVILNE ZAŠTITE SREDSTVIMA ZAŠTITE				
1.	Nastavak suradnje sa pravnim licima i udruženjima građana u vezi popune	-Provodi se redovna suradnja u vezi popune struktura po potrebi.	Realizacija 100**%**	(P.R.) : Kontinuir. tokom godine
Realizacija izražena u procentima za zadatke III.			**100%**	
IV. PROVOĐENJE MJERA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA				
1.	Provođenje preventivnih mjera i hitnih mjera zaštite i spašavanja, u skladu sa Programom razvoja zaštite i spašavanja Grada Bosanska Krupa za razdoblje 2021-2027.godinu.	-Urađena i usvojena lista projekata prevencije za 2022.g. **-U izvještajnom periodu U skladu sa Odlukom o proglašenju stanja prirodne nesreće uzrokovano poplavama , br.06-40-9971/22 od 12.12.2022.godine, provođene su hitne mjere, te tom prilikom građanima isporučili slijedeće:** **-pjesak 65 kubika,** **-vreće za pjesak 3000 komada** **-čizama 5 pari,** -Tokom izvještajnog perioda praćena je realizacija plana deminiranja na području Grada, održana su 4 koordinacijska sastanka u RU MAC-a Bihać.Teme sastanaka Lista prioriteta za 2023.godinu i realizacija u 2022.godini i NTI - MSP metode u 2022. i 2023.godini i njene spesifičnosti.	Realizirano 100% Realizirano 50% Realizirano 100%	(P.R.) : Kontinuir. tokom godine.

		Zaključak: Primjetan zastoj rada ureda BH MAC Bihać, na terenu sve teža mogućnost praćenja kompanija i rada po zahtjevima lokalnih zajednica, razlog nedostatak ljudstva tačnije izviđača i inspektora, što će uveliko usporava deminiranje na USK.		
2.	Suradnja s pravnim licima u provođenju mjera prevencije i spasilačkih aktivnosti	Po potrebi suradnja o provođenju preventivnih aktivnosti.	Realizirano 100%	(P.R.) : Kontinuir. tokom godine.
3.	Uklanjanje zaostalih NUS-a	Prijave NUS-a građani najčešće upućuju putem Policijske stanice Bos.Krupa koja iste proslijeđuje TUN Timu CZ FUCZ. Po prijavi V PUBos.Krupa, KUCZ TUN Tim CZ FUCZ Bihać je postupio po svakoj prijavi u skladu sa svojim obavezama uklanjanja NUS-a.	Realizacija 100%	(P.R.): Kontinuir. Tokom godine
4.	Obavljanje edukativno-informativnih aktivnosti svjesnosti od mina.	Služba je u izvještajnom periodu putem Radija Bosanska Krupa sprovela je aktivnost upozoravanja stanovništva Grada Bosanska Krupa 2 puta u proljeće i jesen.	Realizirano 100 **%**	(P.R.) : Kontinuir. Tokom godine.
. 5.	Upozoravanje na obavezu provođenje preventivnih mjera zaštite od požara od strane gradskog organa uprave, pravnih lica i drugih subjekata prevencije i spasilačkih aktivnosti.	U izvještajnom period u cilju provođenja preventivnih mjera Služba je putem Radija Bosanska Krupa sprovela je aktivnost upozoravanja stanovništva Općine na svjesnost zaštite od požara 2 puta u proljeće i jesen. Takođe provodi kontunirane aktivnosti i suradnju sa Pogonom gospodarenja šumarija Bosanska Krupa koja je za 2022.godinu dostavila je svoj Plan zaštite šuma od požara, sa svim potrebnim podacima kao i mjesečne planove dežurstva ljudstva za nadzor i intervenciju za slučaj požara po šumskim rejonima. U izvještajnom periodu bilo je šumskih požara i intervencija i to: -državne šume 16 požara(intervencija PVJ i uposlenici Šumarije)	Realizirano 100 **%**	(P.R.) : Kontinuir. tokom godine.
6.	U smislu otklanjanja posljedica prirodnih nepogoda koje su uzrokovale poplave, klizišta i odrone	**U skladu sa Odlukom o proglašenju stanja prirodne nesreće uzrokovano poplavama , br.06-40-9971/22 od 12.12.2022.godine, provođene su mjere otklanjanja posljedica** **-u datom period po prijavama građana prijavljeno je 10 klizišta i 2 odrona i 2 odrona obale, (Komisija za procjenu šteta će snimiti stanje, odrediti se prema ugrozi istih i predložiti mjere.)**	Realizirano 50%	**(**P.R.) : Decembar 2022.

		-realizirano 12 zahtjeva za isušivanje vlage iz stambenih objekata koji su bili poplavljeni		
Realizacija izražena u procentima za zadatke IV.			**90%**	
V. POSLOVI PRIKUPLJANJA, OBRADE I IZVJEŠTAVANJA O POJAVAMA I OPASNOSTIMA KOJE UGROŽAVAJU LJUDE I MATERIJALNA DOBARA				
1.	Prikupljanje, obrađivanje i distribuiranje podataka o nesrećama i događajima putem Operativnog centra CZ i aktiviranje znaka-sirene opasnosti	-U izvještajnom periodu urađena su 262 _redovna izvještaja i 1 vanredni izvještaj. -Provjera ispravnosti električne sirene vršena je test sistemom bez puštanja tona svakog prvog u mjesecu.	Realizirano 100%	(P.R.) : Kontinuir. tokom godine
Realizacija izražena u procentima za zadatke V.			**100%**	
VI. SERVISNE USLUGE PROFESIONALNE VATROGASNE JEDINICE I PROTUPOŽARNE INTERVENCIJE				
1.	Servisiranje vatrogasnih aparata	Servisiranje vatrogasnih aparata nije vršeno zbog nedostatka ovlaštenog lica sa certifikatom za vršenje tih poslova.	Realizirano 0%	(P.R.) : Kontinuir. tokom godine
2.	Pregled ispravnosti sredstava PP aparata u zgradi gradske uprave	U izvještajnom periodu nije vršena provjera ispravnosti PP aparata u objektima koje koristi GOU, razlog: 1. nije imenovano lice za kontrolu PPaparata (lice iz PVJ), 2.Provjeru teh.ispravnosti i baždaciju PP aparata radi pravno lice ovlašteno za te poslove.	Realizirano 0%	(P.R.) : Kontinuir. Tokom godine
3.	Obavljanje drugih usluga PVJ	1.Prevezeno vode autocisternom: -uz naplatu(komercijalno).....41 ture sa prihodom od ……..3.868,00 KM, -bez naplate(donacija).....3 ture u vrijednosti od …….244,20 KM.	Realizirano 100%	(P.R.) : Kontinuir. tokom godine

		2.Izvršene usluge probijanja kalalizacione mreže i mreže za prikupljanje oborinskih voda....40 puta. 3. Uzimanje na revers prenosni pumpi od KUCZ radi ispumpavanja vode iz poplavljenih objekata, nakon stabilizacije prirodne nesreće. 4.Pranje ulica grada autocisternom ...2 puta, 5.Obezbjeđenja javnih skupova (proslava nove godine)1 put. 6.Radovi na fontani (pranje i sipanje vode) ...2 puta po… 1 vatrogasac. 7. Tehničke intervencije sječenje drva i korova 2 puta po 2 vatrogasca. 8.Postavljanje zastava i transparenata ...3 puta po…2 vatrogasca. 9.Dežurstvo vezano za obezbjeđenje i čuvanje prostora I opreme u okviru proslave nove godine (zimska priča) vršeno 8 puta od 23,00h – 06,00sati.		
4.	Protupožarne intervencije	**U izvještajnom periodu PVJ je obavila požarnih i drugih intervencija:** -na objektima.....13, -na otvorenom prostoru.....87, -u/na srestvima u prometu.....5, -na kontejnerima za smeće……6, **Tehničke intervencije:** -u saobraćaju…….....4, -uklanjanje tekućina sa kolovoza..1, -spašavanje ugroženih životinja…1, -Provale objekata (asistencije)…..5. **Intervencije sa opasnim tvarima:** -nije bilo **Ostalih intervencija :** -ispumpavanje vode i sapiranje usljed poplava ……..19 **UKUPNO INTERVENCIJA**: ...**141** -Intervencije 4 sa smrtnim ishodom,	Realizirano 100%	(P.R.) : Kontinuir. Tokom godine
Realizacija izražena u procentima za zadatke VI.			**80%**	
VII.EDUKATIVNO-PROMOTIVNE AKTIVNOSTI U OBLASTI ZAŠTITE OD POŽARA I VATROGASTVA				
1.	**Edukativno-promotivne aktivnosti u oblasti zaštite od požara i vatrogastva**	-U izvještajnom periodu u okviru podizanja svijesti stanovništva vezano za opasnost od požara Služba je u 2 navrata objavljivala promotivna obavještenja i upozorenja građanstvu putem radija RBK. -Od strane RBK objavljena su 2 saopćenja o izvršenim intervencijama PVJ.	Realizirano 100%	(P.R.) : Mart Septembar 2022.

		-U toku godine povremeno je vršeno savjetovanje pravnih I fizičkih lica isključivo u interesu bolje primjene zakonske regulative vezane za PP zaštitu.		
Realizacija izražena u procentima za zadatke VII.			**100%**	
VIII. NORMATIVNE AKTIVNOSTI				
1.	Normativne aktivnosti	U izvještajnom periodu nije bilo potrebe za obavljanjem poslova ove vrste	Realizirano 0%	(P.R.) : Kontinuir. tokom godine
Realizacija izražena u procentima za zadatke VIII.			**0%**	
IX. OBAVLJANJE ZAJEDNIČKIH POSLOVA ZA POTREBE OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE I OPĆINSKOG VIJEĆA				
1.	Obavljanje zajedničkih poslova za potrebe općinskog organa uprave i Općinskog vjeća (briga o vozilima,organizacija prevoza, poslovi kućnog majstora, održavanje čistoće i sl.)	**1.Poslovi dispečera-vozača**: -raspored vozila-izvršen 1.117 puta, -registracija vozila-izvršeno 13 registacije, -servisiranje vozila- izvršeno 23 puta, -periodični pregledi (tromjesečni i šestomjesečni)- 13 puta, -utrošak goriva ukupne vrijednosti ……27.862,00 KM i to: -D2.....8.448 litara -MB.....1314 litara -vožnja uposlenika na teren i na seminare u granicama kantona 1340 puta, van 72 puta. -objavljeno snimljenih video zapisa manifestacija i sjednica Općin.vijeća za potrebe kuće i proslijeđenih TV USK- 87 puta. **2**.**Poslovi kućnog majstora**: - loženje kotlova cent. grijanja u grijnoj sezoni- 154 dana, -prijem ogrijev. drveta i uskladištenje -77 paleta, -čišćenje kotlova generalno 5 puta, od luga 32 puta, -zamjena lagera na ventilatorima ciklona 1 puta, -čišćenje dvorišta od snijega 4 puta, -održavanje elektro instalacija 85 puta, -krečenje prostorija nije bilo, -servisiranje pumpi na fontanama 8 puta, -održavanje fontana u B.Otoci i B. Krupi 10 dana priprema za puštanje u rad,	Realizirano 100%	(P.R.) : Kontinuir. Tokom godine

		- ispuštanja vode 7 puta, - čisćenje fontane 7 puta, -sirvis klima uređaja 25 jedinica, -opravak stolica 28 komada, -opravak brava 17 puta, -zamjena zastava 15 puta -košenje trave oko opć.zgrade 5 puta. -drugi poslovi **3.Poslovi info-pulta:** -primljeno stranaka i upućeno službenicima.....cca 31.000, -evidentirano službenika koji idu na teren i druge obaveze van zgrade.... .....2.296, -opsluživanje vikendom u vezi vjenčanja i po potrebi prijevoz službenika.....72 puta, -zavođenje pošte u knjigu pošte za grad.....6.651 stavki, -primljeno i preusmjereno poziva na centrali.....cca 9.700, -i drugi poslovi(preuzimanje pošte za lokal,postupanje po nalozima općin.načelnika i šefa službe). **4.Poslovi održavanja čistoće:** -redovno održavana čistoća 261 puta tokom godine zgradu GOU, takođe održavanje objekta Općinskog vijeća i Mjesnih ureda: -Općinsko vijeće…….96 puta -Mjesni ured Bos.Otoka…..24 puta i -Mjesni ured Jezerski ……24 puta	Realizirano 100% Realizirano 100% Realizirano 100%	
Realizacija izražena u procentima za zadatke IX.			**100%**	
X. OBAVLJANJE ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKIH, UPRAVNIH I DRUGIH STRUČNIH POSLOVA I RADNIH ZADATAKA				
1.	Obavljanje administrativno – tehničkih, upravnih i drugih stručnih poslova	Pregled strukture rješavanih predmeta: -prenos iz 2021.godini.....57, - zaduženo u 2022.godini.....190, -ukupno pred. u rješavanju.....247, -riješeno i arhiv. predmeta.....71, -prenešeno predmeta u 2022.....57.	Realizirano 29,15%	(P.R.) : Kontinuir. tokom godine

2.	Učešće u radu različitih radnih tijela koje imenuje Gradonačelnik	Uposlenici Službe pored redovnih aktivnosti i zadataka poropisanih Zakonom i zaštiti i spašavanju ljidi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća. Uposlenicu su bili angažirani i na poslovima raznih komisija po rješenjima Općinskog načelnika : -Komisije za popis zaliha gotovinskih ekvivalenata -1 -Komisija za utvrđivanje korisnih površina poslovnih prostora -3 uposlenika -Komisija za utvrđivanje korisnih površina stambenih garažnih, pomoćnih i drugih objekata -2 uposlenika -Komisija za utvrđivanje javne površine -2 uposlenika Obavljanje kurirskih poslova, zamjena uposlenika drugih službi za vrijeme godišnjih odmora i sl.) -1 uposlenik Obavljanje poslova vozača -2 uposlenika	Realizirano 100%	(P.R.) : Kontinuir. tokom godine
3.	Izrada i praćenje realizacije godišnjeg plana javnih nabavkih iz djelokruga rada službe	Urađen plan nabavki službe za 2022.godinu, podnešeni svi zahtjevi za izvještajni period: -redovnih zahtjeva.....25, -vanredna zahtjeva ili ispravke.....0, - nisu realizirana…….0.	**Realizacija 90%**	(P.R.) : Tokom godine
Realizacija izražena u procentima za zadatke X.			**72,75%**	
Realizacija svih redovnih poslova od I-IX gupe			**84,50 %**	
UKUPNA REALIZACIJA PO SVIM STRATEŠKO-PROGRAMSKIM I REDOVNIM POSLOVIMA			**84,28%**	

3.ZAKLJUČNA RAZMATRANJA SA PRIJEDLOGOM MJERA

Realizacija ciljeva Službe u 2022.godini, u provođenju temeljnih zadataka iz nadležnosti Službe koji se odnose na pripreme i osposobljavanje struktura civilne zaštite za provođenje zadataka zaštite i spašavanja i zadataka definiranih u Planu rada Službe za 2022.godinu, može se konstatirati da su u većini slučajeva izvršene obaveze za koje je određen rok izvršenja u izvještajnom periodu.

U 2022.godini preventivne mjere realizirane su u cilju podizanja svijesti građana putem obavjesti i upozorenja za mjere od požara, čišćenje dimovoda, pronalaska zaostalog NUS-a, kretanja i opasnosti od zaostalih mina.

Kad je u pitanju čišćenje vodotoka II kategorije nije bilo, potrebno je da nadležna gradska Služba stvori preduvjete u skladu sa članom 26. stav 1. i 2. Zakona o vodama ("Službeni glasnik Unsko- sanskog kantona" broj:4/2011.), i to:

- da donese program uređenja i održavanja površinskih voda II kategorije i vodnih dobara koja se nalaze uz te vode,
- da izradi program izgradnje, rekonstrukcije i održavanja vodnih objekata na površinskim vodama za koje je nadležna na godišnjem i više godišnjem nivou.

Cilj je pravovremeno plansko praćenje stanja vodotoka, realizacije pojekta, isključivo zbog planiranja financijskih sredstva u Budžetu Grada i Plana utroška namjenskih sredstva CZ , te mogućih aplikacija na projekte kod domaćih i EU institucija.
Služba je uradila i usvojena Lista projekata prvencije za 2022.godinu.

Potrebno je istaći da kroz redovne radne poslove i zadatke realizacija zakonom predviđene aktivnost u nadležnosti nadležnih Službi JGOU, iz tog razloga napominjemo da bi se pravovremeno planski pratilo praćenje stanja i realizacija navedenih pojekta, prevashodno zbog planiranja financijskih sredstva u Budžetu Općine i Planu raspodjele namjenskih sredstva , te mogućih aplikacija na projekte kod domaćih i EU institucija, neophodno je da nadležna općinska Služba stvori preduvjete, primjera radi Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspekcijske poslove: ¨ u skladu sa članom 26. stav 1. i 2. Zakona o vodama ("Službeni glasnik Unsko- sanskog kantona" broj:4/2011.) i to:
- donijeti program uređenja i održavanja površinskih voda II kategorije i vodnih dobara koja se nalaze uz te vode,
- program izgradnje, rekonstrukcije i održavanja vodnih objekata na površinskim vodama za koje je nadležna na godišnjem i više godišnjem nivou.

Navedena dokumenta unijeti kao strateške ciljeve Strategije razvoja Grada Bosanska Krupa 2021-2027.godinu i Program razvoja zaštite i spašavanja Općine Bosanska Krupa za period od 2021-2027.godine.

Kad je u pitanju obuka u izvještajnom periodu određeni segmenti zaštite i spašavanja (službe) proveli plansku obuku, stavasmo da je neophodno da se insistira na obučenosti i spremnosti službi uz pojačanu materijalnu podršku. Služba za zaštitu na vodi i pod vodom u 2022.godini izvršila obuku tri pripadnika i provjeru svih pripadnika službe. PVJ i DVD –a su kroz svoje redovne aktivnosti i plan obuke provodili obuku ljudstva, tom prilikom i 14 pripadnika iz tri DVD-a položili za vatrogasca.

Takođe treba istaći da Služba u skladu Zaključkom Općinskog vijeća broj: 01/V-02-2136-16/09 od 17.07.2009.godine, Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa, br.7/09 o potrebi izgradnje Vatrogasnog doma, kao projekat planira se u strateškim dokumentima Općine i Službe, nastojeći da ukažemo na ovo veoma bitno pitanje i potreba za PVJ i Grad Bosanska Krupa, te da smo jedina Općina na USK da nemamo vatrogasni dom zakonom predviđenim tehničkim-prostornim zahtjevima, kao ni pristup regionalnom i magistralnom putu.

Zaključak sa posljednjeg koordinacijskog sastanka Koordinatora za deminiranje iz lokalnih gradova/općina u RUBH MAC Bihać da je primjetan zastoj rada ureda BH MAC Bihać, na terenu sve teža mogućnost praćenja kompanija i rada po zahtjevima lokalnih zajednica, razlog nedostatak ljudstva tačnije izviđača i inspektora, što će uveliko usporava deminiranje na USK, razlog uvedeni moratorij na zapošljavanje u državnim institucijama BiH samim tim i uredima MAC-a. Takođe treba naglasiti da nije bilo stradanja od zaostalih mina i NUS-a.

U toku izvještajnog perioda nastavljena suradnja sa GIS-om i Službom za upravljanjem razvojem dostavljanjem podataka shodno obavezama Službe iz Progamsko/planskih dokumenta koji su kroz Strategiju razvoja pretočeni kao strateški ciljevi. U suštini svi programski zadaci, kad su u pitanju mjere zaštite i spašavanje, su trajnog karaktera.

SLUŽBA ZA FINANSIJE

UVOD

Odlukom o osnivanju i djelokrugu Jedinstvenog gradskog organa uprave grada Bosanska Krupa definisana je Služba za finansije. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog gradskog organa uprave grada Bosanska Krupa je sistematizovano ukupno jedanaest (10) radnih mjesta i to:

1. Šef službe za finansije
2. Stručni savjetnik za finansijsko-računovodstvene poslove
3. Stručni savjetnik za pravne poslove i nabavke
4. Stručni saradnik za planiranje budžeta
5. Stručni saradnik za praćenje izvršenja budžeta
6. Stručni saradnik za javne prihode
7. Stručni saradnik za komunalnu djelatnost i infrastrukturu
8. Viši samostalni referentza obračun plaća i naknada

9. Viši referent za obračun plaća i naknada
10. Viši referent plaćanja, blagajne i administrativno tehničke poslove
11. Viši referent za poslove komunalne djelatnosti i infrastrukture
12. Viši referent za javne prihode i materijalni knjigovođa
13. Viši referent likvidator

U Službi za finansije obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, informaciono-dokumentacioni, studijsko-analitički, stručno-operativni i operativno-tehnički poslovi

1. SAŽETAK

Sistematizirana radna mjesta nisu popunjena sa uposlenicima odgovarajuće stručne spreme, jer je radno mjesto, Viši referent likvidator, upražnjeno zbog odlaska u penziju uposlenice koja je obavljala te poslove. I pored toga, poslovi iz opisa poslova su se uredno izvršavali.

Također, uposlenik Viši referent za javne prihode i materijalni knjigovođa je u toku godine bio više od šest mjeseci na bolovanju te smo u okviru službe izvršili preraspodjelu poslova koji su se uglavnom uredno obavljali. U izvještajnoj godini radno mjesto pod rednim brojem 7. i pod rednim brojem 8 također nisu bila popunjena

U zadnjem kvartalu izvještajne godine je popunjeno radno mjesto Stručni saradnik za javne prihode što je doprinijelo efikasnijem i urednom obavljanju redovnih poslova

Uspostavljen je trezorski način poslovanja.

Kroz računovodstvenu aplikaciju FINOVA su evidentirane sve promjene na sredstvima i izvorima sredstava Grada Bosanska Krupa. Finansijski izvještaji za različite nivoe vlasti i korisnike te različite rokove su dostavljeni u odgovarajućem roku. Kroz dodatni program NAPLATE su evidentirani i praćeni svi komintenti od kojih Grad ima potraživanje te se određenim aktivnostima nastojao povećat procenat naplate tih potraživanja.

2. SPROVEDENE AKTIVNOSTI NA REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA JLS

U nastavku teksta slijedi pregled provedenih aktivnosti po planu rada službe za period 01.01.do 31.12.2022.godine.

1. Normativno-pravni poslovi

U toku izvještajnog perioda, iz ove oblasti, je završeno 141 prvostepena postupka, uglavnom, povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstava/javnih prihoda. Obrađivana su i izdavana uvjerenja po zahtjevima stranaka i po službenoj dužnosti o činjenicama o kojima Služba vodi evidenciju. Po nalogu Gradonačelnika urađeni su zaključci o rasporedu sredstava tekuće rezerve i jednokratne novčane pomoći.
Provedeno je ukupno 158 postupaka javne nabavke (otvoreni postupak 40, Konkurentski zahtjev-33, Pregovarački postupak bez objave obavještenja-2 i Direktni sporazum-83)

2. **Knjigovodstveno-računovodstveni poslovi** se obavljaju planiranom dinamikom. Izvršenu su slijedeći poslovi:

- Likvidirano, kontirano i proknjiženo 1.400 ulaznih faktura Gradskog organa uprave
- likvidirano, kontirano i proknjiženo 289 ulazne fakture koje se odnose na Namjensku infrastukturu Grada
- likvidirano, kontirano i proknjiženo 28 izlaznih faktura Grada
- obračunate, kontirane i proknjižene plaće uposlenih za dvanaest mjeseci 2022. godine, topli obroci, troškovi prevoza uposlenih Gradskog organa uprave
- kontirana i proknjižen 115 Zahtjeva za sredstvima Tekuće rezerve

- kontirano i proknjiženo 37 blagajničkih izvještaja Grada
- obračunato, kontirano i proknjiženo 51 obračuna Komisija za naknadu za rad po osnovu ili Ugovora o djelu ili naknada za rad u komisijama
- obračunato, kontirano i proknjiženo 70 naknada za porodilje
- obračunato, kontirano i proknjiženo 50 Rješenja o naknadama za jednokratne novčane pomoći
- Kontirano i proknjiženo 269 dnevnih izvoda depozitnog računa, po vrstama prihoda (oko 13.450 stavki)
- Kontirano i proknjiženo 263 izvoda redovnog računa (oko 3.945 stavki)
- Kontirano i proknjiženi 2.051 izvod raznih podračuna po namjenskim sredstvima koji su u okviru glavnog računa za redovno poslovanje
- obračunato, kontirano i proknjiženo za 12 mjeseci Naknade za Gradske vijećnike
- kontirani i proknjiženi izvodi, ulazni računi (30) za Gradsko pravobranilaštvo
- obračunate, kontirane i proknjižene plaće uposlenih za dvanaest mjeseci 2022. godine, topli obroci, troškovi prevoza uposlenih u Gradskom pravobranilaštvu
- izrađeni obrasci AUG,ASD i MIP za svaki obračun naknada, te provođenje obrazaca kroz nPis aplikaciju Poreznoj upravi Bosanska Krupa
- Pripremljeni, evidentirani, praćeni i obustavljeni administrativne zabrane (sudske zabrane i kredite) za uposlenike Gradskog organa i Gradskog pravobranilaštva
- pripremljeni i proslijeđeni zahtjevi za refundaciju bolovanja i porodiljskog bolovanja
- izrađeni godišnji izvještaji o plaćama (GIP) za 2021.godinu za uposlenike i dostavila Poreznoj upravi u zakonskom roku
- izrađeni i proslijeđeni na odgovarajuće adrese Statistički izvještaji o zaposlenim i plaćama, Obrazac RAD-1, za svaki mjesec po završetku obračuna plata (12 obračuna)
- izrađeni godišnji izvještaji za sva lica koja su radila u raznim komisijama i dostavljeni na adrese u zakonskom roku
- plaćanja, uglavnom elektronski, sa glavnog i ostalih računa, preko 8.000 naloga

Za izvještajni period Glavna knjiga sadrži oko 38.500 promjena

3. Pripreme za donošenje budžeta i pripreme izvještaja o izvršenju budžeta – izvršeni su slijedeći poslovi:

- izrađen godišnjeg finansijskog obračuna općine za 2021.godinu
- izrađen Konsolidovani godišnji izvještaj o izvršenju budžeta Općine Bosanska Krupa za 2021. godinu
- izrađen Izveštaj o izvršenju Budžeta (Godišnji izvještaj) općine Bosanska Krupa za 2021. godinu za potrebe Gradonačelnika i Gradskog vijeća
- izrađen Izvještaj o korištenju budžetske rezerve za 2021. godinu
- izrađeni i dostavljeni mjesečni izvještaji o ostvarenim prihodima i rashodima za Gradonačelnika (12 izvještaja)
- izrađeni i dostavljeni mjesečni izvještaji Ministarstvu finansija kantona o ostvarenim prihodima Grada (12 izvještaja)
- izrađen Budžetski kalendar
- Izrađen budžet i finansijski plan za 2022.godinu,
- Izrađen Dokument okvirnog budžeta za period 2023-2025 godinu a koji obuhvata dostavljanje instrukcija broj 1. (način i elementi izrade DOB-a);dostavljanje budžetskim korisnicima instrukcija bro j2. (način i elementi izrade prijedloga budžeta za narednu godinu)
- izrađen periodični izvještaj o izvršenju budžeta općine Bosanska Krupa za period 01.01.-31.12.201.godine
- izrađeni periodični izvještaji o izvršenju Budžeta općine Bosanska Krupa za 2022. godinu Gradonačelniku i Gradskom vijeću (4 izvještaja)
- izrađen Izvještaj o korištenju budžetske rezerve za period 01.01.-30.06.2022. godinu
- izrađen i dostavljen Konsolidovani godišnji izvještaj o izvršenju Budžeta općine za 2021.godinu za potrebe Ministarstva finansija USK
- izrađen i dostavljen Konsolidovani periodiči izvještaj o izvršenju Budžeta općine za period 01.01.-31.12.2021 godine za potrebe Ministarstva finansija USK
- izrađen i dostavljen Konsolidovani periodiči izvještaj o izvršenju Budžeta općine za period 01.01.-30.09.2022 godine za potrebe Ministarstva finansija USK (za I, II i III kvartal)
- izvršavali se poslovi vezani za prestruktuiranje budžeta i izrade Rebalansa budžeta za 2022.godinu

4. Vođenje aktivnosti oko naplate neporeznih prihoda budžeta

U toku izvještajnog perioda urađeno je slijedeće:

1. Praćene uplate taksa kroz depozitni račun i knjiženje kroz program Naplate za Službu za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove, te izdavanje obavijesti-potvrda istoj službi kao dokaz da je izvršena uplata na račun a u svrhu arhiviranja predmeta.

2. Praćenje uplate taksa kroz depozitni račun i knjiženje kroz program naplate za Službu za komunalne djelatnosi, vode, zaštitu okoliša i inspekcijske poslove i izdavanje obavjesti-potvrde istoj službi kao dokaz da je izvršena uplata na račun a u svrhu arhiviranja predmeta,

3. Izdavane potvrde o stanju dugovanja prema Općini za Službu opće uprave i društvene djelatnosti, tačnije matičarima kod izdavanje smrtnog lista povodom službenog pokretanje ostavine kod Suda.

4. Službi za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo, referentu za privredu – dostavljane analitičke kartice kod odjave firme, o stanju dugovanja komitenta radi izmirnja obaveze prije rješenja o odjavi firme

5. Sva pravosnažna rješenja komunalnih naknada, zakupa, taksi, korištenja javnog dobra i građevinskog zemljišta od službe za komunalno-stambene poslove i infrastrukturu zaduživana kroz finansijski program „Finova" i „Naplata"..

6. Slane opomena po svim rješenjima za komunalnu naknadu, taksu, zakup javnih površina, korištenje građevinskog zemljišta i javnog dobra, te ostala dugovanja u vidu naknada za izgradnju skloništa, renti i ostalih dugovanja

7. Pozivani komitenti putem telefona i obavještavani o zaostalom dugu i opomene za posljedice neurednog izmirivanja duga.

8. Prikupljani podaci o naplati javnih prihoda po pojedinim vrstama i vođena evidencija iz ove oblasti.

10.Knjižena potraživanja općine koja nisu zadužena kroz aplikaciju (Ugovori o plaćanju u ratama za uređenje zemljišta, rente, naknade za sklonište, komunalne naknade, komunalne takse, zakup javnih površina, naknada za korištenje građevinskog zemljišta..)

11.Evidentirane i praćene uplate naknada za sklonište od Ministarstva za pitanje boraca i RVI na ime dopunskih prava boraca.

5. Financijska podrška projektima iz plana implementacije strategije

U okviru redovnih poslova u ovoj oblasti, kao rezultat je plaćanje po ispostavljenim situacijama, računima, vođenje evidencije i ažuriranje baze realiziranih projekata u dijelu financijskog izvještavanja.

- Izvršeno zaprimanje, kompletiranje i likvidiranje faktura iz oblasti komunalnih djelatnosti i infrastrukture, te predani za knjiženje.
- Izvršeno knjiženje materijalno financijskog knjigovodstva u programu Finova
- Izvršeno knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara u programu Finova
- Izvršeno zaprimanje, kompletiranje i likvidiranje primljenih ugovora, privremenih i okončanih situacija, po osnovu ugovora za izvođenje radova iz oblasti komunalnih djelatnosti i infrastrukture.
- Izvršena plaćanja dospjelih obaveza prema dobavljačima po osnovu faktura i ugovora iz oblasti komunalnih djelatnosti i infrastrukture.

- Izvršeno zaprimanje i kompletiranje izvoda iz banke za podračun namjenskih sredstava komunalnih djelatnosti i infrastrukture.
- Izvršena izrada pregleda stanja po osnovu svih ugovora koji se vode preko podraćuna za komunalne djelatnosti i infrastrukturu, (vrsta i broj ugovora, izvođač, vrijednost ugovora, financijska konstrukcija, trenutno stanje obaveza).
- Izvršeno zaprimanje i kompletiranje izvoda iz banke, financijske dokumentacije i plaćanja, za transakcijske račune
- Izvršena izrada i dostavljanje izvještaja o utrošku namjenskih sredstava sredstava dobijenih od drugih nivoa vlasti (USK,FBiH)
- Izvršeni ostali poslovi po nalogu šefa službe i Gradonačelnika

6. Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije aktivnosti iz Godišnjeg plana JLS

Poslovi, u okviru nadležnosti ove službe, su se obavljali u kontinuitetu, u skladu sa utvrđenim rokovima i dostavljenom dokumentacijom.

7. Zaključci i preporuke

Svi planirani poslovi iz nadležnosti ove službe, kao redovne aktivnosti finansijsko računovodstvenih poslova, su se obavljali planiranom dinamikom.

Tabelarni prikaz realizacije Godišnjeg plana JLS

Na osnovu evidencije, izvještaja iz programa DOCUNOVA i FINOVA se daje tabelarni pregled realizacije u ovoj službi za period 01.01.-31.12.2022.godine:

Redni broj	Opis	Broj zaprimljenih/ proslijeđenih	Broj riješenih predmeta	Broj neriješenih predmeta	% neriješenih Predmeta
1	Predmeti u rješavanju	295	151	144	
2	Ulazne fakture	1.689			
3	Izlazne fakture	28			
4	Proknjižene stavke	38.500			

REDOVNO FINANSIRANJE-Službe za finansije			
Ekonomski kod	**Naziv pozicije proračuna/budžeta**	**Plan budžeta za 2022. godinu.**	**Izvršenje budžeta za 2022. godine.**
610000	**Ukupno niže potrošačke jedinice**	**453.922**	**439.110**
610000	Ukupno tekući izdaci	453.922	439.110
611000	**Plaće i naknade**	**296.322**	**291.004**
611100	Bruto place	256 .522	242.831
611200	Naknada troškova zaposlenih	39.800	48.173
612000	**Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi**	**26.935**	**25.769**
613000	**Izdaci za materijal i usluge**	**39.935**	**24.957**
613100	Dnevnice i putni troškovi	200	389
613200	Izdaci za energiju		0
613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge		0
613400	Izdaci za nabavku materijala	1.000	952
613500	Izdaci za prevoz i gorivo		0
613600	Unajmljivanje imovine i opreme		0
613700	Izdaci za tekuće održavanje		0
613800	Izdaci za osiguranje i bankarske usluge	25.000	10.594
613900	Ugovorene usluge	13.735	13.021
614000	**Tekući grantovi**	**75.000**	**73.857**
615000	**Kapitalni grantovi**		**0**
616000	**Izdaci za kamate**	**25.730**	**23.523**
821000	**Ulaganja u stalna sredstva budžetskih korisnika**		**0**
823000	**Izdaci za otplatu dugova**	**471.922**	**417.986**
300000	**Nepodmirene obaveze iz prethodne godine**		
999999	**Budžetska rezerva**		**0**

	Ostalo - Ulaganja/investicije iz tuđih sredstava		**0**
	SVEGA IZDACI	**925.844**	**857.096**

Tabelarni pregled finansijski zaduženih i razduženih predmeta za period 01.01.-31.12.2022.godine

Red br	**Vrsta takse-naknade**	**Finansijski zaduženo**	**Finansijski razduženo**	**Broj predmeta u rješavanju**	**Procenat naplate u 2022.god**
1	Komunalna naknada	431.856,4	280.111,25	3.893	64,87%
2	Zakup javnih površina	52.795,25	13.648,54	97	25,865
3	Komunalna taksa	728.439,84	660.762,61	212	90,71%
4	Naknade za vršenje usliga iz oblasti premjera i katastra	6.860	3.605		52,56%
5	Ostale naknade (oblast prostornog)	6.861	5.659		82,48%
	U K U P N O	**1.226.815,49**	**963.786,40**		**78,56%**

SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

1.Uvod

Služba za opću upravu i društvene djelatnosti je obrazovana kao osnovna organizaciona jedinica i u svom sastavu nema unutrašnjih organizacionih jedinica. Neki od najznačajnijih poslova koji se obavljaju u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti su: izvršavanje i osiguranje izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata u oblasti opće uprave, izbjeglih, raseljenih osoba i povratnika iz nadležnosti Općine; priprema propisa, općih i drugih akata iz djelokruga Službe koje donosi Gradsko vijeće, Gradonačelnik; provođenje prvostepenih postupaka upravnog rješavanja u upravnim stvarima iz djelokruga opće uprave; poslovi prijemne kancelarije i kancelarijskog poslovanja za potrebe svih organa i službi za upravu koje obuhvata: prijem pošte, otvaranje, pregled i raspored pošte po vrsti, adresatima i klasifikacijama, zavođenje predmeta i akata u upisnike i djelovodnike, združivanje akata, dostavljanje predmeta i akata u rad, vođenje rokovnika predmeta, razvođenje predmeta i akata, otpremanje pošte i arhiviranje predmeta i akata; kurirski poslovi; poslovi osnivanja, registracije i vođenja registra mjesnih zajednica; vođenje RADS baze podataka i službene evidencije o statusu i priznatim pravima iz statusa raseljenih osoba, povratnika i izbjeglih osoba; vođenje i ažuriranje personalne evidencije o zaposlenicima, te izdavanje uvjerenja na temelju evidencija; prijave i odjave penzijsko-zdravstvenog osiguranja i nesrećama na poslu, pružanje pravne pomoći građanima davanjem stručnih pravnih objašnjenja i sastavljanjem podnesaka iz djelokruga rada gradske uprave, na osnovu podataka nadležnih službi; svi poslovi vezani za rad i radne odnose državnih službenika i namještenika; pripremanje odgovora po upitima građana i pravnih lica, a u vezi slobode pristupa informacijama; organiziranje i obavljanje stručnih, administrativno-tehničkih i operativno-tehničkih poslova za Gradsko vijeće, komisije i radna tijela GV-a. Zatim poslovi matičnih ureda koji obuhvataju: vođenje matičnih knjiga rođenih, vjenčanih i umrlih, upis promjena u matičnim knjigama naknadni upis u matične knjige rođenih uz konstataciju činjenice državljanstva za lica koja su stekla državljanstvo BiH u skladu sa zakonom, izrada i dostava spiskova školskih obveznika za upis u školu, izrada i dostava odgovarajućih statističkih izvještaja, sastavljanje i dostavljanje ostavinskom sudu smrtovnica, upis u matične knjige rođenih činjenica oduzimanja, odnosno vraćanja poslovne sposobnosti temeljem pravomoćnog sudskog rješenja, provođenje postupka zaključenja braka, poslovi vezani za biračke spiskove itd. Poslovi šalter sale (izdavanje izvoda i uvjerenja o građanskim stanjima, ovjere potpisa, rukopisa i prepisa) itd.

2.Sažetak

Redovni poslovi Službe za opću upravu i društvene djelatnosti su se obavljali ažurno i kvalitetno, o čemu svjedoči podatak da je od ukupnog broja predmeta u rješavanju 3.458 u izvještajnom periodu riješeno 3.383 predmeta, a neriješenih predmeta je ukupno 75. Procenat neriješenih predmeta u odnosu na ukupan broj predmeta je 2,17 %. Podaci su preuzeti iz elektronske baze podataka Docunova. Neriješeni predmeti su u postupku rješavanja i isti će biti riješeni u zakonskim rokovima, a uglavnom se radi o zahtjevima zaprimljenim pred sam kraj izvještajnog perioda. Analizirajući broj predmeta u rješavanju u odnosu na 2021.godinu vidljivo je da je na obradi bilo cca 322 zahtjeva/predmeta više.

Projekti zastupljeni u društvenom sektoru su planirani kao višegodišnji i njihova realizacija se odvija ovisno od sredstava koja se obezbjeđuju iz budžeta grada Bosanska Krupa i eksternih izvora finansiranja.

Projekat Omladinska banka - U skladu sa Memorandumom o saradnji potpisanim 23.11.2018. godine između Fondacije Mozaik i Općine Bosanska Krupa definisana je osnova nastavka saradnje razvoju programa Omladinska banka Bosanska Krupa, uključujući i podršku mikrobiznisima mladih, te razvoju društvenog poduzetništva mladih, investiranju u razvoj prototipa i pokretanju društvenih biznisa kroz Startup studio fondacije Mozaik u periodu januar 2019-decembar 2022. godine. Aneksom IV Memoranduma o saradnji potpisanim 08.06.2022. godine između Fondacije Mozaik i Grada Bosanska Krupa obezbeđena su dodatna sredstva za projekte u 2022. godini. Grad Bosanska Krupa je izabrao Premium+ paket-17.000 KM -obezbjeđuje na godišnjem nivou. Zajednički fond koji obezbjeđuju Fondacija Mozaik i Grad Bosanska Krupa za 2022. godinu u skladu sa Aneksom IV Memoranduma iznosi 43.125 KM.Predstavnici Grada Bosanska Krupa i Fondacije Mozaik u partnerstvu su realizovali zajedničke ciljeve i aktivnosti koje su doprinosile razvoju i podršci programu Omladinske banke Bosanska Krupa u toku 2022. godine. Aktivna saradnja bila je vidljiva u svim fazama realizacije projektih aktivnosti kao što su promocija lonac.pro, promocija poziva za projekte i mikrobiznise, održavanje ceremonija potpisivanja ugovora sa predstavnicima mladih čiji su projekti i mikrobiznisi odobreni, promocije rezultata Omladinske banke i drugih aktivnosti koje su omogućavale da članovi i članice Omladinske banke i mladi koji su registrovali mikrobiznis i realizovali projekte postignu planirane rezultate u 2022. godini. Prema podacima Omladinske banke u 2022.godini realizovano je 30 projekata, ukupna vrijednost projekata iznosi 46.659,12 KM, od čeka Mozaik 11.578,10 KM, Općina Bosanska Krupa 15.112,02 KM, doprinosi neformalnih grupa 19.969,00 KM, broj volontera 435, broj volonterskih sati 1949, te broj korisnika 4821.

U 2022. godini Gradonačelnik je putem Službe za opću upravu i društvene djelatnosti raspisao Javni poziv za su/finansiranje projekata NVO sredstvima Budžeta općine Bosanska Krupa za 2022. godinu. Nakon okončane propisane procedure Gradonačelnik je zaključio 13 ugovora o su/finansiranju projekata NVO čija je ukupna vrijednost iznosila 19.995,50 KM.

Također Gradonačelnik je putem Službe za opću upravu i društvene djelatnosti raspisao i Javni poziv za su/finansiranje projekata iz Granta za mlade. Nakon okončane propisane procedure Gradonačelnik je zaključio ugovore o su/finansiranju projekata iz Granta za mlade sa ukupno devet neformalnih grupa za mlade čija je ukupna vrijednost iznosila 13.325,00 KM.

Na kraju kad sve sumiramo možemo zaključiti da je ukupno iz Granta za NVO po nevedenim javnim pozivima odobreno 19.995,50 KM (18.205,00 KM u 2021.godini), a iz Granta za mlade 13.325,00 KM (7.000,00 KM u 2021.godini).

Kao i prethodnih godina i ove godine je putem Službe za opću upravu i društvene djelatnosti raspisan Javni poziv za finansiranje najboljeg omladinskog start up biznisa, na isti je pristiglo 5 prijava, koje su dobile finansijsku podršku u ukupnom iznosu od 21.482,13 KM. Ove godine podršku su dobile poslovne ideje „Unako d.o.o." Jasmina Šabića, „Physiomed" Emine Hasanagić, „SVF studio" Sedina Begića, „New city studio" Ahmeta Šabića i „Nešto slatko" Melise Okić Palić.

U decembru 2022.godine pripremljena je i donešena Odluka o pristupanju izrade Strategije prema mladima za period 2022 – 2027, te je na osnovu iste imenovan radni tim čiji je koordinator Stručni saradnik za rad s mladima i nevladinim organizacijama u izvještajnom periodu je izvršeno anketiranje i prikupljanje podataka, u toku se aktivnosti radnih grupa po određenim oblastima.

Nadalje, Grad Bosanska Krupa je u oktobru 2022.godine objavio Javni poziv za finansiranje najboljih biznis ideja marginaliziranih grupa žena. Fond za finansiranje biznis ideja marginaliziranih grupa žena u iznosu od 60.000,00 KM zajednički su osigurali Grad Bosanska Krupa i USAID-ov Program podrške zaštiti ljudskih prava (USAID/INSPIRE). Pravo prijave na ovaj poziv imale su sve punoljetne marginalizirane žene sa prebivalištem na području grada Bosanska Krupa (žene žrtve nasilja, samohrane majke, nezaposlene mlade žene do navršenih 35 godina starosti, žene sa invaliditetom ili s djetetom s invaliditetom, dugoročno nezaposlene žene, žene iz ruralnih područja, te žene koje su na neki drugi način marginalizirane), žene koje se u momentu podnošenja prijave nisu mogle okarakterisati kao poduzetnice, žene koje nikada nisu imale registriranu vlastitu djelatnost, a koje imaju poslovne ideje i žele započeti posao u određenoj djelatnosti na području grada Bosanska Krupa. Podnosioci prijave su u svom biznis planu bili dužni naznačiti iznos traženih sredstava, a za svaku ideju mogao se odobriti iznos od 8.000,00 KM do 10.000,00 KM. Nakon provedenog javnog poziva i ocjene svih pristiglih prijava od strane zajedničke komisije, utvrđena je sljedeća Rang lista biznisa marginaliziranih grupa žena koji će se su/finansirati u iznosima od po 10.000,00 KM: Zlatka Mehić -"Zrela", Elma Velić - "Agencija za odnose s javnošću i digitalni marketing Krater", Nazifa Salkić - "Frizerski salon Naza", Emina Šertović - "Financijsko ekonomski biro" i Adna Pašalić - "Studio Ajša". Utvrđena rang lista osnov je za zaključivanje ugovora o su/finansiranju biznisa marginaliziranih grupa žena sredstvima Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2022. godinu i USAID/INSPIRE-a kojim će se urediti međusobna prava i obaveze između Grada Bosanska Krupa, Usaid/Inspire-a i aplikantica koje ispunjavaju uslove iz Javnog poziva. Potpisivanje ugovora se očekuje u januaru 2023.godine.

3. Provedene aktivnosti službe na realizaciji GPR OJ

3.1. Aktivnosti iz redovne nadležnosti

PLANIRANI REDOVNI POSLOVI	REZULTATI U TEKUĆOJ GODINI	NAPOMENE
Pored ovlaštenja utvrđenih članom 21. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, u planu su bili i poslovi: potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata iz nadležnosti Službe, izrada godišnjieg plan rada Službe za narednu godinu priprema plana korištenja godišnjih odmora za državne službenike i namještenike, voditi postupak i učestvovati u godišnjem ocjenjivanju državnih službenika i namještenika Službe, voditi postupke za zaključenje braka u vrijeme godišnjih odmora, te po ukazanoj potrebi, pripremati stručna mišljenja o nacrtima zakona koji se donose na višim nivoima vlasti, a iz nadležnosti Službe, izrađivati prednacrte, nacrte i prijedloge propisa i općih akata, kao i izmjene i dopune tih propisa iz oblasti lokalne samouprave, državne službe, obrazovanja, kulture, javnih ustanova, građanskih stanja i drugih, po programu Gradskog vijeća i Gradonačelnika te po ukazanoj potrebi, pripremati stručna mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona, drugih propisa i općih akata, povodom upita pravnih osoba ili po službenoj dužnosti, a iz nadležnosti Službe, osiguravati izradu pojedinačnih akata (rješenja, zaključaka i sl.) koja donosi Gradonačelnik iz oblasti koje pokriva Služba, učestvovati u pripremi i izradi nacrta i prijedloga budžeta Službe i Grada, izrađivati pojedinačna akta koja se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa osim onih akata koja su povjerena drugom izvršiocu, izrađivati godišnje izvještaje za Gradsko vijeće i Gradonačelnika o stanju i problemima u oblastima iz nadležnosti Službe sa prijedlogom mjera za rješavanje, po potrebi obavljati i druge poslove iz djelokruga rada Službe, a prema zahtjevu i uputama Gradonačelnika. U skladu sa Odlukom o subvencioniranju dijela troškova komunalnih usluga vodosnabdijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda („Službeni glasnik općine	Pored ovlaštenja utvrđenih članom 21. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, Šef službe za opću upravu je obavljao i poslove: potpuno je provodio utvrđenu politiku i izvršavao zakone, druge propise i opće akte iz nadležnosti Službe, izradio godišnji plan rada Službe za narednu godinu do kraja tekuće godine, pripremio i plan korištenja godišnjih odmora za državne službenike i namještenike, vodio postupak i učestvovao u godišnjem ocjenjivanju državnih službenika i namještenika Službe, vodio postupke za zaključenje braka u vrijeme godišnjih odmora, te po ukazanoj potrebi, izrađivao prednacrte, nacrte i prijedloge propisa i općih akata, kao i izmjene i dopune tih propisa iz oblasti lokalne samouprave, državne službe, te po ukazanoj potrebi učestvovao u, pripremi stručnih mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona, drugih propisa i općih akata, povodom upita pravnih osoba ili po službenoj dužnosti, a iz nadležnosti Službe, osigurao izradu pojedinačnih akata (rješenja, zaključaka i sl.) koja donosi Gradonačelnik iz oblasti koje pokriva Služba, učestvovati u pripremi i izradi nacrta i prijedloga budžeta Službe i Grada, učestvovao u izradi pojedinačnih akata koja se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa, po potrebi obavljao i druge poslove iz djelokruga rada Službe, a prema zahtjevu i uputama Gradonačelnika. Nadalje, evidentirano je 26 lica koja su podnijela zahtjev i ostvarila pravo na subvencioniranje u 2022.godini. Ukupan broj lica – članova domaćinstva koja su ostvarivala pravo na subvencioniranje je 49. Rješenjem JU „Centar za socijalni rad" Bosanska Krupa ovo pravo je ukinuto za jednu porodicu.	Šef službe za opću upravu i društvene djelatnosti – Ćamka Bešić Evidencija lica koja ostvaruju pravo na subvencioniranje se ažurno vodila u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti, a po dostavljenim rješenjima JU „Centar za socijalni rad" Bosanska Krupa. Planirani poslovi iz nadležnosti Službe su uspješno završeni.

Bosanska Krupa" broj: 12/17) uredno, ažurno i blagovremeno voditi evidenciju lica koja ostvaruju pravo na subvencioniranje u 2022.godini.		
Normativno-pravni poslovi iz nadležnosti Službe (Izrada rješenja po zahtjevima stranaka i po službenoj dužnosti u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama- naknadni upisi u MK-e, naknadni upis konstatacije činjenice državljanstva BiH FBiH, ispravke grešaka u MK-a, promjena prezimena, promjena nacionalnosti, poništenje višestrukih upisa, odobrenja sklapanja braka izvan službenih prostorija itd.)	U izvještajnom periodu od 1.1. do 31.12.2022. godine stručni savjetnik za radne odnose i matičar imao je: ukupno zaprimljenih predmeta u toku izvještajnog perioda 430, predmeta preneseni iz predhodnog izvještajnog perioda 72, što znači da je ukupno predmeta na rješavanju bilo 502, od toga završenih predmeta 474, a nerazduženih predmeta 25, nezaključenih predmeta je bilo 8. Od ukupnog broja predmeta 502 kojih je bilo na rješavanju u izvještajnom periodu najviše se odnosilo na naknadni upisi u matične knjige (državljana, rođenih, umrlih), ispravke-promjenu podataka u matičnim knjigama, uzimanje ranijeg prezimena, obnovu upisa u matičnim knjigama, zahtjev za iznošenje matične knjige vjenčanih van službenih prostorija, rješenje o odobrenju prikupljanja novčanih sredstava (129 predmeta), preostali broj predmeta odnosi se na predmete za koje se ne provodi upravni postupak: rješenja o unapređenju državnih službenika i namještenika, rješenja o rasporedu namještenika putem internog premještaja, rješenja o prestanku radnog odnosa (7), javni konkursi i javni oglasi (6), rješenja kojim se odobrava upis radnog staža u radnu knjižicu i sl.. Broj zaprimljenih zahtjeva/prijava za sklapanje braka u izvještajnom periodu bilo je 175, te 13 zahtjeva/prjava iz predhodnog perioda, pa je ukupno u ovom izvještajnom periodu na rješavanju bilo 188 prijava za sklapanje brak. U izvještajnom periodu obavljeno je 184 postupka sklapanja braka dok po 4 zahtjeva/prijave postupak sklapanja braka nije obavljen obzirom da je skapanje braka zakazano u 2023 godini tj. poslije izvještajnog perioda.	Stručni savjetnik za radne odnose i matičar - Amela Bobić Analizirajući zaprimljene i riješene predmete u odnosu na 2021.godinu zaključujemo da je u okviru ovog referata zaprimljeno i preneseno 122 predmeta više, a kada su u pitanju provedeni postupci sklapanja braka dolazimo do zaključka da je u toku 2022.godine provedeno 23 postupaka manje, te naplaćeno manje 2.928 KM administrativne takse. Postupke zaključenja braka pored Stručnog savjetnika za radne odnose i matičar provode i Šef službe za opću upravu i društvene djelatnosti, te Viši stručni saradnik za personalno-kadrovsje poslove. Prihod naplaćeni administrativnih taksa po prijavama za sklapanje braka u izvještajnom periodu iznosio je 12.950,00 KM. Predmeti koji nisu rješeni u navedenom izvještajnom periodu se odnose na naknadni upis u matične knjige i sklapanje braka (prijave) - sklapanje braka zakazano poslije izvještajnog perioda. Kad su u pitanju nerazduženi predmeti (25) isti čekaju pravosnažnost i rješavanje kod Odbora državne službe za žalbe. Planirani poslovi ovog referata su uspješno završeni.

Normativno-pravni poslovi iz nadležnosti Službe - Izrada rješenja po zahtjevima za slobodu pristupa informacijama i izrada rješenja u skladu sa Zakonom o izbjeglim i raseljenim licima, zatim poslovi iz oblasti rada i radnih odnosa koji su raspoređeni od strane Šefa službe.	U izvještajnom periodu ukupno na rješavanju je bilo 723 predmeta, od kojih je iz prethodne godine preneseno 22 predmeta. Od 723 predmeta, 703 predmeta je završeno. Od nerazduzenih predmeta: 6 predmeta su po žalbi kod drugostepenog organa. Ostali nerazduženi predmeti čekaju na pravosnažnost, te odgovor Službi kada je u pitanju pristup informacijama, te prijave za vjenčanja zakazana za period poslije izvještajnog perioda. Od ukupnog broja zaprimljenih predmeta u toku izvještajnog perioda najviše se odnosilo na zahtjeve za pristup informacijama kojih je zaprimljeno ukupno 49, dok su 4 prenesena iz prethodnog perioda; rješenja o prekovremenom radu, radu u neradne dane, a na osnovu izvještaja službi i uposlenih; rješenja o plaćenom odsustvu, rješenja o korištenju godišnjih odmora; rješenja o izmjenama rješenja o korištenju godišnjeg odmora; naknadni upisi i ispravke greški u matičnim knjigama; rješenja kojima se odobrava sklapanje braka izvan službenih prostorija; izdavanje uvjerenja iz službenih evidencija; predmeti koji se odnose na prijave za sklapanje braka.	Viši stručni saradnik za personalno-kadrovske poslove – Edita Džafić Analizirajući zaprimljene i riješene predmete u odnosu na 2021.godinu zaključujemo da je u okviru ovog referata zaprimljeno i preneseno 54 predmeta više. Planirani poslovi ovog referata su uspješno završeni..
U zakonskim rokovima rješavati zahtjeve za jednokratnu novčanu pomoć porodiljama u skladu sa Pravilnikom o visini i načinu isplate jednokratne novčane pomoći porodiljama. Provesti postupak dodjele općinskih stipendija za akademsku 2021/2022. godinu u skladu sa važećim Pravilnikom.	U izvještajnom periodu na rješavanju je bilo 90 zahtjeva za priznavanje prava na jednokratnu novčanu pomoć porodiljama, od kojih je 17 preneseno iz prethodne godine, a 73 zahtjeva su zaprimljena u toku izvještajnog perioda. Jedan zahtjev je zaprimljen pred kraj izvještajnog perioda, te je postupak rješavanja u toku, dok su svi ostali zahtjevi riješeni u propisanim rokovima. U 2022.godini po rješenjima za porodilje je uplaćeno 25.500,00 KM. Nakon okončane procedure Služba je 30.3.2022. godine objavila Spisak studenata koji ispunjavanju uslove za dodjelu stipendija grada za akademsku 2021/22 godinu na kojem, po okončanom postupku konačan spisak studenata koji su ispunili uslove za dodjelu stipendija za akademsku 2021/2022 godinu je glasio na ime 91 studenta. Nakon okončane procedure zaključeni su ugovori o stipendiranju. Iz budžeta za 2022.godinu u ovu svrhu su uplaćene 92.000,00 KM.	Stručni saradnik za rad s mladima i nevladinim organizacijama – Sabahudin Dizdarević (na određeno vrijeme u vremenskom periodu od 18.11.2021.godine do 18.11.2022.godine), te Edita Džafić počev od 19.11.2022.godine koja je rješavala zahtjeve porodilja. Svi zahtjevi su blagovremeno riješeni u skladu sa Pravilnikom o visini i načinu isplate jednokratne novčane pomoći porodiljama , te proveden postupak za dodjelu stipendija u skladu sa važećim Pravilnikom. Planirani poslovi ovog referata su uspješno završeni, a detaljnija razrada aktivnosti po grantovima je pod tačkom 2. Izvještaja.

Zaprimanje i provođenje zahtjeva i pošte kroz elektronsku evidenciju – DocuNova, te skeniranje cjelokupne pošte.	U vremenskom periodu od 01.01.2022 do 31.12.2022 god u okviru ovog referata obavljali su se poslovi prijema i otpreme pošte te elektronsko uvođenje iste i formiranje predmeta. Otprema pošte: Pošta preporuka evidentirano i obrađeno 4325 Pošte preporuka evidentirano i poslano 2629 Obična pošta evidentirano i poslano 680 Obična pošta zaprimljeno i obrađeno 1713 Evidentirani i skenirani predmeti kroz DocuNovu: Djelovodnik predmeta i akata¸ 10 578 Upisnik prvostepenih predmeta, 5404 Upisnik drugostepenih predmeta 130 predmeta Broj zaprimljenih računa i zavedenih kroz knjigu je 3472.	Viši referent za prijem i otpremu pošte – Fikret Harbaš Analizirajući ovaj referat u odnosu na 2021.godinu može se zaključiti da je formirano 397 predmeta više, a radi se predmetima, odnosno aktima poslovanja. Također se zaključuje da je upravnih predmeta – UP-1 formirano manje za 204, te manje žalbi tj. UP-2 za 66. Planirani poslovi ovog referata su uspješno završeni.
Ažurno i blagovremeno obavljati sve poslove koji su vezani za arhivu Gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa	1. Otvoreno klasifikacionih oznaka - 74 2. Izdatih reversa - 208 3. Arhivirano UP 2 predmeta - 150 4. Arhivirano UP 1 predmeta - 3695 5. Arhivirano AP (neupravni predmeti) - 10087 6. Ukupno arhiviranih predmeta.kroz Docunovu(elektronski) - 13932 7. Arhivirano predmeta iz ranijih godina prije prog. Docunova – 28 8. Ukupno arhiviranih predmeta- 13960 7. Naknadno uloženo dostavnica i obavijesti u spis predmeta - 68 8. Izdato uvjerenja o statusu RL 23	Viši referent za arhivske poslove – Emira Elezović Ažurno i blagovremeno su se obavljali svi poslove koji su vezani za arhivu Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa
Svakodnevno zavođenje cjelokupne pristigle pošte (obične, povjerljive i strogo povjerljive) kroz djelovodnike – upisnike predmeta prvog i drugog stepena, djelovodnik predmeta i akata, djelovodnik za akte sa oznakom tajnosti, te pomoćne	Ukupan broj formiranih predmeta – akata poslovanja, prvostepenih i drugostepenih 16112 Ukupno formiranih AP - 10578 Ukupno formiranih UP1 – 5404 Ukupno formiranih UP2- 130	Viši referent – upisničar – Nada Mustedanagić Ukupan broj formiranih predmeta 16112, što je više u odnosu na 2021 godinu za 397 predmeta Analizirajući ovaj referat u odnosu na 2021.godinu može se zaključiti da je formirano 397 predmeta više, a radi se predmetima, odnosno aktima poslovanja. Nadalje, evidentirano je 940 više predmeta koji su primljeni, obrađeni i proslijeđeni u arhivu.

knjige	Ukupan broj upisanih predmeta u interne dostavne knjige 20381 Primljeno, obrađeno i proslijeđeno u arhivu predmeta 13960	Također se zaključuje da je upravnih predmeta – UP-1 formirano manje za 204, te manje žalbi tj. UP-2 za 66, te je ukupan broj upisanih predmeta u interne dostavne knjige manji za 2119. Planirani poslovi ovog referata su uspješno završeni.
Zaprimanje i provođenje zahtjeva i pošte, te poslovi ovjere potpisa, rukopisa i prijepisa.	Ukupan broj upisa u Upisniku za ovjeru potpisa, rukopisa i prepisa: 9378 Ukupan broj ovjerenih potvrda o životu: 44 Ukupan iznos naplaćene takse za ovjeru potvrda o životu: 190,00 KM Ukupan broj ulazne pošte iznosi : 284. Ukupan broj izlazne pošte iznosi: 336. Ukupan iznos plaćene poštarine inosi: 605,50 KM U izvještajnoj godini ukupan iznos naplaćene OAT iznosi:16.543,00KM	Viši referent za prijem podnesaka – Ajka Gorinjac Planirani poslovi ovog referata su uspješno završeni.
Administrativno – tehnički poslovi Gradskog vijeća, tehničko kompletiranje matarijala za sjednice Gradskog vijeća i td..	U okviru ovih referata obavljali su se sljedeći poslovi: pored redovnih aktivnosti, kao što su zaprimanje pošte, razvrstavanje, zavođenje kroz internu knjigu iste radilo se i na sljedećem: vođenje zapisnika i izradu zapisnika sa sjednica Kolegija, zakazivanje Komisija Gradskog vijeća po tačkama dnevnog reda koja su bila predložena za sjednicu, vođenje i izrada zapisnika za sjednice Gradskog vijeća, kao i sjednice Komisija, kompletiranje materijala za sjednice, i pravovremena dostava radnim tijelima i vijećnicima elektronskim putem vezano za sjednice Gradskog vijeća; priprema i kompletiranje materijala kao i objava istih u „Službenom glasniku" Grada Bosanska Krupa. Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća -1, Redovnih sjednica Gradskog vijeća -12, Svečane sjednice -2, Vanredne sjednice -1, Za navedene sjednice odrađeno je 14 zapisnika, 43 vijećničkih pitanja, 2 inicijative, te 12 službenih glasnika,140 zapisnika sa sjednica Kolegija. Nadalje, prisustvo na sjednici i vođenje zapisnika za komisije: Komisija za statut i propise – 12, Komisija za praćenje rada JOOU Bosanska Krupa – 12, Komisija za budžet i ekonomsko finansijska pitanja – 12, Komisija za izbor, imenovanja, administrativna i mandatsko imunitetska pitanja – 13, Komisija za zaštitu ljudskih prava i građanskih sloboda i ravnopravnost	Viši referent za administrativno-tehničke poslove Gradskog vijeća – Enisa Hadzifejzagić Radno mjesto Višeg stručnog saradnika za poslove gradskog vijeća je u izvještajnom periodu upražnjeno, te je konkursna procedura za popunu u toku. Planirani poslovi ovog referata su uspješno završeni.

	spolova – 3, Komisija za regulaciju saobraćaja i utvrđivanje prijedloga naziva ulica,trgova,javnih ustanova i naseljenih mjesta – 5, Komisija za sprovođenje javnog nadmetanja – 2, Komisija za praćenje položaja demobilisanih boraca, RVI, porodica šehida i poginulih boraca – 3. Ukupno proslijeđeno finansijskih izvještaja o paušalima i naknadama gradskih vijećnika, naknade članovima radnih tijela općinskog vijeća kao i članovima Kolegija GV, kao i naknade parlamentarnim grupama u Gradskom vijeću – 12.	
Poslovi ovjere potpisa, rukopisa i prepisa, popunjavanje i ovjera potvrda o životu u službenim prostorijama ili van službenih prostorija, sastavljanje i ovjera punomoći, sastavljanje i ovjera inostranih kućnih lista itd.	U okviru ovog referata: 1. Izdato izvoda iz MKR 1731 2. Izdato izvoda iz MKV 388 3. Izdato izvoda iz MKU 345 4. Izdato uvjerenja o državljanstvu 845 5. Izdato uvjerenja (sl.brač.stanje) 77 6. Izdato potvrda o životu 200 7. Kućne liste inostrane 8 8. ovjera potpisa, rukopisa i prepisa 14020	Viši referent (šalterski poslovi) – Nasiha Krupić Po novom Rješenju i opisu radnog mjesta preuzela administrativne poslove Službe: Preuzela i zavela 3110 predmeta, vjenčanja 173, veza 444, internih predmeta 87. Planirani poslovi ovog referata su uspješno završeni.
Kontinuirano obavljati poslove naplate taksa i naknada, te na dnevnoj osnovi dostavljati dokumentaciju i novčana sredstava ovlaštenom licu	U izvještajnom periodu na ovom šalteru je uplaćeno ukupno 470.838,38 KM, od čega uplata 442.720,38 KM, poštarine 28.118,0 KM, a uplatnica je bilo 18712.	Referent – šalterski radnik – Irnes Oraščanin Analizirajući poslove ovog referata utvrđeno je da je na ovom šalteru uplaćeno 25.371,84 KM više u odnosu na 2021.godinu, te da je zaprimljeno 864 uplatnice više u odnosu na prethodnu godinu. Planirani poslovi ovog referata su uspješno završeni.
Referent – dostavljač – Ruzmir Hadžić Ažurno i blagovremeno dostavljati podneske	PTT preuzeto preporuke – 2692 Obična pošta – 1713 PTT predato preporuka – 4325 Obična pošta – 680 A/a – 2384 Knjiga sa dostavnicom – grad 6673	Svi podnesci su dostavljeni uredno.

4. Obrazloženje neostvarenih ciljeva

Redovni poslovi Službe za opću upravu i društvene djelatnosti su se obavljali ažurno i kvalitetno, o čemu svjedoči podatak da je od ukupnog broja predmeta u rješavanju 3.458 u izvještajnom periodu riješeno 3.383 predmeta, a neriješenih predmeta je ukupno 75. Procenat neriješenih predmeta u odnosu na ukupan broj predmeta je 2,17 %. Podaci su preuzeti iz elektronske baze podataka Docunova. Neriješeni predmeti su u postupku rješavanja i isti će biti riješeni u zakonskim rokovima, a uglavnom se radi o zahtjevima zaprimljenim pred sam kraj izvještajnog perioda. Analizirajući broj predmeta u rješavanju u odnosu na 2021.godinu vidljivo je da je na obradi bilo cca 322 zahtjeva/predmeta više.

Projekti zastupljeni u društvenom sektoru su planirani kao višegodišnji i njihova realizacija se odvija ovisno od sredstava koja se obezbjeđuju iz budžeta grada Bosanska Krupa i eksternih izvora finansiranja, a sama realizacija je opisana pod tačkom 2. ovog izvještaja.

Zaključci i preporuke

Analizirajući stepen realizacije Plana rada za 2022.godinu, godišnji izvještaj o radu, započete i prenesene planske aktivnosti iz prethodnog izvještajnog perioda, broj neriješenih predmeta na kraju izvještajnog perioda, može se zaključiti da je ova Služba zakonito, odgovorno, ažurno i kvalitetno odgovorila svim postavljenim ciljevima. Neriješeni predmeti su uglavnom zaprimljeni na kraju izvještajnog perioda ili se čeka odluka drugostepenog organa. Kao i svake godine, smatramo važnim osvrnuti se i na funkcionisanje MZ-a. Naime, predsjednicima i članovima savjeta mjesnih zajednica je istekao mandat dana 27.10.2019.godine. Nadležnost za imenovanje predsjednika i članova savjeta mjesnih zajednica ima Gradsko vijeće. Ova Služa je od strane Općinskog vijeća zaprimila Zaključak, kojim su do vremena potvrđivanja izbora za članove savjeta mjesnih zajednica imenovana lica ovlaštena za zastupanje mjesnih zajednica u postupku odlučivanja značajnim za život i rad na području mjesnih zajednica. Međutim, smatramo da ovaj Zaključak treba biti privremenog karaktara, odnosno da se u što kraćem roku trebaju organizirati i provesti izbori u MZ-a. Pored navedenog, poznato je da većina MZ-a nema adekvatan smještaj, odgovarajuću opremu za rad (računar sa popratnim uređajima) i sl., na čemu je neophodno raditi u narednom periodu. Osnovni zadatak i cilj Službe za opću upravu društvene djelatnosti je svakako da nastavi sa uspješnim i učinkovitim obavljanjem svih poslova iz svoje nadležnosti, a na zadovoljstvo krajnjih korisnika tj. građana.

ANEX *1*

U narednoj tabeli je prikazan izvještaj o radu po matičnim uredima, odnosno Tabelarni prikaz realizacije godišnjeg plana rada matičnih ureda:

r/b	Vrsta posla	MU B.Krupa	MU Arapuša	MU Otoka	MU Jezerski
1	2	3	4	5	6
1.	Upisa u MKR	170	40	84	97
2.	Upisa u MKV	184	13	22	16
3.	Upisa u MKU	176	38	70	59
4.	Naknadnih upisa činjenice državljanstva	23	2	-	-
5.	Izdanih izvoda iz MKR	1784	4557	1993	1191
6.	Izdanih izvoda iz MKV	331	920	392	262
7.	Izdanih izvoda iz MKU	224	733	344	249
8	Obavijesti o promjeni prezimena	184	13	15	28
9.	Izdanih uvjerenja	-	-	49	1216
10	**Izdano uvjerenja o državljanstvu**	1117	2366	1023	684
11	**Ovjera sa upisom u knjigu ovjera**	-	4970	-	2201
12	**Indeksiranje po upisima u sve matične knjige**	567	93	176	172

13	Upisa u upisnik (UP-1)	1547	-	-	-
14	**Izdano kućnih lista za inozemstvo**	-	25	19	31
15	Izdano izvoda za inozemstvo sa upisom u registar ABC	-	-	286	316
16	**Ovjereno potvrda o životu za inozemstvo**	-	120	84	156
17	Naknadnih upisa u MKR	10	-	2	-
18	Naknadni upisa u MKV	-	-	-	-
19	Naknadnih upisa u MKU	2	-	2	-
20	Naknadnih upisa u MKD	-	-	-	-
21	Urađeno punomoći sa ovjerom potpisa	-	83	-	65
22	sastavljeno smrtovnica	245	71	79	59
23	**Popunjeno statističkih listića (izvještaja) DEM-1, DEM-2, DEM-3, DEM -4**	1060	186	188	172
24	Popunjeno zahtjeva i prijava za upis u matične knjige	755	226	176	172
25	Primljeno pošte i otpremljeno pošte sa upisom u djelovnik predmeta I akta	2170	368	820	522
26	Sastavljeno spiskova za upise u školu za vakcinaciju	1	1	1	1
27	Sastavljeno i dostavljeno izvještaja po nadležnim matičnim uredima o vjenčanju, smrti,rastavi braka,promjeni imena i drugim statusnim promjenama	2967	290	164	183
28	Urađeno zahtjeva za JMB	170	40	84	97
29	Novi unosi u bazu podataka	714	133	176	792
30.	Otpust iz državljanstva	37	-	7	11
31	Kućne liste namijenjene za BiH	-	25	-	75
32	Izvršeno provjera tačnosti unosa u elektronsku bazu-verifikacija	960	262	176	699 792
33	Izdato izvoda (ukupno samo za Bosansku Krupu)	3456	8576	-	-
34	Unešeno pribilješki po knjigama i u bazu podataka	11563	262	295	265
35	Rad na elektronskim provjerama za Agenciju za identifikaciju dokumenata,evidenciju i razmjenu podataka IDDEEA	744	-	-	-
36.	Ukupno predmeta u Docunova	1547	460	-	-

37.	Prepisano upisa iz matičnih knjiga MU Jasenica, obnova matičnih knjiga	-	-		-
38.	Izjava o nacionalnosti	-	-	-	-

GRAD BOSANSKA KRUPA (MU BOSANSKA KRUPA, ARAPUŠA, OTOKA I JEZERSKI) – pregled redovnih upisa broja rođenih, umrlih i vjenčanih u zemlji i inostranstvu

GODINA	**ROĐENI**			**UMRLI**			**VJENČANI**		
	Ukupno	BiH	Inostranstvo	**Ukupno**	BiH	Inostranstvo	**Ukupno**	BiH	Inostranstvo
2019.godina	**326**	172	154	**274**	238	36	**278**	204	74
2020.godina	**329**	133	196	**316**	289	27	**213**	147	66
2021.godina	**379**	124	255	**347**	297	50	**291**	207	84

2022.godina	**352**	139	213	**316**	280	36	**223**	164	59

SLUŽBA ZA OBRT, POLJOPRIVREDU I PODUZETNIŠTVO

1. Uvod

Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo organizovana je kao posebna organizaciona jedinica u okviru Gradskog organa uprave i u svom sastavu nema unutrašnjih organizacionih jedinica. Neki od poslova koji se obavljaju u Službi za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo, između ostalih su: provođenje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti obrta, poljoprivrede i poduzetništva.

Služba obavlja poslove upravnog rješavanja, normativno pravne poslove, studijsko analitičke poslove, stručno operativne poslove i operativno tehničke poslove koji se odnose na obrt, poljoprivredu i poduzetništvo.

Poslovi i zadaci po referatima definisani su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji a po istom sistamatizirano je 10 izvršilaca od čega je bilo popunjeno 6 izvršilaca te u decembru mjesecu internom preraspodjelom popunjeno radno mjesto viši referent za poljoprivredu, dakle zaključno sa decembrom 2022. godine u službi je 7 uposlenih.

2. Sažetak

Najveći dio radnog vremena a sa time i obaveza uposlenici zaduženi za poslove poljoprivrede rade na provođenju i rješavanju novčanih podrški u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji a koji se odnose na općinske, kantonalne i federalne novčane podrške, aktima su propisani uslovi i rokovi zaprimanja i obrade te dostave zahtjeva Ministarstvu poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva u Bihaću i federalnom Ministarstvu poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva u Sarajevu..

Zakonom o poljoprivrednom zemljištu Službene novine FbiH broj:52/09 propisana je procedura dodjele poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države koja je izuzetno kompleksna koja propisuje donošenje dvije odluke od strane Gradskog vijeća uz saglasnost Ministarstva poljoprivrede, raspisivanje Javnog poziva za zakup, rad dvije komisije, identifikaciju zemljišta, potpisivanje Ugovora o zakupu te uvođenje u posjed zakupoprimca.

Vođenja Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata veliki broj zahtjeva za ažuriranje podataka koje je propisano Pravilnikom svake godine te puno podataka koji se unose u program iziskuje dosta vremena.

Na poslovima obrta i poduzetništva u izvještajnom periodu najviše radnog vremena provedeno je na rješavanju zahtjeva fizičkih i pravnih lica koji se odnose na osnivanje djelatnosti, izmjene uslova rada i odjave.

A.Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR OJ

R.br.	PLANIRANI Projekti, mjere	Veza sa strategijom	Veza za programom	Rezultati (u tekućoj godini)		Planirana sredstva (tekuća godina)			Ostvarena sredstva (01. 01. – 31. 12. 2022.)		
				Planirani	Ostvareni	UKUPNO	Budžet JLS	Eksterni izvori	UKUPNO	Budžet JLS	Eksterni izvori

1.	1.3.1.1. Program podrške razvoju poljoprivrede	SC1/SEC1.3	1.3:1. Program razvoja primarne poljop. proizvod.	Svi zahtjevi korisnika koji ispunjavaju propisane uslove za ostvarivanje prava na novčane podrške sa općinskog, nivoa Kantona i Federacije, obrađeni u propisanim rokovima. Donesen Općinski Pravilnik o novčanim podrškama.	Obrađene prijave proizvodnji urađene od strane poljoprivrednih proizvođača Zahtjevi korisnika za federalne novčane podrške se obrađuju u skladu sa Pravilnikom o ostvarivanju prava na novčane podrške po modelu poticaja proizvodnji (Sl. Novine FBiH br. 32/17, 34/17, 55/17, 56/18, 24/20, 32/21 i 54/21) i Programom novčanih podrški FBiH za 2022. godinu („Sl. Novine FBiH" br. 30/22) Zahtjevi korisnika za kantonalne novčane podrške se obrađuju u skladu sa Odlukom i Uputstvom o ostvarivanju prava na novčane podrške iz Budžeta USK-a za 2022. godinu. („Sl. glasnik USK", br. 19/22) U izvještajnom periodu je donesen Pravilnik o vrstama, kriterijima i načinu raspodjele novčanih sredstava iz Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2022. godinu - Poticaj za poljoprivredu („Sl. glasnik Grada Bosanska Krupa", broj: 6/22) i Izmjena Pravilnika („Sl. Glasnik Grada Bos. Krupa", broj: 7/22, 10/22)	300.000	300.000	0	**300.000**	**293.677,15**	0
A. Ukupno strateško programski prioriteti						**300.000**	300.000	0	**300.000**	**293.677,15**	0

Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata

B .Aktivnosti iz redovne nadležnosti

PLANIRANI REDOVNI POSLOVI	REZULTATI U IZVJEŠTAJNOM PERIODU	NAPOMENE
Studijsko-analitički stručno operativni normativno pravni,upravni,operativno-teh. poslovi iz oblasti obrta, poljoprivrede i poduzetništva	Prema Izvještaju o stanju predmeta u programu Docunova Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo je u izvještajnom periodu imala ukupno u obradi 2409 predmeta od čega je prenešeno iz prethodne godine 719 predmeta a zaprimljenih u izvještajnom periodu je 1690.	Predmeti koje se vode u programu Docunova kao neriješeni predmeti su najvećim dijelom iz oblasti novčanih podrški koji u skladu sa kantonalnim i federalnim propisima čekaju na ispunjavanje uslova za ostvarivanje prava i kompletiranje propisane dokumentacije nakon čega tek mogu biti proslijeđeni kantonalnom i federalnom ministarstvu na dalje postupanje.

	Broj riješenih predmeta u izvještajnom periodu je 1729 a neriješenih 680.	Veliki broj predmeta se odnosi na promjene podataka u Registru poljoprivrednih gazdinstava koji su zaprimljeni, elektronski obrađeni u programu registra kako bi klijenti mogli podnositi prijave proizvodnji i zahtjeve za novčane podrške sa federalnog nivoa, ali nisu razduženi u izvještajnom periodu, zbog čega se vode kao neriješeni.
Zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području Grada Bosanska Krupa	U izvještajnom periodu urađen je Program korištenja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države, Odluka o raspisivanju Javnog poziva za dodjelu u zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države i Odluka o odabiru najpovoljnijih ponuđača za dodjelu u zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države.	Potpisano je 6 Ugovora o zakupu zemljišta i korisnici su uvedeni u posjed, jedan ponuđač je u toku procedure preminuo, jedan ponuđač je odustao, sa dva ponuđača koji su u Odluci o odabiru najpovoljnijih ponuda nisu potpisani Ugovori jer iz posjeda predmetnog zemljišta Služba nije uspjela izvesti prethodne korisnike zbog čega je u rješavanje ovih problema uključeno Gradsko pravobranilaštvo.
Zahtjevi za poticaje u poljoprivredi – Budžet Grada Bosanka Krupa, za 2022. godinu		U aprilu mjesecu 2022. godine je donesen Pravilnik o vrstama, kriterijima i načinu ostvarivanja prava na novčane podrške iz Budžeta za 2022. godinu. – Poticaj za poljoprivredu("Sl. Glasnik Grada Bosanska Krupa" br. 6/22) i Izmjena Pravilnika ("Sl. Glasnik Grada Bos. Krupa, br. 7/22, 10/22). U aprilu mjesecu je objavljen Javni poziv za sufinansiranje troškova kupovine repromaterijala; sjemena, mineralnih gnojiva i zaštitnih sredstava za proljetnu sjetvu kukuruza, povrća i drugih poljoprivrednih kultura. Zaprimljeno je 340 zahtjeva, urađeno je 337 rješenja o odobravanju i isplati sredstava, dok su za 3 zahtjeva donesena rješenja o odbijanju. Isplata sredstava od strane Službe za finansije je izvršena u junu mjesecu na račune korisnika, u iznosu od 199.975,15 KM. U septembru mjesecu objavljen je Javni poziv za podnošenje zahtjeva za sufinansiranje troškova proizvodnje povrća, jagode i cvijeća u plastenicima površine od 100 m2 do 200 m2. Zaprimljena su 63 zahtjeva koja su ispunjavala uslove javnog poziva i isplata sredstava korisnicima je izvršena je u novembru mjesecu. U oktobru mjesecu je objavljen Javni poziv uzgajivačima pčelinjih društava za mjeru „Sufinansiranje troškova uzgoja pčelinjih društava". Zaprimljena su 63 zahtjeva koja ispunjavaju uslove i sredstva korisnicima su isplaćena u decembru mjesecu. U oktobru mjesecu je obajvljen Javni poziv proizvođačima krastavca kornišona za podnošenje zahtjeva za sufinansiranje troškova ugovorene proizvodnje krastavca kornišona i proizvođačima jagodičastog voća za podnošenje zahtjeva za sufinansiranje troškova ugovorene proizvodnje jagodičastog voća;malina i kupina. Ukupno je zaprimljeno 68 zahtjeva koji ispunjavaju uslove, sredstva su korisnicima isplaćena u decembru mjesecu. U novembru mjesecu objavljen je Javni poziv za „Sufinansiranje troškova kupovine repromaterijala; sjemena, mineralnih gnojiva i zaštitinih sredstava za

		jesenju sjetvu pšenice, raži, ječma i triticala. Zaprimljeno je 120 zahtjeva koji ispunjavaju uslove, sredstva korisnicima su isplaćena u decembru mjesecu.
Zahtjevi za poticaje u poljoprivredi – Budžet USK-a, za 2022. godinu	Broj zaprimljenih zahtjeva za Kantonalne novčane podrške u izvještajnom periodu je 50, u toku je utvrđivanje činjeničnog stanja na terenu od strane Poljoprivrednog zavoda USK-a kako bi iste mogli sa kompletnom dokumentacijom su proslijediti Ministarstvu poljoprivrede USK-a na dalje postupanje. Broj prenesenih predmeta je 24, radi se o predmetima koji su u prethodnoj godini obrađeni i proslijeđeni kantonalnom ministartsvu poljoprivrede ali nisu razduženi zbog čekanja na donošenje rješenja od strane nadležnog ministarstva.	Odluka i Uputstvo o ostvarivanju prava na novčane podrške u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji iz budžeta USK-a za 2022. godinu. su doneseni u maju mjesecu 2022. godine. (Sl. glasnik USK", br. 19/22)
Zahtjevi za poticaje u poljoprivredi –Budžet FBiH, za 2022. godinu	Broj zaprimljenih prijava/zahtjeva za Federalne novčane podrške u izvještajnom periodu je 356, a prenesenih iz prethodne godine je 126 predmeta, radi se o proizvodnjama – tovovi junadi (koji zbog prirode proizvodnje i uslova nisu mogli biti završeni) i predmetima koji su završeni ali nisu razduženi kroz program Docu nova. Nakon usvajanja Programa, za 2022. godinu svi zahtjevi koji su ispunjavali uslove su proslijeđeni Ministarstvu poljoprivrede USK na dalje postupanje, radi se o prijavama proizvodnji svježeg kravljeg mlijeka, tovovima junadi i uzgoju rasplodnih junica. Isti su prethodno elektronski obrađeni u Aplikaciji za obradu federalnih novčanih podrški.	Program novčanih podrški iz Federalnog Budžeta „Subvencija privatnim preduzećima i poduzetnicima – Poticaj za poljoprivredu" donesen je u aprilu mjesecu 2022. godine („Sl. novine FBiH", br. 30/22) U izvještajnom periodu isplaćene su novčane podrške za mjeru „Proizvodnja svježeg kravljeg mlijeka za IV kvartal 2021. i I kvartal 2022. godine, ali trenutno ne raspolažemo podacima o ukupno isplaćenom iznosu sredstava za naše korisnike. Vlada Federacije BiH je u martu mjesecu donijela Odluku o dodjeli dizel goriva za poljoprivredne proizvođače zbog poskupljenja repromaterijala i energenata za poljoprivrednu proizvodnju, po 50 litara goriva/ha poljoprivrednog zemljišta koje je pod kulturama za koje ostvaruje novčanu podršku, a prema zvaničnim spiskovima Federalnog Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva. Služba je organizirala preuzimanje dizel goriva, za ukupno 116 korisnika, preuzete količine su 27.271,76 litara dizel goriva.
Upis u Registar poljoprivrednih gazdinstava i Registar klijenata	Broj zahtjeva za upis u RPG u izvještajnom periodu je 70 sa prenesenih 126 zahtjeva, na rješavanju je bilo ukupno 196 predmeta koji su u skladu sa Pravilnikom o upisu u RPG i RK elektronski obrađeni u programu Registra do kraja aprila mjeseca (produžen rok od strane Federalnog ministarstva poljoprivrede za 30 dana).	U skladu sa Pravilnikom o upisu u RPG i RK
Ispis iz Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata	Broj zahtjeva za ispis iz RPG je 11, koji su u skladu sa Pravilnikom o upisu u RPG i RK riješeni do kraja aprila mjeseca, od kojih 4 predmeta nisu razduženi u programu Docunova.	U skladu sa Pravilnikom o upisu u RPG i RK .
Prijava promjene podataka u RPG i RK	Broj zaprimljenih zahtjeva je 592, podaci su sa obrazaca uneseni u Program RPG i RK, do kraja aprila mjeseca	U skladu sa Pravilnikom o upisu u RPG i RK

	(produžen rok od strane Federalnog ministarstva poljoprivrede za 30 dana), 43 predmeta vode se kao neriješeni jer nisu razduženi u programu Docunova.	
Izdavanje potvrda iz Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata	U izvještajnom periodu na rješavanju je bilo 68 zahtjeva za izdavanje Potvrde o upisu u RPG, riješenih je 64.	U skladu sa Pravilnikom o upisu u RPG i RK
Prijave djelatnosti i radnji fizičkih i pravnih lica	U izvještajnom periodu prijavljeno je 53 djelatnosti fizičkih i pravnih lica u oblasti ugostiteljstva	U skladu sa zakonskim propisima
Odjave djelatnosti i radnji fizičkih i pravnih lica	Odjavljeno je 46 djelatnosti i radnji fizičkih i pravnih lica	U skladu sa zakonskim propisima
Rješenja o usklađivanju obrtničkih radnji	Usklađeno 8 obrtničkih i srodnih djelatnosti	U skladu sa zakonskim propisima
Rješenja o izmjeni uslova rada djelatnosti fizičkih i pravnih lica	Usklađeno poslovanje obrta po novom Zakonu o unutrašnjoj trgovini	U skladu sa zakonskim propisima
Uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija,	Izdata su 39n Uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija	U skladu sa zakonskim propisima
Zaključak		U skladu sa zakonskim propisima
Ovjera.cjenika i normativa za potrebe vlasnika ugostiteljskih radnji		U skladu sa zakonskim propisima
Organizirano utvrđivanje minimalnih uslova za rad ugostiteljskih radnji	Minimalni uslovi za rad ugostiteljskih objekata je 9	U skladu sa zakonskim propisima
Privremena obustava rada		U skladu sa zakonskim propisima
Saglasnost za rad kladionice	Za jednu radnju	U skladu sa zakonskim propisima
Rješenje o povratu takse		U skladu sa zakonskim propisima
Statistička obrada podataka iz poljoprivredne proizvodnje i prerade	Izvještaj o površinama i zasadima na kraju proljetne sjetve u 2022. godini , Obrazac PO- 22b	Kontinuirano za potrebe Zavoda za statistiku
Plan proljetne i jesenje sjetve i sadnje i izvještaj o realizaciji	Za potrebe Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva USK-a i Poljoprivrednog zavoda USK-a urađen je Plan proljetne sjetve i Izvještaj o realizaciji plana proljetne sjetve za 2022. godinu.	Za potrebe Ministarstva i Zavoda USK-a
Akti poslovanja i ostale aktivnosti	U izvještajnom periodu obavljeni su svi pravni poslovi iz djelokruga rada Službe za oblast poljoprivrede i poduzetništva	

Pregled planiranih i ostvarenih sredstava za strateško programske prioritete, redovne poslove, plaće i naknade uposlenika;

	Planirana sredstva za 2022. godinu	Izvršenje sa 30. 06. 2022. godine	Budžet JLS	Eksterni izvori
A.Strateško programski prioriteti, poticaj za poljoprivredu	300.000,00	199.975,15	199.975,15	0
B. Redovni poslovi, sajmovi	1.500,00	0	0	0
C. Plaće i naknade uposlenika i doprinosi poslodavca	197.321,00	95.346,66	95.346,66	0
Ukupno.	**498.821,00**	**295.321,81**	**295.321,81**	0

NAPOMENA:

U Planu rada Službe za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo za 2022. godinu (Pregled strateško programskih i redovnih poslova službe za 2022. godinu za mjeru Program podrške razvoju poljoprivrede) nisu uneseni podaci o planiranim sredstvima iz eksternih izvora (Budžet USK-a i FBiH) . Prema Zakonu o novčanim podrškama FBiH na nivou kantona i federacije izdvajaju se sredstva za podršku razvoju poljoprivrede za svaku budžetsku godinu. Ova sredstva po podnesenim zahtjevima proizvođača i provedenom postupku, doznačuju se direktno na račune proizvođača.

3 . Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti

Izrada i provedba Pravilnika o vrsti, kriterijima i načinu ostvarivanja prava na novčane podrške u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji za 2022. godinu.

Pravilnik o utrošku sredstava – grant za poljoprivredu iz budžeta općine za 2022. godinu donesen je u aprilu mjesecu, kao i Izmjena Pravilnika. Najveći iznos sredstava 200.000,00 KM planiran je za sufinansiranje troškova kupovine repromaterijala za proljetnu sjetvu; sjemena, mineralnih gnojiva i zaštitinih sredstava kukuruza, graha, krompira i drugih poljoprivrednih kultura. Javni poziv je objavljen u maju mjesecu, tokom juna mjeseca su donesena rješenje o odobravanju i iaplati sredstava i dostavljena korisnicima te izvršena isplata od strane Službe za finansije za 337 korisnika čiji zahtjevi su bili pravovremeni i potpuni.

Razlika sredstava u iznosu od 100.000,00 KM za poticaj poljoprivrednoj proizvodnji izmjenom Pravilnika su definisane proizvodnje, raspodjela i uslovi i kriteriji za dodjelu sredstava.

Zaključci

Predmeti koji nisu riješeni su uglavnom predmeti iz oblasti novčanih podrški sa nivoa federacije, kantona koji su na čekanju zbog ispunjavanja uslova u skladu sa federalnim i kantonalnim propisima o ostvarivanju prava na novčane podrške.

Obzirom na veliki broj predmeta koji se tokom godine zaprimi u Službi i tačno u propisanom rokom obrade predmeti i dostave Ministarstvu poljopreivrede, vodoprivrede i šumarstva mali je broj izvršilaca.Jedan od uposlenih za vrijeme izvještajnog perioda proveo je na bolovanju.

SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE RAZVOJEM

1.Uvod

U Službi za upravljanje razvojem se obavljaju studijsko-analitički, stručno-operativni i operativno-tehnički poslovi: upravljanje razvojem, operativna priprema za pokretanje procesa izrade/revizije i realizacije Strategije, višegodišnjih i godišnjih Planova implementacije; priprema i realizacija programa i projekata iz Planova implementacije u saradnji sa drugim službama i po potrebi posebno oformljenim projektnim timovima, drugim lokalnim partnerima, razvojnim agencijama, javnim preduzećima, privrednicima, NVO i poslovnim udruženjima u cilju podsticanja aktivnog učešća u realizaciji projekata iz Strategije, uključujući koordinaciju u pripremi zajedničkih aplikacija na relevantne eksterne izvore finansiranja i sl.; analiza i praćenje izvršenja sektorskih planova i Strategije u cjelini; te shodno tom revidiranje i ažuriranje dokumenata vezanih za privlačenje i servisiranje investitora, a u suradnji sa sektorskim grupama i svim drugim ključnim razvojnim tijelima kao što je privredni savjet; promovisanje rezultata implementacije razvojne Strategije prema široj javnosti i drugim zainteresovanim stranama, izrada mjesečnih i godišnjih planova i programa rada u okviru djelokruga Službe; razvoj i održavanje informacionog sistema Grada; prikupljanje, obradu,

ažuriranje i prosljeđivanje podataka, provođenje utvrđene politike o pitanjima iz nadležnosti Službe te izvršavanje i obezbjeđivanje izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata u okviru prava i dužnosti općine u oblasti razvoja, te obavljanje i drugih poslova koji su zakonom i drugim propisom stavljeni u nadležnost Službe, kao i poslovi i radni zadaci koje Službi stavi u nadležnost Gradskog vijeće i gradonačelnik i drugi poslovi.

2.Sažetak

U toku 2022. godine Služba je najviše bila angažirana na koordinaciji aktivnosti sa internim i eksternim akterima u okviru projekta MEG, pripremama projektnih prijedloga i aplikacija na javne pozive, realizacija i praćenje aktivnosti programa i projekata koji su u realizaciji od kojih su najznačajniji „Green Islands Tour" GIZ i „Aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" ILO, te redovnim poslovima.

U skladu sa sektorskim ciljevima definiranim Strategijom razvoja prioriteti u radu Službe bili su podrška lokalnom privrednom razvoju, unapređenje saradnje sa poslovnim sektorom i javnim sektorom, udruženjima građana i NVO, mjesnim zajednicama, kao i izrada projektnih aplikacija i apliciranje prema domaćim i međunarodnim organizacijama i donatorima, u cilju obezbjeđenja finansijskih sredstava za realizaciju projekata, u saradnji sa drugim službama i eksternim partnerima

4. ***Sprovedene aktivnosti na realizaciji Godišnjeg programa Gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa***

4.1. Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata

2.1.1. Na kraju perioda važenja revidiranog dokumenta, u decembru mjesecu 2021. godine Općinski načelnik je donio Odluku o izradi Strategije razvoja općine Bosanska Krupa za period od 2021. do 2027. godine, Odluka br: 01-45-7546/20 od 3.12.2020. godine, Rješenjem br: 01-45-7546/20 od 3.12.2020. godine i Rješenjem br: 01-45-7546/20 od 19.03.2022. godine, imenovao Odbor za razvoj čiji je zadatak provedba procesa izrade dokumenta.

Obzirom da su aktivnosti započete u periodu kada je rad bio ograničen i uslovljen epidemiološkom situacijom vezanom za pandemiju COVID 19 i dugotrajnom bolešću angažiranog certificiranog trenera za izradu strateških dokumenata u FBiH, izrada strateske platforme i samog dokumenta strategije lokalnog razvoja nije išla predviđenom dinamikom. Zbog toga se pristupilo preuzimanju Strategije razvoja USK kao lokalnog razvojnog dokumenta u skladu sa članom 20., stav 5. Zakona o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji BiH (''Službene novine Federacije BiH'', broj 32/17). Gradsko vijeće Grada Bosanska Krupa na svojoj III redovnoj sjednici održanoj dana 29.4.2022. godine zaključkom je usvojilo Odluku o usvajanju Strategije o lokalnom razvoju Grada Bosanska Krupa za period 2021-2027 godine. Kako u 2021. godini nismo imali važeću Strategiju razvoja tako nije rađen ni trogodišnji plan implementacije za period 2021-2023. godina. Služba za upravljanje razvojem pripremila je izvještaj o realizaciji strateških projekata za 2021. godinu na osnovu Plana implementacije 2020-2022 (1+2), planova organizacionih jedinica za 2021. godinu te Izvještaja o radu organizacionih jedinica za 2021. godinu. Stepen realizacije rađen je na osnovu planova i izvještaja organizacionih jedinica i iznosi 157%. Izvještaj je u formi informacije usvojen od strane Gradskog vijeća na VIII redovnoj sjednici održanoj dana 30.11.2022. godine

2.1.2 Program kapitalnih investicija – Služba za upravljanje razvojem pruža tehničku asistenciju Koordinacionom timu za ažuriranje Programa kapitalnih investicija. U izvještajnom periodu Koordinacioni tim za ažuriranje programa kapitalnih investicija nije se sastajao, tako da prijedlozi za investiranje pristigli na javni poziv objavljen 2021. godine nisu ocijenjeni od strane Koordinacionog tima te se nije pristupilo ni izradi narednog izdanja Programa kapitalnih investicija 2021-2025. Također, nije objavljen javni poziv za prikupljanje prijedloga za investiranje u svrhu ažuriranja Programa kapitalnih investicija za period od 2022-2026. godine.

2.1.3. Projekt općinskog okolišnog upravljanja MEG II - U izvještajnom periodu je započela imlementacija planiranih projektnih aktivnosti. Organizirano je više tematskih sastanaka i radionica na kojim su prezentirani plani srednjoročni akcioni planovi (SAP) za svaku općinu kao i dinamika tehničke asistencije u realizaciji istih.Također je prezentirana grant metodologija i način dodjele grant sredstava na osnovu ostvarenih rezultata. Grad Bosanska Krupa je kao „stara" JLS u projektu preuzela obavezu mentorstva za „nov" općine u projektu Busovaču i Bužim. Zadatak mentora je prenese iskustvo i znanje stečeno tokom prve faze MEG projekta.

Obzirom da tokom izvještajnog perioda nije završen proces odabira konsultanata koji će pružiti tehničku asistenciju u procesu realizacije SAP-ova aktivnosti nisu bile tako intenzivne.

Paraleno sa aktivnostima u JLS, pružena je i tehnička asistencija JKP „10.juli" doo sa ciljem jačanja operativne učinkovitosti preduzeća i financijskog upravljanja, kako bi se Gradu Bosanska Krupa i JKP „10.juli" omogućilo da ispune svoje obaveze prema pružanju vodnih usluga svojim građanima (vodoopskrba, upravljanje otpadnim vodama uključujući prečišćavanje).
U okviru Zadatka 2: Tarifna politika, preporuka Projekta MEG je da JLS i JKP izmjeni postojeću Metodologiju za izračun cijena vodnih usluga, na način da postojeću metodologiju stavi van snage i kao prilog PSA usvoji „Metodologiju utvrđivanja najniže osnovne cijene vodnih usluga Federaciji BiH" koja je preporučena od strane Vlade Federacije BiH. Relizacija ove aktivnosti nije završena u izvještajnom periodu.
Grad Bosanska Krupa je u saradnji sa JKP „10.juli" doo pripremio aplikaciju za grant sredstva u okviru projekta. Kandidiran je prioritetni projektni prijedlog „Poboljšanje vodosnabdijevanja i odvodnje otpadnih voda" ukupne vrijednosti 450.000 KM. Rezultati poziva će biti objavljenui u aprilu 2023.
Nakon ankete o zadovoljstvu građana javnim uslugama koja je provedena u periodu februar-mart 2022. godine i objavljivanja Rezultata ankete o zadovoljstvu građana javnim uslugama, Služba je sačinila Analizu rezultata mjerenja zadovoljstva građana javnim uslugama dobivenih u anketama provedenim 2020. i 2021. godine. Analiza je objavljena na web stranici Grada Bosanska Krupa i proslijeđena putem e-maila svim pružaocima javnih usluga te u formi informacije prezentirana na IV redovnoj sjednici Gradskog vijeća. Planovi UNDP-a su da se anketiranje provodi putem *e-citizen* platforme i usmjerili su svoje aktivnosti u tom pravcu. Učestvovali smo na inicijalnom sastanku na temu nadogradnja *e-citizen* modulom *Anketa*. Do nadogradnje platforme u izvještajnom periodu nije došlo te će se anketiranje vršiti po dosadašnjem modelu. U mjesecu decembru prošli smo eksternu edukaciju na kojoj smo dobili unaprijeđeni alat za unos i rezultate ankete. Anketiranje o zadovoljstvu građana javnim uslugama u 2022. godini započeto je krajem decembra i aktivnost se nastavlja u narednom izvještajnom periodu.
Odluka o subvencioniranju dijela troškova komunalnih usluga vodosnabdijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda se provodi putem JU „Centra za socijalni rad".

2.1.4. Kao suaplikant Općina Bosanska Krupa aplicirala je sa Udruženjem „PLOD CENTAR" na Javni poziv GIZ EU4Business Recovery sa projektom „Green Islands Tour". Kako je u toku odlučivanja po aplikaciji Općina Bosanska Krupa stekla status grada, valjalo je na traženje donatora dostaviti niz ažuriranih dokumenata. Ugovor je konačno potpisan u martu mjesecu i projekat je započeo 14.3.2022. godine a njegova realizacija traje 12 mjeseci. Na projektu su angažovana tri zaposlenika Službe za upravljanje razvojem kao kontribucija Grada Bosanska Krupa u platama. Projekat je sastavljen od četiri radna zadatka i na njima se aktivnosti provode u skladu sa dinamičkim planom. Grad Bosanska Krupa provodi sve javne nabavke u ovom projektu, kako nabavke opreme i usluga za turistički operatere tako i nabavke konsultantskih usluga i nabavke infrastrukturnih radova u okviru projekta. U izvještajnom periodu poslano je 25 zahtjeva za pokretanje postupka javnih nabavki.
Komunikacija sa turističkim operaterima, partnerima na projektu i timom ispred donatora je svakodnevna, odvija se telefonski i putem e-maila, terenskih posjeta te putem sastanaka i on-line sastanaka.

Pripremljen je Interim - izvještaj za period od 14.3.-13.9.2022. godine te vrlo obimna prateća dokumentacija i dostavljena donatoru.

U toku realizacije projekta pripremljena je dokumentacija i poslan zahtev za adendum prema donatoru i isti je odobren, te su na taj način obezbijeđena dodatna sredstva od donatora za realizaciju infrastrukturnih radova za izgradnju kampa „Zeleni otoci". Samim tim povećalo se i učešće Grada Bosanska Krupa, a vrijednost projekta značajno se povećala te sada iznosi 301.106,00 €, od čeka je 188.941,00 € od donatora GIZ, a 112.165,00 € Grad Bosanska Krupa.

Izvršenje u 2022. godini 86.038,55 KM.

2.1.5. U izvještajnom periodu odobren je projektni prijedlog „Aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" od strane Međunarodne organizacije rada (Projekat ILO II), potpisan je ugovor i projekat je započeo 24. marta 2022. godine. Planirano trajanje projekta je 20 mjeseci. Na projektu su angažovani jedan državni službenik i jedan namještenik čije plate su dio kontribucije Grada Bosanska Krupa u projektu. Komunikacija sa partnerima na projektu i timom ispred donatora je svakodnevna, odvija se telefonski i putem e-maila, terenskih posjeta te putem sastanaka i on-line sastanaka. Projektom je predviđeno 7 radnih zadataka i aktivnosti se odvijaju u skladu sa dinamičkim planom.
Pripremljena su i dostavljena dva kvartalna izvještaja te finansijski izvještaj prema donatoru.

Ukupni indikativni budžet je 230.118,18 EUR (450.066 KM), od toga učešće općine Bosanska Krupa je 47.568,18 EUR (93.033,89 KM), učešće MOR (ILO) je 152.500 EUR (298.259,50 KM), a ostalih partnera (MSŠ Bosanska Krupa, Grad Bihać, Zavod za zapošljavanje USK) je 30.050 EUR (58.771,82 KM).

Ukupno izvršenje u 2022. je 179.257,14 KM.

2.1.6. Projekat „Unapređenje postojećeg odlagališta Meždre - Vlaški Do" - kandidran i odobren od strane Ministarstva građenja, prostornog uređenja i zaštite okoliša USK-a, ukupna vrijednost projekta 215.514,00 KM, 120.000 KM sufinasiranje KMGZO USK, 95.814,00 KM učešće JKP „10.juli" doo. Na osnovu Sporazuma potpisanog između JKP „10. Juli" Bosanska Krupa u Grada Bosanska Krupa dana 30.8.2022. godine JKp će implementirati planirane aktivnosti.

2.1.7. Služba je pripremila projektni prijedlog „Unapređenje energetske efikasnosti zgrade SP30 ul. C, D i E, u ulici 511. Slavne brdske brigade" za sufinansiranje od strane Ministarstva za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoliša. Ukupna vrijednost projekta je 38.500,00 KM, KMGPZO USK je odobrilo 19.800,00 KM a stanari će projekat sufinasirati u iznosu od 18.700,00 KM.

2.1.8. Studija energetske efikasnosti u stambenom sektoru grada Bosanska Krupa - Služba za upravljanje razvojem je uključena u prikupljanje podataka za terensko snimanje stambenih objekata na području grada Bosanska Krupa u cilju izrade Studije. U suradnji sa mjesnim zajednicama, JKP, gradskim službama prikupljeno je 400 adresa individualnih stambenih objekata i podaci o kolektivnim zgradama za terensko snimanje. Izrada studije je u toku.

2.1.9. Služba je nastavila koordinirati i pratiti aktivnosti na provođenju Ugovora potpisanih sa korisnicima odabranim po Javnom pozivu poslovnim subjektima sa područja Općine Bosanska Krupa za ublažavanje ekonomskih posljedica nastalih usljed pandemije COVID-19 a vezano za subvenciju poslovnim subjektima za iznos redovne kamate na kredite na mjesečnom nivou.

2.1.10. „Podrška marginaliziranim grupama žena u razvoju biznisa" - Zaprimljen je odgovor na Prijavu na Javni poziv USAID – OD AMERIČKOG NARODA - „Podrška marginaliziranim grupama žena u razvoju biznisa" u okviru Programa podrške zaštiti ljudskih prava (USAID/INSPIRE). Grad Bosanska Krupa je odabran kao jedan od partnera u Programu USAID/INSPIRE). Odobreno je 30.000 KM od USAID uz učešće Grada Bosanska Krupa od 30.000 KM. Dalje aktivnosti na provođenju programa poticaja preuzela je Služba za opću upravu i društvene djelatnosti.

2.1.11. Ažurirani su obrasci za Program javnih investicija Unsko-sanskog kantona iz nadležnosti službe i proslijeđeni nadležnoj Službi za komunalne djelatnosti koja koordinira aktivnosti sa Razvojnom agencijom USK-a.

2.1.12. Služba je vodila aktivnosti na realizaciji projekta WATSAN. Na osnovu odobrene Projektne fiše su u saradnji sa Službom za komunalne djelatnosti bila uključena u pribavljanje odobrenja za građenje za podprojekte: Regulacija potoka Kalender i radovi na rehabilitaciji kanalizacione mreže u Ulici 511. slavne u Bosanskoj Krupi, ulici Mirsada Crnkića i ulici Unskoj u Bosanskoj Otoci, te uređenju obale rijeke Une u Bosanskoj otoci.

2.1.13. Služba je, iako nisu poslovi iz njene nadležnosti, učestvovala u svim aktivnostima koje su vezane za proces upravljanja otpadom na području Grada Bosanska Krupa. Pored pripreme i praćenja odobrenih aplikacija koje se bave pitanjem otpada, Služba je komunicirala sa svim internim i vanjskim akterima vezano za otpad, pripremala dopise, popunjavala upitnike i davala informacije sa ciljem unapređenja ove oblasti.

2.1.14. Redovno su pripremljani operativni planovi (godišnji, kvartalni, mjesečni) i praćeno izvršenje Budžeta. Pripremljene su budžetske instrukcije 1 i 2.

2.1.15. Služba je učestvovala u projektnim aktivnostima koje su realizirale druge Službe, institucije viših nivoa, saradničke mreže, javna preduzeća i ustanove, udruženja građana i sl.

4.2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti

4.2.1. Redovni poslovi Službe koji su se obavljali u funkciji upravljanja razvojem:

- Aktivna saradnja i koordinacija sa svim službama unutar JLS i drugim institucijama i organizacijama koje učestvuju u implementaciji projekata, programa i mjera iz Strategije razvoja, kao i saradnja i koordinacija u pogledu implementacije projekata koji se u gradu realizuju od strane ino/domaćih agencija/organizacija, a koji su u funkciji razvoja (ekonomski lokalni razvoj i dr.);
- Praćenje odgovarajućih eksternih izvora finansiranja, uključujući objavljene javne pozive i učešće u pripremi projektnih aplikacija za eksterne izvore
- Saradnja sa drugim lokalnim partnerima, razvojnim agencijama, javnim preduzećima, privrednicima, NVO i poslovnim udruženjima s ciljem unapređenja lokalnog razvoja
- Iniciranje, koordinacija i podrška u izradi planova i izvještaja službi, reviziji i izradi strateških dokumenata
- Aktivnosti vezane za projekat Meg II (dopuna dokumentacije po prijavi na javni poziv i evaluacija od strane nezavisnog evaluatora, edukacije, sastanci i on-line sastanci, koordinacija sa službama);
- Operativni planovi (godišnji, kvartalni, mjesečni) redovno dostavljani Službi za finansije i praćeno izvršenje Budžeta;
- Pripremljene su budžetske instrukcije;
- Poslani zahtjevi za rebalans odnosno prestruktuiranje budžeta u skladu sa nastalim promjenama i ukazanim potrebama u realizaciji projekata;
- Pripremljen plan nabavki službe kao i izmjene plana nabavki u skladu sa nastalim promjenama i ukazanim potrebama u realizaciji projekata
- IT sektor - u izvještajnom periodu na održavanju hardverske i softverske opreme u gradskoj upravi Grada Bosanska Krupa poslovi se dijele na:

  - redovno održavanje,
  - održavanje računara budžetskim korisnicima,
  - rad na unapređenju IS Grada Bosanska Krupa
  - analize baza podataka u smislu interoperabilnosti podataka,
  - GIK – kreiranje mreže, instaliranje racunara i podrška korisnicima,
  - učešće u MEG projektu.

4.2.2. Redovno održavanje informacionog sistema Općine

U okviru redovnog održavanja u izvještajnom periodu izvršene su sljedeće aktivnosti:

U 2021. god smo imali umanjena sredstva za nabavku računara i računarske opreme za 10.000 KM (planirano u Nacrtu 27.500 KM, odobreno 17.500 KM). Nabavljen 1 server i 4 računara. Kroz MEG projekat dobili smo 4 HP laptopa i dodatno kroz druge projekte jedan Lenovo laptop bez OS-a, desktop računar DELL sa monitorom i MFP uređaj HP LaserJet Pro M130fn.

U 2022. god sredstva za nabavku računara i računarske opreme su umanjena za 10.000 KM (planirano u Budžetu 25.000 KM), na raspolaganju je bilo 15.000 KM. Sredstva su umanjena zbog potrebe Usluga nadogradnje baze podataka i programskih modula na verzije koje podržavaju trezorsko poslovanje, Finova TR i podešavanje programskih modula za budžetske korisnike. Nabavljeno je 6 računara i 4 monitora, te ostala računarska roba (eksterni ssd disk 1TB, mrežni kablovi, zvučnici za potrebe velike sale itd).

Od preuzetih računara HP ProOne 400 iz LAG-a, jedan je otpisan zbog kvara. Za 5 je potrebno izvršiti obnovu Windows licence. Na preostalim je instaliran Linux OS.
Obnovu licence je potrebno uraditi za Lenovo ideapad 5 (kroz projekat doniran bez Windows licence).
Svakodnevno se radi na održavanju sistema kancelarijskog poslovanja (Docunova), aplikacije „Naplata", aplikacija „Komuna".
U posljednjem kvartalu godine izvršeno je cca 1500 ispravki u bazi aplikacije Naplata.
Obuka izvršena za nove usposlene u službi za finansije za aplikaciju Naplata i Komuna.
Kreirani obrasci za unos operativnih planova za službe i korisnike.
Na zahtjev uposlenih mijenjaju se putanje predmeta čime se postiže veća efikasnost u elektronskom poslovanju. Pored toga otklonjeni su svi zastoji koji se odnose na printanje, umrežavanje, kao i premještanje računara i računarske opreme prema potrebi.

Unutar zgrade izvršeno je po telefonskom pozivu cca 1300 intervencija, na licu mjesta 100 intervencija.
Pored tog su uposlenicima pružane savjetodavne usluge, a koje se odnose na korištenje određene računarske opreme kao i softvera.

4.2.3. Održavanje računara budžetskim korisnicima

Pored redovnih poslova povremeno se održavaju i računari budžetskih korisnika.
U proteklom izvještajnom periodu instalirana su dva računar HP ProOne 400 u Vatrogasnoj jedinici.
Podešavanje aplikacije za poreznu upravu u JU „Centar za socijalni rad", te 4 intervencije otklanjanja sistemskih grešaka računara.
Devet intervencije u Gradskom vijeću, te nekoliko intervencija u Pravobranilaštvu Grada.
U JU „Centar za kulturu i informisanje" obavljeno 5 intervencija na računaru koji je povezan vpn konekcijom sa našim serverom, koriste aplikaciju Finova.

4.2.4. Rad na unapređenju IS Grada Bosanska Krupa

Informacioni sistem Grada Bosanska Krupa se svakodnevno prati, ažurira i nadograđuje.

U 2022. god izvršene su sljedeće aktivnosti:

- Najam nove domene gradbosanskakrupa.ba
- Izmjene sadržaja na službenoj stranici Grada (promjena statusa Općina u Grad)
- Izmjena pregleda Javnih nabavki na službenoj stranici
- Izmjena obrazaca u E-registru
- Dodan na mrežu snimač za video nadzor Starog grada, dodijeljene adrese za kamere i snimač(192.168.188.25 – 192.168.188.29, te 192.168.188.41 – 192.168.188.43)
- Izrađene specifikacije za uslugu nadogradnje baze podataka programa Finova TR
- Izrađen banner i podstranica za promociju SOS aplikacije za podršku žrtvama porodičnog nasilja
- Backup baza Docunove premješten sa servera UNA(DELL 430) na server GIS; postojeći server nije imao dovoljno prostora na disku.
- Instalirana nova verzija DataNove

Pored redovite, provođena zaštita podataka smještenih u baze podataka (backup).
U toku izvještajnog periodu desilo se nekoliko slučajeva da su zaposleni zaprimili maliciozne mailove, najčešće u službi za finansije. Zabilježena je „phishing" prijetnja putem elektronske pošte (email-a) u kojoj se pošiljatelj lažno predstavlja u nečije ime. Sve se nadgleda profesionalnim antivirusnim alatom ESET Endpoint Security.
Kako svakodnevno dolazi do različitih promjena u tehničkom smislu svakodnevnom pratimo novine, tako da se na svim računarima prešli na Windows 10 što donosi određene prednosti i poboljšanje u samom radu, te sigurnosti.

4.2.5. Analize baza podataka u smislu interoperabilnosti podataka

Grad Bosanska Krupa u okviru IS ima više baza podataka u koje se pohranjuju podaci iz različitih oblasti. Kako se određeni podaci pojavljuju u više baza, radimo na tom da se pojedini podaci preuzimaju iz baza podataka u koje su unesene. Time se smanjuje greška kod unosa, a pravi se poveznica između samih podataka.

4.2.6. GIK

Gradska izborna komisija je dostavila zahtjev prije održavanja Općih izbora 2022 da se obezbijedi 7 računara i kreira mreža. Kako su trazili veći broj računara nego ranijih izbornih procesa, morali smo uputiti zahtjev CIK-u za proširenje opsega adresa. Nakon sto smo zaprimili nove adrese, kreirana je mreža sa novim adresama, pripremljeno i instalirano 7 računara, te pružena podrška korisnicima. Materijali GIK-a objavljivani na sluzbenoj stranici Grada.

4.2.7. Učešće u MEG projektu

Grad Bosanska Krupa je ušao u MEG II projekat. Kako MEG projekat postavlja određene standarde u radu lokalne uprave u potpunosti pratimo sve faze, te ujedno pazimo da neke od odredbi ne ugroze funkcionalnost sistema i da se usklade sa IS općine.
Učešće na inicijalnom sastanku tema: nadogradnja modula „Ankete".

5. ***Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije aktivnosti iz Godišnjeg plana SUR***

Zbog kadrovske nepopunjenosti Služba nije u potpunosti izvršila planirane aktivnosti u smislu aktivne saradnje i koordinacije sa svim službama unutar JLS i drugim institucijama i organizacijama koje učestvuju u implementaciji projekata, programa i mjera iz strategije razvoja; kao i saradnja i koordinacija u pogledu implementacije projekata koji se u gradu realizuju od strane ino/domaćih agencija/organizacija, a koji su u funkciji razvoja (ekonomski lokalni razvoj i dr.). U izvještajnom periodu provode se dva značajna projekta na kojem su angažovana tri zaposlenika Službe za upravljanje razvojem i kojima nakon angažmana na istima ne preostane dovoljno vremena za ostale aktivnosti, što samo potvrđuje da Služba nema dovoljan broj izvršilaca za provođenje svih aktivnosti iz svoje nadležnosti.

Dinamika izrade Strategije razvoja Općine Bosanska Krupa nije išla planiranim tokom zbog bolesti angažiranog vanjskog člana Odbora za razvoj, tako da se iskoristila zakonska mogućnost usvajanja Strategije razvoja Unsko-sanskog kantona 2021-2027 kao strateškog okvira razvoja Grada. Sa konsultantnom su dogovorene daljnje aktivnosti i edukacije te izrada smjernica za trogodišnje i godišnje planiranje, trogodišnjeg i godišnjeg plana.

Javni poziv za prikupljanje prijedloga za investiranje u svrhu ažuriranja Programa kapitalnih investicija za period od 2021-2025. godine objavljen je u toku 2021. godine. Međutim, Koordinacioni tim za ažuriranje programa kapitalnih investicija nije se sastajao u izvještajnom periodu, tako da prijedlozi za investiranje nisu ocijenjeni i nije se pristupilo izradi narednog izdanja Programa kapitalnih investicija 2021-2025. Također, nije objavljen javni poziv za prikupljanje prijedloga za investiranje u svrhu ažuriranja Programa kapitalnih investicija za period od 2022-2026. godine. Zbog generalno nerealnih zahtjeva u Programu kapitalnih investicija te činjenice da se redovno dostavljaju obrasci za Program javnih investicija USK, kao i da su u toku aktivnosti na trogodišnjem planiranju strateških projekata, upitno je da li Program kapitalnih investicija uopšte treba pripremati kao zaseban dokument.
Iako je sistem ProReg stavljen u funkciju i održane radionice za uposlene, sistem se još ne koristi zbog nedovoljne zanteresiranosti aktera.

Privredni savjet u 2022. godini nije održao nijedan sastanak. Primijećeno je da su privrednici nezainteresirani za rad u privrednom savjetu, da je često pitanje kvoruma i da sastanci nemaju konstruktivan tok koji bi rezultirao podnošenjem inicijativa prema zakonodavnoj i izvršnoj vlasti na lokalnom ili višem nivou. Bilo bi poželjno da se sastav Privrednog savjeta osvježi i da se kroz pravilnik ili neki drugi akt osigura zamjenjivost kako bi se osiguralo da sastanci imaju kvorum.

Neaktivnosti u radu Privrednog savjeta ne znači da Služba nije bila u kontinuiranoj komunikaciji sa privrednicima jer je dio privrednika uključen u projekte GREEN ISLANS TOUR (12 operatera iz oblasti ugostiteljstva i turizma) i Aktivacija radne snage na tržištu rada u USK (8 privrednika sa područja Grada Bosanska Krupa i 2 privrednika sa područja Grada Bihaća).

Pored zajedničkih aktivnosti kroz navedene projekte predstavnici Službe su bili angažirani i na pripremi i realizaciji javnih poziva za podršku novim i postojećim poduzetnicima/poduzetnicama kroz projekte START UP i Podrška marginaliziranim grupama žena.

6. **Zaključci i preporuke**

6.1. Institucionalni i organizacioni kapaciteti Službe

Služba za upravljanje razvojem ima ključnu ulogu u koordinaciji strateških aktivnosti u gradskoj upravi. Popunjavanjem ključnih radnih mjesta planiranih Pravilnikom stvorili bi se preduslovi za cjelovito uspostavljanje neophodnog sistema rada i koordinacije.
Sistem interne i eksterne komunikacije za efikasno upravljanje razvojem je potrebno jačati. Iako je učinjen značajan napredak, još uvijek nedostaje dosljedna primjena procedure o planiranju, praćenju, vrednovanju i izvještavanju (PPVI procedura). Preporuka je da se u narednom periodu Pravilnik o PPVI procedurama uskladi sa Uredbom o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u Federaciji Bosne i Hercegovine te dosljedno primjeni PPVI procedura u svakodnevnoj praksi. Također, potrebno je dalje graditi kapacitete lokalne uprave i aktera iz lokalne zajednice za pisanje projekata, lobiranje i privlačenje vanjskih izvora za finansiranje implementacije Strategije lokalnog razvoja Grada Bosanska Krupa.

4.2. Interna komunikacija unutar Gradskog organa uprave

Interna komunikacija unutar gradskih službi može se okarakterisati kao zadovoljavajuća u smislu dostave i razmjene dokumenata, informacija, stručnog mišljenja.

Da bi se unaprijedila efikasnost u pripremi aplikacija, praćenju i izvještavanju odobrenih projekata preporuka Službe je da se aktivira PROreg aplikacija koju je neophodno unaprijediti i ažurirati u skladu sa važećom Uredbom o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u Federaciji Bosne i Hercegovine, ponoviti edukaciju uposlenih za korištenje iste te popunjavati i redovno ažurirati aplikaciju.

Pored uvođenja aplikacije PROreg potrebno je popuniti radno mjesto GIS operatera, ažurirati postojeće podatke i nastaviti sa unosom podataka.

4.3. Aplikacija eCitizen

Aplikaciju je potrebno ažurirati i promovisati kao dostupan alat korisnicima usluga

4.4. Planski dokumenti

Neophodno je intenzivirati aktivnosti na izradi prostorno-planske dokumentacije s ciljem podrške lokalnom razvoju;

4.5. Studijsko-projektna dokumentacija

Kao preduslov za apliciranje prema dostupnim fondovima domaćih i međunarodnih institucija i organizacija kontinuirano raditi na izradi studijsko-projektne dokumtacije za planirane intervencije u prostoru i izvođenje radova

4.6. Eksterna komunikacija

Posebnu pažnju posvetiti većoj promociji postignutih rezultata Gradske uprave, prezentaciji dostupnih alata za učešće građana u smislu davanja primjedbi,žalbi, prijedloga i sl.

4.7. Javne rasprave

Evidentan je kontinuirano mali odziv zainteresiranih na organiziranim javnim raspravama i ostalim događajima na kojim je učešće građanja, udruženja, javnog i poslovnog sektora ključno za planiranje razvoja grada Bosanska Krupa.

GENERALNE PREPORUKE SU:

- uskladiti Pravilnik o PPVi sa Uredbom o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u Federaciji Bosne i Hercegovine te izraditi Smjernice za izradu trogodišnjeg plana Grada Bosanska Krupa;
- raditi na kapacitiranju Službe za upravljanje razvojem u skladu sa sistematizacijom, kao i jačanju kapaciteta ljudskih resursa kroz obuke;
- obezbijediti adekvatne kapacitete za rad u resornim odjeljenjima, kako bi se efikasno provodili procesi PPVI implementacije strategije, odnosno, popunjavanjem radnih mjesta definisanih u Pravilniku te jačanjem postojećim uposlenika;
- uvesti redovnu praksu tematskih (mjesečnih/kvartalnih) sastanka o implementaciji Strategije;
- kontinuirano jačati internu i eksternu komunikacija po pitanju implementacije, praćenja i izvještavanja realizacije Strategije;
- nastaviti dobru praksu adekvatnog i detaljnog predstavljanja rezultata rada po pitanjima implementacije lokalne Strategije razvoja, i adekvatnog referenciranja projekata na ekonomske kodove definisane u budžetskom dokumentu, uključujući pravovremenu koordinaciju i komunikaciju tokom izvještavanja od strane organizacionih jedinica prema jedinici za upravljanje razvojem;
- sve službe aktivirati u smislu privlačenja sredstava od drugih izvora (donatora, viših nivoa vlasti i dr.) za realizaciju strateških projekata (predviđenih u GPIS);
- na redovnim koordiniracionim sastancima analizirati odstupanja u stepenu realizacije budžeta vezano za GPR te na osnovu rezultata, identifikovati mjere na osnovu kojih će planiranje budžeta ili godišnjih planova implementacije Strategije biti realnije;
- obzirom da su uspostavljeni svi preduslovi za uvođenje programskog budžetiranja ili budžetiranja na osnovu učinaka preporučeno je da se uvede „pilot" programski budžet za minimalno dvije oblasti;
- da se u budžetu Grada planira više sredstava za podršku poduzetništvu, projektima po javnim pozivima i projektima prekogranične saradnje;
- da se sredstva za održavanje informatičkog sistema i nabavku kompjuterske opreme planiraju u Budžetu prema dostavljenom planu za nabavku opreme i licenci kako bi se održala funkcionalnost sistema;
- da se uvede redovna praksa objavljivanja godišnjih planova i izvještaja o realizaciji strateških prioriteta na web stranici grada;
- pored postojećih planova za stručno usavršavanje osoblja preporučuje se obratiti pažnju prije svega da plan stručnog usavršavanja reflektira stvarne potrebe a ne ponuđene treninge, te u skladu sa pojedinačnim potrebama (reflektovanih u godišnjim ocjenama i procjenama uposlenika), zahtijevati organizaciju istih;
- nakon sprovedenih obuka, uvesti pojedinačno izvještavanje od strane učesnika edukacije, te povratne informacije organizatora obuke, na osnovu čega je moguće pripremiti godišnji izvještaj o koristima realizovanih obuka (ne samo u kvantitativnom smislu, kao što je slučaj sada);
- aktivno se posvetiti i nastaviti kontinuirano raditi na procesu unaprjeđenja administrativnih procedura, pojednostavljenja administrativnih procesa, jačanja transparentnosti i smanjenja birokratskog pristupa radu;
- raditi na promociji investicijskih potencijala, te privlačiti nove poduzetnike i investitore.

7. **Tabelarni prikaz realizacije Godišnjeg plana Službe za upravljanje razvojem za period 01.01.-31.12.2022.**

II Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2022. godinu

R.br	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza sa programom	Rezultati (u tekućoj godini)		Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Planirana sredstva (tekuća godina)		Ukupno izvršenje u izvještaj-nom periodu	Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi odgovorna za aktivnost
				Planirani	Ostvareni		Budžet JLS	Eksterni izvori				
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE												
1.	Podrška privrednim subjektima	SC 1	Mjera 1.2.1. Podrška razvoju preduzetništva	Raspisati javni poziv na osnovu pravilnika o dodjeli sredstava	Sredstva rebalansom preusmjerena na druge stavke	planirano 100.000 (rebalans 0)	0	0	0	615311	Decembar	SUR (Esma Hergić), Služba za obrt (Azra Veladžić)
2.	Priprema i tehnička asistencija u realizaciji odobrenih projekata	SC 1.;2. i 3.	Programi i Mjere se definišu ovisno o vrsti projekta			75.000	75.000	0	61.301,85	615311	Decembar	SUR (Esma Hergić) u koordinaciji s drugim OJ

	Priprema i tehnička asistencija u realizaciji odobrenih projekata prekogranične saradnje i međunarodnih organizacija	SC 1.;2. i 3.	**Programi i Mjere se definišu ovisno o vrsti projekta**		Sredstva preusmjerena na druge stavke	planirano 75.000 (prestrukturiranje 59.500)	59.500	0	384,28	615311	Decembar	SUR (Esma Hergić) u koordinaciji s drugim OJ
	Projekat „Green Islands Tour	SC2	**Mjera 1.4.1. Unapređenje turističke ponude kreiranjem privlačnih turističkih proizvoda zasnovanih na lokalnim turističkim resursima**	Unapređena turistička ponuda Uspostavljena platforma o turističkoj ponudi		planirano 361.776 (rebalans 515.633)	73.926,7	216.995	73.777,14	615311	Decembar	Esma Hergić Aida Šertović

	Projekat „Aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" ILO (2022-2023)	SC1	**Mjera 1.2.3. Unapređenje tehničkih i kadrovskih resursa pružalaca poslovnih usluga**	Uspostavljeni održiv program za aktivaciju, osposobljavanje, zapošljavanje i samozapošljavanje nezaposlenih osoba u Bosanskoj Krupi i Bihaću; Unaprjeđena konkurentnost na tržištu rada minimalno 100 osoba, te zaposleno 60 i samozaposleno minimalno 6 osoba		planirano 225.033 (rebalans 160.000)	20.000	115.474,03	115.474,03	615311	Decembar	Esma Hergić Aida Šertović
					UKUPNO	**810.133,0**	**223.426,7**	**332.469,03**	**250.937,30**			

FINANSIRANJE STRATEŠKIH I DRUGIH PROJEKATA I MJERA

Ekon. kod	Naziv pozicije budžeta	Budžet za 2022.	Budžet 2022. (prestruktuiran novembar 2022)	Izvršenje * 01.01.-31.12.2022.
615311	Kapitalni transferi privatnim preduzećima i poduzetnicima - Podrška projektima	74.000,00	75.000	**61.301,85**

615311	Kapitalni transferi privatnim preduzećima i poduzetnicima – Projekti prekogranične suradnje i Međunarodnih organizacija	74.000,00	59.500	**384,28**
615511	Kapitalni transferi privatnim preduzećima i poduzetnicima - Podrška privrednim subjektima	100.000,00	0	**0**
615311	Projekat „Green Islands Tour	361.776	515.633	**73.777,14**
615311	Projekat „Aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" ILO	225.033	160.000	**115.474,03**
	UKUPNO:			

*) Napomena: Do momenta izrade ovog Izvještaja podaci o Izvršenju Budžeta za period 1.1.-31.12.2022. godine nisu potpuni niti konačni jer kod nadležne službe nisu zaprimljene sve fakture niti proknjižene sve stavke; za potrebe izvještaja korišteni su nezvanični podaci Službe za finansije koji nisu konačni i pretpostavka je da će doći do određenih izmjena u konačnom izvještaju o izvršenju budžeta za 2022. godinu

REDOVNI POSLOVI					
R.b.	**Redovni poslovi**	**Rezultati**	**Rok**	**Odgovorna osoba**	
1.	Aktivna saradnja i koordinacija sa svim službama unutar JLS i drugim institucijama i organizacijama koje učestvuju u implementaciji projekata, programa i mjera iz Strategije razvoja; kao i saradnja i koordinacija u pogledu implementacije projekata koji se u gradu realizuju od strane ino/domaćih agencija/organizacija, a koji su u funkciji razvoja (ekonomski lokalni razvoj i dr.)	Povećan broj pripremljenih i realiziranih projekata za 10 % u odnosu na 2021. godinu.	Januar-decembar	Esma Hergić Aida Šertović Selma Šehić	Djelimično realizirano
2.	Praćenje odgovarajućih eksternih izvora finansiranja, uključujući objavljene javne pozive i učešće u pripremi projektnih aplikacija za eksterne izvore	U izvještajnom periodu potpisani ugovori za realizaciju dva velika projekta i aktivnosti se provode u skladu sa dinamičkim planom.	Januar-decembar	Esma Hergić, Aida Šertović Selma Šehić	Realizirano u skladu sa projektnim aktivnostima
3.	Saradnja sa drugim lokalnim partnerima, razvojnim agencijama, javnim preduzećima, privrednicima, NVO i poslovnim udruženjima s ciljem unapređenja lokalnog razvoja	Realiziraju se dva velika projekta u suradnji sa privrednicima (turistički operateri i metaloprerađivački sektor) i lokalnim partnerima (MSŠ, PLOD)	Januar-decembar	Esma Hergić, Aida Šertović Selma Šehić	Realizirano u skladu sa projektnim aktivnostima
4.	Iniciranje, koordinacija i podrška u izradi Planova službi, reviziji i izradi strateških dokumenata,	Planovi službi i polugodišnji i godišnji izvještaji pripremljeni u roku. Pripremljen izvještaj o realizaciji strateških i drugih projekata.	Januar-decembar	Esma Hergić, Aida Šertović Selma Šehić	Djelimično realizirano

		Gradsko vijeće usvojilo Odluku o usvajanju Strategije lokalnog razvoja Grada Bosanska Krupa 2021-2027			
5.	Tehnička i druga podrška u radu Privrednog savjeta općine	Održana tri sastanka PS	Januar -decembar	Esma Hergić, Aida Šertović Selma Šehić Azra Veladžić (Sl. za obrt)	Nije realizirano
6.	Tehnička i druga podrška u radu Koordinacionog tima za izradu i ažuriranje PKI	Pripremljen izvještaj o realizaciji PKI Ažuriran PKI	Januar -decembar	Esma Hergić, Aida Šertović Selma Šehić	Djelimično realizirano
7.	IT sektor: - redovno održavanje - održavanje računara budžetskim korisnicima - rad na unapređenju IS Grada Bosanska Krupa - Analize baza podataka u smislu interoperabilnosti podataka - GIK – kreiranje mreže, instaliranje racunara i podrška korisnicima - Učešće u MEG projektu	- Nabavljeno je 6 računara i 4 monitora, te ostala računarska roba (eksterni ssd disk 1TB, mrežni kablovi, zvučnici za potrebe velike sale itd). - Svakodnevno se radi na održavanju sistema kancelarijskog poslovanja (Docunova), aplikacije „Naplata", aplikacija „Komuna". - U posljednjem kvartalu godine izvršeno je cca 1500 ispravki u bazi aplikacije Naplata. - Obuka izvršena za nove usposlene u službi za finansije za aplikaciju Naplata i Komuna. - Kreirani obrasci za unos operativnih planova za službe i korisnike. - Otklanjanje zastoja u radu kod printanja, umrežavanja, premiještanje računarske opreme unutar zgrade i na terenu, izmjene putanja u Docunova (cca 1400 intervencija) - Održavanje računara budžetskim korisnicima (cca 20 intervencija) - Najam nove domene gradbosanskakrupa.ba - Izmjene sadržaja na službenoj stranici Grada (promjena statusa Općina u Grad) - Izmjena pregleda Javnih nabavki na službenoj stranici - Izmjena obrazaca u E-registru - Dodan na mrežu snimač za video nadzor Starog grada, dodijeljene adrese za kamere i snimač	Januar -decembar	Kristijan Aleksić	Realizirano

		- Izrađene specifikacije za uslugu nadogradnje baze podataka programa Finova TR - Izrađen banner i podstranica za promociju SOS aplikacije za podršku žrtvama porodičnog nasilja - Backup baza Docunove premješten sa servera UNA(DELL 430) na server GIS; postojeći server nije imao dovoljno prostora na disku. - Instalirana nova verzija DataNove - Analize baza podataka u smislu interoperabilnosti podataka - instaliranje i umrežavanje sedam računara za potrebe GIK-a za provođenje Općih izbora - MEG – inicijalni sastanak modul Anketa			

JAVNOST RADA

Rad svih organa lokalne uprave zasnivao se na načelu javnosti i transparentnosti, dostupnosti informacija građanima, nevladinim organizacijama i ukupnoj javnosti. Isto se ogleda u dosljednoj primjeni Zakona o slobodi pristupu informacijama, učešću javnosti u svim postupcima za koje je Zakonom propisano uključenje javnosti (javni uvid, javne rasprave, i sl.), provođenje anketa, prikupljanjem: primjedbi, prijedloga, mišljenja. Tokom 2022. godine su organizovana gostovanja u radio emisijama, davanja intervjua, tv prilozi i saopćenja o značajnim događajima i datumima na teritoriji grada Bosanska Krupa.

Važan dorinos potpunom i brzom informisanju građana u vezi sa njihovim pravima i obavezama, nadležnostima i poslovima organa lokalne uprave, događajima, javnim konkursima, kao i progamina o nacrtima općih akata dat je kroz redovno ažuriranje zvanične internet stranica Grada Bosanska Kupa.

Na osnovu naprijed iznesenog može se konstatovati da su planirani poslovi i radni zadaci u 2022. godini izvršeni. U toku izvještajnog perioda javljali su se mnogobrojni, vanredni poslovi koji su realizovani sa dosta uspjeha. Ostvareni su uspješni kontakti sa organima Federacije, Kantona, susjednim općinama/gradovima, Policijskom upravom, mjesnim zajednicama, međunarodnim organizacijama, udruženjima građana i drugim institucijama i organizacijama.
Sastavni dio ovog Izvještaja je tabelarni pregled rješavanja prvostepenih, drugostepenih predmeta koji se dostavlja kantonalnom i federalnom ministarstvu pravde, te rekapitulacija broja predmeta koji se vode kroz docu novu.

Broj: 01-04-828/23
Bosanska Krupa, 30.01.2023.godine

GRADONAČELNIK
Armin Halitović s.r.

****

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
GRAD BOSANSKA KRUPA

Broj: 08-04-6/23
Bosanska Krupa, 19.1.2023.godine

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ KANTONALNIH I OPĆINSKIH ORGANA UPRAVE O RJEŠAVANJU UPRAVNIH STVARI U UPRAVNOM POSTUPKU

TABELA I.PRVOSTEPENI UPRAVNI POSTUPAK

A.

Način pokretanja postupka	Riješeno u zakonskom roku				Riješeno nakon isteka zakonskog roka				Ustupljeno drugom organu	Ukupno rješenih predmeta	Predmeti u rješavanju		Ukupno nerješenih predmeta	
	Odbačen	Odbijen	Uvažen	Obustava	Odbačen	Odbijen	Uvažen	Obustava			Nije protekao zakonski rok	Protekao zakonski rok	Po načinu pokretanja postupka	zajedno
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Po zahtjevu stranke	9	7	593	1	3	11	642	13	0	1279	71	208	279	280
Po službenoj dužnosti	0	0	3823	20	0	0	2	0	0	3845	0	1	1	

B

Žalba				Ukupno (žalbe)		Vanredni pravni lijek		Ukupno (kolone 22. I 23.)		Upravni spor (tužba)				Ukupno (upravni spor	
Odbačena	Odbijena	Uvažena	Obustava	Po načinu pokretanja postupka	Zajedno	Ukinuto	Poništeno	Po načinu pokretanja postupka	Zajedno	Odbačena	odbijena	Uvažena	Obustava	Po načinu pokretanja postupka	zajedno
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	1	0	1	41
	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0	0	0	

0															

Napomena: podaci se iskazuju brojčano

TABELA 2.DRUGOSTEPENI UPRAVNI POSTUPAK

A.

Žalba	Žalba riješena u zakonskom roku				Žalba rješena nakon isteka zakonskog roka				Ustupljeno drugom organu	Ukupno rješenih žalbi	Žalbe postupku rješavanja		Ukupno nerješenih žalbi	
	Odbačena	Odbijena	Uvažena	Obustavljen postupak	Odbačena	Odbijena	Uvažena	Obustavljen postupak			Nije protekao zakonski rok	Protekao zakonski rok	Po načinu pokretanja postupka	zajedno
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
U postupku pokrenutom po zahtjevu stranke	9	64	53	126	0	0	0	0	0	126	1	3	4	4
U postupku pokrenutom po službenoj dužnosti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

B.

Vanredni pravni lijekovi		Ukupno (vanredni pravni lijekovi)		Upravni spor (tužba)				Ukupno (upravni spor)	
Ukinuto	Poništeno	Po načinu pokretanja postupka	Zajedno	Odbačena	Odbijeno	Uvažena	Obustava	Po načinu pokretanja postupka	Zajedno
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0		0	0	0	0	0	

Napomena: podaci se iskazuju brojčano

TABELA 3 – BROJ I VRSTA PRIMJENJENIH PRISILNIH MJERA

Redni broj	Prisilne mjere		Rezultat primjenjenih prisilnih mjera
	Vrsta	Broj	
1.			
2.			
3.			

NAPOMENA: Podaci se iskazuju tekstualno i brojčano

OBRAZLOŽENJE ISKAZANIH PODATAKA

Prema izvještaju Službe za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove razlozi zbog kojih određeni broj predmeta nije riješen ili je riješen nakon isteka zakonom određenog roka najvećim dijelom se odnose na činjenicu da je značajan broj predmeta koji su prenijeti iz predhodnih godina rješavan u toku izvještajnog perioda, nepopunjena sva radna mjesta koja su i sistematizirana. U oblasti urbanizma jedini urbanista je istupio iz državne službe, a preostala dva referenta su bila na bolovanju od početka do polovine godine, nakon čega jedan od referenata istupa iz državne službe, a drugi dolazi krajem augusta. Prema tome urbanizam za vrijeme izvještajnog perioda skoro da i nije imao uposlenika tehničke struke (urbanista) U oblasti katastra polovinom izvještajnog perioda dva geodeta su nakon korištenja godišnjeg odmora istupila iz državne službe, te jedan geometar je zbog teške bolesti od početka izvještajnog perioda na bolovanju. Nadalje dio riješenih predmeta nije arhiviran, te je u toku arhiviranje, što je jedan od razloga neslaganja podataka kroz docunovu. Zatim se navode i drugi razlozi zbog kojih određeni broj predmeta nije riješen ili je riješen nakon isteka zakonom predviđenog roka, između ostalog i u činjenici da veliki broj stranaka ne živi na ostavljenoj adresi niti naznači punomoćnika što uzrokuje kašnjenja prilikom provođenja postupaka, u postupcima je potrebno pribaviti brojne saglasnosti i mišljenja (elektroenergetsku, PTT, JKP, vodnu saglasnost, Direkcije za ceste, poljoprivrednu... itd.) što je razlog da se upravni postupak za predmete naznačene u izvještaju nije mogao provesti i završiti, zatim nedostatak uposlenika odgovarajuće struke, prekid postupka

u velikom broju predmeta podnesenih od strane JP Elektroprivreda zbog neriješenih imovinsko-pravnih odnosa, nadalje čeka se izmjena i dopuna PPOBK 2007-2027 itd. Pola izvještajnog perioda Služba je radila samo sa jednim uposlenikom na referatu provođenja katastarskih promjena, od sistematizovana dva radna mjesta. Dakle predočeno stanje upravnog rješavanja većim dijelom je rezultat nedostatka uposlenika odgovarajuće struke, koje je gotovo nemoguće pronaći na tržištu rada.U narednom periodu neophodno je popuniti sistematizirana radna mjesta stručnim kadrovima, te poboljšati horizontalnu i vertikalnu komunikaciju, te sinhronizaciju raspoloživih podataka i informacija između viših nivoa vlasti, upravnih organizacija i javnih preduzeća, prenijeti na lokalne zajednice više nadležnosti u upravnom rješavanju, u smislu da se mnogobrojna mišljenja i saglasnosti koje je potrebno pribaviti u postupku prebace na odgovarajuće upravne organe na lokalnom nivou. Iz Službe za finansije je naglašeno za predmete (zahtjevi za povrat više/pogrešno uplaćenih prihoda) da nisu arhivirani/razduženi kroz DocuNovu do kraja izvještajnog perioda, a isti su riješeni ukupno 141 predmet po zahtjevu stranke. Služba za poljoprivredu, obrt i poduzetništvo isto tako u svom izještaju navodi da su predmeti za koje je istekao rok rješavanja riješeni ali nisu razduženi do kraja izvještajnog perioda u programu Docunova. Možemo zaključiti da fizička obrada predmeta često ne prati elektronsku, zbog čega dolazi do razlike u evidencijama, te postoji i razlika u odnosu na upisnike prvostepenih i drugostepenih predmeta jer se isti nalaze u službama fizički, odnosno nisu arhivirani blagovremeno. Ukupan broj riješenih predmeta u 2022.godini u JOOU Bosanska Krupa prema izvještaju nadležnih službi koji su dostavljeni je 5124, a neriješenih 280. U ovom izvještaju nisu prikazani predmeti koji su zaprimljeni ranijih godina, a riješeni su u toku 2022.godine

(Obrazložiti iskazane podatke u tabelama, razloge za prekoračenje rokova i predviđene mjere za otklanjanje propusta)

Potpis ovlaštene osobe

M.P.

_____

Općina Bosanska Krupa

I Z V J E Š T A J

Rekapitulacija broja predmeta po org. jedinici za izvještajni period od 01.01.2022 do 31.12.2022

Registar:

Redni broj	Br. org. jedinice	Organizaciona jedinica	Broj neriješenih predmeta na kraju prethodnog izvještajnog perioda	Broj predmeta u kojima je postupak pokrenut u toku izvještajnog perioda	Ukupan broj predmeta u rješavanju	Broj riješenih predmeta		Broj neriješenih predmeta	Procenat neriješenih predmeta u odnosu na ukupan broj predmeta u rješavanju
						U roku	Mimo roka		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01	Općinski načelnik	3	477	480	314	165	1	0,21
2	03	Kabinet općinskog načelnika	0	7	7	4	3	0	0,00
3	04	Služba za prostorno uređenje, građenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove	3.429	3.335	6.764	501	1.166	5.097	75,35
4	05	Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspekcijske poslove	1.451	4.768	6.219	2.010	2.405	1.804	29,01
5	06	Služba za civilnu, protupožarnu zaštitu i zajedničke poslove	57	190	247	10	62	175	70,85
6	07	Služba za finansije	735	1.490	2.225	552	952	722	32,45
7	08	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	157	3.301	3.458	1.568	1.815	75	2,17
8	09	Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo	671	2.495	3.166	533	2.392	241	7,61
9	10	Služba za upravljanje razvojem	37	49	86	10	36	40	46,51
		Ukupno:	**6.540**	**16.112**	**22.652**	**5.502**	**8.996**	**8.155**	**36,00**

(Mjesto i datum)

(potpis ovlaštenog lica)

Scanned by TapScanner

P R O G R A M R A D A
GRADSKOG ORGANA UPRAVE GRADA BOSANSKA KRUPA
ZA 2023. GODINU

U V O D

I. Poslovi i zadaci iz nadležnosti Jedinstvenog gradskog organa uprave utvrđuju se godišnjim planom rada.

II. Plan rada sadrži pregled strateško-programskih i redovnih poslova službi Jedinstvenog gradskog organa uprave za 2023. godinu, Budžet Službi Jedinstvenog gradskog organa uprave, Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada službi i Ljudski resursi Službi.

Prijedloge za plan rada izrađuju šefovi službi, svaki o pitanjima iz nadležnosti službe kojom rukovodi, koji se objedinjavaju u Kabinetu gradonačelnika, a gradonačelnik donosi program rada. Na osnovu godišnjeg programa rada Jedinstvenog gradskog organa uprave, svaka od gradskih službi za upravu utvrđuje mjesečne planove rada. Mjesečnim planom rada utvrđuju se poslovi koji će se obaviti, nosioci poslova, rokovi i način izvršenja kao i drugi uslovi za izvršenje poslova. Mjesečni plan rada utvrđuje šefovi službi za službu kojom rukovode uz saglasnost Gradonačelnika. U opravdanim slučajevima Gradonačelnik može izmjeniti već utvrđeni mjesečni plan rada.

Programske aktivnosti Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa zasnivaju se na zakonskim ovlaštenjima, izvornim i prenesenim nadležnostima, procjenama do kojih se došlo analizom ostvarenih rezultata u 2022. godini. Sve navedene obaveze će se realizovati u okviru Jedinstvenog gradskog organa uprave.

Kako bi sve zadatke izvršitili u planiranim rokovima kontinuirano ćemo raditi na poboljšanju organizacije i funkcionisanja gradske uprave. Radi preglednosti i lakšeg praćenja izvršavanja planiranih zadataka, zadatke i aktivnosti iznosimo po organizacionim jedinicama, odnosno gradskim službama, koji predstavlja jednu cjelinu.

KABINET GRADONAČELNIKA

I Uvod

Kabinet gradonačelnika je obrazovan kao osnovna organizaciona jedinica i u svom sastavu nema unutrašnjih organizacionih jedinica u skladu sa Odlukom o osnivanju i djelokrugu Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa, a poslovi se obavljaju po referatima sistematiziranim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa. Kabinet kao organizaciona jedinica je nadležan za poslove iz Odluke o osnivanju i djelokrugu Jedinstvenog gradskog organa uprave. U Službi Kabineta gradonačelnika vrše se savjetodavni, stručni i drugi poslovi od značaja za rad Gradonačelnika koji se odnose na:

- vođenje protokolarnih poslova uključujući vođenje dnevnih planova, sastanaka i obaveza gradonačelnika,
- organizacija prijema delegacija, grupa i pojedinaca iz zemlje i inozemstva i međunarodnih organizacija, te po potrebi organizacija njihovog boravka u gradu bosanska krupa, zvanične posjete po planu boravka i njihov smještaj,
- priprema sjednica kabineta gradonačelnika i praćenje realizacije njegovih zaključaka i zaduženja pomoćnika gradonačelnika,

- izvještavanje gradonačelnika o dostavljenim informacijama, izvještajima, analizama, radnim materijalima normativnih, općih i drugih akata i drugim materijalima dostavljenih od gradskih službi za upravu, javnih poduzeća i ustanova i drugih subjekata, na zahtjev gradonačelnika ili po službenoj dužnosti,
- utvrđivanje, uz učešće pomoćnika i šefova službi, nacrta i prijedloga akata koje donosi gradonačelnik ili ih predlaže gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje,
- praćenje i realizacija odluka i zaključaka gradskog vijeća koji se odnose na obaveze gradonačelnika,
- vođenje arhive gradonačelnika,
- praćenje realizacije strateških ciljeva razvoja grada,
- uspostava suradnje sa kantonalnim, federalnim organima i institucijama, nevladinim organizacijama i udruženjima, međunarodnim organizacijama, predstavnicima vlada i drugim subjektima u pitanjima koja se tiču gradonačelnika,
- poslovi organizacije pozivanja medija i prezentacije zvaničnih informacija na pres konferencijama ili drugoj formi, izrada i dostavljanje medijima zvaničnih saopćenja, poslovi sastavljanja informacija o stanju ili nekom pitanju za javnost ili na zahtjev medija, institucija društva i sl.
- obavljanje poslova kafe kuhinje (pripremanje toplih i hladnih napitaka)
- drugi poslovi po nalogu gradonačelnika.

II Ciljevi Službe za godinu za koju se donosi godišnji plan

Služba kabineta gradonačelnika je obrazovana kao osnovna organizaciona jedinica i u svom sastavu nema unutrašnjih organizacionih jedinica. Osnovni zadatak i cilj službe je da osigura uspješno i učinkovito obavljanje svih poslova iz nadležnosti službe, da se grupiranje poslova u jednu cjelinu vrši prema njihovoj međusobnoj povezanosti i srodnosti, vrsti, obimu, stepenu složenosti, odgovornosti i drugim uslovima za njihovo vršenje.

Nadalje, posebna pažnja će se posvetiti tome da se osigura puna i ravnomjerna zaposlenost svih državnih službenika i namještenika i da mogu doći do izražaja njihove stručne i druge sposobnosti, da se broj izvršilaca odredi tako da bude adekvatan vrsti, obimu i složenosti poslova iz nadležnosti organa državne službe. Pravilnom raspodjelom poslova na državne službenike i namještenike dolazit će se do željenog kvaliteta poslova i radnih zadataka, a što će rezultirati bržom i efikasnijom uslugom građana.

U skladu sa nadležnostima utvrđenim Odlukom o osnivanju i djelokrugu Jedinstvenog gradskog organa uprave grada Bosanska Krupa u ovoj organizacionoj jedinici u narednoj godini će se voditi protokolarni poslovi uključujući vođenje dnevnih planova, sastanaka i obaveza gradonačelnika, organizacija prijema delegacija, grupa i pojedinaca iz zemlje i inozemstva i međunarodnih organizacija, te po potrebi organizacija njihovog boravka u Bosanskoj Krupi, zvanične posjete po planu boravka i njihov smještaj, priprema sjednica Kabineta gradonačelnika i praćenje realizacije njegovih zaključaka i zaduženja pomoćnika gradonačelnika i šefova službi, izrada informacija, izvještaja, akata (dopisa), razmatranje materijala dostavljenih od službi za upravu, javnih poduzeća i ustanova i drugih subjekata, praćenje i realizacija odluka i zaključaka Gradskog vijeća koji se odnose na obaveze gradonačelnika, vođenje arhive gradonačelnika, praćenje realizacije strateških ciljeva razvoja Grada, uspostava i održavanje saradnje sa kantonalnim, federalnim organima i institucijama, nevladinim organizacijama i udruženjima, međunarodnim organizacijama, predstavnicima vlada i drugim subjektima u pitanjima koja se tiču općinskog načelnika, poslovi organizacije pozivanja medija i prezentacije zvaničnih informacija na press konferencijama ili drugoj formi, izrada i dostavljanje medijima zvaničnih saopćenja, poslovi sastavljanja informacija o stanju ili nekom pitanju za javnost ili na zahtjev medija.

Cilj je da se u i 2023. godini nastavi kvalitetno i ažurno raditi na donošenju akata iz svih oblasti u nadležnosti kako ove organizacione jedinice tako i Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa. U 2023. godini redovno i ažurno će se zaprimati i u zakonskom roku rješavati pristigli zahtjevi koji će se uredno arhivirati i kroz elektronsku bazu. U tabeli je prikazan budžet službe koji obuhvata gradonačelnika, šefa kabineta, sekretara, savjetnika i namještenike.

III Budžet Službe/Odjeljenja

NAZIV SLUŽBI	611111	bruto plaće	611131	611132	611133	612111	612112	612113	613991	UKUPNO

	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Kabinet	194.430	281.782	47.903	35.223	4.227	16.907	11.271	1.409	972	**312.342**
	Broj radnika		**Prevoz**	**Topli obrok**	**Regres**	**Pomoć u sl.smrti**	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	otpemnina za odlazak u penziju		
NAZIV SLUŽBE			**611211**	**611221**	**611224**	**611227**	**611229**	**611225**		**UKUPNO**
Kabinet	7		0	19.450	4.800	1.000	0	6.000		31.250

IV Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2023. godini

• Šef Službe će pratiti izvršenje i realizaciju svih aktivnosti kada su redovni poslovi Službe u pitanju, a kada se radi o aktivnostima iz strategije iste će se provoditi sa uposlenicima iz Službe i predstavnicima javnih ustanova sa područja grada Bosanska Krupa koji budu nosioci ili učesnici pri realizaciji pojedinih projekata.

• Kada je izvještavanje u pitanju, odnosno praćenje osnovni izvor svih podataka je program Docunova koji postoji u JGOU Grada Bosanska Krupa i iz kojeg su dostupni svi podaci kako o pojedinačnom radniku ove Službe, tako i podaci o radu Službe općenito (broj riješenih i neriješenih predmeta, rokovi rješavanja, naplaćene takse, procent rješavanja predmeta u Službi itd.) iste će pratiti šef Službe. Lica koja su zadužena za unos podataka su uposlenici u Službi, odnosno lica koja rješavaju i sve ostale zahtjeve po službenoj dužnosti.

• Kalendar praćenja (kada će se raditi praćenje i vrednovanje sa jasno navedenim rokovima sedmično, mjesečno i godišnje izvještavanje, odnosno prikupljanje podataka iz Docunove.

V Ljudski resursi Službe/Odjeljenja

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS – VII stepen			
SSS – IV stepen	1		1
SSS – III stepen	1	1	
OŠ	1		1
Ukupno	3	1	2

Napomena: Tabela ne obuhvata poziciju gradonačelnika, sekretara i savjetnike.

SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE, IMOVINSKO-PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE

1. UVOD

U Službi za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko-analitički, stručno-operativni, informaciono-dokumentacioni i operativno-tehnički poslovi koji se odnose se na:

- izvršava i osigurava izvršavanje zakona, drugih propisa u oblasti urbanog uređenja, građenja, obnove objekata, imovinsko-pravnih odnosa, stambenih poslova,geodetskih poslova i poslova katastra nekretnina
- izvršava poslove koji su zakonom iz navedenih oblasti preneseni na Grad,
- sprovodi utvrđenu politiku u oblastima iz nadležnosti službe,
- obavlja stručne poslove u pripremi, donošenju i provođenju prostorno-planske dokumentacije,
- rješava u upravnim stvarima u prvostepenom upravnom postupku u pitanjima iz nadležnosti Službe,
- analitički prati stanje i kretanje u svojoj oblasti,
- stara se o realizaciji i praćenju realizacije budžetskih sredstava odobrenih za poslove iz nadležnosti službe,
- izvršava i osigurava izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata u oblastima geodetskih poslova, katastra nekretnina i imovinsko-pravnih poslova,
- provođenje utvrđene politike u oblastima iz nadležnosti Službe,
- inženjersko-geodetski poslovi,
- uspostava i održavanje premjera katastra zemljišta,
- uspostava i vođenje vodnog katastra - uspostava katastra nekretnina,
- uspostava i vođenje katastra komunalnih uređaja, instalacija i zgrada,
- upis prava na nekretninama po službenoj dužnosti i na zahtjev stranaka,
- izdavanje prepisa posjedovnih listova, uvjerenja, kopija katastarskih planova i druge dokumentacije iz službene evidencije,
- provođenje tehničkih promjena i promjene korisnika u katastarskom operatu,
- poslovi vještačenja za potrebe Službe, potrebe izrade prostorno-planske dokumentacije (Prostorni plan,Urbanistički plan, Regulacioni plan, Urbanistički projekti i Planovi parcelacije) i drugih poslova vještačenja u imovinsko-pravnim odnosima,
- provodi postupke preuzimanja i dodjele zemljišta u svrhu planirane gradnje,
- provođenja postupka utvrđivanja prava vlasništva u skladu sa Zakonom –
provođenje postupka gubitka prava korištenja zemljišta radi građenja,
- provođenje postupka utvrđivanja prava ranijih vlasnika nacionaliziranog zemljišta, utvrđivanja stvarnih služnosti, privremenog zauzimanja građevinskog zemljišta, provodi postupak eksproprijacije, deeksproprijacije i uzurpacije,
- rješavanje o pravima na nekretninama u skladu sa zakonom, - izvršavanje i osiguravanje izvršenja zakona, drugih propisa i općih akata u stambenoj oblasti,
- pripremanje i vođenje postupka dodjeljivanja na korištenje i nadzora korištenja stanova u vlasništvu grada,
- obavljanje poslova i priprema dokumentacije potrebne za izgradnju stambenih objekata za posebne socijalne kategorije i sanaciju objekata u vlasništvu grada,
- praćenje realizacije projekata obnove stambenih i drugih objekata financiranih iz budžeta Grada i donatora,
- praćenje realizacije projekata obnove stambenih i drugih objekata financiranih iz budžeta Grada i donatora,
- organiziranje upravljanja stambenim i stambeno-poslovnim zgradama, - organiziranje upravljanja stambenim i stambeno-poslovnim zgradama,
- praćenje i izvršavanje stručnih poslova u stambenoj oblasti, vođenje postupaka postavljenja prinudnog upravitelja,
- čuvanje i arhiviranje relevantnih podatka o posebnim i zajedničkim dijelovima i uređajima zgrada, njihovim vlasnicima i suvlasnicima,
- vođenje aktivnosti, u suradnji sa suvlasnicima zgrada, na modernizaciji i rekonstrukciji zajedničkih dijelova i uređaja i vanjskog izgleda zgrada,
- planiranje i organiziranje stambene izgradnje u ime i za račun interesenata,
- pripremanje i vođenje postupka dodjeljivanja na korištenje i nadzora korištenja stanova u vlasništvu grada,
- obavljanje poslova i priprema dokumentacije potrebne za izgradnju stambenih objekata za posebne socijalne kategorije i sanaciju objekata u vlasništvu grada,

- izrađuje propise i druge akte koje donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik, kao i učestvuje u davanju mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade zakona i drugih propisa iz nadležnosti kantona i federacije u svojoj oblasti,
- staranje o ubiranju i realizaciji budžetskih sredstava iz djelokruga Službe,
- obavljanje i drugih poslova koji su zakonom i drugim propisom stavljeni u nadležnost službe, kao i poslovi i radni zadaci koje Službi stavi u nadležnost Gradsko vijeće Gradonačelnik

CILJEVI SLUŽBE	STRATEGIJA Sektorski ciljevi ili ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
Izrada donošenje i provođenje prostorno-planske dokumentacije	SC 1.1. - poboljšanje poslovnog okruženja na području grada 2023. godine SC 2. -unapređenje kvalitete društvenog života zajednice SC 3. -unapređenje kvaliteta komunalnih usluga i održivog upravljenja prirodnim resursima SC 3.1. -obezbjeđenje kvalitetnog snabdjevanja stanovništva pitkom vodom 2023. godine SC 3.2. -smanjenje negativnog uticaja odlaganja čvrstog otpada i otpadnih voda na životnu sredinu	Uslov i podrška za stvaranje poslovnog ambijenta i uspostavljanja partnerskih odnosa, povoljne investicione klime kod jačanja konkurentne pozicije Grada u regionalnom pogledu
Projekat registracije nekretnina - uspostava Zemljišne knjige	SC 2.3 -Razlozi za uspostavu zemljišne knjige bitni su ako posmatramo historijate upisa, trenutno stanje zemljišne knjige i primjere pozitivne prakse koja je pokazala da uspostava zemljišne knjige očigledno ima svrhu i treba da nam bude cilj, a naravno i sredstvo za uspostavljanje tačne evidencije prava na nekretninama, koje su bile i uvijek će biti veoma značajan element pravnog, socijalnog, ekonomskog, privrednog, pa i kulturološkog aspekta svake države, odnosno grada.	Stvaranje još efikasnije i transparentnije uprave koja će omogućiti dobar i uspješan rad ne samo Službe već grada u cjelini kao i svih subjekata na njenoj teritoriji
Izrada adresnog registra	SC 2.3. -Centralizovana baza podataka preciznih i ažurnih adresa i kućnih brojeva -Korištenje tačnih, pouzdanih i jedinstvenih podataka sadržanih u registru. -Lakši i brži pristup podacima	Stvaranje još efikasnije i transparentnije uprave koja će omogućiti dobar i uspješan rad ne samo Službe već Grada u cjelini kao i svih subjekata na njenoj teritoriji

Uspostavljanje jedinstvenog sistema informisanja o prostoru grada u svrhu planiranja	SC 2.3. 2023. godine lokalna uprava osposobljena za efikasno pružanje podrške ekonomskom razvoju i jačanju općine	Stvaranje još efikasnije i transparentnije uprave koja će omogućiti dobar i uspješan rad ne samo Službe već Grada u cjelini kao i svih subjekata na njenoj teritoriji
Kordinacija sa nadležnim Ministarstvom, Federalnom geodetskom upravom, Javnim ustanovama i preduzećima Saradnja sa općinama u BiH i drugim institucijama s ciljem razmjene iskustava i primjena dobre prakse	SC 2.3. -2023. godine lokalna uprava osposobljena za efikasno pružanje podrške ekonomskom razvoju i jačanju općine SC 1.2. Osigurano prilagođavanje znanja i vještina potrebama tržišta rada i lokalnog razvoja	Stvaranje još efikasnije uprave koja će omogućiti zadovoljavanje osnovnih potreba građana i pravnih lica kod rješavanje pojedinačnih zahtjeva prije svega profesionalnim, stručnim i odgovornim angažmanom Kadrovski jačati Službu u cilju osposobljavanja istih za izradu projektnih aplikacija i aplikacija prema donatorima te implementaciji projekata koji su proizišli iz strateških i drugih programskih aktivnosti
Surađivanje i koordinacija sa svim Službama unutar Gradske uprave i organizacijama koji učestvuju u implementaciji projekata, programai mjera iz Strategije	SC 1.1. Poboljšano poslovno okruženje na području općine 2023.godine	Stvaranje još efikasnije uprave, podrška lokalnom privrednom razvoju, stvaranje uprave koja će omogućiti zadovoljstvo građana u rješavanju njihovih pojedinačnih zahtjeva i to profesionalnim,stručnim i odgovornim angažmanom
Ažurno i blagovremeno obavljati sve redovne poslove koji su u nadležnosti službe	SC 2.3. - lokalna uprava osposobljena za efikasno pružanje podrške ekonomskom razvoju i jačanju grada	Stvaranje još efikasnije uprave koja će omogućiti zadovoljavanje osnovnih potreba građana i pravnih lica kod rješavanja pojedinačnih zahtjeva prije svega profesionalnim, stručnim i odgovornim angažmanom

2. PREGLED STRATEŠKO-PROGRAMSKIH I REDOVNIH POSLOVA SLUŽBE ZA PROSTORNO UREĐENJE, IMOVINSKO-PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE ZA 2023. G.

R.BR	PROJEKTI, MJERE I REDOVNI POSLOVI	VEZA SA STRATEGIJOM	VEZA SA PROGRAMOM U STRATEGIJI	REZULTATI (2022. GODINI I PLAN ZA 2023. GODINU)	UKUPNO PLANIRANA SREDSTVA ZA 2022	PLANIRANA SREDSTVA (ZA 2023. GODINU)		BUDŽETSKI KOD I/ILI OZNAKU EKST. IZVORA	ROK ZA IZVRŠ (U 2023 GOD)	OSOBA U SLUŽBI/ODJELJENJU ODGOVORNA ZA AKTIVNOST
						BUDŽET JLS	EKSTERNI IZVORI			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
REDOVNI POSLOVI										
1.	Izmjene i dopune PPOBK 2007-2027	SC 1.1. SC 2. SC 3.	P1.1.1.; P2.1.2.; P3.; P3.1.1.; P3.2.1;P3.2.2.; P3.3.1	Verificiran Prijedlog Plana izmjena i dopuna PPOBK 2007-2027 od strane Savjeta Plana, te nastavak aktivnosti na pribavljanju potrebnih saglasnosti prije razmatranja i usvajanja Plana od strane Gradskog vijeća.	12.779,00	12.779,00		razdjel 11; glava 113; kod 821 521	Prvi kvartal 2023. god.	PN Službe- Suvad A., Šef odsjeka Adnan P.
2.	Urbanistički plan urbanog područja „Bosanska Krupa“	SC 1.1. SC 2. SC 3.	P1.1.1.; P2.1.2.; P3.; P3.1.1.; P3.2.1;P3.2.2.; P3.3.1	- Prijedlog Odluke o pristupanju izradi Urbanističkog plana urbanog područja „Bosanska Krupa“ - Priprema tendrske dokumentacije za pokretanje postupka J.N. za izbor nosioca izrade plana. - Priprema i izrada Prostorne osnove	0,00	27.221,00		razdjel 11; glava 113; kod 821 521	2023. god. (ovisno o trajanju postupka J.N.)	PN Službe- Suvad A., Šef odsjeka Adnan P.
3.	Izrada Regulacionog plana „Centar“	SC 1.1. SC 2. SC 3.	P1.1.1.; P2.1.2.; P3.; P3.1.1.; P3.2.1;P3.2.2.; P3.3.1	- Prijedlog odluke o pristupanju izradi RP „Centar“ - Izbor nosioca izrade plana (J.N.) - Prednacrt, Nacrt i Prijedlog plana	10.000	15.000		razdjel 11; glava 113; kod 821 521	2023	PN Službe- Suvad A., Šef odsjeka Adnan P.

4.	Izrada Regulacionog plana „Luke"	SC 1.1. SC 2. SC 3.	P1.1.1.; P2.1.2.; P3.; P3.1.1.; P3.2.1;P3.2.2.; P3.3.1	- Prijedlog odluke o pristupanju izradi RP „Luke" - Izbor nosioca izrade plana (J.N.) - Prednacrt i Nacrt RP „Luke"	11.000,00	13.500,00		razdjel 11; glava 113; kod 821 521	2023	PN Službe- Suvad A., Šef odsjeka Adnan P.
5.	Izrada regulacionog plana „Otoka 1"	SC 1.1. SC 2. SC 3.	P1.1.1.; P2.1.2.; P3.; P3.1.1.; P3.2.1;P3.2.2.; P3.3.1	- Prijedlog odluke o pristupanju izradi RP „Otoka 1" - Izbor nosioca izrade plana (J.N.) - Prednacrt, Nacrt i Prijedlog plana	11.000,00	13.500,00		razdjel 11; glava 113; kod 821 521	2023	PN Službe- Suvad A., Šef odsjeka Adnan P.
6.	Zoning plan „Jezerski"	SC 1.1. SC 2. SC 3.	P1.1.1.; P2.1.2.; P3.; P3.1.1.; P3.2.1;P3.2.2.; P3.3.1	- Prijedlog odluke o pristupanju izradi Zoning plana „Jezerski" - Izbor nosioca izrade plana (J.N.) - Prednacrt plana	0,00	18.000,00		razdjel 11; glava 113; kod 821 521		PN Službe- Suvad A., Šef odsjeka Adnan P.
7.	Projekat registracije nekretnina – uspostava zemljišne knjige	SC 1.1. SC 2.3.	P1.1.1.	Izrađen BP/KK za sve katastarske općine Plan- imenovanje komisije za izlaganje i provođenje promjena kroz BP/KK a koje su vršene kroz dosadašnji operat	35.000,00	35.0000		razdjel 11; glava 113; kod 821521	2023	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šef odsjeka za IPS Edin Mehić, Str. savj. za geod.-kat. poslove Ahmetspahić Zihad i Merzuk Sedić
8.	Adresni registar	SC 1.1. SC 2.3.	P1.1.1.	izrada projektne dokumentacije (iscrtati poligon granica naselja i ulica) U 2023. godini izmjena Odluke o nazivima ulica – usklađivanje sa predhodno definisanim poligonima, te identifikacija objekata na terenu koji podliježu numeraciji	25.000,00	25.000,00		razdjel 11; glava 113; kod 821 521	2023	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šef odsjeka za IPS Edin Mehić, Str. savj. za geod.-kat. poslove Ahmetspahić Zihad i Merzuk Sedić
9.	Digitalni arhiv	SC 1.1. SC 2.3.	P1.1.1.	Plan i nabavka opreme i nakon toga kreće se sa postupkom uspostave digitalnog arhiva	5.000,00	5.000,00		razdjel 11; glava 113; kod	2023	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šef odsjeka za IPS Edin Mehić, Str. savj. za geod.-kat. poslove

								821 529		Ahmetspahić Zihad i Merzuk Sedić
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško programski prioriteti					**109,779**	**165.000**				
B. Ukupno redovni poslovi										
U K U P N O S R E D S T A V A (A + B):					**109.779**	**165.000**				

3. PRORAČUN/BUDŽET SLUŽBE ZA PROSTORNO UREĐENJE, IMOVINSKO-PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE

U k u p n o		818.822
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	489.448
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	242.100
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	13.000
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa	30.000
611116	Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva po umanjenju doprinosa	4.000
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa	5.000
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	73.691
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	54.135
611133	Doprinosi za zapošljavanje	6.502
611211	Naknade za prevoz sa posla i na posao	2.700
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	38.900
611224	Regres za godišnji odmor	8.400

611225	Otpremnine zbog odlaska u penziju	9.020
611227	Pomoć u slučaju smrti	1.000

611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	1.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	45.515
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	26.009
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	17.339
612113	Doprinosi za zapošljavanje	2.167
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge	32.859
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	500
613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	500
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	500
613721	Usluge popravaka i održavanja zgrada - Hitne intervencije na zgradama	5.000
613721	Usluge popravaka i održavanja zgrada - održavanje zajedničkih prostorija	1.500
613915	Ostale stručne usluge - Stručno usavršavanje - Seminari	1.000
613922	Usluge stručnog obrazovanja	500
613974	Izdaci za rad komisija - Tehnički prijem objekata	15.000
613983	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda - Tehnički prijem objekata	63
613986	Doprinosi za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelatnosti ipovremenog samostalnog rada - Tehnički prijem objekata	500
613987	Doprinos za PIO na primitke od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - Tehnički prijem objekata	700
613988	Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - Tehnički prijem objekata	1.100
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - Mreža GNSS stanica i ultra dopune za korištenje servera	2.000
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - takse, saglasnosti i ostale naknade	2.500
61399	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	1.496

1		
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi	11.000
614233	Izdaci za raseljena lica	11.000

821000	Izdaci za nabavu stalnih sredstava	240.700
821111	Nabava zemljišta - Eksproprijacija	50.000
821311	Namještaj - nabavka stolica	5.700
821521	Studije izvodljivosti, projektne pripreme i projektiranja - Izrada Regulacionog plana	45.000
821521	Studije izvodljivosti, projektne pripreme i projektiranja - Prostorno planska dokumentacija	40.000
821521	Izmjene i dopune Regulacionog plana	15.000
821521	Adresni registar	25.000
821529	Ostala osnivačka ulaganja - Izrada digitalnog katastra komunalnih uređaja	20.000
821529	Ostala osnivačka ulaganja - Digitalni arhiv	5.000

4. AKTIVNOSTI IZ REDOVNIH DJELATNOSTI SLUŽBE

REDOVNI POSLOVI

RB	Opis poslova	Aktivnosti/ Rezultati	Rokovi	Odgovorne osobe
1.	Analiza usvojenih dokumenata prostornog uređenja za područje općine, izrada informacija o stanju dokumenata prostornog uređenja te iniciranje novih ili izmjenu i dopunu postojećih dokumenata prostornog uređenja	-Urađen program i plan aktivnosti za pripremu i izradu planske dokumentacije	Januar- decembar 2023 kontiunirano	PN Službe - Suvad A., Šef odsjeka Adnan Pozderac
2.	Praćanje realizacije donošenja i provedbe dokumenata prostornog uređenja na području općine I dokumenata višeg reda prostornih planova Kantona i Federacije	-Usvojen Prostorni plan Kantona 2012-2032 -usvojen Nacrt izmjena i dopuna Prostornog plana OBK 2007-2027	Januar- decembar 2023 kontiunirano	PN Službe- Suvad A., Šef odsjeka Adnan Pozderac

3.	Izrada tehničkih stručnih akata -lokacijskih informacija, urbanističko tehničkih uslova u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti, izrada mišljenja u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti, te obavljanje poslova vještačenja za potrebe općinskog organa uprave a iz oblasti prostornog uređenja, izrada planova parcelacije, izrada izvoda iz prostorno planske dokumentacije	Prema prispjelim zahtjevima u zakonskom roku	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef odsjeka Adanan Pozderac viši samostalni referenti Edin Komić i viši str. sar. Aladin Hasanagić
4.	Provjera usklađenosti projektne dokumentacije sa urbanističko tehničkom uslovima, rješenjem urbanističke saglasnosti i Zakonom o prostornom uređenju i građenju , računska obrada Zakonom i općinskom Odlukom propisanih nakanda u postupku izdavanja odobrenja za građenje, pripreme za rad komisije za tehnički pregled objekata, obavljanje pregleda lokacija prije izdavanja odobrenja za građenje te za izdavanje uvjerenja o posjedovanju odobrenja za građenje i odobrenja za upoterbu za koje ne postoji službena evidencija	Prema prispjelim zahtjevima u zakonskom roku	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef odsjeka Adanan Pozderac, viši samostalni referenti Edin Komić i viši str. sar. Aladin Hasanagić
5.	Izrada rješenja po zahtjevima za izdavanje urbanističkih saglasnosti, odobrenje za građenje, odobrenje za obavljanje pripremnih radova, odobrenje za uklanjanje objekata, tehnički pregled i izdavanje odobrenja za upotrebu objekata, obavljanje uviđaja na terenu za potrebe upravnih postupaka, održavanje usmenih rasprava i sl.	Prema prispjelim zahtjevima u zakonskom roku	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Viši stručni saradnik Alma Bratić
6.	Prikupljanje, ažuriranje i proslijeđivanje podataka od značaja za planiranje i održavanje Jedinstvenog informacionog sistema za izradu prostorno-planske dokumentacije općine, Podatke za potrebe općinskih Službi, podatke o privredi , društvenim djelatnostima , turizmu i slično, te proslijeđivanje podataka višim nivoima vlasti prema jedinstvestvenoj metodologiji	Prema prispjelim zahtjevima i podacima službi, prema PKI, planu rada gradonačelnika i službi i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef odsjeka Adanan Pozderac viši samostalni referenti Edin Komić i viši str. sar. Aladin Hasanagić, Viši referent za poslove GIS-a i svi uposleni
7.	Obnova postupka - ukoliko su ispunjeni zakonski uslovi prema Zakonu o upravnom postupku omogućuje se obnova postupka okončanog rješenjem ili zaključkom (na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti),	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šefovi Odsjeka i voditelji postupka
8.	Uvjerenje o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija - Uvjerenja se izdaju na zahtjev stranke uz označenje svrhe radi koje se izdaju, a radi ostvarivanja različitih prava građana,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šefovi Odsjeka i odgovorni uposlenici
9.	Kopija katastarskog plana - Izrada kopije plana vrši se u svrhu ostvarivanja prava kod nadležnih institucija na osnovu zahtjeva stranke i u skladu sa Zakonom o premjeru i katastru zemljišta i Zakonom o premjeru i katastru nekretnina	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić , geodeti/geometri
10.	Uplana objekta - Davanje što tačnije informacije o stanju u katastarsko - knjižnoj dokumentaciji i stanju na terenu, odnosno podnosiocu zahtjeva se omogućuje da njen objekat bude evidentiran u katastru i zemljišnoj knjizi u skladu sa Zakonom o premjeru i katastru zemljišta i Zakonom o premjeru i katastru nekretnina,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić geodeti/ geometri
11.	Iskolčenje objekta – Svrha je omogućavanje daljnje gradnje podnosioca zahtjeva u skladu sa rješenjem o odobrenju za građenje,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić geodeti/geometri
12.	Prodaja nekretnina na osnovu javnog oglasa – Provodi se u skladu sa Zakonom o stvarnim pravima i Pravilnikom o postupku javnog konkursa za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, općina i gradova	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić, voditelji postupka

13.	Prodaja nekretnina neposrednom pogodbom – Provodi se u skladu sa Zakonom o stvarnim pravima i Pravilnikom o postupku javnog konkursa za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, općina i gradova,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić, voditelji postupka
14.	Utvrđivanje prava vlasništva na izgrađenom građevinskom zemljištu - Utvrđivanje prava vlasništva na izgrađenom građevinskom zemljištu ima za cilj da legalizuje odnose nastale bespravnom izgradnjom zgrade na gradskom građevinskom zemljištu na osnovu Zakona o građevinskom zemljištu,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić, voditelji postupka
15.	Utvrđivanje zemljišta koje služi redovnoj upotrebi objekta – provodi se u skladu sa Zakonom o stvarnim pravima na zahtjev stranke i to za one objekte koji su upisani u zemljišnu knjigu,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić, voditelji postupka
16.	Prestanak državnog vlasništva na građevinskom zemljištu - Prestankom državnog vlasništva na građevinskom zemljištu uspostavlja se vlasničko - pravni odnos koji je postojao prije prelaska zemljišta u državno vlasništvo, na zahtjev strane na osnovu Zakona o građevinskom zemljištu	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić. voditelji postupka
17.	Utvrđivanje javnog interesa - Prijedlog za utvrđivanje javnog interesa podnosi lice koje po odredbama zakona ima svojstvo korisnika eksproprijacije. Uz potpuni prijedlog općinsko vijeće općine donosi odluku, rješenje kojim se utvrđuje da je od javnog interesa izgradnja objekta. Prijedlog rješenja izrađuje ova Služba, odnosno Odsjek,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić, voditelji postupka
18.	Postupak eksproprijacije – Provodi se u skladu sa Zakonom o ekspropijaciji, a eksproprijacija je oduzimanje ili ograničenje prava vlasništva na nekretninama uz naknadu prema tržišnoj vrijednosti nekretnine,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić, voditelji postupka
19.	Deeksproprijacija zemljišta - Povrat eksproprisanog zemljišta ranijem vlasniku koje nije privedeno namjeri uz primjenu Zakona o eksproprijaciji,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić voditelji postupka
20.	Uvjerenje o visini katastarskog prihoda – Omugućuje se stranci, a u cilju ostvarivanja drugih prava, da se utvrdi visina prihoda,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić
21.	Utvrđivanje stvarne površine parcele – ovim postupkom utvrđuje se tačna površina parcele/parcela na područjima popisnog katastra uz primjenu Zakona o premjeru i katastru zemljišta i Privremenog uputstva o razgraničenju katastarskih opština, premjeru i popisu zemljišta u nepremjerenim krajevima i krajevima gdje je katastarski operat uništen,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić, voditelji postupka
22.	Provođenje promjena u katastarskom operatu - Svrha provođenja promjena je ažuriranje podataka na nekretninama posjednika u katatsarskom operatu,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić, voditelji postupka
23.	Ispravka imena, prezimena ili drugih podataka posjednika u katastarskom operatu, promjena naziva firme i poduzeća - Ispravke nastalih grešaka u toku provođenja promjena u katastarskom operatu ili grešaka koje su nastale prilikom donošenja sudskih rješenja dostavljenih na provođenje, notarski obrađenih ugovora, i dr. Promjena naziva firme na osnovu rješenja sudskog registra,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić, voditelji postupka
24.	Cijepanje parcele - Priprema parcela za daljnje tehničko-pravne poslove	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić ,geodeti/geometri
25.	Identifikacija parcele novog premjera - Usaglašavanje podataka sa važećim katastarskim premjerom. Na osnovu podataka starog premjera i svih drugih pravnih poslova vrši se	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić geodeti/geometri

	identifikacija tih podataka sa podacima novog premjera koji je dat na upotrebu za svaku katastarsku općinu,			
26.	Identifikacija i premjeravanje - Priprema parcela za daljnje tehničko-pravne poslove,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić geodeti/geometri
27.	Izvod iz posjedovnog lista - Dokaz o posjedovanju nekretnina, a izdaje se na zahtjev stranke,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić,ovlašteni uposlenik
28.	Uvjerenje da se ne vodi kao posjednik u katastru - Dokaz da određena osoba ne poskjeduje nekretnine za one katastarske općine za koje ova Služba vodi evidenciju,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić ,ovlašteni uposlenik
29.	Uvjerenje o stanju i stepenu oštećenosti objekta objekta – ovim postupkom se omogućuje stranci da na osnovu takvog uvjerenja ostvari prava alternativnog smještaja, priključak električne energije, kao i rješavanje drugih statusnih pitanja,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić,ovlašteni uposlenik
30.	Otkup stana – u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, Zakonom o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo i Odlukama koje donosi Općinsko vijeće,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić, voditelji postupka
31.	Uvjerenje o položajnoj pogodnosti stana - Svrha je procjena vrijednosti stana kod otkupa. Ovo je jedan od potrebnih dokumenata za otkup stana,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 - kontiunirano	Šef Odsjeka, Edin Mehić , ovlašeni uposlenik
32.	Nužni ili alternativni smještaj - Svrha ovog postupka je plaćanje naknade u svrhu privremenog smještaja za osobe koje uživaju status raseljenog lica, kao odobrenje prava na privremeno korištenje stana za raseljeno lice.	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Šef Odsjeka Edin Mehić voditelji postupka
33.	Praćenje i učešće u izradi Nacrta i Prijedloga , te izmjena i dopuna općinskih propisa i drugih općinskih akata iz nadležnosti Službe u skladu sa Programom rada općinskog vijeće i općinskog načelnika	U skladu sa predloženim, izradi i dopuni Zakonskih i podzakonskih akata svako od uposlenika prati oblast (resor) u kojem djeluje	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šef Odsjeka Sabahudin Mahmić i Edin Mehić i svi uposlenici
34.	Priprema tenderske dokumentacije u procesu javne nabavke za potrebe službe	Prema planu rada gradonačelnika i službe	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šefovi Odsjeka Adnan Pozderac i Edin Mehić
35.	Izrada podataka DOB-a za period 2023-2025 .god., i izrada zahtjeva Službe za dodjelu budžetskih sredstava za 2023.god.,priprema i izrada Nacrta i prijedloga Službe i Grada	Prema planu rada gradonačelnika i službe	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šefovi Odsjeka Adnan Pozderac i Edin Mehić
36.	Aktivnosti u procesima strateškog planiranja, izrada godišnjeg plana implementacije Strategije i implementacija projekata iz domena nadležnosti Službe	Prema PKI, planu rada gradonačelnika	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šefovi Odsjeka Adnan Pozderac i Edin Mehić
37.	Izrada različitih akata i zvještaja za gradonačelnika, gradsko vijeće, kantonalna i federalna ministarstva, upravne organizacije agencije i slično Izrada informacija, mišljenja,situacija i odgovora i slično po internim zahtjevima službi	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, I svi uposlenici

38.	Učešće u radu različitih radnih tijela koje imenuje gradonačelnik na provedbi plana integriteta MEG projekta i slično	Po utvrđenom kalendaru aktivnosti za navedene projekte i provedbu usvojenih planova	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, I svi uposlenici
39.	Obavljanje svih administrativno tehničkih poslova za službu	Pojedinačno svi uposlenici po referatima	Januar- decembar 2023 kontiunirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šefovi Odsjeka Adnan Pozderac i Edin Mehić

Metodologija;

Pomoćnik načelnika Službe zajedno sa Šefovima odsjeka prati izvršenje i realizaciju svih aktivnosti iz redovnih poslova Službe, a kada se radi o aktivnostima iz strategije iste će provoditi Služba za upravljanje razvojom zajedno sa uposlenicima Službe. Izvršenje i realizacija poslova pratiće se kroz periodične izvještaje i izradu polugodišnjih i godišnjih izvještaja o radu. Obaveza svih uposlenika u Službi je da sačinjavaju pojedinačne izvještaje iz opisa radnog mjesta, a Pomoćnik načelnika Službe je u obavezi da iste objedini u zajednički izvještaj Službe koji se dostavlja Kabinetu gradonačelnika i Službi za upravljanje razvojem.

Način prikupljanja podataka;

Osnovni izvor prikupljanja podataka je program Docunova iz kojeg su dostupni svi podaci kako o svakom radniku pojedinačno tako i podaci o radu Službe općenito. Nosioci provođenja strateško programskih aktivnosti (definisani planom Službe) prikupljaju i ažuriraju detaljne informacije o realizaciji pojedinih aktivnosti kako je to definisano programskom dokumentacijom. Aktivnosti u vezi sa implementacijom strateških projekata će se provoditi korištenjem predviđenih formi izvještavanja i softvera namjenjenog za praćenje implementacije i interne implementacije. Šefovi Odsjeka su odgovorni za pojedine aktivnosti iz domena redovnih poslova Odsjeka prikupljaju podatke i ažuriraju informacije o realizaciji aktivnosti kako je to definisano internim procedurama. Podaci se prikupljaju iz programa DocuNova, sa terena o postignutom stepenu implementacije projekt i finansijskog izvještaja Službe.

Kalendar praćenja:

Putem navedenog programa Docunova-e omogućeno je svakodnevno praćenje rada Službe. Na polugodišnjem i godišnjem nivou Šefovi Službi pripremaju izvještaje za pomenute periode te iste

5. MJERENJE I IZVJEŠTAVANJE O USPJEŠNOSTI RADA SLUŽBE U 2023. GODINI

6. LJUDSKI RESURSI SLUŽBE ZA PROSTORNO UREĐENJE, IMOVINSKO-PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		**Struktura zaposlenih po polu**	
		Muški	**Ženskih**
VSS +	9	5	4
VŠ	1	1	-
SS	3	-	3
VKV -	-	-	-
Ukupno	**13**	**6**	**7**

Na osnovu praćenja izvršavanja poslova iz Plana rada ove Službe te analize pojedinačnih izvještaja uposlenika, stepena obrazovanja nivoa znanja uposlenika te potrebe edukacije s ciljem efikasnijeg izvršavanja poslova predlažemo stručno usavršavanje postojećeg kadra za teme navedene u donjoj tabeli.

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	**Broj polaznika**	**Interne/eksterne obuke**
Prostorno planiranje, zakonodavstvo osnovna načela i praktična primjena	3	eksterne
Prostorno planiranje i bespravna gradnja	3	eksterne

Obuka za rad u GIS-u	4	interne/eksterne
Obuka za rad u SOFTVER-u KATASTAR.ba	3	eksterne
Uspostava katastra komunalnih uređaja-tematska obuka	3	eksterne
Primjena Zakona o stvarnim pravima sa osvrtom na upravljanje i zaštitu imovine općine	4	eksterne
Zakon o stvarnim pravima – prelazne i završne odredbe	3	eksterne
Zakon o premjeru i katastru zemljišta i nekretnina	3	eksterne

SLUŽBA ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI, VODE, ZAŠTITU OKOLIŠA I INSPEKCIJSKE POSLOVE

Uvod

U Službi za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspekcijske poslove obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko-analitički, stručno-operativni i operativno-tehnički poslovi koji se odnose na:

- Radovi na uređenju javnih površina u ul. 511 Sbbr i Trgu Alije Izetbegovića u Bosanskoj Krupi
- Radovi na izgradnji sportske dvorane
- Radovi na izgradnja drvenog pješačkog mosta u Bosanskoj Otoci
- koordinacija sa JKP 10. Juli Bosanska Krupa na provedbi aktivnosti izgradnje primarne i sekundarne vodovodne mreže i rekonstrukcije postojeće
- koordinacija sa JKP 10. Juli Bosanska Krupa na provedbi aktivnosti zamjene dotrajalih vodovodnih cijevi sekundarne vodovodne mreže u Bosanskoj Krupi i Bosanskoj Otoci;
- nastavak radova na projektu regulacije potoka Kalender sa izgradnjom fekalnih kolektora;
- nastavak aktivnosti na projektu zamjene postojeće javne rasvjete LED rasvjetom
- nastaviti započete projekte rekonstrukcije lokalnih puteva;
- pripremne aktivnosti za realizaciju projekata planiranih revidovanom Strategijom razvoja
- aktivnosti na realizaciji projekta WATSAN (izgradnja fekalne kanalizacione mreže u ul. 511 Sbbr, Izgradnja fekalne kanalizacije u ul. Mirsada Crnkića, Čišćenje rukavca rijeke Une u Bosanskoj Otoci, Izgradnja fekalne kanalizacije u ul. Unska u Bosanskoj Otoci i Regulacija potoka Kalender u Bosanskoj Krupi)

Osim navedenog u 2023. godini aktivnosti će biti usmjerene na praćenje:

- uređenja zelenih površina i opremanja mjesta za rekreaciju,
- zaštite od površinskih i podzemnih voda,
- održavanja javne rasvjete, javnih površina, pješačkih mostova
- uklanjanja „divljih"deponija
- poticanja korištenja obnovljivih izvora energije, veće energetske učinkovitosti,
- zaštite prirodnih vrijednosti,

CILJEVI SLUŽBE	STRATEGIJA Sektorski ciljevi ili ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
Uspostaviti dobru saradnju sa lokalnim partnerima, razvojnim agencijama, javnim preduzećima, privrednicima, NVO i poslovnim udruženjima u cilju podsticanja aktivnog učešća u razvoju općine	**SC 1. Izgrađeni privredni kapaciteti uz održivo korištenje prirodnih resursa (Strategija USK-a)**	Kadrovski jačati službe u cilju osposobljavanja istih da budu aktivan "servis" pomoći građanima i privrednim subjektima za pokretanje proizvodnje i malih biznisa. (Program rada JOOU Bos.Krupa 3/16)
Pružanje podrške sadašnjim i budućim investitorima sa ciljem proširenja postojećih i novih ulaganja	**SC 1. Izgrađeni privredni kapaciteti uz održivo korištenje prirodnih resursa (Strategija USK-a)**	Podrška lokalnom privrednom razvoju, unapređenje saradnje sa poduzetnicima i poljoprivrednim proizvođačima (Program rada JOOU Bos.Krupa 3/16)
Surađivati i koordinirati sa svim službama unutar Općine i organizacijama koje učestvuju u implementaciji projekata, programa i mjera iz Strategije razvoja	**SC 2 . Unaprijeđen razvoj inkluzivnog i prosperitetnog društvenog sektora (Strategija USK-a)**	Stvaranje još efikasnije uprave – uprave koja će omogućiti zadovoljavanje osnovnih potreba građana i rješavanje njihovih pojedinačnih zahtjeva, I to prije svega profesionalnim, stručnim i odgovornim angažmanom (Program rada JOOU Bos.Krupa 3/16)
Poboljšati eksternu komunikaciju i saradnju sa općinama u BiH, višim nivoima vlasti, međunarodnom zajednicom i drugim institucijama s ciljem obezbjeđenja finansiranja, zajedničkog nastupa prema donatorima,razmjena iskustava i primjera dobre prakse	**SC 2 . Unaprijeđen razvoj inkluzivnog i prosperitetnog društvenog sektora (Strategija USK-a)** **SC 3. Održivo upravljanje okolišem, prirodnim i infrastrukturnim resursima (Strategija USK-a)**	Izrada projektnih aplikacija i apliciranje prema međunarodnim organizacijama i donatorima, u cilju obezbjeđenja finansijskih sredstava za realizaciju projekata (Program rada JOOU Bos.Krupa 3/16)

Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2023. godinu

R.br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza za programom	Rezultati (u tekućoj godini)	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Planirana sredstva (tekuća godina)		Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
A. STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	Sanacija i uređenje ulice 511 SBbr i Trg Alije Izetbegovića			Uređene javne površine na Trgu Alije Izetbegovića	1.260.146	361.673	898.473	Budžet grada 821222 Vlada FBiH	Septembar	Aldijana Mahmić
2.	Drveni pješački most "Đemaludin Čaušević"			Izgrađen drveni pješački most	800.000	200.000	600.000	Budžet grada 821224 Vlada USK-a	Oktobar	Aldijana Mahmić Nermin Ičanović
3.	Most Male ade – Velike ade II faza – izgradnja pješačke staze i javne rasvjete			Izgrađena pješačka staza i javna rasvjeta	58.676	58.676	0	821222	Maj	Nermin Ičanović
4.	Izgradnja sportske dvorane			Završena I faza	1.495.000	195.000	1.300.000	Budžet grada 821221 Vlada USK-a	Decembar	Nermin Ičanović
5.	Zamjena postojećih rasvjetnih tijela javne rasvjete LED svjetiljkama – I faza			Urađena zamjena LED rasvjetom i stavljena u funk.	50.000	50.000	0	Budžet grada 821221	Decembar	Aldijana Mahmić
6.	Izgradnja sportskog igrališta u Jezerskom i Pištalinama			Izgrađeno sportsko igralište u Jezerskom i Pištalinama	130.000	30.000	100.000	Budžet grada 615311 Vlada USK-a	Decembar	Aldijana Mahmić
7.	Poboljšanje energetske efikasnosti kolektivnih stambeno-poslovnih zgrada u ulici 511 Sbbr			Izgrađena fasada stambeno-poslovne zgrade SP 30 ulaz C, D i E	19.800	0	19.800	615311 Vlada USK-a	Maj	Aldijana Mahmić
8.	Sekundarna vodovodna mreža u Gradu Bosanska Krupa			Rekonstruisan dio sekundarne vodovodne mreže	20.000	20.000	0	Budžet grada 821224	Decembar	Nermin Ičanović

9.	Vodosnabdijevanje povratničkog naselja Prokop			Izgrađena vodovodna mreža za naselje Prokop	54.905	4.905	50.000	Budžet grada 821224 Vlada USK-a	Juni	Nermin Ičanović
10.	Vodosnabdijevanje Podgrmečkih sela			Izgrađen dio vodovodne mreže u Podgrmečkim naseljima	20.000	20.000	0	Budžet grada 821224	Oktobar	Indira Komić
11.	Rekonstrukcija vodovodne infrastrukture na SRC Ade			Rekonstruisana vodovodna mreža na SRC Ade	30.000	30.000	0	Budžet grada 821224	Decembar	Nermin Ičanović
12.	Vodosnabdijevanje Abazovići - Ljusina			Izgrađen dio vodovodne mreže Abazovići - Ljusina	40.000	40.000	0	Budžet grada 821224	Decembar	Indira Komić
13.	Vodosnabdijevanje Hadžići – Mahmić Selo			Izgrađen dio vodovodne mžeže Hadžići – Mahmić Selo	10.000	10.000	0	Budžet grada 821224	Decembar	Indira Komić
				U K U P N O:	**3.988.527**	**1.020.254**	**2.968.273**			

B. REDOVNI POSLOVI – finansije					
R.br.	**Redovni poslovi i ZKP-a**	**Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu (Budžet JLS)**	**Budžetski kod**	**Rok za izvršenje (u tekućoj godini)**	**Osoba u Službi odgovorna za aktivnost**
1.	Čišćenje i održavanje javnih površina u naseljima (JKP 10.Juli)	70.000	613324	15.10.2023. godine	Sedina Fajić Sabahudin Dizdarević
2.	Održavanje javnih površina (JKP 10.Juli)	110.000	613324	15.10.2023. godine	Sedina Fajić Sabahudin Dizdarević
3.	Uređenje Šehitluka i spomen obilježja (JKP 10.Juli)	15.222	613324	15.10.2023. godine	Sedina Fajić Sabahudin Dizdarević
4.	Zimska služba (redovno održavanje i dio nekateg.cesta), gorivo za MZ	153.000	613324	31.12.2023. godine	Sedina Fajić Sabahudin Dizdarević
5.	Izdaci za utrošenu elektr. energiju-javna rasvjeta	360.000	613211	31.12.2023. godine	Aldijana Mahmić
6.	Odvođenje atmosferskih voda	6.000	613324	31.12.2023. godine	Sedina Fajić Sabahudin Dizdarević
7.	Zbrinjavanje uginulih životinja i pasa lutalica	30.000	613324	31.12.2023. godine	Sedina Fajić Sabahudin Dizdarević
8.	Održavanje javne rasvjete (materijal i usluge)	61.000	613717 613726	31.12.2023. godine	Aldijana Mahmić
9.	Dekorisanje grada	30.000	613324	31.12.2023. godine	Aldijana Mahmić
10.	Rekonstrukcija i asfaltiranje lokalnih i nekategorisanih puteva	1.139.694	821222	31.12.2023. godine	Indira Komić Nermin Ičanović
11.	Nepredviđene i hitne intervencije na putevima	10.000	613724	31.12.2023. godine	Indira Komić
12.	Horizontalna signalizacija	4.289	613724	31.12.2023. godine	Aldijana Mahmić
13.	Uklanjanje bespravno izgrađenih objekata	5.000	613991	31.12.2023. godine	Građ. Inspektor
14.	Nabavka tabli za potrebe inspekcije	1.000	613991	31.12.2023. godine	Građ. Inspektor
15.	Sanacija udarnih rupa	40.000	613724	31.12.2023. godine	Indira Komić
16.	Čišćenje „divljih" deponija	10.000	613324	31.12.2023. godine	Sedina Fajić Sabahudin Dizdarević
17.	Izrada projektne dokumentacije	130.000	821521	31.12.2023. godine	Indira Komić

18.	Izdaci za utrošenu elektr. energiju-pumpne stanice	18.000	613211	31.12.2023. godine	
19.	Održavanje objekata javne urbane opreme – JKP 10.Juli	11.700	613324	31.12.2023. godine	Sedina Fajić Sabahudin Dizdarević
20.	Parkovske klupe i korpe	3.612	613324	31.12.2023. godine	Aldijana Mahmić
21.	Zimsko čišćenje trotoara, mostova i drugih pješačkih komunikacija (JKP 10. Jul)	30.000	613324	31.12.2023. godine	Sedina Fajić Sabahudin Dizdarević
22.	Održavanje putnog pojasa	15.000	613324	31.12.2023. godine	Indira Komić
23.	Materijal za popravak i održavanje cesta (nasipi nekategorisanih puteva)	40.000	613714	31.12.2023. godine	Indira Komić
24.	Zamjena oluka na zgradi općine	5.000	613721	31.12.2023. godine	Aldijana Mahmić
25.	Nepredviđeni troškovi iz oblasti komunalnih djelatnosti	10.000	613991	31.12.2023. godine	Indira Komić
26.	Nepredviđeni troškovi iz oblasti komunalnih djelatnosti JKP 10.Juli	20.000	613991	31.12.2023. godine	Indira Komić
27.	Izrada mobilija za sajmove	7.000	614239	31.12.2023. godine	Nermin Ičanović
28.	Izgradnja nove javne rasvjete	20.000	821221	31.12.2023. godine	Aldijana Mahmić
29.	Izrada potpornih zidova i sanacija klizišta na putevima	50.000	613724	31.12.2023. godine	Indira Komić
30.	Sanacija objekata na javnim površinama	15.000	821222	31.12.2023. godine	Nermin Ičanović
31.	Novelacija projekta Kalender	7.000	821521	31.12.2023. godine	Aldijana Mahmić
32.	Nabavka cvijeća, drveća i ogradica i sl.	23.388	613324	31.12.2023. godine	Sedina Fajić Sabahudin Dizdarević
33.	Nadzor nad izvođenjem radova	40.000	615311	31.12.2023. godine	Aldijana Mahmić Nermin Ičanović Indira Komić
34.	Vertikalna signalizacija – JKP 10. Juli	9.711	613724	31.12.2023. godine	Sabahudin Dizdarević Sedina Fajić
35.	Rad stroja	15.000	613724	31.12.2023. godine	Indira Komić
36.	Održavanje mostova	24.148	613724	31.12.2023. godine	Nermin Ičanović
37.	Održavanje mostova – JKP 10. Jul	16.614	613724	31.12.2023. godine	Sabahudin Dizdarević Sedina Fajić
38.	Zamjena vodovodne pumpe u MZ Pištaline	12.390	615311	31.12.2023. godine	Aldijana Mahmić Nermin Ičanović

39.	Ostalo investiciono održavanje u PZ Vranjska	5.572	821629	31.12.2023. godine	Aldijana Mahmić Nermin Ičanović
	U K U P N O:	**2.574.340**			

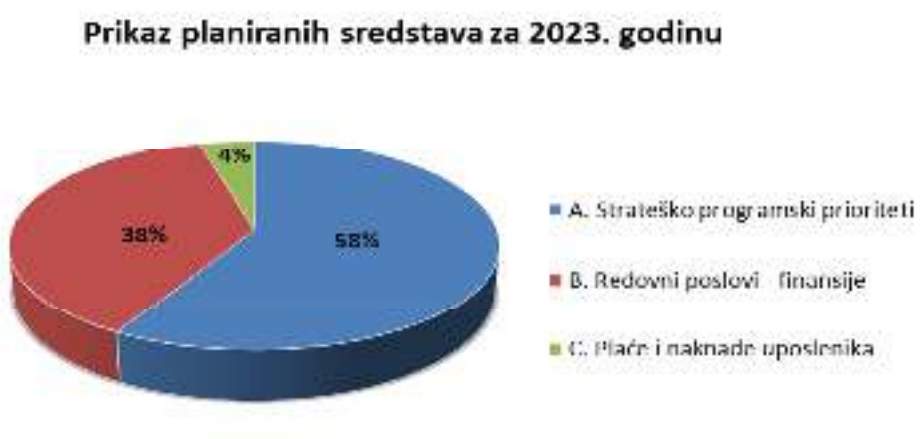
C. Plaće i naknade uposlenika

REDOVNO FINANSIRANJE

Ekon. kod	Naziv pozicije proračuna/budžeta	Plan budžeta za 2023. godinu	Izvršenje budžeta za šest mjeseci 2023. godine
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	264.183	
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada	136.000	
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	3.000	
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa	18.000	
611116	Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva po umanjenju doprinosa	2.000	
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa	3.000	
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	39.913	
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	29.348	
611133	Doprinosi za zapošljavanje	3.522	
611211	Naknade za prijevoz sa posla i na posao	4.700	
611221	Naknada za topli obrok tokom rada	19.500	
611224	Regres za godišnji odmor	4.200	
611225	Otpremnine zbog odlaska u penziju	0	
611227	Pomoć u slučaju smrti ili teže invalidnosti	1.000	
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	24.652	
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	14.087	
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	9.391	
612113	Doprinosi za zapošljavanje	1.174	
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	1.110	
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	100	
613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	100	
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	100	
613991	Porez na nesreće (0,5 % na plaću)	810	
	Sveukupno: Služba	**289.945**	

Tabela: Planirana sredstva za 2023. godinu – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspekcijske poslove

	Ukupno:	Budžet JLS	Eksterni izvori
A. Strateško programski prioriteti	**3.988.527**	**1.020.254**	**2.968.273**
B. Redovni poslovi - finansije	**2.574.340**	**2.574.340**	**0**
C. Plaće i naknade uposlenika	**289.945**	**289.945**	**0**
U K U P N O S R E D S T A V A (A + B + C):	**6.852.812**	**3.884.539**	**2.968.273**





Za strateško programske prioritete Službe za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspekcijske poslove trebalo bi obezbijediti 3.988.527 KM. Od ovog iznosa iz budžeta grada je planirano da se utroši 1.020.254 KM, a iz eksternih izvora bi trebalo obezbijediti 2.968.273 KM. U planu za 2023. godinu se nalazi 13 projekata, a koje će implementirati i pratiti ova služba. Za dio projekata planiranih u 2023. godini su upućene aplikacije prema različitim fondovima, organizacijama i nadležnim ministarstvima na kantonalnom i federalnom nivou. Iskustva iz ranijih godina su nas usmjerila da u budžetiranju ne prikazujemo eksterne izvore financiranja za one projekte za koje nismo dobili potvrdu o sufinanciranju ili bar načelnu informaciju da bi ta sredstva trebala biti dostupna.

U nadležnosti ove službe su sve aktivnosti vezane za provedbu "Programa zajedničke komunalne potrošnje", redovnog održavanja lokalnih i nekategorisanih puteva, uređenja zelenih površina, održavanje javne rasvjete, zbrinjavanje pasa lutalica, čišćenje „divljih" deponija zimsko održavanje lokalne putne mreže i dr, a za ove aktivnosti je planirano 2.574.340 KM iz sredstava budžeta grada. Ovi poslovi se finansiraju isključivo iz sredstava budžeta.

Planirana sredstva za plaće i naknade uposlenika ove službe iznose 289.945 KM. Za implementaciju strateško programskih prioriteta i redovne poslove potrebno obezbjediti ukupno 6.852.512 KM u 2023. godini. Od planiranog ukupnog iznosa finansijskih sredstava iz budžeta se planira izdvojiti 3.884.539 KM, a iz ostalih izvora treba obezbjediti 2.968.273 KM.

Tabela: Aktivnosti iz redovnih djelatnosti službe

REDOVNI POSLOVI				
R.br.	**Opis posla**	**Aktivnosti**	**Rokovi**	**Odgovorne osobe:**
1.	Izrada Programa zajedničke komunalne potrošnje za 2024. godinu	Izrada nacrta Programa ZKP za 2024.godinu	Decembar 2023.	Aldijana Mahmić
2.	Izrada Odluke o vrijednosti komunalnog boda za 2024. godinu	Izrada prijedloga Odluke o vrijednosti komunalnog boda za 2024. godinu	Decembar 2023.	Ajša Šabić Samir Sedić
3.	Izrada elaborata, programa i projektnih zadataka iz oblasti komunalne infrastrukture	Za planirane projekte i po potrebi	Tokom godine	Aldijana Mahmić Indira Komić Nermin Ičanović
4.	Praćenje održavanja, rekonstrukcije i izgradnje lokalne putne mreže (evidencija i nadzor)	Prema potpisanim ugovorima o izvođenju radova	Tokom godine	Indira Komić Sedina Fajić Građ.inspektor Sabahudin Dizdarević
5.	Praćenje održavanja, rekonstrukcije i izgradnje vodovodne i kanalizacione mreže (evidencije i nadzor)	Prema potpisanim ugovorima o izvođenju radova	Tokom godine	Indira Komić
6.	Izdavanje vodnih akata – predhodna vodna saglasnost, vodna saglasnost i vodna dozvola	Prema prispjelim zahtjevima	Tokom godine	Samir Sedić Nermin Ičanović
7.	Praćenje održavanja, rekonstrukcije i izgradnje rasvjetne mreže (evidencije i nadzor) i projekata energetske efikasnosti	Svakodnevno redovno praćenje održavanja javne rasvjete, a rekonstrukcija i izgradnja prema potpisanim ugovorima o izvođenju radova	Tokom godine	Aldijana Mahmić Nermin Ičanović
8.	Pribavljanje akata o građenju za infrastrukturne projekte iz nadležnosti službe	Prema PKI, planu rada Gradonačelnika	Tokom godine	Indira Komić

9.	Izrada i praćenje provedbe rješenja iz prvostepenog upravnog postupka po zahtjevima stranaka i po službenoj dužnosti iz nadležnosti službe	Prema prispjelim zahtjevima i prema postupcima po službenoj dužnosti	Tokom godine	Samir Sedić Ajša Šabić
10.	Inspekcijski nadzor u oblasti izrade i donošenja prostorno-planske dokumentacije, izdavanja akata o građenju, građenja i održavanja objekata kolektivnog stanovanja, izrada zapisnika i rješenja o nalaganju mjera iz djelokruga rada, uklanjanja ruševnih objekata, preventivno djelovanje na sprečavanju bespravne gradnje,	U skladu sa Ugovorima za izradu prostorno-planske dokumentacije, u skladu sa inspekcijskim nadzorom podnesaka stranaka, prema prijavama građana i drugih subjekata i službenoj dužnosti	Tokom godine	Građevinski inspektor
11.	Obrada prispjelih žalbi	Po prispjelim žalbama	Tokom godine	Samir Sedić Građ. inspektor Sedina Fajić Sabahudin Dizdarević
12.	Izdavanje prekršajnih naloga iz inspekcijskog nadzora, praćenje izvršenja istih i učešće u sudskim odlučivanjima o istim	U skladu sa utvrđenim prekšajima u inspekcijskim postupcima	Tokom godine	Građevinski inspektor Sedina Fajić Sabahudin Dizdarević
13.	Inspekcijski nadzor i nadzor komunalnog redara nad održavanjem i korištenjem kom.infrast., korištenja javnih površina, naplate kom. naknada i taksa, održavanja čistoće na javnim pov., uklanjanje snijega i leda sa javnih pov. i krovova, provođenjem kućnog reda u zgradama, držanju životinja, zbrinjavanje krutog otpada	Izrada zapisnika po potrebi i usmene opomene radi prevencije	Tokom godine	Građevinski inspektor Sedina Fajić Sabahudin Dizdarević
14.	Praćenje i učešće u izmjenama i dopunama zakonske regulative i odluka iz djelokruga rada službe	U skladu sa predl. Izmj. i dopunama zakonskih i podzakonskih akata svako od uposlenika prati resor u kojem djeluje	Tokom godine	Samir Sedić
15.	Izrada različitih akata i izvještaja za Gradsko vijeće, kantonalna i federalna ministarstva, uprave, organizacije, agencije i sl.	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Tokom godine	Svi uposlenici Službe
16.	Priprema i objavljivanje raznih javnih oglasa vezanih za djelatnost službe	Pojedinačno uposlenici po resorima	Tokom godine	Svi uposlenici Službe
17.	Učešće u radu različitih radnih tijela koje imenuje Gradonačelnik na provedbi Plana integriteta, BFC certifikata, MEG projekta i dr.	Po utvrđenom kalendaru aktivnosti za navedene projekte i provedbu usvojenih planova	Tokom godine	Svi uposlenici Službe
18.	Izrada i praćenje realizacije godišnjeg plana javnih nabavki iz djelokruga rada službe	Pojedinačno uposlenici po resorima	Tokom godine	Svi uposlenici Službe

19.	Obavljanje svih administrativno tehničkih poslova za službu	Pojedinačno uposlenici po referatima	Tokom godine	Svi uposlenici Službe

Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2023. godini

Praćenje, mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada službe će se obavljati kroz provođenje aktivnosti iz djelokruga rada službe kao i provođenjem usvojenih procedura za mjerenje i izvještavanje. Obaveza svih uposlenika u službi je da sačinjavaju pojedinačne izvještaje iz opisa svog posla a šef službe je u obavezi da iste objedini u zajednički izvještaj službe koji se dostavlja u Kabinet gradonačelnika i Službi za upravljanje razvojem na dalje postupanje.

Aktivnost/zadatak	Izvršilac i način izvršenja
Ko će pratiti izvršenje i realizaciju aktivnosti	Svaki uposlenik službe, u okviru svog referata, će pratiti izvršenje i realizaciju svih aktivnosti kada su redovni poslovi u pitanju a kada se radi o aktivnostima u okviru projekata iz strategije razvoja, iste će provoditi Služba za upravljanje razvojem sa uposlenicima Službe. Izvršenje i realizacija će se pratiti kroz: - Periodične Izvještaje o realizaciji projekata, - Izradu godišnjih izvještaja o radu, - Izradu godišnjeg izvještaja o implementaciji strategije razvoja i praćenja akcionog plana.
Kako će se pratiti izvršenje i realizacija aktivnosti	Gradonačelnik prati i usmjerava realizaciju godišnjih ciljeva (definisanih Planom) službe na osnovu informacija dobivenih putem periodičnih sastanaka i/ili izvještaja o realizaciji Plana službe, koje podnose osobe pojedinačno odgovorne za strateško-programske i redovne poslove. Praćenje i izvještavanje o realizaciji Plana službe se provodi (na osnovu kalendara praćenja) mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje, kada se prikupljaju podaci i utvrđuje da li su planirane aktivnosti realizirane u rokovima (i u skladu sa definisanim ishodima/indikatorima) te određuju eventualne korektivne mjere. Praćenje i izvještavanje o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (definisanih Planom) službe provodi se na način kako je to definisano programsko-projektnim dokumentima ili radnim procedurama. Pri tome se praćenje strateško-programskih projekata i mjera čija je implementacija u toku vrši minimalno svakih šest mjeseci, zavisno od procijenjenog stepena rizika, za što primarno je zadužen nosilac implementacije projekta kako je navedeno u poglavlju II.

Način prikupljanja podataka (ko je zadužen za prikupljanje podataka, iz kojih izvora se podaci prikupljaju i u koji format se unose)	Nosioci implementacije strateško-programskih aktivnosti (definisanih Planom službe) prikupljaju i ažuriraju detaljne informacije o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (projekti/mjere) na način kako je to definisano programsko-projektnom dokumentacijom. Prikupljene informacije se evidentiraju u predviđene pomoćne alate/podloge. Pri tome se kao izvori koriste projektna dokumentacija, zapisnici sa sastanaka i izvještaji o realizaciji kao i podaci iz javnih evidencija. Osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programske aktivnosti (definisane Planom službe) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti putem jedinstvene baze podataka (alata za praćenje implementacije strateško-programskih prioriteta). Pri tome se kao izvori koriste evidencije koje ažuriraju nosioci implementacije aktivnosti (pomoćni alati/podloge). Osobe odgovorne za pojednačne aktivnosti iz domena redovnih poslova (definisane Planom službe) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) prikupljaju podatake i ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti na način kako je to definisano internim procedurama. Pri tome se kao izvori koriste interne evidencije po pojedinim grupama poslova. Za prikupljanje podataka zadužen je viši samostalni referent za koordinaciju lokalnog razvoja. Podaci se prikupljaju: - Iz programa Docunova, - Podaci sa terena o dostignutom stepenu implementacije projekata, - Finansijski izvještaji od Službe za finansije. Aktivnosti u vezi sa implementacijom strateških projekata će se izvoditi u skladu sa uputama dobivenim od Službe za upravljanje razvojem, te korištenjem predviđenih formi izvještavanja i softvera namijenjenog za praćenje implementacije i interne komunikacije.
Kalendar praćenja (kada će se raditi praćenje i vrednovanje sa jasno navedenim rokovima)	Na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) te kvartalno, osobe nadležne za ažuriranje informacija o realizaciji Plana službe, putem redovnih operativnih sastanaka (usmeno ili u formi sažetog izvještaja) upoznaju ogradonačelnika sa ostvarenjem za posmatrani period. Takođe, tokom ovih operativnih sastanaka, osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programske aktivnosti i redovne poslove predstavljaju stanje onih pojedinačnih aktivnosti za koje je potrebno usaglasiti korektivne mjere. Na polugodišnjem i godišnjem nivou, stručni saradnici koji su zaduženi za pripremu periodičnih izvještaja o realizaciji Plana službe, pripremaju izvještaje za posmatrani period. Izvještaji se dostavljaju Službi za upravljanje razvojem na usaglašavanje interno među šefovima službi, a nakon toga dostavljaju gradonačelniku na dalje razmatranje i verifikaciju. (Rok za izradu polugodišnjeg izvještaja je 31. juli tekuće godine; Rok za izradu godišnjeg izvještaja je 31. januar naredne godine). Praćenje realizacije projekata će se odvijati periodično u toku realizacije projekata sa izradom prijedloga mjera za unapređenje realizacije. Kada su redovni poslovi u pitanju sedmično, mjesečno i godišnje izvještavanje, odnosno prikupljanje podataka je iz Docunove.

III. Ljudski resursi Službe

U službi je uposleno ukupno 7 izvršilaca i jedan pripravnik. Svih sedam izvršilaca su sa VSS (državni službenici). Trenutno su u Službi upražnjena 4 radna mjesta, tako da su poslovi preraspodjeljeni na postojeće uposlene kako je to bilo i ranijih godina.

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS	7	3	4
VŠS	0	0	0
SSS	0	0	0
VKV			
Ukupno	7	3	4

Analizirajući stepen obrazovanja, edukacije i nivoa znanja uposlenika ove i drugih službi čiji su uposlenici uključeni u timove za implementaciju projekata, predložili smo interne edukacije po potrebi kao dopunu za sve one koji budu učestvovali u izradi aplikacija i projekata za eksterne izvore finansiranja.

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Izrada i praćenje projekata u skladu sa metodologijom EU		Interne i eksterne
Propisane procedure kandidiranja i praćenja projekata		Interne i eksterne
Edukacija inspektora		Interne i eksterne

SLUŽBA ZA CIVILNU I PROTUPOŽARNU ZAŠTITU I ZAJEDNIČKE POSLOVE

Uvod

Djelokrug poslova Službe za civilnu i protupožarnu zaštitu i zajedničke poslove(dalje:Služba) utvrđen je Odlukom o osnivanju i djelokrugu Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa („Sl.glasnik Grad Bosanska Krupa", broj:5/22.).

U Službi se obavljaju studijsko-analitički, stručno-operativni i operativno-tehnički poslovi u oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara i zaštite od požara, i to:

- sprovodi utvrđenu politiku u oblasti za koju je Služba osnovana,
- organizira, priprema i provodi zaštitu i spašavanje na području Grada,
- izrađuje procjenu ugroženosti za područje Grada,

- priprema program razvoja i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u Grada,
- predlaže plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u Grada,
- 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 lične i uzajamne zaštite,
- organizira i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja te organizira i provodi poslove zaštite od požara i vatrogastvo, predlaže program samostalnih vježbi i izrađuje elaborat za izvođenje vježbi civilne zaštite u Grada,
- organizira općinski operativni centar civilne zaštite i osigurava njegov rad,
- vrši popunu ljudstvom štabova civilne zaštite, službi zaštite i spašavanja i jedinica civilne zaštite i određuje povjerenike civilne zaštite i osigurava njihovo opremanje materijalno-tehničkim sredstvima, te organizira, izvodi i prati realizaciju njihove obuke,
- priprema propise iz oblasti zaštite i spašavanja iz nadležnosti Grada,
- vodi propisane evidencije i vrši i druge poslove zaštite i spašavanja u skladu sa zakonom, drugim propisima i općim aktima,
- obavlja stručno- adminastrativne poslove za Gradski štab civilne zaštite,
- izrađuje liste lokacija za deminiranje od prioritetnog značaja, surađuje sa BH MAC-om u izradi projekata tehničkog izviđanja lokaliteta, definiranja radilišta i prima deminirana radilišta u ime lokalne zajednice,
- prima dojave o pronađenom NUS-u i iste prijave dostavlja KUCZ putem obrazaca.
- neposredno provodi intervencije gašenja požara po dojavama i vodi propisane evidencije o požarima - obavlja kontrolno mjerenje pritiska i protoka vode u hidrantskoj mreži na zahtjev korisnika usluga,
- obučava zaposlenike pravnih lica iz tematike zaštite od požara na njihov zahtjev,
- vrši uslužne poslove djelatnosti srodne vatrogasnoj djelatnosti (dotur pitke vode građanima, ispumpavanje bunara i prirodnih akumulacija vode, pranje ulica auto-cisternom, uklanjanje pročišćavanje kanalizacije pritiskom vode i sl.),
- priprema periodične i godišnje planove rada, financijske planove i izvještaje za Gradonačelnika, Službu financija i Gradsko vijeće,
- priprema informacije, analize i izvještaje o stanju u oblasti zaštite i spašavanja na zahtjev i po službenoj dužnosti,
- stara se o rasporedu namjenski sredstava civilne zaštite po propisima i u skladu sa godišnjim planom korištenja sredstava,
- obavljanje poslova kafe kuhinje (pripremanje toplih i hladnih napitaka),
- obavljanje čišćenje prostorija zgrade gradske uprave (kancelarija, hodnika, stepeništa, nus prostorija, staklenih površina) i prostorija matičnih ureda u Jezerskom i Bosanskoj Otoci prema dogovorenom rasporedu, kao i ostalih prostorija u kojima je smješten gradski organ uprave,
- vršenje čišćenje namještaja, stolova, stolica, vitrina, ormara, kompjuterske i druge tehničke opreme, vrata i prozora, itisona i drugih podnih prekrivača,
- vršenje pranje zavjesa, pranje i čišćenje čvrstih podnih površina, zalijeva i održava cvijeće,odnošenje smeća i odbačene ambalaže u kontejner, čišćenje ulaza-izlaza u zgradu i okoliša zgrade,
- briga o tekućem održavanju općinskih zgrada, radnih prostorija, o tekućem održavanju na instalacijama objekata i kancelarijskog namještaja, obilazak prostora i informira šefa službe o stanju opreme i instalacija,
- vođenje evidencije utroška materijala na tekućem održavanju zgrada i radnih prostorija u objektima,
- obavljanje nadzora nad sredstvima i opremom za zagrijavanje radnih prostorija po objektima gradske uprave, obavljanje manjih stolarsko-bravarsko-električarske i druge radova,
- vođenje računa o ispravnosti elektroinstalacija, protupožarnih aparata, hidranata, klima uređaja i drugih instalacija, poslovi čišćenje snijega i uklanjanje korova oko objekta gradske uprave,
- obavljanje poslova tehničkog održavanja telefonskog sistema,
- obavlja poslove koji se odnose na telefonsku centralu,
- obavljanje administrativne poslove sa korisnicima, savjetuje korisnike i objašnjava tehničke mogućnosti telefonske mreže,
- prijavljuje pretpostavljenom određene kvarove na instalacijama i vodi evidenciju o tim kvarovima,

- odgovara je za ažurno vršenje poslova,
- stara se o zakonitom, pravilnom i namjenskom trošenju budžetskih sredstava namijenjenih Službi te o korištenju materijalnih i ljudskih resursa na ispravan način,
- obavljanje i drugih poslova koji su zakonom i drugim propisom stavljeni u nadležnost Službe, kao i poslovi i radni zadaci koje Službi stavi u nadležnost Gradsko vijeće i Gradonačelnik.

CILJEVI SLUŽBE/ODJELJENJA	STRATEGIJA Sektorski ciljevi ili ishodi	PROGRAM RADA SLUŽBE Relevantni segmenti
I.Procjenjivanje, planiranje i programiranje zaštite i spašavanja	Nema direktne veze sa strategijom razvoja Općine	Stvaranje preduvjeta za pravovremeno kvalitetno i što efikasnije djelovanje struktura zaštite i spašavanja u slučaju prirodne i druge nesreće. ***U skladu je sa Programom razvoja zaštite i spašavanja.***
II.Osposobljavanje i obučavanje pripadnika struktura zaštite i spašavanja, te profesionalnih i dobrovoljnih vatrogasaca	Nema direktne veze sa strategijom razvoja Općine	Osposobljavanje i obučavanje struktura CZ zahtjeva stručno, organizacijsku i financijsku podršku koja mora da bude planska i konstantna putem seminara i vježbi. ***U skladu je sa Programom razvoja zaštite i spašavanja.***
III.Popune i opremanja struktura civilne zaštite sredstvima zaštite	SC _._.Smanjenje rizika od katastrofa kroz ustrojenost, popunjenost i opremljenost . *Ima direktnu vezu sa Strategijom razvoja Općine kroz projekte.*	Ustrojenost, popunjenost i opremljenost je garant za efikasnije djelovanje struktura zaštite i spašavanja u slučaju prirodne i druge nesreće. ***U skladu je sa Programom razvoja zaštite i spašavanja.***
IV. Provođenje mjera zaštite i spašavanja	SC _._.Smanjenje rizika od katastrofa kroz provođenje mjera zaštite. *Ima direktnu vezu sa strategijom razvoja Općine kroz projekte prevencije.*	**Preventivno djelovanje i provođenje mjera zaštite i spašavanja je zakonska obaveza svih segmenata lokalne zajednice** ***U skladu je sa Programom razvoja zaštite i spašavanja***
V. Prikupljanje, obrada, izvještavanja o pojavama i opasnostima koje ugrožavaju ljude i materijalna dobra	Nema direktne veze sa strategijom	**Obezbjeđenje prohodnosti informacija nadležan je Operativni centar CZ, prikupljanje, obrada i distribucija je ključan preduvjet za pravovremeno djlovanje struktura CZ.** ***U skladu je sa Programom razvoja zaštite i spašavanja***
VI. Servisni poslovi Profesionalne vatrogasne jedinice	Nema direktne veze sa strategijom	**Servisnim poslovima stvaraju se bolji preduvjeti zaštite od požara, saobraćajnih nezgoda, spašavanje imovine od akcidentni situacija.**

		U skladu je sa Programom razvoja zaštite i spašavanja
VII. Edukativno-promotivne aktivnosti u oblasti zaštite od požara i vatrogastva	Nema direktnu vezu sa strategijom	Cilj je poduzimanje nivoa svijesti o preventivnom djelovanju, postupcima zašite i spašavanja
VIII.Normativne aktivnosti	Nema direktnu vezu sa strategijom	**Normativno uređivanje i poboljšanje organizacijske sposobnosti struktura CZ općine.** ***U skladu je sa Programom razvoja zaštite i spašavanja***
IX.Obavljanje admistrativno- tehničkih,upravnih i drugih stručnih poslova	**Redovni administrativni poslovi.** **Adminiastrativni poslovi tokom realizacije projekta.** ***Ima direktnu vezu sa strategijom razvoja Općine kroz pripremu i realizaciju projekta.***	**Stvaranje uvjeta za stručno, admistrativno i transparentno obavljanje ovih poslova, poseban akcent odnosi se na pripremu i realizaciju projekata.**

II.Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2023. godinu

R.br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strate-gijom	Veza za progra mom razvoja zaštite i spašavanja	Očekivani rezultati	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu (zbir iznosa iz kolone 7. i 8.)	Planirana sredstva (tekuća godina)		Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	Projekt: Dekontaminacija površine Općine Bosanska Krupa od MES i NUS-a	**USK S.C.2. Prioritet:2 .4. Mjera: 2.4.1.**	-Program razvoja zaštite i spašavanja 2021-2027.godine (uklanjanje mina i NUS-a) nastavak aktivnosti - MSP¨ Otoka Centar¨ -MSP¨Ćojluk-Ljusina	**Deminirano 100.000m²** **Uklanjanje sumnjive površine MSP 1.975.000m²**	165.000	15.000	155.000	614311, i Donatorska sredstva	Oktobar 2023.	Asim Demirović,
2.	Materijalno opremanje struktura CZ (službi i jedinica opće namjene)	**USK S.C.2. Prioritet:2 .4. Mjera: 2.4.2.**	-Program razvoja zaštite i spašavanja Općine Bosanska Krupa 2021-2027.godinu (organizacija, popunjavanje,obučavanje i uvježbavanje snaga za zaštitu i spašavanje	Nabavljena neophodna MTS za planirana na godišnjem nivou.	45.500	45.500	0,00	614239 Naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	Decembar 2023.	Šef službe _____ Enes Delalić, viši ref.za MTS
3.	Administrativno-stručna podrška u realizaciji projekta čišćenja i produbljivanja voda II kategorije korita : -potok Baštra -potok Bukovska -potok Voloder	**USK S.C.2. Prioritet:2 .4. Mjera:** 2.4.3.	-Program razvoja zaštite i spašavanja Općine Bosanska Krupa 2021-2027.godine (uređenje izvorišta i čišćenje vodotoka II kategorije i zaštita od poplava	Očišćeno i produbljeno 2000 m vodotoka II kategorije	5.000	5.000	0,00	614239 - Naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	Oktobar 2023.	Šef službe _____ Nisvet Eljazović, viši ref. za mjere zaštite i spašavanja

	-potok Kamarica -potok Svetinja									
4.	Administrativna i stručna podrška u realizaciji projekta ¨Socio-ekonomsko osnaživanje žrtava mina i njihovih porodica „	**USK S.C.2. Prioritet:2.2. Mjera:** 2.2.2. tačka.3.	Ne	1.Usvojen Budžet općine i predviđena sredstva podrške uprojektu. 2.Imenovana lica u zajedničkom tjelu za selekciju, obuku i dodjelu materijalnih grantova korisnicima 3.Obezbjeđena lokacija za info. Panoe. 4. Obezbjeđen radni prostor za rad. (projekt se realizira na dvogodišnj-em nivou).	0.00	0.00	0,00	615311 i Delegacija EU u BiH	Oktobar 2023.	Asim Demirović, viši ref. za mjere zaštite i spašavanja
5.	Izgradnja Vatrogasnog doma Profesionalne vatrogasne jedinice -I faza izrada projektne dokumentacije za objekat sa pratećim sadržajima i pribavljanje nekretnine	**USK S.C.2.**	- Program razvoja zaštite i spašavanja Općine Bosanska Krupa 2021-2027.godine	1.Pribavljena projektna dokumenta-cija	0.00	0.00	0,00	621100 Nabavka projektne dokumentacije	Decembar 2023.	Šef službe _____

Napomena: Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2023. godinu usklađen je sa Strategijom USK 2021-2027.godinu, po preporuci Službe za razvoj i upravljanje.

REDOVNI POSLOVI				
R.br.	**Opis posla**	**Očekivani rezultat-aktivnosti**	**Rokovi**	**Odgovorne osobe:**
1.	Vršit će se planski trening vatrogasaca PVJ i vježba sa DVD Bosanska Krupa, VD Otoka i DVDJezerski, Vježba na osnovu izvedbenog plana i programa za 2023.godinu	-Proveden trening pripadnika PVJ i DVD. -Izvedena vježba i provedena provjera koordinacije i subordinacije i spašavanje vatrogasnih snaga.	Tokom godine Septembar 2023.g.	Šef službe _____ PVJ odgovorna osoba Edin Nuhić
2.	Nastavak suradnje s pravnim licima i udruženjima građana u vezi funkcionisanja i popune službi zaštite i spašavanja	**-Razmjenjene informacije u vezi popune i ažuriranje službi ljudstvom i MTS-a,** **-Pružena stručna pomoć pravnim licima, udruženjima i izvršena popuna 10% pripadnika,** **-Pružena stručna pomoć .**	Tokom godine	Enes Delalić
3.	Opremanje struktura Civilne zaštite	**Izrađen Plan opremanja štabova, jedinica, službi i povjerenika**	Juni 2023.g.	Enes Delalić
4.	Provođenje prventivnih mjera po programu razvoja i redovne mjere za slučaj prirodne i druge nesreće	**-Provedena tri zadatka prevencije od nastupanja faktora koji ugrožavaju ljude i materijalna dobra,** **-Izlazak na teren po potrebi i zahtjevu situacije na terenu,** **-Poduzeta jedna hitna intervencija.**	Tokom godine	**Šef službe** _____ **Asim Demirović** **Nisvet Eljazović** **PVJ odgovorna osoba** **Edin Nuhić**
5.	Suradnja s pravnim licima u provođenju mjera prevencije i spasilački aktivnosti	Upućena tri naloga javnim službama radi provođenja mjera prevencije radi sprečavanja, odnosno umanjenja posljedice neposredne opasnosti od djelovanja nesreće.	Tokom godine	**Gradonačelnik** **Nisvet Eljazović** **Enes Delalić** **Asim Demirović** **PVJ odgovorna osoba** **Edin Nuhić**

6.	Uklanjanje zaostalih NUS-a po dojavi Službe CZ o pronađenom NUS-u	Zaprimljene dojave, izlazaka na teren, obilježena lokacija,proslijeđivanje zadatka i angažiranje TUN tima FUCZ cca 10 puta i uklonjeno cca 13 NUS-a.	Tokom godine	Asim Demirović
8.	Obavljanje edukativno-informativno-promotivnih aktivnosti putem medija	**-Povećana svjesnost opasnosti od zaostalih mina. -Izrađena Upustva za ophođenje građana u slučaju prirodne i druge nesreće, ista postavljena na Web stranicu Grada.**	Tokom godine	Asim Demirović
9.	Upozoravanje na obavezu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara od strane organa uprave, pravnih lica i drugih subjekata	-Upućeno 2 upozorenje građanima o opasnosti od požara u rejonima povećane opasnosti i 1 upozorenje obaveze čišćenja dimovoda. -Upućeno 2 upozorenje pravnim licima njihovoj obavezi pridržavanja propisa u vezi pripreme i provođenja mjera zaštite od požara.	Tokom godine	Asim Demirović
10.	Prikupljanje, obrađivanje i distribuiranje podataka o nesrećama i događajima putem Operativnog centra CZ	**Urađeno i dostavljeno 254 redovna izvještaja i 2-3 vanredna izvještaja**	Tokom godine	Nisvet Eljazović
11.	Pregled ispravnosti sredstava i opreme PP zaštite u zgradi JOOU	Izvršena dva kontrolna pregleda PP opreme i sredstava	Tokom godine	Uposlenik PVJ zadužen za PPZ-u u općinskom organu uprave (nije imenovano lice)
12.	Obavljanje i drugih usluga PVJ	**-Izvršenen prevoz cca 40 – 50 tura vode, -Izvršeno cca 4 usluga pumpom za vodu, -Asisistirati JKP kod probijanja kalanizacije cca 10 puta, -Pranje gradskih i prigradskih ulica cca 3-4 puta, -Zalijevanje zelenih površina cca 1- 2 puta, -Pranje i dopuna vodom fontane cca 3 puta, -Vatrogasnih i tehničkh intervencija cca 140 puta,i -Postavljanje zastava i transparenata cca 4 puta, -Vatrogasno obezbjeđeni javni skupovi cca 3 - 4 puta**	Tokom godine	**PVJ odgovorna osoba** Edin Nuhić
13.	Poslovi ekonomata (praćenje u realizaciji ugovora o nabavci kancelarijskog materijala i tonera-preuzimanje robe,evidentiranje ulaza i izdataka ekonomata, izdavanje materijala službenicima i sl.)	Izvršeno preuzimanje, evidentiranje i izdavanje materijala u vrijednosti 45.040,00 KM	Tokom godine	Nisvet Eljazović

14.	Obavljanje edukativno-promotivnih aktivnosti u odgojno – obrazovnim ustanovama o svjesnosti o opasnosti od požara i podizanju svijesti o provođenju preventivnih mjera	**Izvršen 1 edukativni program u (1 škole) jedna osnovna škola ili jedna srednja škola cca 100 učenika, požar oblik ugrožavanja ljudi i materijalnih dobara, preventivno djelovanje i važnost vatrogasnog poziva u lokalnoj zajednici.**	Maj i Oktobar 2023.g.	PVJ odgovorno osoba Edin Nuhić, u saradnji sa predstavnicima DVD-ova na općini
15.	Izrada normativnih akata kao obaveza po zakonskim i podzakonskim propisima	Izvršena izrada cca jednog normativnog akta	Tokom godine	Šef službe _____
16.	Ažutiranje planskih dokumenata	Izvršena 2 pregleda i ažuriranje planskih dokumenata	Tokom godine	**Nisvet Eljazović** **Enes Delalić** **Asim Demirović**
17.	**Obavljanje upravnih i drugih stručnih poslova (vođenje upravnog postupka, izdavanje uvjerenja i sl.)**	Proveden jedan upravni postupak utvrđivanja psihofizičke sposobnosti obaveznika CZ	Tokom godine	Šef službe _____ Enes Delalić
18.	Učešće u radu različitih radnih komisija koje imenuje Gradonačelnik, na provedbi projekta	Po utvrđenom planu aktivnosti komisija, učestvovanje u provedbi i realizaciji projekata	Tokom godine	**Šef službe** _____ **Nisvet Eljazović** **Enes Delalić** **Asim Demirović** **PVJ odgovorna osoba** **Edin Nuhić**
19.	Izrada i praćenje realizacije godišnjeg plana javnih nabavki iz djelokruga rada službe	Pojedinačno uposlenici po resorima	Tokom godine	**Šef službe** _____ **Nisvet Eljazović** **Enes Delalić** **PVJ odgovorna osoba** **Edin Nuhić** **Cerić Novad** **Ismet Sedić**
20.	Obavljanje svih administrativno tehničkih poslova za službu	**1.Pripremljeno cca 10 sjednica gradskog ŠCZ,** **2.Obrađeno cca 150 predmeta** **3.Urađeno cca 2 plana i program u 2023.g.** **4.Urađeno cca 3 razna izvještaja** **5.Urađeno cca 2 akta-dokumenata u okviru**	Tokom godine	**Nisvet Eljazović** **Enes Delalić** **Asim Demirović** **PVJ odgovorna osoba** Edin Nuhić

		stručnih poslova iz nadležnosti službe kao i pružena stručna pomoć strukturama CZ u izradi 2 akta		
21.	Obavljanje zajedničkih poslova za potrebe Gradskog organa uprave i Gradsko vijeće (briga o vozilima, organizacija prevoza, poslovi kućnog majstora, poslovi info-pulta i telefonske centrale, održavanje čistoće, i sl.)	**1.Izvršenje nabavke, servisiranje i registracija 13 vozila u JOOU. 2.Poslovi loženja i održavanja centralnog grijanja u grijnoj sezoni, 2.Izvršen pregled i održavanje elektro i sanitarnih instalacija u četiri objekta. 3.Poslovi i zadaci info-pulta sa poslovima opsluživanja telefskom centralom. 4.Izvršeno čišćenje prostorija u četiri objekta .**	Tokom godine	Svi uposlenici svako u svom referatu iz domena zajedničkih poslova (7 uposlenih)

III Budžet Službe

Služba za civilnu i protupožarnu zaštitu i zajedničke poslove	Razdjel		**11**
	Glava		**1110**
	Potrošačka jedinica		**10**
	Funkcija		**0320**
	Broj zaposlenih		**24**

Ekonomski kod	**Opis**	**Izvršenje budžeta 01.01. -31.12.2022.g.**	**Izmjene i dopune Plan budžeta za 2022.g.**	**Budžet za 2023.g.**	**N A P O M E N A**
Ukupno:		**803.793,14**	**1.197.654,00**	**1.198.776,00**	
611000	**Plaće i naknade troškova zaposlenih**	**527.302,10**	**524.425,00**	**596.963,00**	
611111	**Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće**	**268.022,41**	**259.100,00**	**315.960,00**	
611114	**Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa**	**5.318,50**	**8.000,00**	**8.000,00**	
611115	**Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa**	**28.533,56**	**28.000,00**	**28.000,00**	
611116	**Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva(porodiljno) po umanjenju doprinosa**	**218,92**	**2.000,00**	**2.000,00**	
611117	**Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa**	**1.675,47**	**4.000,00**	**4.000,00**	
611118	**Naknada plaće za noćni rad i dežurstvo**	**15,17**	**0,00**	**0,00**	

611131	Doprinosi za mirivinsko i invalidsko osiguranje	76.977,24	74.184,00	88.193,00	
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	56.600,96	54.547,00	64.848,00	
611133	Doprinosi za zapošljavanje	6.791,96	6.546,00	7.782,00	
611211	Naknade za prijevoz sa posla i na posao	2.215,62	3.000,00	3.000,00	
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	45.972,29	46.128,00	60.980,00	
611224	Regres za godišnji odmor	10.800,00	10.800,00	13.200,00	
611225	Otpremnine zbog odlaska u penziju	0,00	0,00	0,00	
611226	Jubilarne nagrade za stabilnost u radu, darovi djeci i sl. Jednokratne pomoći	22.000,00	24.960,00	0,00	
611227	Pomoć u slučaju smrti	0,00	1.000,00	1.000,00	
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	2.160,00	2.160,00	0,00	
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	55.634,13	54.320,00	54.472,00	
612111	Doprinosi za mirovinsko i invalidsko osiguranje	27.168,46	26.183,00	31.127,00	
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	18.112,29	17.455,00	20.751,00	
612113	Doprinosi za zapošljavanje	2.263,98	2.182,00	2.594,00	
612114	Doprinos za beneficirani radni staž	8.089,40	8.500,00	8.500,00	
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge	147.859,31	232.810,00	289.660,00	
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima -tr.autoceste-cestarina	11,00	50,00	50,00	
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	73,50	50,00	100,00	
613211	Izdaci za električnu energiju	23.218,65	45.500,00	54.940,00	
613215	Drvo -izdaci za ogrjev	20.999,98	21.000,00	26.080,00	
613311	Izdaci za telefon, telefaks i teleks	3.903,77	7.500,00	8.800,00	
613312	Izdaci za internet -nabavka GPS kartica	187,20	188,00	7.220,00	
613321	Izdaci za vodu i kalanizaciju	2.734,19	5.000,00	6.100,00	
613323	Izdaci za usluge odvoza smeća	2.642,48	3.300,00	4.000,00	
613412	Izdaci za kompjuterski materijal	3.193,00	6.000,00	7.360,00	
613417	Kancelarijski materijal	7.019,24	7.500,00	25.000,00	
613481	Izdaci za odjeću, uniforme i platno-PVJ Općina Bosanska Krupa	1.149,50	1.750,00	0,00	
613481	Izdaci za odjeću, uniforme i platno-zastave	7.020,00	7.020,00	7.020,00	
613484	Materijal za čišćenje	2.415,75	3.000,00	7.020,00	
613487	Poseban materijal za potrebe civilne zaštite	2.676,98	5.000,00	5.500,00	
613511	Benzin-Izdaci za gorivo	2.562,14	5.000,00	6.000,00	
613512	Dizel-Izdaci za gorivo	28.267,81	33.000,00	40.640,00	
613513	Motorno ulje	2.072,99	7.000,00	7.000,00	
613523	Registracija motornih vozila	3.891,01	8.750,00	10.500,00	

613711	Materijal za popravak i održavanje zgrada	2.405,43	5.000,00	6.020,00
	Materijal za popravak i održavanje zgrada-Nabavka žaluzina	409,40	500,00	0,00
	Materijal za popravak i održavanje zgrada-krečenje zrade općine	1.217,98	1.218,00	0,00
613712	Materijal za popravak i održavanje opreme	202,00	5.000,00	7.020,00
	Materijal za popravak i održavanje opreme-nabavka opreme za dron	1.430,00	1.430,00	0,00
613713	Materijal za popravak i održavanje vozila	10.994,28	16.000,00	20.000,00
613721	Usluge popravka i održavanja zgrada-krečenje zgrade općine	6.048,00	6.048	0,00
613722	Usluge popravka i održavanja opreme	549,05	9.500,00	9.500,00
613723	Usluge popravka i održavanja vozila	2.910,60	7.000,00	10.000,00
613813	Osiguranje vozila	6.091,28	9.500,00	12.000,00
613922	Usluge stručnog obrazovanja-PVJ	0,00	2.400,00	0,00
613991	Usluge ljekarskog pregleda vatrogasaca	0,00	600,00	0,00
613991	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	1.562,10	1.506,00	1.790,00
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi	13.350,00	221.663,00	215.500,00
614239	Namjenska sredstva-naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	0,00	207.663,00	55.000,00
614239	Namjenska sredstva-naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća-poplave	4.350,00	0,00	130.000,00
614239	Preventivne mjere zaštite i spašavanja	0,00	0,00	5.000,00
614311	Tekući transferi neprofitnim organizacijama-Grant za demininranje	0,00	0,00	10.000,00
614311	Tekući transferi neprofitnim organizacijama-Finansiranje protivminskih akcija u 2023.godini	0,00	5.000,00	5.000,00
614311	Tekući transferi neprofitnim organizacijama-Grant za DVD Bosanska Krupa	3.000,00	3.000,00	3.500,00
614311	Tekući transferi neprofitnim organizacijama- Grant za DVD Jezerski	3.000,00	3.000,00	3.500,00
614311	Tekući transferi neprofitnim organizacijama-Grant za VD Otoka	3.000,00	3.000,00	3.500,00
821000	Izdaci za nabavu stalnih sredstava	59.647,60	164.436,00	160.000,00
821361	Strojevi,uređaji,alati i instalacije -visokotlačni perač	495,00	1.200,00	0,00
821383	Specijalna oprema-opremanje jedinica CZ -Namjenska sredstva zaštite od nesreća	52.500,00	146.583,00	160.000,00
821383	Specijalna oprema-PVJ	6.652,60	6.653,00	0,00
821629	Ostalo invensticiono održavanje-Uređenje prostorija PVJ	0,00	10.000,00	0,00

NAPOMENA:

REKAPITULACIJA SREDSTAVA

	Ukupno:	Budžet JLS	Eksterni izvori	N A P O M E N A
A. Strateško programski prioriteti	215.500,00	65.500,00	150.000,00	
B. Redovni poslovi - finansije			0	

C. Plaće i naknade uposlenika	596.963,00	596.963,00	0	
U K U P N O S R E D S T A V A (A + B + C):	812.463,00	662.463,00	150.000,00	

VI - Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2023. godini

Aktivnost/zadatak	Izvršilac i način izvršenja
Ko će pratiti izvršenje i realizaciju aktivnosti	Šef službe, zajedno sa višim referentima:Nisvetom Eljazovićem, Enesom Delalićem, Asimom Demirovićem i PVJ odgovorna osoba Edin Nuhić će pratiti izvršenje i realizaciju svih aktivnosti kada su u pitanju redovni poslovi Službe, a kada se radi o aktivnostima iz strategije iste će provoditi uposlenici Službe za razvoj. Način izvršenja plana: Praćenjem zadataka i rokova, iniciranje pripremnih aktivnosti i same realizacije od strane neposrednih izvršilaca Programa rada službe.
Kako će se pratiti izvršenje i realizacija aktivnosti	Šef službe prati i usmjerava realizaciju godišnjih ciljeva (definisanih Programom) službe na osnovu informacija dobivenih putem periodičnih sastanaka i/ili izvještaja o realizaciji Plana službe, koje podnose gore navedeni uposlenici pojedinačno odgovorne za strateško-programske i redovne poslove. Praćenje i izvještavanje o realizaciji Plana rada službe se provodi (na osnovu kalendara praćenja) mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje kada se prikupljaju podaci i utvrđuje da li su planirane aktivnosti realizirane u rokovima (i u skladu sa definisanim ishodima/indikatorima) te određuju eventualne korektivne mjere. Praćenje i izvještavanje o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (definisanih Planom) službe provodi se na način kako je to definisano programsko-projektnim dokumentima ili radnim procedurama. Pri tome se praćenje strateško-programskih projekata i mjera čija je implementacija u toku vrši minimalno svaka tri ili svakih šest mjeseci, zavisno od procijenjenog stepena rizika, za što primarno je zadužen nosilac mjera zaštite i spašavanja, kao implementacije projekta.
Način prikupljanja podataka (ko je zadužen za prikupljanje podataka, iz kojih izvora se podaci prikupljaju i u koji format se unose)	Nosioci implementacije strateško-programskih aktivnosti (definiranih Programom rada službe) prikupljaju i ažuriraju detaljne informacije o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (mjere/projekti) na način kako je to definirano Zakonom o zaštiti ljudi i materijalnih dobara, i dr.zakonskim i podzakonskim propisima kao i programsko-projektnom dokumentacijom. Prikupljanje informacija se vrši putem Operativnog centra CZ, one se evidentiraju u predviđene pomoćne alate/podloge. Pri tome se kao izvori koriste u vidu izvještaja (redovnih i vanrednih), zapisnika sa sastanaka, izvještaja o stanju i realizaciji planiranih zadataka. Osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programske aktivnosti (definirane Programom rada službe) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti putem jedinstvene baze podataka (alata za praćenje implementacije strateško-programskih prioriteta). Pri tome se kao izvori koriste evidencije i izvještaji koje ažuriraju nosioci implementacije aktivnosti (pomoćni alati/podloge). Osobe odgovorne za pojednačne aktivnosti iz domena redovnih poslova (definirane Planom službe) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) prikupljaju podatake i ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti na način kako je to gore definirano. Pri tome se kao izvori koriste interne evidencije i izvještaji po pojedinim grupama poslova. Kada je izvještavanje u pitanju, odnosno praćenje osnovni izvor svih podataka je izvještaj o provedenim planskim zadacima, izvještaj iz Službe za financije o prilivu i utrošku financijskih sredstava po više osnova, kao i kroz program Docunove koji postoji u GU Bosanska Krupa i iz kojeg su dostupni svi podaci kako o pojedinačnom radniku ove Službe, tako i podaci o radu Službe (u smislu broja riješenih i neriješenih predmeta, rokovi rješavanja, naplaćene takse, procenat rješavanja predmeta u Službi itd.) a iste prati Šef službe .

Kalendar praćenja (kada će se raditi praćenje i vrednovanje sa jasno navedenim rokovima)	1.) Na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) te kvartalno, osobe nadležne za ažuriranje informacija o realizaciji Programa rada službe, putem redovnih operativnih sastanaka (usmeno ili u formi sažetog izvještaja) upoznaju Šefa službe sa ostvarenjem za posmatrani period. Takođe, tokom ovih operativnih sastanaka, osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programske aktivnosti i redovne poslove predstavljaju stanje onih pojedinačnih aktivnosti za koje je potrebno usaglasiti korektivne mjere. 2.) Na polugodišnjem i godišnjem nivou, nadležne osobe koje su zadužene za izradu periodičnih izvještaja o realizaciji Plana rada službe, pripremaju izvještaje za posmatrani period. Izvještaje razmatra i odobrava Šef službe, koji ih (putem Službe za razvoj) dostavlja na uvid gradonačelniku. (Rok za izradu polugodišnjeg izvještaja je 31. juli tekuće godine; Rok za izradu godišnjeg izvještaja je 15. januar naredne godine.).

V - Ljudski resursi Službe

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		**Struktura zaposlenih po spolu**	
		Muških	Ženskih
VSS	-	-	-
VŠS	-	-	-
SSS	6	6	-
VKV	1	1	-
KV	14	14	-
NK	3	1	2
Ukupno	**24**	**22**	**2**

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	**Broj polaznika**	**Interne/eksterne obuke**
Pisanje projekata, programa rada i izvještaja o radu u skladu s PPVI metadologijom	4	Eksterne obuke
Praćenje realizacije projekata – monitoring	4	Eksterne obuke
Proces usklađivanja planskih potreba sa budžetskim mogućnostima i drugim izvorima	4	Eksterne obuke
Unošenje podataka i GIS (kako nema uposlenika koji će zaprimiti informacije-podatke za bazu GIS-a a i zamišljen je da svaka Služba puni bazu GIS-a samim tim i odgovara za unos istih)	3	Eksterna obuka

VI.Spisak dokumenata-propisa koji se primjenjuju za obavljanje aktivnosti iz procedure

Redni broj	Naziv propisa/dokumenta	Objavljen u Službenom glasniku/ Službenim novinama (naziv i broj) sa relevantnim izmjenama i dopunama
1.	Zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća	(¨Službene novine Federacije BiH¨,broj:39/03.,22/06. i 43/10),
2.	Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu	(¨Službene novine Federacije BiH¨,broj:64/09.)
3.	I svi pod zakonski propisi gore navedenih zakona.	-
4.	Odluka o organiziranju i funkcioniranju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst	(¨Službeni glasnik općine Bosanska Krupa¨,br.9/14).
5.	Odluka o organizaciji i funkcioniranju zaštite od požara i vatrogastva na području općine Bosanska Krupa	(¨Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa¨, br.3/12.).
6.	Odluka o dimnjačarskoj djelatnosti	(¨Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa¨,br.2/12.),
7.	Uredba o organiziranju i osnivanju službi zaštite i spašavanja općine Bosanska Krupa	(¨Službeni glasnik općine BosanskaKrupa¨,br.8/07.)
8.	Procjena ugroženosti za područje općine Bosanska Krupa od prirodnih, tehničko-tehnoloških i ostalih nesreća	Usvojena od strane Općinskog načelnika, Odluka broj:01-40-2475/21. od 01.04.2021.godine
9.	Plan zaštite od prirodnih i drugih nesreća općine Bosanska Krupa	Usvojena od strane Općinskog načelnika, Odluka broj:01-40-2475/21. od 01.04.2021.godine
10.	Program razvoja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća općine Bosanska Krupa, za period 2021-2028.godine	(¨Sl.glasnik Općine Bosanska Krupa¨,br.3/22),
11.	Procjena ugroženosti od požara općine Bosanska Krupa	(¨Sl.glasnik općine Bosanska Krupa¨,br.9/17),
12.	Plan zaštite od požara općine Bosanska Krupa	(¨Sl.glasnik općine Bosanska Krupa¨,br.12/17).

SLUŽBA ZA FINANSIJE

Uvod

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

- izradu nacrta, prijedloga i rebalansa budžeta,
- pripremu javne rasprave o nacrtu odluke o izvršenju budžeta,
- izradu periodičnih i godišnjih obračuna, tromjesečnih i mjesečnih financijskih planova na osnovu financijskih planova korisnika budžeta,
- obračun plata i drugih primanja uposlenika Gradskog organa uprave, Gradskog pravobranilaštva i Gradskih vijećnika,
- uplate po svim osnovama za Grad i Gradsko pravobranilaštvo,
- vođenje propisanih poreskih evidencija,
- obračun i uplata poreza,
- izrada analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaj, redovne i periodične informacije),
- vođenje evidencije, praćenje i izvještavanje Gradonačelnika i resorne službe o ostvarenim prihodima i rashodima,
- predlaganje mjera za poboljšanu naplatu i namjensko trošenje budžetskih sredstava,
-vođenje knjigovodstvenih evidencija iz oblasti računovodstva, platnog prometa i blagajničkog poslovanja za Gradski organ uprave i izdvojene račune istog,

-provođenje politike i smjernica javnih financija.
-poslovi iz oblasti javnih nabavki

U službi je sistematizirano i popunjeno radno mjesto za praćenje i naplatu potraživanja po osnovu neporeznih prihoda, što bi trebalo obezbjediti veći stepen izvršenja ovih prihoda odnosno obezbjediti neophodna sredstva za funkcionisanje i rad organa uprave.

Služba, u okviru svojih nadležnosti, učestvuje u procesima strateškog planiranja, učestvuje u izradi i implementaciji Strategije i drugih planova Grada, učestvuje u izradi Plana implementacije strategije i godišnjeg plana službe u koji se uključuju prioriteti iz Plana implementacije.

U 2023. godini Služba će obavljati redovne aktivnosti na pripremi i praćenu finansijskog dijela implementacije strateških razvojnih projekata.

CILJEVI SLUŽBE	STRATEGIJA Sektorski ciljevi i ishodi	PROGRAM RADA GRADONAČELNIKA Relevantni segmenti
Godišnji cilj 1 Kreiranje Budžeta grada (realna projekcija prihoda) koji će omogućiti stabilno finansiranje svih budžetskih korisnika i projekata iz strategije razvoja koji se finansiraju djelimično ili potpuno iz Budžeta u 2023. godini. **Ishodi:** - Pripremljene informacije i izvještaji o implementaciji i realizaciji budžeta za 2023. godinu - Izrađen i usvojen budžet za 2024. godinu	**Sektorski cilj: DS SEC1** Efikasna i transparentna lokalna administracija bazirana na modernoj tehnologiji i e-upravi **Ishodi:** - Uveden sistem e-uprave Grada Bosanska Krupa	**Aktivnosti Gradonačelnika:** - stabilan budžet - investicije - projekti, razvoj lokalne zajednice
Godišnji cilj 2 Povećanje procenta naplate neporeznih prihoda do 20% u odnosu na 2022. godinu **Ishodi:** U saradnji sa drugim službama raditi na kreiranju i provođenju odluka kojima će se osigurati veći stepen naplate neporeznih prihoda grada	**Sektorski cilj: DS SEC1** Efikasna i transparentna lokalna administracija bazirana na modernoj tehnologiji i e-upravi **Ishodi:** - Uveden sistem e-uprave Grada Bosanska Krupa	**Aktivnosti Grado načelnika:** -Povećanje efikasnosti organa uprave kroz donošenje i povođenje akata koji regulišu sistem bolje naplate neporeznih prihoda.

IV. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za finansije za 2023. godinu

R.br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza za programom	Rezultati (u tekućoj godini)	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Planirana sredstva (tekuća godina)		Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi/Odjeljenju odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
REDOVNI POSLOVI										
1	Normativno - pravni poslovi iz nadležnosti službe i poslovi javne nabavke		2023	Vrijeme procesiranja predmeta iz nadležnosti službe smanjeno za 20 %			0		Kontinuirano	Selma Bužimkić, Stručni savjetnik za pravne poslovei nabavke
2.	Knjigovodstveno-računovodstveni poslovi		2023	Efikasno, kontinuirano, tačno i ažurno knjigovodstveno evidentiranje promjena na računima i podračunima Budžeta					Kontinuirano	Subhija Bešić, Stručni savjetnik za knjigovodstvo i Refika Salihović, stručni saradnik za praćenje izvršenja budžeta
3.	Aktivnosti za donošenje budžeta za 2024. godinu		2023	Blagovremeno provoditi aktivnosti za izradu rebalansa budžeta za 2023.godinu i DOB-a, za 2024.godinu u skladu sa Zakonom o budžetima u F BIH.					Kontinuirano	Edina Halkić, Stručni saradnik za planiranje budžeta; Sadika Halitović, šef službe za finansije
4.	Priprema i Izrada periodičnih izvještaja u 2023.godini i godišnjeg obračuna budžeta za 2022.god		2023	Pripremljeni periodični i kvartalni izvještaji u skladu sa zakonskom procedurom. Izrada izvještaja za potrebe GV u skladu sa Odlukom o izvršavanju budžeta					Kontinuirano	Edina Halkić, Stručni saradnik za planiranje budžeta, Subhija Bešić, Stručni savjetnik za finansijsko računovodstvene poslove
5.	Vođenje aktivnosti oko naplate neporeznih prihoda budžeta		2023	Blagovremeno analizirati naplatu te poduzimati aktivnosti u kontaktu sa dužnicima radi povećanja procenata naplate prihoda grada					Kontinuirano	Fehdija kajtezović, Stručni saradnik za javne prihode, Sadika Halitović šef službe

6.	Obračun i isplata plata i naknada uposlenika budžetskih korisnika, naknada Gradskim vijećnicima i ostalo		2023	Blagovremen obračun svih plata i naknada (za ishranu, prevoz, bolovanje, regres, pomoć u slučaju smrti i dr.) i isplata					Kontinuirano	Pamela Redžić, viši referent za obračun plata i naknada i Sabiha Kazić, viši referent plaćanja, blagajen i administrativno tehničkih poslova blagajne
7.	Financijska podrška projektima iz plana implementacije strategije	Svi projekti iz plana gdje postoji učešće grada	2023	Plaćanje po ispostavljenim situacijama, računima, vođenje evidencije i ažuriranje baze realiziranih projekata u dijelu financijskog izvještavanja					Kontinuirano	Stručni saradnik za komunalnu djelatnost i infrastrukturu
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško programski prioriteti					0	0	0			
B. Ukupno redovni poslovi					829.043	829.043	0			
U K U P N O S R E D S T A V A (A + B):					**829.043**	**829.043**	**0**			

V. Budžet Službe za finansije za 2023. godinu

REDOVNO FINANSIRANJE			
Ekon. kod	**Naziv pozicije budžeta**	**Izvršenje budžeta Službe za 2022. godinu**	**Budžet Službe za 2023. godinu**
610000	**Ukupno niže potrošačke jedinice**	**439.110**	**531.871**
610000	Ukupno tekući izdaci	439.110	531.871
611000	**Plaće i naknade**	**291.004**	**351.987**
611100	Bruto place	242.831	306.087
611200	Naknada troškova zaposlenih	48.173	45.900
612000	**Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi**	**25.769**	**32.138**

613000	**Izdaci za materijal i usluge**	**24.957**	**50.746**
613100	Dnevnice i putni troškovi	389	1.000
613200	Izdaci za energiju	0	0
613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	0	0
613400	Izdaci za nabavku materijala	952	0
613500	Izdaci za prevoz i gorivo	0	0
613600	Unajmljivanje imovine i opreme	0	0
613700	Izdaci za tekuće održavanje	0	0
613800	Izdaci platnog prometa	10.594	30.000
613900	Ugovorene usluge	13.021	19.746
614000	**Tekući grantovi**	**73.857**	**82.000**
615000	**Kapitalni grantovi**	**0**	**0**
616000	**Izdaci za kamate**	**23.523**	**15.000**
821000	**Ulaganja u stalna sredstva budžetskih korisnika**	**0**	**3.000**
823000	**Izdaci za otplate dugova**	**417.986**	**294.172**
300000	**Obaveze iz prethodne godine**	**0**	
999999	**Budžetska rezerva**		
	SVEGA IZDACI	**857.096**	**829.043**

VI. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe za finansije za 2023. godinu

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

- Šef Službe kontroliše rad zaposlenih,
- dnevno praćenje priliva i odliva sredstava na depozitnom računu i podračunima budžeta,
- plaćanje obaveza na način propisan odlukom o izvršavanju budžeta,
- mjesečno se dostavlja izvještaj Gradonačelniku o stanju budžeta i predlažu mjere,
- kvartalno se vrši izvještavanje Gradskog vijeća o izvršenju budžeta,
- izrađuje se kvartalni izvještaji prema nadležnom kantonalnom ministarstvu finansija USK-a.
- Po isteku kalendarkse godine izrađuje se izvještaj o radu službe, te završni račun, potpisan od strane ovlaštenog računovođe i predaje nadležnim institucijama.
- Služba će redovno pratiti izvršenje pojedinih stavki budžeta i predlagati gradonačelniku izmjene i dopune gradskih propisa u cilju realizacije usvojenog budžeta.

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

Informacije o potrebama budžetskih korisnika će se prikupljati kroz postupak izrade DOB-a (Document okvirnog budžeta) u zato predviđenim rokovima propisanih Zakonom o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine, kroz realizaciju Odluke o izvršavanju budžeta za 2023. godinu, kroz praćenje ulaznih i izlaznih faktura, ios-a, ugovora, kao i zakonskih i podzakonskih akata koji reguliraju pitanje budžetskog poslovanja. U službi, informacije prikupljaju svi uposlenici u skladu sa opisom svog radnog mjesta.

- **Kalendar praćenja (kada će se raditi praćenje i vrednovanje sa jasno navedenim rokovima)**
- Godišnji izvještaj se priprema za sve provedene aktivnosti, a izvještaji se pripremaju i na zahtjev, u skladu sa rokovima definisanim Zakonom o budžetu u FBiH i Zakonom o računovodstvu i reviziji u FBiH.

V. Ljudski resursi Službe za finansije

Sistematizacijom radnih mjesta, u Službi za finansije je planirano 13 radnih mjesta i raspoređeno 10 uposlenika sa visokom i srednjom stručnom spremom koji po stručnosti i opisu poslova mogu izvršavati sve naložene poslove.

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po spolu	
		Muški	Ženskih
VSS	6	-	6
VŠS	-	-	
SSS	4	2	2
Ukupno	**10**	**2**	**8**

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Budžetsko poslovanje - trezor	4	Eksterna obuka
Praktična primjena Zakona o knjigovodstvu budžeta	3	Eksterna obuka
Praktična primjena propisa o PDV, porezu na dohodak i sl.	4	Eksterna obuka
Praktična primjena propisa za oblast javne nabavke	4	Eksterna obuka

SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Uvod

Nakon stupanja na snagu Zakona o Gradu Bosanska Krupa («Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine», broj: 17/22), te nakon donošenja Odluke o osnivanju i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa („Službeni glasnik Grada Bosanska Krupa" broj: 5/22), a uz prethodno pribavljeno Mišljenje Sindikalne organizacije službenika i namještenika organa uprave Bosanska Krupa broj: 03-9-39/22 od 23.6.2022.godine Gradonačelnik je donio novi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa broj: 08-02-5356/22 od 23.6.2022.godine. Shodno članu 10. Odluke o osnivanju i djelokrugu rada Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko-analitički, stručno-operativni informaciono-dokumentacioni i operativno- tehnički poslovi, kako slijedi:

- izvršavanje i osiguranje izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata u oblasti opće uprave, obrazovanja, kulture, sporta, socijalne zaštite, izbjeglih, raseljenih osoba i povratnika iz nadležnosti Grada,
- provodi utvrđenu politiku iz oblasti za koje je nadležna, te učestvuje u kreiranju planova, projekata i programa u okvirima nadležnosti, - priprema propise, opće i druge akte iz djelokruga Službe koje donosi Gradsko vijeće, Gradonačelnik, kao i daje mišljenje i sugestije kod izrade propisa i drugih akata koje pripremaju i usvajaju nadležni organi Federacije i Kantona,
- poslovi ovjere potpisa, rukopisa i prepisa,
- provodi prvostepene postupke upravnog rješavanja u upravnim stvarima iz djelokruga opće uprave, te rješava u upravnim stvarima za koje nisu nadležne druge službe za upravu,
- provodi prvostepene postupke upravnog rješavanja u upravnim stvarima koje su u nadležnosti organa uprave, a u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama, Zakonom o državljanstvu BiH i Zakonom o državljanstvu FBiH i podzakonskim aktima iz ove oblasti,
- poslovi prijemne kancelarije i kancelarijskog poslovanja za potrebe svih organa i službi za upravu koje obuhvata: prijem pošte, otvaranje, pregledavanje i raspoređivanje pošte po vrsti, adresatima i klasifikacijama, zavođenje predmeta i akata u upisnike i djelovodnike, združivanje akata, dostavljanje predmeta i akata u rad, vođenje rokovnika predmeta, razvođenje predmeta i akata, otpremanje pošte i arhiviranje predmeta i akata),
- kurirski poslovi,
- poslovi vođenja registra mjesnih zajednica, te statusnih promjena,
- izrada akata poslovanja, te priprema i obrada analiza, izvještaja, informacija, programa i planova za potrebe mjesnih zajednica, odnosne njene organe i tijela,
- predlaganje i provođenje utvrđene politike te stvaranje uvjeta za unapređenje i razvoj djelatnosti u oblastima brige o djeci, osnovnom obrazovanju i odgoju, kulturi, tehničkoj i tjelesnoj kulturi i sportu, javnom informiranju, te zdravstvu, socijalnoj i dječijoj zaštiti,
- izvršavanje i osiguranje izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata iz djelokruga društvenih djelatnosti,
- priprema propisa, općih i drugih akata iz djelokruga društvenih djelatnosti koje donosi Gradsko vijeće ili Gradonačelnik, kao i davanje mišljenja i sugestija kod izrade propisa i drugih akata koje usvajaju nadležni organi Federacije i Kantona,
- praćenje rada i nadzor nad radom javnih ustanova iz djelokruga društvenih djelatnosti čiji je osnivač Grad,
- praćenje projekata i programa udruženja i drugih nevladinih organizacija iz oblasti kulture, sporta, humanitarnih i sličnih djelatnosti od interesa i u skladu s ciljevima Grada,
- pravno rješavanje u prvom stupnju iz djelokruga društvenih djelatnosti,
- izvršavanje i osiguranje izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata u oblasti rada i radnih odnosa,
- poslovi rješavanja vezano za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava i obaveza iz radnog odnosa za Gradski organ uprave,
- normativno-pravni poslovi vezani za organizaciju gradske uprave, sistematizaciju radnih mjesta, radne odnose, plaće, naknade i druga materijalna prava koja nemaju karakter plaće,
- vodi i ažurira evidenciju državnih službenika i namještenika (registar i personalni dosje državnih službenika i namještenika), te izdavanje uvjerenja na temelju evidencija,
- priprema plan potreba prijema državnih službenika i namještenika u radni odnos, vodi postupak prijema koji se po ovom Zakonu nalazi u nadležnosti organa državne službe i priprema potrebne podatke za raspoređivanje i premještanje državnih službenika i namještenika na radna mjesta utvrđena u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji,
- priprema planove stručnog usavršavanja i osposobljavanja državnih službenika i namještenika, koji samostalno organizira i provodi organ državne službe,
- provodi aktivnosti na organizovanju stručnog usavršavanja, osposobljavanja i edukacije državnih službenika i namještenika koje organizuje i provodi Agencija,
- pripremne radnje vezane za oglašavanje upražnjenih radnih mjesta i suradnja sa Komisijom za izbor kandidata, Agencijom za državnu službu i drugim institucijama,
- ustrojavanje evidencija i pohranjivanje dokumentacije o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika, prelasku u viši platni razred i disciplinskoj odgovornosti,
- izrada izvještaja, analiza i informacija o strukturi i stanju kadrova,
- poslovi upravnog rješavanja u prvom stupnju o statusu raseljenih, izbjeglih lica i povratnika (priznavanje i prestanak statusa i prava iz statusa),
- vođenje RADS baze podataka i službene evidencije o statusu i priznatim pravima iz statusa raseljenih osoba, povratnika i izbjeglih osoba,

- izrada i podnošenje izvještaja i informacija nadležnim kantonalnim i federalnim organima o stanju u oblasti izbjeglih, raseljenih osoba i povratnika,
- prijave i odjave penzijsko-zdravstvenog osiguranja i o nesrećama na poslu, pružanje pravne pomoći građanima davanjem stručnih pravnih objašnjenja i sastavljanjem podnesaka iz djelokruga rada gradske uprave,
- na osnovu podataka nadležnih službi pripremanje odgovora po upitima građana i pravnih lica, a u vezi slobode pristupa informacijama,
- organiziranje i obavljanje stručnih, administrativno-tehničkih i operativno-tehničkih poslova za Gradsko vijeće, njegove komisije i radna tijela,
- poslovi matičnog ureda koji obuhvataju: vođenje matičnih knjiga rođenih, vjenčanih i umrlih, upis promjena u matičnim knjigama, naknadni upis u matične knjige rođenih uz konstataciju činjenice državljanstva za lica koja su stekla državljanstvo BiH u skladu sa zakonom, a na temelju pravomoćnog rješenja, izdavanje izvoda iz matičnih knjiga i uvjerenja o podacima o činjenicama upisanih u matične knjige, izrada i dostava spiskova školskih obveznika za upis u školu, spiskova vojnih obveznika i obveznika civilne zaštite, izrada i dostava odgovarajućih statističkih izvještaja, sastavljanje i dostavljanje ostavinskom sudu smrtovnica, upis u matične knjige rođenih činjenica oduzimanja, odnosno vraćanja poslovne sposobnosti temeljem pravomoćnog sudskog rješenja, provođenje postupka zaključenja braka, provođenje postupka priznavanja očinstva pred matičarom, poslovi vezani za biračke spiskove,
- zaprima i prosljeđuje zahtjev za izdavanje isprava na osnovu službene evidencije radi dodatne obrade istih,
- izdavanja isprava na osnovu službene evidencije,
- vođenje evidencija o primljenim zahtjevima,
- vođenje evidencija o naplaćenim taksama,
- nadgledanje zakonitosti i provođenje pisanih internih kontrolnih postupaka i procedura,
- identifikacija rizika, ocjena rizika i upravljanje rizikom,
- obavljanje kontrole ostvarivanja ciljeva budžetskog korisnika u kontekstu strategije i odobrenog budžeta,
- obavljanje kontrole osiguravanja ekonomične, efikasne i djelotvorne upotrebe resursa,
- obavljanje kontrole zaštite imovine i imovinskih interesa budžetskih korisnika od gubitka svake vrste,
- obavljanje kontrole usklađenosti internih financijskih procesa budžetskog korisnika sa standardom kontrolnih radnji (javne nabavke, kontrola plaćanja, kontrola imovine i opreme, kontrola prihoda, obračun plaća i ostalih ličnih primanja,
- blagajničko poslovanje, protok knjigovodstvene dokumentacije, priprema, usvajanje i izvršenje budžeta),
- obavljanje kontrole upoređivanja rezultata popisa sredstava i izvora sredstava, potraživanja, dugovanja i novčanih sredstava sa računovodstvenim evidencijama budžetskog korisnika,
- upoređivanje i analiza ostvarenog finansijskog rezultata sa planiranim iznosima,
- revizija zakonitosti i regularnosti finansijskih transakcija,
- revizija izvršenja i finansijske revizije sukladno sa međunarodnim standardima za internu reviziju,
- testiranje, ispitivanje i ocjena podataka i informacija,
- izvještavanje o rezultatima i davanje i praćenje preporuka kojima se obezbjeđuje da su interne i upravljačke kontrole u funkciji,
- stara se o zakonitom, pravilnom i namjenskom trošenju budžetskih sredstava namijenjenih Službi te o korištenju materijalnih i ljudskih resursa na ispravan način,
- obavljanje i drugih poslova koji su zakonom i drugim propisom stavljeni u nadležnost službe, kao i poslovi i radni zadaci koje Službi stavi u nadležnost Gradsko vijeće i Gradonačelnik.

VII. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2023.godinu

CILJEVI SLUŽBE/ODJELJENJA	STRATEGIJA Sektorski ciljevi ili ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
Kao i svake godine, podržati razvoj programa Omladinske banke u 2023.godini za koji se redovno planiraju sredstva u budžetu Grada Bosanska Krupa. Saradnja sa Fondacijom Mozaik kroz program Omladinske banke.	Lokalna uprava i organizacije civilnog društva efikasno pružaju podršku lokalnom društvenom razvoju. Ostvarivanje zajedničkih projekata između naselja, očuvanje kulturnog i prirodnog nasljeđa	Službenik za mlade koordinira u ovom procesu sa svim ključnim učesnicima kao što su članovi Odbora omladinske banke i uposlenici Fondacije Mozaik, a u cilju uspješnog apliciranja i realizacije kvalitetnih projekata.
Priprema i objava javnog poziva za su/finansiranje projekata NVO sredstvima budžeta Grada Bosanska Krupa za 2023.godinu.	Lokalna uprava i organizacije civilnog društva efikasno pružaju podršku lokalnom društvenom razvoju. Ostvarivanje zajedničkih projekata između naselja, očuvanje kulturnog i prirodnog nasljeđa	Podržati udruženja i druge nevladine organizacije registrovane u BiH, sa sjedištem na teritoriji grada Bosanska Krupa, pri realiziranju projekata na području Bosanske Krupe u budžetskoj 2023. godini, a u oblastima ljudskih prava i prava djeteta; jačanja demokracije; zapošljavanja; socijalne sigurnosti i zdravstvene zaštite; obrazovanja; kulture i sporta.
Priprema i objava javnog poziva za finansiranje najboljih omladinskih start-up biznisa, provođenje postupka, te priprema ugovora sa aplikantima koji ispune tražene uvjete.	Lokalna uprava i organizacije civilnog društva efikasno pružaju podršku lokalnom društvenom razvoju. Ostvarivanje zajedničkih projekata između naselja, očuvanje kulturnog i prirodnog nasljeđa	Podržati mlade ljude su/finansiranjem najboljih start – up biznisa koji su usmjereni ka poticanju mladih ljudi da sami osnivaju preduzeća ili obrt što će doprinijeti lokalnom društvenom razvoju, te ostanku mladih ljudi na području grada Bosanska Krupa.
Provesti postupak dodjele stipendija za 2022/2023. godinu u skladu sa važećim Pravilnikom.	Stipendiranje i stimulisanje obrazovanja studenata, odnosno mladih generacija od kojih se po završetku školovanja očekuju nove ideje i projekti usmjereni ka društvenom razvoju.	Stipendiranje i stimulisanje obrazovanja studenata, odnosno mladih generacija od kojih se po završetku školovanja očekuju nove ideje i projekti usmjereni ka društvenom razvoju.
	Lokalna uprava i organizacije civilnog društva efikasno pružaju podršku lokalnom društvenom razvoju.	Podržati omladinska udruženja sa sjedištem na području grada Bosanska Krupa; fondacije koje rade za mlade; neformalne grupe mladih sa područja grada Bosanska Krupa koje imaju podršku udruženja i

Priprema i objava javnog poziva za su/finansiranje projekata iz Granta za mlade u 2023.godini.	Ostvarivanje zajedničkih projekata između naselja, očuvanje kulturnog i prirodnog nasljeđa	fondacija registriranih u Bosni i Hercegovini pri realiziranju projekata na području Bosanske Krupe u budžetskoj 2023.godini.
Putem službenika za mlade, a prema iskazanim potrebama obrazovnih ustanova na području grada učestvovati u izradi i podržavati projekte koje provode, sa posebnim akcentom na projekte inkluzivnog obrazovanja.	Osiguran pristup inkluzivnom obrazovanju Ostvarivanje zajedničkih projekata između naselja, očuvanje kulturnog i prirodnog nasljeđa	Sufinansiranje prijevoza učenika koji pohađaju srednju školu za djecu prema određenim kriterijima, te finansijski podržati, a prema iskazanim potrebama i mogućnostima budžeta, obrazovne ustanove u provođenju projekata koji se odnose na inkluzivno obrazovanje.
Finansirati najbolje biznis ideje marginaliziranih grupa žena iz budžeta Grada Bosanska Krupa i na osnovu Ugovora o dodjeli granta potpisanog između Grada Bosanska Krupa i Instituta za razvoj mladih KULT	Marginalizirane žene - žene žrtve nasilja, samohrane majke mlade žene do navršenih 35 godina starosti, žene s invaliditetom ili s djetetom s invaliditetom, dugoročno nezaposlene žene, žene iz ruralnih područja, te žene koje su na neki drugi način marginalizirane	Omogućiti marginaliziranim ženama pokretanje vlastitog biznisa, registriranog kao obrt ili društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.).
Završiti sve aktivnosti na izradi Strategije prema mladima	Izraditi Strategiju prema mladima	U decembru pripremljena i donešena Odluka o pristupanju izradi Strategije prema mladima za period 2022 – 2027, te je na osnovu iste imenovan radni tim čiji je koordinator Stručni saradnik za rad s mladima i nevladinim organizacijama, aktivnosti u toku.

Napomena: naprijed navedeni ciljevi su najvećim dijelom vezani za opis poslova radnog mjesta stručni saradnik za rad sa mladima i nevladinim organizacijama, koje je upražnjeno od 18.11.2022.godine. Realizacija svega planiranog će svakako ovisiti od popunjavanja ovog radnog mjesta ili eventualno iznalaženja nekog drugog rješenja u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu.

REDOVNI POSLOVI				
R.br.	**Opis posla**	**Aktivnosti**	**Rokovi**	**Odgovorne osobe**
1.	Pored ovlaštenja utvrđenih članom 21. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, Šef službe za opću upravu će obavljati i poslove: osiguravati potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata iz nadležnosti Službe, izraditi godišnji plan rada Službe za narednu godinu do kraja tekuće godine, pripremati i plan korištenja godišnjih odmora za državne službenike i namještenike, voditi postupak i učestvovati u godišnjem ocjenjivanju državnih službenika i namještenika Službe, voditi postupak za zaključenje braka, pripremati stručna mišljenja o nacrtima zakona koji se donose na višim nivoima vlasti, a iz nadležnosti Službe, izrađivati prednacrte, nacrte i prijedloge propisa i općih akata, kao i izmjene i dopune tih propisa iz oblasti lokalne samouprave, državne službe, obrazovanja, kulture, javnih ustanova, građanskih stanja i drugih, po programu Gradskog vijeća i Gradonačelnika te po ukazanoj potrebi, pripremati stručna mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona, drugih propisa i općih akata, povodom upita pravnih osoba ili po službenoj dužnosti, a iz nadležnosti Službe, osiguravati izradu pojedinačnih akata (rješenja, zaključaka i sl.) koja donosi Gradonačelnik iz oblasti koje pokriva Služba, učestvovati u pripremi i izradi nacrta i prijedloga budžeta Službe i Grada, izrađivati pojedinačna akta koja se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa osim onih akata koja su povjerena drugom izvršiocu, izrađivati godišnje izvještaje za Gradsko vijeće i Gradonačelnika o stanju i problemima u oblastima iz nadležnosti Službe sa prijedlogom mjera za rješavanje, po potrebi obavljati i druge poslove iz djelokruga rada Službe, a prema zahtjevu i uputama Gradonačelnika	Upravni postupak, te kontinuirano ostale poslove koji se odnose na organizaciju rada Službe	Upravni postupak -zakonski rokovi 15, odnosno 30 dana računajući od dana podnošenja zahtjeva	Šef službe za opću upravu i društvene djelatnosti Ćamka Bešić
2.	Stručni savjetnik za radne odnose i matičar: voditi upravni postupak u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama („Službene novine F BiH: broj: br. 37/12 i 80/14) – naknadni upisi u Matične knjige (činjenice rođenja, državljanstva, smrti, zaključenja braka), obnova upisa u MK, naknadni upisi u MKR sa konstatacijom činjenice državljanstva, ispravke greške u MK, usklađivanje podataka sa matičnom knjigom rođenih, promjena-uzimanje ranijeg prezimena, naknadni upis činjenice nacionalnosti, zapisnik o uzimanju	Proces edukacije državnih službenika i namještenika Gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa odvija se u saradnji sa Agencijom za državnu službu FBiH. Agencija za državnu službu planira program obuke u okviru Sistema obuke za jedinice lokalne samouprave na osnovu sveobuhvatne analize	Zakonski rokovi 15, odnosno 30 dana računajući od dana podnošenja zahtjeva U skladu sa Uredbom o sadržaju i načinu vođenja Registra zaposlenih u organima državne službe U	Stručni savjetnik za radne odnose i matičar Amela Bobić

	izjave maloljetnog djeteta o promjeni ličnog imena, upis činjenica u matične knjige na osnovu isprava inozemnog organa lica koja nemaju državljanstvo F BiH – strani državljani, dopuna podataka u matičnim knjigama.... izrađivati pojedinačna akta koja se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u vezi radnog odnosa (godišnji odmori, plaćeno i neplaćeno odsustvo, ocjenjivanje, naknade u slučaju smrti, prijevoz, interni premještaj itd.), obavljati poslove koji se odnose na proces edukacije državnih službenika i namještenika, usaglašavati plan edukacije sa rukovodiocima službi ili sa Agencijom za državnu službu i druge institucije koje su ovlaštene za edukaciju, pripremati dokumentaciju za raspisivanje javnog konkursa, pripremati tekstova obavijesti o zasnivanju radnog odnosa, provesti postupak za prijem u radni odnos namještenika i državnih službenika u skladu sa Zakonom, te postupak za prijem pripravnika i volontera, saradnja sa Komisijom za odabir kandidata po javnom oglasu i postupanje po zahtjevima komisije u vezi pozivanja kandidata i prikupljanja neophodne dokumentacije, učestvovati u izradi i izrada nacrta i prijedloga općih akata koji se odnose na organizaciju Gradskog organa uprave i sistematizaciji radnih mjesta državnih službenika i namještenika, kao i izmjene i dopune istih, izrađivati prečišćene tekstove pravilnika i drugih propisa iz oblasti rada i radnih odnosa, kao i ispravke tih propisa, surađivati sa Agencijom za državnu službu, te sa zavodima i fondovima vezano za radni status zaposlenih, provoditi postupke za zaključenje braka, ažurno voditi evidenciju prelaska u viši platni razred,	potreba za obukom koja je sprovedena u jedinicama lokalne samouprave. U okviru svih službi Jedinstvenog Gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa provodi se anketni upitinik, putem kojeg je unutar svake Službe iskazuje potreba za određenim obukama, te Agencija na osnovu sveobuhvatnih analiza donosi Program stručnog usavršavanja uposlenika u jedinicima lokalne samouprave. Shodno donesenom programu, uposlenici redovno prolaze potrebne obuke, što se dokazuje certifikatima koji su sastavni dio njihovog personalnog dosijea. Pored obuka organizovanih od strane Agencije za državnu službu organ uprave organizuje interne obuke i radionice državnih službenika i namještenika kao i Plan obuke Gradskog organa uprave Bosanska Krupa. U skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa, a na zahtjev Rukovodioca organa uprave upućuje se ADS FBIH zahtjev za popunu upražnjenih radnih mjesta državni službenika, putem raspisivanaj Javnog konkursa, ADS provodi postupak za prijem u radni odnos državnih službenika, po zahtjevu rukovodioca organa.	Federaciji Bosne i Hercegovin ažurno i redovno se dostavljaju podaci u Registar zaposlenih u organima državne službe. Redovno vršiti poslove prijema stranaka u vezi sa prijavama za sklapanje braka i pojašnjenje istima oko procedure i potrebne dokumentacije, te provoditi postupke sklapanja braka u radnom vremenu i izvan radnog vremena. U 2023 godine formirati Komisiju sačiniti popis i otpis bezvrijedne registraturne građe. U skladu sa odredbama Zakona o pečatu na zahtjev organa Ministrstvo odobrava izradu pečata, vođenje evidencije o pečatima.	

	voditi sve poslove na sastavljanju liste registraturskog materijala i rokovima za čuvanje arhivske građe, obavljati pravne poslove primjene Zakona o pečatima i voditi knjiga pečata Gradskog organa uprave,			
3.	VIši stručni saradnik za poslove Gradskog vijeća: Stručno obrađivati nacrte i prijedloge općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Gradskog vijeća, kao i izmjenu i dopunu istih propisa; raditi na pripremi analiza, izvještaja, informacija i slično za Gradsko vijeće; koordinirati izradu i raditi na pripremi i izradi Programa rada GV, do kraja tekuće za narednu godinu, koordinirati rad na izradi i učestvovati u izradi godišnjeg izvještaja o radu GV, do kraja trećeg mjeseca tekuće za proteklu godinu, obrađivati i pripremati materijale GV za objavu u Službenom glasniku i na web stranici Grada, prisustvovati sjednicama GV i pružati stručnu pomoć predsjedavajućem GV u vođenju sjednica, voditi i čuvati dokumentaciju o poslovima GV i voditi arhivu GV, učestvovati u radu radnih tijela GV, na osnovu analiza potreba organizirati i prema iskazanim potrebama provoditi edukaciju vijećnika, sarađivati sa institucijama koje organiziraju i provode edukaciju vijećnika, organizirati prisustvo medija i građana sjednicama GV i radnih tijela GV, shodno opisu poslova u saradnji sa Višim referentom za administrativno tehničke poslove Gradskog vijća organizirati i obavljati sve poslove za koje je odgovoran, odnosno slijedeće :odgovoran za uređenje zapisnika sa sjednica GV i uvođenje u knjigu zapisnika GV, odgovoran za organizaciju sjednica radnih tijela GV, odgovoran je za objavu Službenog glasnika najkasnije 15 (petnaest) dana po održanoj sjednici GV, odgovoran je za pripremu i organizaciju sjednica GV, odgovoran je za kompletiranje materijala za sjednice GV i dostavu vijećnicima, najmanje sedam dana prije održavanja sjednice GV, odgovoran je za zakonito i ažurno obavljanje poslova na sedmičnoj i mjesečnoj osnovi, odgovoran je za provedbu propisanih postupaka i procedura o internoj kontroli. podnositi pismene mjesečne, a po zahtjevu i sedmične izvještaje o svom radu šefu Službe i Gradonačelniku, po potrebi obavljati i druge poslove iz djelokruga rada Službe, a prema zahtjevu i uputama šefa Službe i Gradonačelnika.	Kontinuirano tokom godine u skladu sa pozitivnim propisima	Kontinuirano tokom godine	Viši stručni saradnik za poslove Gradskog vijeća Radno mjesto u vrijeme izrade plana upražnjeno

4.	Viši stručni saradnik za peronalno kadrovske poslove: Provoditi prvostepeni postupak o priznavanju statusa i prava na snovu statusa, te prestanak statusa raseljenih lica, povratnika i izbjeglica; Provoditi upravni postupak po zahtjevima za slobodu pristupa informacijama; Voditi postupak radi utvrđivanja činjenica, iz djelokruga Službe o kojima se ne vode službene evidencije i izdavanja odgovarajućih potvrda i uvjerenja; Voditi i ažurirati elektronsku bazu podataka o zaposlenim u Gradskom organu uprave i druge personalne evidencije u skladu sa programom, matičnu knjigu zaposlenih, vršiti poslove prijava i odjava službenika i namještenika u oblasti penzijsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja; Izrađivati i učestvovati u izradi svih pravilnika koji se tiču uređivanja radnih odnosa u Gradskom organu uprave (Pravilnik o radnim odnosima, plaćama i ostalim primanjima, zaštiti na radu, radu u posebnim uvjetama rada, procedurama interne kontrole, izrada nacrta i prijedloga općih akata koji se odnose na organizaciju Gradskog organa uprave i sistematizaciji radnih mjesta državnih službenika i namještenika, izrađa prečišćenih tekstova pravilnika i drugih propisa iz oblasti rada i radnih odnosa, kao i ispravke tih propisa; Učestvovati u donošenju rješenja o korištenju godišnjeg odmora (izmjena), plaćenih i neplaćenih odsustava i o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika; Provoditi upravne postupke i postupke za zaključenje braka u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama i Porodičnim zakonom; Pružanje pravne pomoći građanima i strankama, te mladima u postupcima i procedurama pred upravnim organima Gradskog organa uprave, te sačinjavanje podneska, postupati po predstavkama građana pripremom akata radi daljeg postupanja nadležnih službi, te učestvovati u pripremi nacrta budžeta. Po potrebi obavljati i druge poslove iz djelokruga rada Službe, a prema zahtjevu i uputama šefa Službe i Gradonačelnika	U toku 2023. godine izvršiti provjeru priznatog statusa svim raseljenim licima, odnosno da se završi već započeto pozivanje osoba sa utvrđenim statusom raseljene osobe radi provjere da li je došlo do promijenjenih okolnosti koje bi uticale na status. Odmah po prijemu zahtjeva pristupiti rješavanju istog, proslijediti nadležnoj službi na koju se tražena informacija odnosi. Na osnovu usmenih i pismenih zahtjeva izdavati Uvjerenja po članu 169. i 170. ZUP u roku od 5 dana od dana prijema zahtjeva. Redovno pratiti prijem državnih službenika i namještenika, unaprijeđenja, interne premještaje, prestanak radnog odnosa i sl. te sve evidentirati kroz Matičnu knjigu zaposlenih te redovno vršiti prijavu/odjavu/promjenu osiguranja državnih službenika i namještenika. Kada je u pitanju Plan korištenja godišnjih odmora, ocjenjivanje državnih službenika i namještenika, plaćeno/neplaćeno odsustvo tokom 2023. godine plan je da u suradnji sa stručnim savjetnikom za personalno-kadrovske poslove i matičarem učestvujem u izradi gore navedenih rješenja u zakonom predviđenim rokovima. Redovno vršiti poslove prijema stranaka u vezi sa prijavama za sklapanje braka i pojašnjenje istima oko procedure i potrebne dokumentacije, te provoditi postupke sklapanja braka u radnom vremenu i izvan radnog vremena. Provoditi upravne postupke po zahtjevu stranaka koji se odnose na naknadne upise činjenica u Matične knjige kao i ispravka podataka u istima	Zakonski rokovi 15, odnosno 30 dana računajući od dana podnošenja zahtjeva U roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva provoditi postupak i donositi rješenje kojim se odobrava/odbija pristup traženim informacijama. Izdavati uvjerenja po članu 169. i 170. ZUP u roku od 5 dana od dana prijema zahtjeva.	Viši stručni saradnik za personalno kadrovske poslove Edita Džafić

5.	Stručni saradnik za rad s mladima i nevladinim organizacijama: voditi upravne postupke priznavanja prava na jednokratnu novčanu pomoć porodiljama, pratiti stanje ravnopravnosti spolova u službama i radnim tijelima Grada i predlagati rješenja o adekvatnoj zastupljenosti spolova, učestvovati u provođenju politike i izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti obrazovanja, kulture, sporta, rada sa mladim i NVO sektora, pratiti i istraživati promjene i pojave u oblasti obrazovanja, kulture, sporta, mladih i NVO sektora, identifikovati probleme i potrebe, te izrađivati potrebnu dokumentaciju i druge materijale o ovim pojavama i promjenama, uspostavljati suradnju sa sportskim, kulturnim i drugim javnim ustanovama te suradnju sa nevladinim, domaćim i međunarodnim institucijama u ovoj oblasti, učestvovati u izradi dugoročnih i godišnjih projekata i programa za unapređenje u ovim oblastima i inicirati i sudjelovati u realizaciji radnih dogovora o osiguranju lokalnih potreba stanovništva u ovim oblastima, pratiti i koordinirati aktivnosti na provođenju politike obrazovanja, odgoja, kulture i sporta i mladih, pratiti mandate organa rukovođenja, upravljanja i nadzora nad radom javnih ustanova iz djelokruga referata i nadležnosti Grada i u vezi s prednjim učestvovati u izradi nacrta, odnosno prijedloge rješenja o imenovanju i razrješenju, te učestvovati u izradi kriterija za izbor i imenovanje i obavljati pripremne radnje za provođenje postupaka izbora i imenovanja, pripremati i realizirati konkurs za dodjelu stipendija grada i voditi registar stipendista, te učestvovati u izradi pravilnika o dodjeli stipendija Grada, voditi bazu podataka o nevladinim organizacijama, omladinskim udruženjima i neformalnim grupama koje djeluju na području Grada (u skladu sa propisanim procedurama), voditi Registar pasa u skladu sa Odlukom o održavanju i zaštiti domaćih životinja, kućnih ljubimaca i nezbrinutih životinja na području Grada Bosanska Krupa, po potrebi obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe, a prema zahtjevu i uputama šefa Službe i Gradonačelnika.	Kontinuirano tokom godine u skladu sa pozitivnim propisima	Kontinuirano tokom godine	Stručni saradnik za rad s mladima i nevladinim organizacijama Radno mjesto u vrijeme izrade plana upražnjeno
6.	Viši referent za prijem i otpremu pošte: Vršiti prijem pošte putem PTT i zavoditi istu u knjige, po povratu istu obraditi putem programa Docunova.		Odmah po zaprimanju	Viši referent za prijem i otpremu pošte Fikret Harbaš

	Zavoditi izlaznu poštu u knjige (knjiga preporuka i knjiga obične pošte) za otpremu pošte putem PTT službe. Primati pisma pravnih i fizičkih lica i kroz knjige za prijem pošte te iste uputiti na otvaranje i signiranje a po povratku istih izvršiti njihovu obradu u programu Docunove. Vršiti prijem podnesaka upravnih i neupravnih predmeta, davati odgovarajuće upute i informacije od koristi strankama za kompletiranje podnesenog zahtjeva, izdavati potvrde o prijemu podnesaka te iste u programu Docunova elektronski obraditi. Vršiti kontrolu uplate administrativne takse i kontrolu priloženih zahtjeva, te iste skenirati i u programu Docunova elektronski obraditi. Vršiti prijem podnesaka za kompletiranje predmeta (dopuna predmeta), te iste skenirati i u programu Docunova elektronski obraditi.	Nakon prijema pošte ista se prosljeđuje na otvaranje i signiranje kod predpostavljenih koji su zaduženi za isto (pošta za Gradonačelnika i pošta koja glasi na ime)		
7.	Viši referent za arhivarske poslove: Primati i arhivirati predmete organizacionih jedinica kroz internu dostavnu knjigu od upisničara, Vršiti ulaganje arhiviranih predmeta po klasifikacionim oznakama i rednom broju, Slagati fascikle predmeta po godinama i vrstama predmeta, Sastaviti arhivsku knjigu za2022.godinu, Izdavati predmete iz arhive na revers, Omugućiti razgledavanje spisa iz arhive, Vršiti unos podataka u bazu podataka arhive, Vršiti pripremu za izlučivanje istekle arhivske građe radi uništenja, Izdavati uvjerenja o kojima se vodi službena evidencija (izbjegla i raseljena lica i povratnici), Redovno pripremati i prosljeđivati mjesečne izvještaje o raseljenim licima, Vršiti provjeru statusa raseljenih lica, Po potrebi obavljati poslove višeg referenta (šalterski poslovi), Po potrebi obavljati poslove Višeg referenta upisničara (tokom godišnjih odmora i bolovanja), Po nalogu šefa službe obavaljati i druge poslove iz djelokruga rada službe	Kontinuirano tokom godine	Kontinuirano tokom godine	Viši referent za arhivarske poslove Emira Elezović
8.	Viši referent upisničar: Pristiglu poštu, razvrstavati prema vrsti i klasifikacionim oznakama, raspoređivati predmete i akte po organizacionim jedinicama, kao i vršiti zavođenje cjelokupne pristigle pošte (obične, povjerljive i strogo povjerljive).	Kontinuirano tokom godine	Kontinuirano tokom godine	Viši referent upisničar Nada Mustedanagić

	Upisati u djekovodnike - upisnike predmeta prvog i drugog stepena i strogo povjerljivi djelovodnika, stavljanje otiska štambilja na omote predmeta i akata, upisati sve podatke u omote, vršiti zaduženje akata u interne dostavne knjige, te iste upućivati na obradu nadležnim službama putem internih knjiga, te unositi naknadne upise i promjene. Razduživanje predmeta i akata po upisnicima i djelovodnicima u arhivu putem knjige i primopredaja istih predmeta arhivaru putem interne knjige. Podnošenje sedmičnih, mjesečnih i godišnjih izvještaja šefu službe i Gradonačelniku po potrebi. Obavljanje i drugih poslova iz djelokruga službe			
9.	Viši referent za prijem podnesaka: vršiti prijem podnesaka odaslanih putem pošte, iste otvarati (izuzev povjerljive pošte i pošte koja glasi na ime Gradonačelnika i lično ime ostalih uposlenika u Gradskoj upravi), pregledati, razvrstavati pristiglu poštu u Matičnom uredu Otoka te upućivati na daljnju obradu, vršiti neposredni prijem podnesaka građana u predmetima upravnog i drugih postupaka, davati odgovarajuće obrazce i informacije vezane za kompletiranje podnesenog zahtjeva i izdavanje potvrde o prijemu podneska, vršiti ovjeru potpisa, rukopisa i prepisa u skladu sa Zakonom o ovjerama, vršiti digitalni unos podataka kroz aplikaciju docunova, kreirati i pohranjivati podatke kroz aplikaciju docunova, skenirati dokumente radi elektronske obrade podataka, obavljati administrativne poslove za mjesne zajednice: Otoka Centar, Otoka II, Baštra, Ivanjska, Ljusina, Podnosti pismene izvještaj o radu za tražene periode u tekućoj godini Gradonačelniku i šefu službe, -po potrebi obavljati i druge stručne poslove iz djelokruga rada Službe, a prema zahtjevu i uputama šefa službe i Gradonačelnika.	Kontinuirano tokom godine	Kontinuirano tokom godine	Viši referent za prijem podnesaka Ajka Gorinjac
10.	Viši referent za administrativno tehničke poslove Gradskog vijeća: pored obavljanja svih administrativno-tehničkih poslova vezano za rad Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća prisustvovat će sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela i voditi zapisnik tih sjednica, tehnički kompletirati materijale za sjednicu Gradskog vijeća i pravovremeno dostaviti vijećnicima i ostalim čije se tačke nalaze u materijalima za održavanje sjednice Gradskog vijeća, obavljat će tehničku pripremu i kompletiranje materijala koji se objavljuju u Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa. Također obavljat će i kancelarijsko poslovanje zaprimanje i otpremanje pošte, razvrstavanje,			

	zavođenje kroz djelovodni predmeta i akata , akte za Gradskog vijeće i radnih tijela Gradskog vijeća, radit će i na sljedećem: -arhiviranje svih akata kako sa sjednica Gradskog vijeća, komisija, sjednica Kolegija, tako i raznoraznih dopisa i akata pristiglih u službu, -obavljat će se zakazivanje Komisija Gradskog vijeća po tačkama dnevnog reda koja budu predložena za sjednicu Gradskog vijeća, vođenje zapisnika i i izrada zapisnika sa sjednica Gradskog vijeća, kao i sjednica Komisija Gradskog vijeća, dostavljeni materijali predlagača akata distribuirati vijećnicima, kao i izrada i izvoda iz zapisnika sa sjednica Kolegija,-pred svaku sjednicu Gradskog vijeća će se održati sjednice radnih tijela, odnosno komisija, što podrazumijeva slijedeće: sazivanje sjednica radnih tijela, prisustvo i vođenje zapisnika sa javnih rasprava po nacrtima akata kao i izrada izvještaja sa istih, nadalje obavljat će se i ostali poslovi kao što je kompletiranje i sama objava glasnika kako u materijalnom tako i u elektronskom obliku i objava istog na web stranici Grada Bosanska Krupa, izrada zapisnika sa sjednica Kolegija i zapisnika sa sjednica Gradskog vijeća, proslijeđivanje vijećničkih pitanja Gradonačelniku, Gradskom organu uprave i drugim pravnim licima i institucijama, izrada i prosljeđivanje finansijskih izvještaja o paušalima i naknadama gradskih vijećnika, naknade članovima radnih tijela Gradskog vijeća, članovima Kolegija Gradskog vijeća i naknade Pralamentarnim grupama. Nadalje, obavljat će se i printanje, združivanje i otpremanje akata i zaključaka sa sjednica Gradskog vijeća nadležnim Službama i ostalim subjektima, izrada hronološkog registra i njegovo slanje na objavu. -Planiranje održavanja sjednica Gradskog vijeća prisustvo i vođenje zapisnika istih: *redovnih sjednica 12* (sjednice se održavaju u pravilu jednom mjesečno, a po potrebi i češće), tematskih sjednica *po potrebi* (a radi razmatranja i rješavanja pitanja koja se odnose na stanje u pojedinim oblastima društvenog života ili drugih pitanja od interesa za građane), svečanih sjednica 4 (povodon obilježavanja Dana Grada Bosanska Krupa, Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine, Dana državnosti Bosne i Hercegovine a može se održati i povodom obilježavanja značajnih datuma i događaja iz prošlosti), vanrednih sjednica – po potrebi.	Kontinuirano tokom godine	Kontinuirano tokom godine	VIši referent za administrativno-tehničke poslove Gradskog vijeća Enisa Hadžifejzagić
11.	Viši referent matičar u MU Bosanska Krupa: Vođenje matičnih knjiga rođenih, vjenčanih i umrlih za matično područje Bosanska Krupa, upis činjenice državljanstva po matičnim knjigama rođenih, vršiti upis svih promjena i obnovu upisa po svim knjigama na osnovu valjanih naslova, vršiti prepise istih te voditi pomoćne knjige,	Provesti postupak po svakom konkretnom zahtjevu ili po službenoj dužnosti u skladu sa	Odmah po zahtjevu stranke, odnosno u roku od 8 dana	

	izdavati uvjerenja o kojima se vodi službena evidencija, dostavljati izvještaje o smrti nadležnim organima radi brisanja iz evidencije i sastavljanje smrtovnica, unos podataka iz matičnih knjiga u elektronsku bazu podataka, pružanje pomoći stranci pri podnošenju zahtjeva, zaprimiti i rješiti zahtjeve za izdavanje dokumenata iz službene evidencije, te po službenoj dužnosti dostavljati izvode i uvjerenja iz matičnih knjiga nadležnim organima, administrativno tehnička pomoć u postupku zaključenja braka, Sastavljati izvještaje za potrebe statistike, voditi biračke spiskove, dostaviti školama spiskove djece dorasle za upis u prvi razred osnovne škole, rad na elektronskim provjerama i razmjenu podataka za agenciju IDDEEA, čuva matične knjige i odgovoran je za njihovo čuvanje, praćenje i učešće u izmjenama i dopunama zakonske regulative i općinskih odluka iz djelokruga rada i učešće na edukacijama, obavaljanje i drugih poslova iz djelokruga rada službe, po nalogu Šefa službe ili Gradonačelnika.	Zakonom o matičnim knjigama, Zakonom o državljanstvu BiH i FBiH i drugim zakonima, te podzakonskim propisima iz opisa poslova radnog mjesta.	računajući od dana kompletiranja zahtjeva	Viši referent u matičar u Matičnom uredu Bosanska Krupa Minka Pašalić
12.	Viši referent matičar u MU Arapuša: Vođenje matičnih knjiga rođenih, vjenčanih i umrlih za matično područje Arapuša, upis činjenice državljanstva po matičnim knjigama rođenih, vršiti upis svih promjena i obnovu upisa po svim knjigama na osnovu valjanih naslova, vršiti prepise istih te voditi pomoćne knjige, izdavati uvjerenja o kojima se vodi službena evidencija, dostavljati izvještaje o smrti nadležnim organima radi brisanja iz evidencije i sastavljanje smrtovnica, vršiti unos podataka iz matičnih knjiga u elektronsku bazu podataka, pružati pomoć stranci pri podnošenju zahtjeva, zaprimiti i rješiti zahtjeve za izdavanje dokumenata iz službene evidencije, te po službenoj dužnosti dostavljati izvode i uvjerenja iz matičnih knjiga nadležnim organima, pružati administrativno tehničku pomoć u postupku zaključenja braka, sastavlja izvještaje za potrebe statistike, voditi biračke spiskove, dostaviti školama spiskove djece dorasle za upis u prvi razred osnovne škole , čuvati matične knjige i odgovoran je za njihovo čuvanje, po potrebi obavlja poslove Višeg referenta šalterski radnik ovjera potpisa i prepisa, pratiti i učestvovati u izmjenama i dopunama zakonske regulative i općinskih odluka iz djelokruga rada i učešće na edukacijama,	Provesti postupak po svakom konkretnom zahtjevu ili po službenoj dužnosti u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama, Zakonom o državljanstvu BiH i FBiH i drugim zakonima, te podzakonskim propisima iz opisa poslova radnog mjesta.	Odmah po zahtjevu stranke, odnosno u roku od 8 dana računajući od dana kompletiranja zahtjeva	Viši referent u matičar u Matičnom uredu Arapuša Mersiha Zolić

	obavaljati i drugih poslova iz djelokruga rada službe po nalogu šefa službe.			
13.	Viši referent matičar u MU Jezerski i Viši referent za šalterske poslove i metičar: Plan i program obavljanja poslova u Matičnom uredu Jezerski se odnosi na zaprimanje zahtjeva i izdavanje dokumenata na osnovu službene evidencije, vođenje evidencije o zaprimljenim zahtjevima, vođenje evidencije o naplaćenim taksama, poslovi ovjere potpisa rukopisa i prepisa u skladu sa zakonom, po ukazanoj potrebi poslovi zamjene višeg referenta matičara u svim matičnim uredima., te obavljanje sljedećih poslova u 2023. godini: vođenje matičnih knjiga; rođenih, vjenčanih i umrlih i vođenje knjige državljana za matična područja u kojima se vršim zamjenu, upis svih promjena po svim knjigama na osnovu valjanih naslova i vršenje prepisa istih; vođenje pomoćne knjige, izdavanje uvjerenja o kojima se vodi službena evidencija, izdavanje izvioda iz matičnih knjiga, sastavljanje smrtovnica i dastavljanje istih nadležnim sudovima, sačinjavanje izvještaja o smrti nadležnim organima radi brisanja iz evidencije, unos podataka iz matičnih knjiga u elektronsku bazu podataka, sastavljanje izvještaja za potrebe statistike, vođenjei biračkih spiskova, administrativno-tehnička pomoć u postupku zaključenja braka, izrada spiskova djece dorasle za upis u prvi razred osnovne škole, odgovorno, zakonito i ažurno obavljanje poslova na sedmičnoj i mjesečnoj osnovi, po zahtjevu izrada i podnošenje pisanih mjesečnih, a po zahtjevu i sedmičnih izvještaja o radu šefu službe i Gradonačelniku.	Provesti postupak po svakom konkretnom zahtjevu ili po službenoj dužnosti u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama, Zakonom o državljanstvu BiH i FBiH i drugim zakonima, te podzakonskim propisima iz opisa poslova radnog mjesta.	Odmah po zahtjevu stranke, odnosno u roku od 8 dana računajući od dana kompletiranja zahtjeva	Viši referent matičar MU Jezerski i Viši referent za šalterske poslove i matičar Izet Crnkić Safet Mehić
14.	Viši referent matičar u MU Otoka: Vođenje matičnih knjiga rođenih,vjenčanih i umrlih za matično područje Otoka koje obuhvata slijedeća naseljena mjesta Baštra, Banjani, Glavica, Ivanjska, Voloder, Ljusina te dio naseljenih mjesta Otoka i Bušević, upis svih promjena po svim knjigama na osnovu valjanih naslova te vršiti prepise istih kao i voditi pomoćne knjige, izdavanje uvjerenja o kojima se vodi službena evidencija, Izdavanje izvoda iz matičnih knjga, sastavljanje smrtovnica i dostavljanje istih nadležnim sudovima, dostavljanje izvještaja o smrti nadležnim organima radi brisanja iz evidencije, unos podataka iz matičnih knjiga u elektronsku bazu podataka, sastavlja izvještaje za potrebe statistike, -zaprimanje i rješavanje zahtjeva za izdavanje dokumenata iz službene evidencije na pismeni zahtjev stranke,	Provesti postupak po svakom konkretnom zahtjevu ili po službenoj dužnosti u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama, Zakonom o državljanstvu BiH i FBiH i drugim zakonima, te podzakonskim propisima iz opisa poslova radnog mjesta.	Odmah po zahtjevu stranke, odnosno u roku od 8 dana računajući od dana kompletiranja zahtjeva	Viši referent u matičar u Matičnom uredu Otoka Jasmina Bešić

	vođenje biračkih spiskova, dostavljanje spiskova školama za djecu doraslu za upis u prvi razred osnovne škole, pružanje administrativno tehničke pomoći u postupku zaključenja braka, -po potrebi obavljanje poslova Višeg referenta upisničara, čuvanje matičnih knjiga i odgovornost za njihovo fizičko stanje, odgovornost za provedbu propisanih postupaka i procedura o internoj kontroli te odgovornost za zakonito i ažurno vršenje / obavljanje poslova na sedmičnoj i mjesečnoj osnovi, obavaljanje i drugih poslova iz djelokruga rada službe po nalogu šefa službe.			
15.	Viši referent (šalterski poslovi): Ovjera potpisa, rukopisa i prepisa, Popunjavanje i ovjera potvrda o životu u zgradi i izlazak na teren po zahtjevu, sastavljanje i štampanje punomoći za lica sa invaliditetom tj.korisnike ortopedskih pomagala na osnovu zdravstvene potvrde (šta lica koriste) i korisnike penzija kako za pokretna tako i za nepokretna lica, sastavljanje i štampanje inostranih kućnih listi (Njemačka, Austrija,Italija), obavljati poslove upisničara, prijem i otprema pošte, po potrebi pomoć i popunjavanje propisanih obrazaca, izrada i podnošenje pismenih mjesečnih izvještaja iz djelokruga rada službe,a po zahtjevu i sedmične izvještaje o svom rada šefu službe i Gradonačelniku, praćenje i učešće u izmjenama i dopunama zakonske regulative i općinskih/gradskih odluka iz djelokruga rada i učešće na edukacijama	Kontinuirano tokom godine	Kontinuirano tokom godine	Viši referent (šalterski poslovi) Nasiha Krupić Maida Kurtović
16.	Referent – šalterski radnik: Poslovi naplate taksa i naknada, vođenje uredne evidencije o naplaćenim taksama i naknadama, te redovni izvještaji o obavljenim poslovima i radnim zadacima.	U skladu sa Odlukom o općinskim administrativnim taksama, te ostalim važećim zakonskim i podzakonskim propisima naplaćivati takse i naknade	Kontinuirano - svakodnevno	Referent - šalterski radnik -Irnes Oraščanin
17.	Referent dostavljač: vođenje evidencija primljenih materijala za dostavu, poslovi neposredne i posredne dostave pošte i drugih materijala za potrebe Gradske uprave i Gradskog vijeća, poslovi interne dostave pošte, preuzimanje poštanskih pošiljki u pošti pristiglih na adresu Gradske uprave, te predaja istih u prijemnu kancelariju, obavljanje i drugih poslova po nalogu šefa službe ili Gradonačelnika.	Kontinuirano tokom godine	Kontinuirano tokom godine	Referent dostavljač Ruzmir Hadžić

VIII. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2023. godini

Državni službenici i namještenici Službe za opću upravu i društvene djelatnosti su u obavezi da sačinjavaju pojedinačne izvještaje iz opisa svog radnog mjesta (šestomjesečne i godišnje), a šef službe je u obavezi da iste objedini u zajednički izvještaj koji se dostavlja u Kabinet gradonačelnika i Službu za upravljanjem razvojem na dalje postupanje. U planu je izrada dnevnika rada, te sedmičnih i mjesečnih planova i izvještaja o radu, pojedinačno državih službenika i namještenika.

Osnovni izvor podataka za pripremu izvještaja i praćenje obavljanja poslove je program Docunova koji postoji u Gradskom organu uprave Bosanska Krupa i iz kojeg su vidljivi svi podaci kako o pojedinačnom radniku ove Službe, tako i podaci o radu Službe općenito (broj riješenih i neriješenih predmeta, rokovi rješavanja, procenat rješavanja predmeta u Službi itd.). Ove podatke će pratiti šef službe, a za unos podataka su zaduženi državni službenici i namještenici u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti, odnosno lica koja provode upravne postupke, te rješavaju i sve ostale predmete kako po zahtjevu stranaka, tako i po službenoj dužnosti.

Praćenje, mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe će se obavljati kroz provođenje aktivnosti iz djelokruga rada Službe kao i provođenjem usvojenih procedura za mjerenje i izvještavanje.

Aktivnost/zadatak	Izvršilac i način izvršenja
Ko će pratiti izvršenje i realizaciju aktivnosti	Šef službe će pratiti izvršenje i realizaciju svih aktivnosti kada su redovni poslovi Službe u pitanju,a kada se radi o drugim aktivnostima - projektima iste će provoditi Služba za upravljanje razvojem zajedno sa zaduženim uposlenicima iz Službe za opću upravu društvene djelatnosti i predstavnicima javnih ustanova sa područja grada Bosanska Krupa koji budu nosioci ili učesnici u realizaciji pojedinih projekata. Izvršenje i realizacija će se pratiti kroz: - Periodične Izvještaje o realizaciji projekata, - Izradu polugodišnjih, odnosno godišnjih izvještaja o radu, - Izradu godišnjeg izvještaja o implementaciji strategije razvoja i praćenja akcionog plana.
Kako će se pratiti izvršenje i realizacija aktivnosti	Gradonačelnik prati i usmjerava realizaciju godišnjih ciljeva Službe na osnovu informacija dobivenih putem periodičnih sastanaka i/ili izvještaja o realizaciji Plana službe, koje podnose osobe pojedinačno odgovorne za strateško-programske i redovne poslove. Praćenje i izvještavanje realizacije Plana službe se provodi polugodišnje i godišnje, kada se prikupljaju podaci i utvrđuje da li su planirane aktivnosti realizirane u rokovima (i u skladu sa definisanim ishodima/indikatorima) te određuju eventualne korektivne mjere.

Način prikupljanja podataka (ko je zadužen za prikupljanje podataka, iz kojih izvora se podaci prikupljaju i u koji format se unose)	Nosioci implementacije strateško-programskih aktivnosti (definisanih Planom službe) prikupljaju i ažuriraju detaljne informacije o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (projekti/mjere) na način kako je to definisano programsko-projektnom dokumentacijom. Prikupljene informacije se evidentiraju u predviđene pomoćne alate/podloge. Pri tome se kao izvori koriste projektna dokumentacija, zapisnici sa sastanaka i izvještaji o realizaciji kao i podaci iz javnih evidencija. Osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programske aktivnosti (definisane Planom službe) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) prikupljaju podatke i ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti putem jedinstvene baze podataka (alata za praćenje implementacije strateško-programskih prioriteta). Pri tome se kao izvori koriste interne evidencije po pojedinim grupama poslova, evidencije koje ažuriraju nosioci implementacije aktivnosti (pomoćni alati/podloge). Za prikupljanje podataka zadužen je Stručni saradnik za rad s mladima i nevladinim organizacijama, te viši referent za opću upravu i društveni razvoj. Podaci se prikupljaju: - Iz programa Docu nova, - Podaci sa terena o dostignutom stepenu implementacije projekata, - Finansijski izvještaji od Službe za finansije i NVO sektora. Aktivnosti u vezi sa implementacijom strateških projekata će se izvoditi u skladu sa uputama Službe za upravljanje razvojem, te korištenjem predviđenih formi izvještavanja i softvera namijenjenog za praćenje implementacije i interne komunikacije.
Kalendar praćenja (kada će se raditi praćenje i vrednovanje sa jasno navedenim rokovima)	Na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće), osobe nadležne za ažuriranje informacija o realizaciji Plana službe, putem redovnih sastanaka (usmeno ili u formi sažetog izvještaja) izvještavaju Gradonačelnika o ostvarenim rezultatima za posmatrani period. Takođe, tokom ovih operativnih sastanaka, osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programske aktivnosti i redovne poslove predstavljaju stanje onih pojedinačnih aktivnosti za koje je potrebno usaglasiti korektivne mjere. Na polugodišnjem i godišnjem nivou, stručni saradnici i referenti koji su zaduženi za pripremu periodičnih izvještaja o realizaciji Plana službe, pripremaju izvještaje za posmatrani period. Izvještaje razmatra i odobrava Šef službe, te Gradonačelnik. Praćenje realizacije projekata će se odvijati periodično u toku realizacije projekata sa izradom prijedloga mjera za unapređenje realizacije. Kada su redovni poslovi u pitanju sedmično, mjesečno, polugodišnje i godišnje izvještavanje, odnosno prikupljanje podataka iz Docunove, te izvještavanje Šefa službe.

IV. Ljudski resursi Službe/Odjeljenja

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi	Struktura zaposlenih po polu	
	Muški	Ženskih
VSS +	0	3
VŠ	0	0
SSS	4	9

KV		1	0
Ukupno		**5**	**12**

Shodno novom Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti sistematizirano je 23 radna mjesta, od čega državnih službenika 7 (sedam) i namještenika 16 (šesnaest).

SLUŽBA ZA OBRT, POLJOPRIVREDU I PODUZETNIŠTVO

Uvod

U Službi za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo obavljaju se studijsko-analitički, stručno-operativni, normativno-pravni poslovi, poslovi upravnog rješavanja, te operativno-tehnički poslovi iz oblasti obrta, poljoprivrede i poduzetništva koji se odnose na:

- koordiniranje pripreme i izrade prijedloga gradske razvojne strategije,
- izrada pojedinačnih planova i projekata razvoja Grada kojim se aplicira potencijalnim investitorima, donatorima i nadležnim organima,
- statistička istraživanja iz nadležnosti Službe po Programu statističkih istraživanja od interesa za FBIH: godišnji obračun bruto vrijednosti poljoprivredne proizvodnje individualnog sektora, redovni kvartalni i godišnji izvještaji iz oblasti stočarstva-individualni i privredni sektor, izvještaji o zasijanim poljoprivrednim površinama i prinosima (oblast ratarastva, povrtlarstva i voćarstva), izvještaji o distribuciji u oblasti trgovine, izvještaji o obavljanju djelatnosti u oblasti ugostiteljstva i obrta, izvještaji iz oblasti turizma i turističkih resursa i dr. - druga statistička istraživanja od značaja za strategiju razvoja Grada, izradu pojedinačnih planova i programa razvoja Grada,
- predlaganje i praćenje realizacije prioritetnih programa javnih investicija od interesa za Grad koji se odnose na implementaciju projekata, koordinaciju poslova u postupku pripreme razvojne strategije Grada i prioritetnih programa i projekata, - dostavljanje prioritetnih programa I projekata, praćenje I izvještavanje o implementaciji istih,
- izrada informacija, analiza, izvještaja I stručnih analitičkih materijala iz djelokruga Službe,
- praćenje stanja u javnim poduzećima kojim je osnivač Grad,
- ostvarivanje saradnje sa nevladinim organizacijama, mjesnim zajednicama i udruženjima građana u cilju izrade informativnih i planskih dokumenata iz djelokruga Službe,
- analiza poslovanja privrednih subjekata, izrada i predlaganje programa kojima Grad potiče unapređenje rada i brži lokalni razvoj kao i iniciranje i sudjelovanje u realizaciji dogovora sa nosiocima razvoja odnosno predstavnicima poduzetničkih zajednica Grada i kantona a s ciljem bržeg unapređenja razvoja privrede i poduzimanje odgovarajućih mjera
- normativno-pravni i operativno-tehnički poslovi iz oblasti privrednih djelatnosti i djelokruga rada Službe,
- izrada pojedinačnih upravnih akata, odobrenja za rad i utvrđivanje propisanih minimalno tehničkih i drugih uslova opremljenosti poslovnih prostora za obavljanje privrednih djelatnosti fizičkih i pravnih lica u skladu sa važećim zakonskim propisima,
- rješavanje i u drugim upravnim stvarima u prvostepenom postupku u predmetima iz djelokruga Službe,
- pripremanje i kompletiranje potrebne dokumentacije i organiziranje rada komisije za utvrđivanje propisanih minimalno-tehničkih uvjeta opremljenosti poslovnih prostora za obavljanje privrednih djelatnosti pravnih I fizičkih lica u skladu sa zakonom,
- uspostavljanje, vođenje i ažuriranje propisanih evidencija i registara iz djelokruga trgovine, ugostiteljstva i obrta , fizičkih i pravnih lica,
- vođenje Registara redova vožnje,
- priprema propisa, općih i drugih akata iz djelokruga Službe koje donosi Gradsko vijeće ili Gradonačelnik, kao i davanje mišljenja i sugestija kod izrade propisa i drugih akata koje pripremaju i usvajaju nadležni organi Federacije i Kantona,
- uspostavljanje, vođenje i ažuriranje propisanih evidencija i registara iz djelokruga poljoprivrede za fizička i pravna lica,
- izdavanje uvjerenja iz službenih evidencija i registara koji se vode u Službi a za oblast poljoprivrede fizičkih i pravnih lica,
- obrada zahtjeva fizičkih i pravnih lica za ostvarivanje prava na novčane podrške iz oblasti primarne poljoprivredne proizvodnje, ruralnog razvoja i investicijskih ulaganja, za fizička i pravna lica,
- vođenje evidencije o raspoloživim resursima za razvoj poljoprivredne proizvodnje,

- obrada zahtjeva za korištenje poljoprivrednih površina u državnom vlasništvu u svrhu razvoja poljoprivrede,
- organizovanje stručnih teoretskih i praktičnih edukacija i studijskih putovanja, učešće na sajmovima i izložbama, u svrhu unapređenja privrednog razvoja,
- izrada stručnih mišljenja i uputa u skladu sa pravilima struke i materijalnim propisima na zahtjev građana, službi, Gradonačelnika, ustanova i institucija,
- Saradnja sa inspekcijskim službama vezanim za djelokrug rada Službe, shodno važećim zakonskim propisima,
- izrada mjesečnih i godišnjih planova i programa rada u okviru djelokruga Službe,
- provođenje utvrđene politike o pitanjima iz nadležnosti Službe, te izvršavanje i obezbjeđivanje izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata u okviru prava i dužnosti Grada u oblasti privrede i razvoja,
- stara se o zakonitom, pravilnom i namjenskom trošenju budžetskih sredstava namijenjenih Službi te o korištenju materijalnih i ljudskih resursa na ispravan način,
- obavljanje i drugih poslova koji su zakonom i drugim propisom stavljeni u nadležnost službe, kao i poslovi i radni zadaci koje Službi stavi u nadležnost Gradsko vijeće i Gradonačelnik.

CILJEVI SLUŽBE	STRATEGIJA Sektorski ciljevi ili ishodi	PROGRAM RADA GRADONAČELNIKA Relevantni segmenti
Aktivno surađivati sa privrednicima, poljoprivrednim proizvođačima, vladinim i nevladinim organizacijama u promociji i ekonomskom razvoju grada	SC 1.1 Poboljšano poslovno okruženje na području grada	Podrška lokalnom privrednom razvoju, unapređenje saradnje sa poduzetnicima i poljoprivrednim proizvođačima.
Povećati stepen korištenja prirodnih resursa na području grada	SC 1.3. Poboljšan plasman poljoprivrednih proizvoda na tržište poslije pandemije virusa Covid 19	Podrška lokalnom privrednom razvoju, unapređenje saradnje sa poduzetnicima i poljoprivrednim proizvođačima
Obavljati ažurno i blagovremeno sve redovne poslove koji su u nadležnosti službe.	SC 1.2 Osigurano prilagođavanje znanja i vještina potrebama tržišta rada i lokalnog razvoja	Stvaranje efikasnije uprave – uprave koja će omogućiti zadovoljavanje osnovnih potreba građana i rješavanje njihovih pojedinačnih zahtjeva, i to prije svega profesionalnim, stručnim i odgovornim angažmanom

Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2023. godinu

R. br	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza za programom	Rezultati (u tekućoj godini)	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Planirana sredstva (tekuća godina)		Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
A. STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	Program podrške razvoju poljoprivrede S.C.3		Program razvoja primarne poljoprivredne proizvodnje S.C.3.	Donošenje i provođenje Pravilnika o novčanim podrškama u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji. Svi zahtjevi korisnika koji ispunjavaju propisane uslove za ostvarivanje prava na novčane podrške u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji iz sredstava grada, kantona i federacije bit će obrađeni u propisanim rokovima.	400.000		0,00	xxxx	31. 12. 2023. godine	Mumin Veladžić Asima Skenderović Adita Ljubijankić
U K U P N O:					**400.000**		**0,00**			

B. REDOVNI POSLOVI - finansije					
R.br.	**Redovni poslovi**	**Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu (Budžet JLS)**	**Budžetski kod**	**Rok za izvršenje (u tekućoj godini)**	**Osoba u Službi odgovorna za aktivnost**
1.	Organizovanje sajmova Sajam organske proizvodnje i ljekovitog bilja	1.500	614239	01.10.2023. godine	Asima Skenderović Mumin Veladžić

	Sajam pčelarstva				Adita Ljubijankić
U K U P N O:		1.500			

C. Plaće i naknade uposlenika			
REDOVNO FINANSIRANJE			
Ekon. kod	**Naziv pozicije proračuna/budžeta**	**Izvršenje budžeta 30.11.2022. godine**	**Plan budžeta za 2023. godinu**
611000	**Plaće i naknade troškova zaposlenih**	**164.791,05**	**218.483,00**
611111	**Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada**	**94.595,61**	**132.400,00**
611131	**Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje**	**26.411,35**	**32.620,00**
611132	**Doprinosi za zdravstveno osiguranje**	**19.420,07**	**23.985,00**
611133	**Doprinosi za zapošljavanje**	**2.330,35**	**2.878,00**
611211	**Naknade za prijevoz sa posla i na posao**	**2.036,27**	**2.600,00**
611221	**Naknada za topli obrok tokom rada**	**10.757,40**	**19.400,00**
611224	**Regres za godišnji odmor**	**3.240,00**	**3.600,00**
611225	**Otpremnina zbog odlaska u mirovinu**	**0,00**	**1.000,00**
611226	**Jednokratna pomoć**	**6.000,00**	**0,00**
611227	**Pomoć u slučaju smrti**	**0,00**	**0,00**
612000	**Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi**	**16.313,01**	**23.009,00**
612111	**Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje**	**9.321,68**	**11.513,00**
612112	**Doprinosi za zdravstveno osiguranje**	**6.214,52**	**7.675,00**
612113	**Doprinosi za zapošljavanje**	**776,81**	**959,00**
613000	**Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge**	**1.935,61**	**2.862,00**
613115	**Troškovi dnevnica u zemlji-Putni troškovi u zemlji**	**0,00**	**150,00**

613922	Usluge stručnog obrazovanja	0,00	250,00
613974	Izdaci za rad komisija – Minimalno sanitarni uslovi	1.399,65	1.800,00
613991	Porez na nesreće (0,5 % na plaću)	535,96	662,00
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi	310.177,15	401.500,00
614239	Ostali transferi pojedincima – Projekat: Bosanska Krupa – grad malih sajmova	1.500,00	1.500,00
614411	Subvencija javnim preduzećima- JP Veterinarska stanica	15.000,00	0,00
614515	Poticaj poljoprivrednoj proizvodnji	293.677,15	400.000,00
615000	Kapitalni transferi	0,00	0,00
	Sveukupno: Služba/Odjeljenje	493.216,82	645.854,00

	Ukupno:	Budžet JLS	Eksterni izvori	
A.Strateško programski prioriteti, poticaj za poljoprivredu	400.000,00	400.000,00	0	
B. Redovni poslovi – finansije, sajmovi	1.500,00	1.500,00	0	
C. Plaće i naknade uposlenika	244.354,00	244.354,00	0	
U K U P N O S R E D S T A V A (A + B + C):	645.854,00 645.854,00	645.854,00	0	

STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE I REDOVNI POSLOVI				
R.br.	Opis posla	Aktivnosti	Rokovi	Odgovorne osobe:
1.	Program novčanih podrški za razvoj primarne poljoprivredne proizvodnje iz Budžeta Grada za 2023. godinu	Izrada Pravilnika o vrstama, kriterijima i načinu ostvarivanja prava na novčane podrške u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji iz Budžeta Grada za 2023. godinu i provedba Pravilnika	31. 12. 2023. godine	Mumin Veladžić Asima Skenderović Adita Ljubijankić

2.	Program novčanih podrški za razvoj primarne poljoprivredne proizvodnje iz Budžeta USK-a za 2023. godinu	Prijem i obrada zahtjeva klijenata u skladu sa Odlukom i Uputstvom o ostvarivanju prava na novčane podrške u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji iz Budžeta USK-a za 2023. godinu	30. 11 . 2023. godine	Mumin Veladžić Asima Skenderović Adita Ljubijankić
3.	Program novčanih podrški za razvoj primarne poljoprivredne proizvodnje iz Budžeta FBiH-a za 2023. godinu	Prijem i obrada zahtjeva klijenata u skladu sa Praogramom novčanih podrški FBiH i Pravilnikom o ostvarivanju prava na novčane podrške po modelu poticaja proizvodnji za 2023. godinu	01. 10. 2023. godine	Mumin Veladžić Asima Skenderović Adita Ljubijankić
4.	Poslovi provođenja Zakona o poljoprivrednom zemljištu FBiH	Izrada i provođenje Odluke o raspisivanju Javnog poziva za zakup državnog poljoprivrednog zemljišta Izrada i provođenje Odluke o izboru najpovoljnijih ponuda za zakup državnog poljoprivrednog zemljišta Vođenje propisanih evidencija	U toku 2023. godine	Edham Dizdarević Mumin Veladžić Asima Skenderović
5.	Projekat Bosanska Krupa – grad malih sajmova	Organizacija poljoprivrednih sajmova; -Sajam organske proizvodnje i ljekovitog bilja -Sajam pčelarstva	01. 10. 2023. godine	Asima Skenderović Mumin Veladžić Adita Ljubijankić
7.	Poslovi statistike	Praćenje stanja u oblasti poljoprivrede i obrada svih statističkih podataka putem propisanih obrazaca	U toku 2023. godine	Adita Ljubijankić Asima Skenderović
8.	Poslovi obrta i poduzetništva	Pružanje stručne pomoći u procesu registriranja i u toku obavljanja djelatnosti, pravnim i fizičkim licima u oblasti trgovine, ugostiteljstva, obrta i drugih djelatnosti	U toku 2023. godine	Azra Veladžić
9.	Poslovi obrta i poduzetništva	Postupak do donošenja rješenja o prijavi i odjavi obrtničkih, trgovačkih i ugostiteljskih radnji, vođenje imenika i registara izdatih odobrenja za rad, ovjera normativa i cjenika ugostiteljskih radnji	U toku 2023. godine	Azra Veladžić
10.	Upravno pravni poslovi iz nadležnosti službe	Postupak donošenja rješenja o prijavi i odjavi obrtničkih, trgovačkih i ugostiteljskih radnji, donošenje rješenja po zahtjevima za gradske novčane podrške, izrada i usklađivanje normativno pravnih akata iz nadležnosti službe	U toku 2023. godine	Edham Dizdarević
11.	Poslovi Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata	Obrada zahtjeva za upis klijenata u Registar poljoprivrednih gazdinstava i Registar klijenata kao i obrada zahtjeva za ispis klijenata iz RPG i RK	U toku 2023. godine	Hafizović Amir
12.	Poslovi Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata	Prijem zahtjeva za ažuriranje podataka u Registru poljoprivrednih gazdinstava i Registru klijenata	01. 01. -31. 03. 2023. godine	Hafizović Amir
13.	Poslovi Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata	Obrada zahtjeva za ažuriranje podataka u Programu Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata	01. 04. – 30. 04. 2023. godine	Hafizović Amir

14.	Poslovi Registra pčelara	Prijem i obrada zahtjeva za upis i ažuriranje podataka u Registru pčelara	15. 04. – 15. 05. 2023. godine	Hafizović Amir
15.	Potvrde iz Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata i Registra pčelara i Uvjerenja iz službenih evidencija za oblasti poljoprivrede	Potvrde iz Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata i Registra pčelara i Uvjerenja iz službenih evidencija za oblast poljoprivreede	U toku 2023. godine	Hafizović Amir
16.	Poslovi Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata	Kontrola unosa podataka u Program Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata	01. 05. – 31. 07. 2023. godine	Asima Skenderović
17.	Uvjerenja iz službenih evidencija za oblast obrta	Uvjerenja iz službenih evidencija za oblast obrta	U toku 2023. godine	Azra Veladžić
18.	Izrada izvještaja, analiza i informacija iz djelokruga rada službe	Izrada izvještaja, analiza i informacija iz djelokruga rada službe	U toku 2023. godine	Svi uposlenici službe
19.	Praćenje i učešće u izmjenama i dopunama zakonske regulative i gradskih odluka iz djelokruga rada službe	U skladu sa predl. Izmj. i dopunama zakonskih i podzakonskih akata svako od uposlenika prati resor u kojem djeluje	U toku 2023. godine	Svi uposlenici službe
20.	Sastanci, edukacije i promocije	Organizovanje sastanaka, skupova, stručnih teoretskih i praktičnih edukacija, organizacija i učešće na sajmovima i izložbama, u svrhu promocije i unapređenja privrednog razvoja grada	U toku 2023. godine	Svi uposlenici službe
21.	Administrativno tehnički poslovi službe	Prijem i otprema pošte, kopiranje, faksiranje, skeniranje, nabavka potrošnog materijala i dr	U toku 2023. godine	Ramić Faik

Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2023. godini

Praćenje, mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada službe će se obavljati kroz provođenje aktivnosti iz djelokruga rada službe kao i prvođenjem usvojenih procedura za mjerenje i izvještavanje. Obaveza svih uposlenika u službi je da sačinjavaju pojedinačne izvještaje iz opisa svog posla a šef službe je u obavezi da iste objedini u zajednički izvještaj službe koji se dostavlja Kabinetu Gradonačelnika i Službi za upravljanjem razvojem na dalje postupanje.

Aktivnost/zadatak	Izvršilac i način izvršenja
Ko će pratiti izvršenje i realizaciju aktivnosti	Svaki uposlenik službe, u okviru svog referata, će pratiti izvršenje i realizaciju svih aktivnosti kada su redovni poslovi u pitanju a kada se radi o aktivnostima u okviru projekata iz strategije razvoja, iste će provoditi Odbor za razvoj sa uposlenicima Službe. Izvršenje i realizacija će se pratiti kroz: -Periodične Izvještaje o realizaciji projekata, - Izradu godišnjih izvještaja o radu, - Izradu godišnjeg izvještaja o implementaciji strategije razvoja i praćenja akcionog plana.

Kako će se pratiti izvršenje i realizacija aktivnosti	Gradonačelnik prati i usmjerava realizaciju godišnjih ciljeva (definisanih Planom) službe na osnovu informacija dobivenih putem periodičnih sastanaka i/ili izvještaja o realizaciji Plana službe, koje podnose osobe pojedinačno odgovorne za strateško-programske i redovne poslove. Praćenje i izvještavanje o realizaciji Plana službe se provodi (na osnovu kalendara praćenja) mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje, kada se prikupljaju podaci i utvrđuje da li su planirane aktivnosti realizirane u rokovima (i u skladu sa definisanim ishodima/indikatorima) te određuju eventualne korektivne mjere. Praćenje i izvještavanje o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (definisanih Planom) službe provodi se na način kako je to definisano programsko-projektnim dokumentima ili radnim procedurama. Pri tome se praćenje strateško-programskih projekata i mjera čija je implementacija u toku vrši minimalno svaka tri ili svakih šest mjeseci, zavisno od procijenjenog stepena rizika, za što primarno je zadužen nosilac implementacije projekta/mjere kako je navedeno u poglavlju II.
Način prikupljanja podataka (ko je zadužen za prikupljanje podataka, iz kojih izvora se podaci prikupljaju i u koji format se unose)	Nosioci implementacije strateško-programskih aktivnosti (definisanih Planom službe) prikupljaju i ažuriraju detaljne informacije o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (projekti/mjere) na način da koriste podatke o broju podnesenih i obrađenih zahtjeva za novčane podrške sa gradskog, kantonalnog i federalnog nivoa. Prikupljene informacije se evidentiraju u predviđene pomoćne alate/podloge. Pri tome se kao izvori koriste podaci iz gradskog Programa Docu Nova te podaci iz Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva USK-a i Aplikacije Federalnog Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva za praćenje i izvještavanje o stanjukada su u pitanju podnseni zahtjevi klijenata za novčane podrške. Osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programske aktivnosti (definisane Planom službe) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti putem jedinstvene baze podataka (alata za praćenje implementacije strateško-programskih prioriteta), pri čemu se kao izvori koriste evidencije koje ažuriraju nosioci implementacije aktivnosti (pomoćni alati/podloge). Osobe odgovorne za pojednačne aktivnosti iz domena redovnih poslova (definisanIh Planom službe) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) prikupljaju podatake i ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti na način kako je to definisano internim procedurama. Pri tome se kao izvori koriste interne evidencije po pojedinim grupama poslova. Za prikupljanje podataka zadužen je stručni saradnik za planiranje razvoja poljoprivrede. Podaci se prikupljaju: - Iz programa Docu nova, - podaci iz Službe za finansije. Aktivnosti u vezi sa implementacijom strateških projekata/mjera će se izvoditi u skladu sa uputama dobivenim od Odbora za razvoj, te korištenjem predviđenih formi izvještavanja i softvera namijenjenog za praćenje implementacije i interne komunikacije.
Kalendar praćenja (kada će se raditi praćenje i vrednovanje sa jasno navedenim rokovima)	Na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) te kvartalno, osobe nadležne za ažuriranje informacija o realizaciji Plana službe, putem redovnih operativnih sastanaka (usmeno ili u formi sažetog izvještaja) upoznaju Gradonačelnika sa ostvarenjem za posmatrani period. Također, tokom ovih operativnih sastanaka, osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programske aktivnosti i redovne poslove predstavljaju stanje onih pojedinačnih aktivnosti za koje je potrebno usaglasiti korektivne mjere. Na polugodišnjem i godišnjem nivou, uposlenici koji su zaduženi za pripremu periodičnih izvještaja o realizaciji Plana službe, pripremaju izvještaje za posmatrani period. Izvještaje razmatra i odobrava Gradonačelnik. Rok za izradu polugodišnjeg izvještaja je 31. juli tekuće godine; Rok za izradu godišnjeg izvještaja je 31. januar naredne godine. Praćenje realizacije projekata/mjera će se odvijati periodično u toku realizacije projekata/mjera sa izradom prijedloga mjera za unapređenje realizacije. Kada su redovni poslovi u pitanju izvještavanje i praćenje je omogućeno uvidom u Docunova program.

IX. Ljudski resursi Službe

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Gradskog organa uprave Grada Bosanska Krupa („Sl. glasnik grada Bosanska Krupa" broj:12/22) u Službi za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo sistematizirano je 11 radnih mjesta. Trenutno je u službi sedam izvršilaca, od kojih je pet izvršilaca sa VSS (državni službenici) i dva izvršioca sa SSS (namještenici).

Trenutno su četiri radna mjesta u službi nepopunjena i to šef službe, stručni savjetnik za pravne poslove (dva izvršioca) i stručni saradnik za saradnju sa investitorima i dijasporom.

U decembru mjesecu je internom preraspodjelom jedan izvršilac-namještenik raspoređen u Službu na radno mjesto Viši referent za poljoprivredu i administrativno tehničke poslove. Radi se o poslovima na Registru poljoprivrednih gazdinstava i Registru klijenata, koji su uposleniku nepoznati a što će iziskivati provođenje određenog radnog vremena od strane uposlenika Ljubijankić Adite koja je prethodne tri godine uz svoje obavljala i ove poslove jer je radno mjesto ostalo nepopunjeno poslije preraspodjele kolegice Mersihe Zolić u Službu za opću upravu.

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS	5	2	3
SSS	2	2	0
Ukupno	7	4	3

Prema mišljenju trenutnih uposlenika, predložemo edukacije za novog uposlenika u Službi;

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	**Broj polaznika**	**Interne/eksterne obuke**
Obuka na poslovima Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata i Registra pčelara	1	Interne i eksterne

SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE RAZVOJEM

Uvod

U Službi za upravljanje razvojem obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko-analitički, stručno-operativni i operativno-tehnički poslovi koji se odnose na:

- upravljanje razvojem,
- ostvarenje osnovnih faza upravljanja lokalnim razvojem, uključujući i lokalni ekonomski razvoj i to: osiguranja svih potrebnih resursa u vezi sa aktivnostima strateškog planiranja; operativna priprema potrebnih akata za pokretanje procesa planiranja i/ili revizije Strategije razvoja i sektorskih razvojnih planova, koordinacija aktivnosti na izradi i reviziji integrisane Strategije razvoja, uključujući koordinaciju aktivnosti Gradskog razvojnog tima (GRT), Partnerske grupe (PG) i drugih tijela u svim fazama strateškog planiranja u skladu sa Metodologijom za integrisano planiranje razvoja (miPRO),
- osiguranje potrebnih resursa po pitanjima provođenja Strategije i sektorskih planova;

- aktivna saradnja i koordinacija sa svim službama unutar JLS (preko stručnog kolegija i /ili direktno) i drugim institucijama i organizacijama koje učestvuju u implementaciji projekata, programa i mjera iz Strategije razvoja; kao i saradnja i koordinacija u pogledu implementacije projekata koji se u Gradu realizuju od strane ino/domaćih agencija/organizacija, a koji su u funkciji razvoja (ekonomski lokalni razvoj i dr.);
- iniciranje i koordinacija izrade i provođenje trogodišnjeg plana rada, jednogodišnjeg plana rada i godišnjeg izvještaja o radu i odgovarajućeg finansijskog okvira za realizaciju projekata, programa i mjera koji proizlaze iz Strategije razvoja;
- Iniciranje i koordinacija procesa usklađivanja finansijskog okvira Plana implementacije sa gradskim budžetom, u bliskoj saradnji sa Gradskim razvojnim timom i Službom za finansije;
- iniciranje i koordinacija procesa razrade indikatora na nivou Plana implementacije u bliskoj saradnji sa Gradskim razvojnim timom i relevantnim gradskim službama, na osnovu općih razvojnih indikatora postavljenih u Strategiji razvoja;
- iniciranje, koordinacija i podrška u pripremi godišnjih planova rada službi na bazi Plana implementacije, uključujući i postavljanje indikatora uspjeha, u skladu sa Strategijom razvoja;
- Iniciranje i koordinacija procesa razrade projekata iz godišnjeg Plana implementacije, gdje su nosioci projekata pojedine službe;
- praćenje odgovarajućih eksternih izvora finansiranja, uključujući objavljene javne pozive i učešće u pripremi projektnih aplikacija za eksterne izvore finansiranja (EU, međunarodne organizacije i drugi donatori) u saradnji sa drugim službama i po potrebi posebno oformljenim projektnim timovima;
- saradnja sa drugim lokalnim partnerima, razvojnim agencijama, javnim preduzećima, privrednicima, NVO i poslovnim udruženjima u cilju podsticanja aktivnog učešća u realizaciji projekata iz Strategije, uključujući koordinaciju u pripremi zajedničkih aplikacija na relevantne eksterne izvore finansiranja i sl.;
- promocija Strategije razvoja, učešće u pripremi i prezentaciji odgovarajućih promotivnih materijala za informisanje javnosti o rezultatima u implementaciji Strategije i novim investicionim ulaganjima;
- koordinacija aktivnosti Grada sa Direkcijom za evropske integracije i ministarstvima pri Savjetu ministara BiH radi uključivanja strateških prioriteta Grada u prioritete finansiranja na BiH nivou, posebno kroz EU fondove. Praćenje provođenja usvojenih planova implementacije na godišnjem i trogodišnjem nivou (planovi službi) u skladu sa definiranim indikatorima uspjeha te predlaganje korektivnih mjera u skladu sa potrebama;
- Analiza i praćenje izvršenja sektorskih planova i Strategije u cjelini;
- pokretanje procesa revidiranja sektorskih razvojnih planova, odnosno Strategije u cjelini, na osnovu rezultata evaluacije, te procesa izrade strategije za novi strateški period; te shodno tom revidiranje i ažuriranje dokumenata vezanih za privlačenje i servisiranje investitora, a u suradnji sa sektorskim grupama i svim drugim ključnim razvojnim tijelima kao što je privredni savjet;
- promovisanje rezultata implementacije razvojne Strategije prema široj javnosti, građanima Grada Bosanska Krupa i drugim zainteresovanim stranama, uključujući i rezultate realizacije projekata ino/domaćih agencija/organizacija u funkciji razvoja, kao i investicijskih projekata od strane privatnog sektora koje je Grad privukla.
- izrada mjesečnih i godišnjih planova i programa rada u okviru djelokruga Službe
- Provođenje utvrđene politike o pitanjima iz nadležnosti službe te izvršavanje i obezbjeđivanje izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata u okviru prava i dužnosti grada u oblasti privrede i razvoja,
- Analiziranje postojećeg stanja informacionog sistema
- Izrađivanje planova i programa za uspostavljanje i razvoj informacionih sistema sa prijedlogom novih informatičkih i tehničkih rješenja
- Izrađivanje metodologije i standard za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka, analiza tih podataka i njihovo publiciranje
- Kreiranje i organizaciju provođenja sigurnosnih mjera, mrežne politike i bezbjednosti u informacionom sistemu
- Održavanje postojećih programa sa prijedlogom novih rješenja
- Adminstriranje i održavanje računarske opreme, digitalne telefonske centrale i sistema za evidenciju radnog vremena
- Administriranje i održavanje lokalne mreže računara
- Vršenje tehničke pripreme materijala za objavu na web stranici
- Stara se o zakonitom, pravilnom i namjenskom trošenju budžetskih sredstava namijenjenih službi te o korištenju materijalnih i ljudskih resursa na ispravan način,
- Obavljanje i drugih poslova koji su zakonom i drugim propisom stavljeni u nadležnost službe, kao i poslovi i radni zadaci koje službi stavi u nadležnost gradsko vijeće i gradonačelnik.

U skladu sa članom 20. stav 5. Zakona o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji BiH (''Službene novine Federacije BiH'', broj 32/17) pristupilo se preuzimanju Strategije razvoja USK kao lokalnog razvojnog dokumenta. Tako je Gradsko vijeća Grada Bosanska Krupa na III redovnoj sjednici održanoj dana 29.4.2022. godine usvojilo je Odluku o usvajanju Strategije lokalnog razvoja Grada Bosanska Krupa za period 2021-2027 godine.

CILJEVI SLUŽBE	STRATEGIJA *) Sektorski ciljevi ili ishodi	PROGRAM RADA GRADONAČELNIKA Relevantni segmenti
Uspostaviti dobru saradnju sa drugim lokalnim partnerima, razvojnim agencijama, javnim preduzećima, privrednicima, NVO i poslovnim udruženjima u cilju podsticanja aktivnog učešća u realizaciji projekata iz Strategije, uključujući koordinaciju u pripremi zajedničkih aplikacija na relevantne eksterne izvore finansiranja i sl.	**STRATEŠKI CILJ 1: Izgrađeni privredni kapaciteti uz održivo korištenje prirodnih resursa** **STRATEŠKI CILJ 2: Unaprijeđen razvoj inkluzivnog i prosperitetnog društvenog sektora** **STRATEŠKI CILJ 3: Održivo upravljanje okolišem, prirodnim i infrastrukturnim resursima**	Kadrovski jačati službe u cilju osposobljavanja istih da budu aktivan "servis" pomoći građanima i privrednim subjektima za pokretanje proizvodnje i malih biznisa.
Aktivna saradnja i koordinacija sa svim službama unutar JLS (preko stručnog kolegija i /ili direktno) i drugim institucijama i organizacijama koje učestvuju u implementaciji projekata, programa i mjera iz Strategije razvoja; kao i saradnja i koordinacija u pogledu implementacije projekata koji se u Gradu realizuju od strane ino/domaćih agencija/organizacija, a koji su u funkciji razvoja (ekonomski lokalni razvoj i dr.); praćenje eksternih izvora finansiranja i javnih poziva		Stvaranje još efikasnije uprave – uprave koja će omogućiti zadovoljavanje osnovnih potreba građana i rješavanje njihovih pojedinačnih zahtjeva, i to prije svega profesionalnim, stručnim i odgovornim angažmanom
Iniciranje i koordinacija izrade i provođenje trogodišnjeg plana rada, jednogodišnjeg plana rada i godišnjeg izvještaja o radu i odgovarajućeg finansijskog okvira za realizaciju projekata, programa i mjera koji proizlaze iz Strategije razvoja; koordinacija i podrška u pripremi godišnjih planova rada službi na bazi Plana implementacije, uključujući i postavljanje indikatora uspjeha, u skladu sa Strategijom razvoja usklađivanja finansijskog okvira Plana implementacije sa gradskim budžetom, u bliskoj saradnji sa Gradskim razvojnim timom i Službom za finansije;		Izrada trogodinjeg i godišnjeg plana i jednogodišnjeg izvještaja o radu u skladu sa Strategijom razvoja te planova i izvještaja organizacionih jedinica
Poboljšati eksternu komunikaciju i saradnju sa općinama i gradovima u BiH, višim nivoima vlasti, međunarodnom zajednicom i drugim institucijama s ciljem obezbjeđenja finansiranja, zajedničkog nastupa prema donatorima, razmjena iskustava i primjera dobre prakse		Izrada projektnih aplikacija i apliciranje prema međunarodnim organizacijama i donatorima, u cilju obezbjeđenja finansijskih sredstava za realizaciju projekata

Uspostaviti i održavati operativan i efikasan informacioni sistem Izrađivati metodologije i standard za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka, analiza tih podataka i njihovo publiciranje		Stvaranje još efikasnijeg informacionog sistema

II Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2023. godinu

R. br	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza sa programom	Rezultati (u tekućoj godini)	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu (KM)	Planirana sredstva (tekuća godina)		Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS (KM)	Eksterni izvori (KM)			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	Priprema i tehnička asistencija u realizaciji odobrenih projekata	SC 1.;2. i 3.	Programi i Mjere se definišu ovisno od vrsti projekta	Unaprijeđen život u lokalnoj zajednici	75.000	75.000	0	615311	Januar-Decembar	Esma Hergić
2.	Priprema i tehnička asistencija u realizaciji odobrenih projekata prekogranične saradnje i međunarodnih organizacija	SC 1.;2. i 3.	Programi i Mjere se definišu ovisno od vrsti projekta	Unaprijeđen život u lokalnoj zajednici	75.000	75.000	0	615311	Januar-Decembar	Esma Hergić
3.	Projekat „Green Islands Tour	SC2	Mjera 1.4.1. Unapređenje turističke ponude kreiranjem privlačnih turističkih proizvoda zasnovanih na lokalnim turističkim resursima	Unaprijeđena turistička ponuda Uspostavljena platforma o turističkoj ponudi	449.788	175.193	274.595	615311	Mart/April	EsmaHergić Aida Šertović Selma Šehić

4.	Projekat „Aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" ILO (2022-2023)	SC1	Mjera 1.2.3. Unapređenje tehničkih i kadrovskih resursa pružalaca poslovnih usluga	Uspostavljeni održiv program za aktivaciju, osposobljavanje, zapošljavanje i samozapošljavanje nezaposlenih osoba u Bosanskoj Krupi i Bihaću; Unaprjeđena konkurentnost na tržištu rada minimalno 100 osoba, te zaposleno 60 i samozaposleno minimalno 6 osoba	176.074	31.781	144.293	615311	Decembar	Esma Hergić Aida Šertović
5.	Projekt ekonomskog i okolišnog upravljanja – MEG II – Infrastrukturni projekt – Podrška JKP „10. Juli"	SC3	Prioritet 3.2. Razvoj komunalne i javne infrastrukture na principima održivog okolišnog razvoja; Mjera 3.2.2. Proširenje i modernizacija kapaciteta javne i komunalne infrastrukture i objekata	1.Obezbijeđena sigurna i pouzdana dezinfekcija za cca 2.000.000,00 m^3 proizvedene vode koju koristi 113 domaćinstava ruralnog područja Jezerski-Mahmić selo-Pištaline, te 6.991 domaćinstava i 477 pravna lica s područja grada 2.Nabavkom opreme za povezivanje 5 RTU tačaka stvoreni uvjeti za efikasnije kontrole vodovodnih objekata i sistema kao i kontrole gubitaka u vodovodnom sistemu do 3% koji nastaju usljed prelijevanja rezervoara koji nisu pod stalnim nadzorom 3. Efikasnom kontrolom rezervoara, pumpnih i prepumpnih stanica ruralna područja grada Bosanska Krupa će imati 24/7 dostupnu pitku vodu bez prekida nastalih usljed pražnjenja rezervoara 4. Zamjenom 770 m starog A.C. cjevovoda novim će se unaprijediti zdravstvena	450.000	100.000	350.000	615311		Esma Hergić

				sigurnost 220 domaćinstava i 4 privredna subjekta u naselju Unska u B. Otoci 5.Nabavkom 4 nova vozila omogućena brža i efikasnija intervencija koja će podići zadovoljstvo korisnika i smanjiti troškove poslovanja za 10%						
6.	"Razvoj inovacija i privlačenja investicija-BINOVA" -*Sufinansiranje Centra za podšku poduzetništvu*	SC1	PRIORITET 1.2: Unapređenje poslovnog okruženja; Mjera 1.2.1. Podrška razvoju preduzetništva	Povećan broj investicija u privredi na području grada	25.000	25.000	0	614239	Januar-decembar	Esma Hergić
				UKUPNO:	**1.250.862**	**481.974**	**768.888**			

NAPOMENA: Prikazani su samo projekti i mjere koji su započeti i za koje postoje velike šanse da će se realizirati u 2023. godini i koji se nalaze u Nacrtu Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2023. godinu.

REDOVNI POSLOVI

R. b.	Redovni poslovi	Rezultati	Rok	Odgovorna osoba
1.	Aktivna saradnja i koordinacija sa svim službama unutar JLS i drugim institucijama i organizacijama koje učestvuju u implementaciji projekata, programa i mjera iz Strategije razvoja; kao i saradnja i koordinacija u pogledu implementacije projekata koji se u gradu realizuju od strane ino/domaćih agencija/organizacija, a koji su u funkciji razvoja (ekonomski lokalni razvoj i dr.); Tehnička asistencija Odboru za razvoj u izradi Strategije razvoja za period 2021-2027	Povećan broj pripremljenih i realiziranih projekata u odnosu na 2021.	Januar-decembar (kontinuirano)	Esma Hergić Selma Šehić Aida Šertović
2.	Praćenje odgovarajućih eksternih izvora finansiranja, uključujući objavljene javne pozive i učešće u pripremi projektnih aplikacija za eksterne izvore finansiranja (EU,	Povučeno više sredstava iz eksternih izvora finansiranja u odnosu na 2021.	Januar-decembar (kontinuirano)	Esma Hergić Selma Šehić

	međunarodne organizacije i drugi donatori) u saradnji sa drugim službama i po potrebi posebno oformljenim projektnim timovima			Aida Šertović
3.	Saradnja sa drugim lokalnim partnerima, razvojnim agencijama, javnim preduzećima, privrednicima, NVO i poslovnim udruženjima u cilju podsticanja aktivnog učešća u realizaciji projekata iz Strategije, uključujući koordinaciju u pripremi zajedničkih aplikacija na relevantne eksterne izvore finansiranja i sl.	Započeti ili realizirani novi projekti	Januar-decembar (kontinuirano)	Esma Hergić Selma Šehić Aida Šertović
4.	Iniciranje i koordinacija izrade i provođenje trogodišnjeg plana rada, jednogodišnjeg plana rada i godišnjeg izvještaja o radu i odgovarajućeg finansijskog okvira za realizaciju projekata, programa i mjera koji proizlaze iz Strategije razvoja; koordinacija i podrška u pripremi godišnjih planova rada službi na bazi Plana implementacije, uključujući i postavljanje indikatora uspjeha, u skladu sa Strategijom razvoja usklađivanja finansijskog okvira Plana implementacije sa gradskim budžetom, u bliskoj saradnji sa Gradskim razvojnim timom i Službom za finansije;	Stepen realizacije Akcionih planova službe veći u odnosu na 2021.	U skladu sa smjernicama	Esma Hergić Selma Šehić Aida Šertović
5.	Iniciranje i koordinacija procesa razrade projekata iz godišnjeg Plana implementacije, gdje su nosioci projekata pojedine službe	Poboljšan proces izrade projekata	Januar-decembar (kontinuirano)	Esma Hergić
6.	Analiza i praćenje izvršenja sektorskih planova i Strategije u cjelini	Uspostavljen sistem praćenja i analize Strategije	Januar-decembar (kontinuirano)	Esma Hergić Aida Šertović
7.	Godišnje anketiranje građana o zadovoljstvu javnim uslugama	Provedena anketa Pripremljena analiza rezultata ankete Analiza objavljena na web stranici općine i poslana pružaocima javnih usluga	januar-mart	Aida Šertović Selma Šehić
8.	Provođenje projekta „Aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" ILO (2022-2023)	Uspostavljen održiv program za aktivaciju, osposobljavanje, zapošljavanje i samozapošljavanje nezaposlenih osoba u Bosanskoj Krupi i Bihaću, putem kojeg je unaprijeđena konkurentnost na tržištu rada minimalno 100 osoba, te zaposleno 60 i samozaposleno minimalno 5 osoba.	januar-decembar	Esma Hergić Aida Šertović
9.	Provođenje projekta „Green Islands Tour"	Podržano 12 turističkih operatera kroz nabavku opreme i tehničku asistenciju Urađena turistička platforma Urađen popis turističkog inventara Promocija turistčke destinacije Izgrađen kamp sa sanitarnim objektom na zelenim otocima	januar-mart	Esma Hergić Aida Šertović Selma Šehić

	IT sektor:			
	• Analiza rada IO sistema u protekloj godini • Izmjene u Docunova i Datanova za tekuću godinu • Prijedlozi i sugestije • Redovno servisiranje • Backup baza podataka • Održavanje web stranice Grada • Održavanje radionica po službama prema potrebama koje odrede službe. • Administriranje Docunova, Naplata • Analiza potreba potreba računarske opreme za tekuću godinu • JN - Najam licenci za Windows 10 Pro (najam licenci na godinu dana za računare bez OS-a)		januar	Kristijan Aleksić
	• Prilagođavanje aplikacije „Komuna" prema novim usvojenim koeficijentima • Održavanje radionica po službama prema potrebama koje odrede službe. • Backup baza podataka • Najam VPS servera • Administriranje Docunova, Naplata • Nabavka softverskog rješenje XMLGenerator za konvertovanje ulazne dokumentacije u preporučeni XML format JEDINSTVENOG REGISTRA KORISNIKA GOTOVINSKIH NAKNADA NA KOJE SE NE UPLAĆUJU DOPRINOSI		februar	Kristijan Aleksić
	• Analiza potreba za registrima (registar građana oslobođenih plaćanja naknada i taksi i sl.) • Backup baza podataka • Redovno servisiranje • Administriranje Docunova, Naplata • Nabavka računara i računarske opreme		mart	Kristijan Aleksić
	• Održavanje radionica po službama prema potrebama koje odrede službe. • Backup baza podataka • Redovno servisiranje • Analiza definisanih procesa • Administriranje Docunova, Naplata		april	Kristijan Aleksić
	• Backup baza podataka • Redovno servisiranje • Administriranje Docunove, Naplata		maj	Kristijan Aleksić

	• Obuka zaštita ličnih podataka u javnoj upravi • Priprema i instaliranje novih računara i opreme			
	• Administriranje Docunovae, Naplata • Redovno održavanje		juni	Kristijan Aleksić
	• Analiza urađenih poslova • Određivanje novih smjernica prema analizi • Prilagođavanje Web stranice svim izmjenama u radu organa uprave • Održavanje radionica po službama prema potrebama koje odrede službe • Administriranje Docunova, Naplata		juli	Kristijan Aleksić
	• Backup baza • Redovno servisiranje • Administriranje Docunova, Naplata		august	Kristijan Aleksić
	• Održavanje radionica po službama prema potrebama koje odrede službe. • Backup baza podataka • Redovno servisiranje • Administriranje Docunova		septembar	Kristijan Aleksić
	• E-uprava – usklađenost sa važećim zakonskim aktima • Održavanje radionica po službama prema potrebama koje odrede službe. • Backup baza • Redovno održavanje • Obnova domene gradbosanskakrupa.ba • Nabavka antivirusnog programskog paketa • Administriranje Docunova, Naplata		oktobar	Kristijan Aleksić
	• Analiza rada servisa građana • Administriranje Docunova, Naplata • Prijedlozi izmjena rada u servisu građana na osnovu postojeće analize • Backup baza • Redovno održavanje		novembar	Kristijan Aleksić

	• Analiza rada sistema • Prijedlozi i sugestije • Administriranje Docunova, Naplata • Plan za 2024.god • Plan nabavke računara i računarske opreme za 2023 godinu. • Redovno održavanje • Analiza potreba količine ispisa za narednu godinu • Održavanje radionica po službama prema potrebama koje odrede službe. • JN - najam MFP uređaja za centralizirano printanje, kopiranje i skeniranje		decembar	Kristijan Aleksić

III BUDŽET

U donjoj tabeli prikazan je Budžet za 2023. godinu za strateške projekte. U koloni Budžet 2023 nalaze se podaci iz Nacrta Budžeta.

FINANSIRANJE STRATEŠKIH I DRUGIH PROJEKATA I MJERA

Ekon. kod	Naziv pozicije budžeta	Budžet 2023 (KM)
615311	**Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama - Podrška projektima**	**75.000**
615311	**Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama - Projekti prekogranične saradnje i Međunarodnih organizacija**	**75.000**
615311	**Projekat „Green Islands Tour"**	449.788
615311	**Projekat „Aktivacija i integracija nezaposlenih osobana tržište rada u USK „ ILO**	176.074
615511	**Projekt ekonomskog i okolišnog upravljanja – MEG II – Infrastrukturni projekt – Podrška JKP „10. Juli"**	450.000
614239	**Sufinansiranje Centra za podšku poduzetništvu**	25.000
	UKUPNO:	**1.250.862**

U donjoj tabeli prikazana je procjena rekapitulacije sredstava na osnovu raspoloživih informacija (Nacrt Budžeta 2023, Budžetske instrukcije 1, Budžetske instrukcije 2, informacije o započetim projektima).

REKAPITULACIJA SREDSTAVA	Ukupno (KM)	Budžet JLS (KM)	Eksterni izvori (KM)
UKUPNO STRATEŠKO PROGRAMSKI PRIORITETI	**1.250.862**	**481.974**	**768.888**

IV Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2023. godini

Aktivnost/zadatak	Izvršilac i način izvršenja
Ko će pratiti izvršenje i realizaciju aktivnosti	Svaki uposlenik službe, u okviru svog referata, će pratiti izvršenje i realizaciju svih aktivnosti kada su redovni poslovi u pitanju a kada se radi o aktivnostima u okviru projekata iz strategije razvoja, iste će provoditi razvojni tim sa uposlenicima Službe. Izvršenje i realizacija će se pratiti kroz: - Periodične Izvještaje o realizaciji projekata, - Izradu godišnjih izvještaja o radu, - Izradu godišnjeg izvještaja o implementaciji strategije razvoja i praćenja akcionog plana.
Kako će se pratiti izvršenje i realizacija aktivnosti	Šef službe prati i usmjerava realizaciju godišnjih i mjesečnih ciljeva (definisanih Planom) službe na osnovu informacija dobivenih putem periodičnih sastanaka i/ili izvještaja o realizaciji Plana službe, koje podnose osobe pojedinačno odgovorne za strateško-programske i redovne poslove. Praćenje i izvještavanje o realizaciji Plana službe se provodi mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje, kada se prikupljaju podaci i utvrđuje da li su planirane aktivnosti realizirane u rokovima (i u skladu sa definisanim ishodima/indikatorima) te određuju eventualne korektivne mjere. Državni službenici i namještenici su u obavezi voditi dnevnik rada na dnevnoj bazi koji će na sedmičnom nivou ovjeravati šef službe. Praćenje i izvještavanje o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (definisanih Planom) službe provodi se na način kako je to definisano programsko-projektnim dokumentima ili radnim procedurama. Pri tome se praćenje strateško-programskih projekata i mjera čija je implementacija u toku vrši minimalno svaka tri ili svakih šest mjeseci, zavisno od procijenjenog stepena rizika, za što primarno je zadužen nosilac implementacije projekta kako je navedeno u poglavlju II.
Način prikupljanja podataka (ko je zadužen za prikupljanje podataka, iz kojih izvora se podaci prikupljaju i u koji format se unose)	Nosioci implementacije strateško-programskih aktivnosti (definisanih Planom službe) prikupljaju i ažuriraju detaljne informacije o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (projekti/mjere) na način kako je to definisano programsko-projektnom dokumentacijom. Prikupljene informacije se evidentiraju u predviđene pomoćne alate/podloge. Pri tome se kao izvori koriste projektna dokumentacija, zapisnici sa sastanaka i izvještaji o realizaciji kao i podaci iz javnih evidencija.

	Osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programske aktivnosti (definisane Planom službe) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti putem jedinstvene baze podataka (alata za praćenje implementacije strateško-programskih prioriteta). Pri tome se kao izvori koriste evidencije koje ažuriraju nosioci implementacije aktivnosti (pomoćni alati/podloge). Osobe odgovorne za pojednačne aktivnosti iz domena redovnih poslova (definisane Planom službe) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) prikupljaju podatake i ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti na način kako je to definisano internim procedurama. Pri tome se kao izvori koriste interne evidencije po pojedinim grupama poslova. Za prikupljanje podataka zadužen je viši samostalni referent za koordinaciju lokalnog razvoja. Podaci se prikupljaju: -iz programa Docu nova, -podaci sa terena o dostignutom stepenu implementacije projekata, -finansijski izvještaji od Službe za finansije. Aktivnosti u vezi sa implementacijom strateških projekata će se izvoditi u skladu sa uputama dobivenim od SUR, te korištenjem predviđenih formi izvještavanja i softvera namijenjenog za praćenje implementacije i interne komunikacije.
Kalendar praćenja (kada će se raditi praćenje i vrednovanje sa jasno navedenim rokovima)	(i) Na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) te kvartalno, Šef službe ili osobe nadležne za ažuriranje informacija o realizaciji Plana službe, putem redovnih operativnih sastanaka (usmeno ili u formi sažetog izvještaja) upoznaju Gradonačelnika ostvarenjem za posmatrani period. Takođe, tokom ovih operativnih sastanaka, osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programske aktivnosti i redovne poslove predstavljaju stanje onih pojedinačnih aktivnosti za koje je potrebno usaglasiti korektivne mjere. (ii) Na mjesečnom, polugodišnjem i godišnjem nivou, Šef službe/ili stručni saradnici koji su zaduženi za pripremu periodičnih izvještaja o realizaciji Plana službe, pripremaju izvještaje za posmatrani period. Izvještaje razmatra i odobrava službe, koji ih (putem RT-a/kolegija) dostavlja na uvid načelniku JLS. (Rok za izradu polugodišnjeg izvještaja je 31. juli tekuće godine; Rok za izradu godišnjeg izvještaja je 31. januar naredne godine.). Praćenje realizacije projekata će se odvijati periodično u toku realizacije projekata sa izradom prijedloga mjera za unapređenje realizacije. Kada su redovni poslovi u pitanju sedmično, mjesečno i godišnje izvještavanje, odnosno prikupljanje podataka iz Docunove.

V Ljudski resursi Službe

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		**Struktura zaposlenih po polu**	
		Muški	**Ženskih**
VSS +	2	1	1
VŠ	1	0	1
SSS	1	0	1
VKV -	0	0	0
Ukupno	**4**	**1**	**3**

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Izrada projekata u skladu sa metodologijom EU	2	Eksterne
Propisane procedure kandidiranja projekata	2	Interne i eksterne
Program IT obuke za uposlenike JOOU: - Obuka Microsoft Cloud fundamentals - Obuka Microsoft Web development - Obuka službenika za korištenje MS Ofiice alata (Word, PowerPoint i Excel) - Obuka službenika za korištenje web aplikacije „Komuna" - Obuka uposlenih za korištenje sistema za podršku projektima - Obuka VMWare – platforma za virtualizaciju	po potrebi	Interne i eksterne

VI Pretpostavke za ostvarivanje ciljnih vrijednosti indikatora realizacije aktivnosti iz Godišnjeg plana SUR

Institucionalni i organizacioni kapaciteti Službe

Služba za upravljanje razvojem ima ključnu ulogu u koordinaciji strateških aktivnosti u Gradskoj upravi Grada Bosanska Krupa.

Verifikaciona komisija u procesu BFC recertifikacije je u svom Izvještaju preporučila da se popune upražnjena radna mjesta (prvenstveno šefa službe). Tokom periodičniih procjena u okviru projekta MEG je konstatirano da, iako su sistematizovana radna mjesta sistem upavljanja razvojem još nije u potpunosti uspostavljen. Od osam sistematiziranih radnih mjesta popunjena su četiri radna mjesta.
Popunjavanjem ključnih radnih mjesta planiranih Pravilnikom biće stvoreni preduslovi za cjelovito uspostavljanje neophodnog sistema rada i koordinacije.
Sistem interne i eksterne komunikacije za efikasno upravljanje razvojem je potrebno jačati. Još uvijek nedostaje dosljedna primjena procedure o planiranju, praćenju, vrednovanju i izvještavanju (PPVI procedura) u svakodnevnoj praksi. Preporuka je da se u narednom periodu PPVI procedura uskladi sa Uredbom o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u Federaciji Bosne i Hercegovine. Također, potrebno je dalje graditi kapacitete lokalne uprave i aktera iz lokalne zajednice za pisanje projekata, lobiranje i privlačenje vanjskih izvora za finansiranje implementacije Strategije.

Jedinstvena baza podataka o projektima

U pogledu postojanja i kvaliteta jedinstvene baze podataka, koja bi se trebala kontinuirano ažurirati za sistemsko praćenje i mjerenje ostvarenja sektorskih i strateških ciljeva definiranih u Strategiji kao alat za planiranje i izradu izvještaja o implementaciji neophodno je sistem praćenja ProReg staviti u funkciju.

Informacioni sistem Grada

Sredstva za održavanje informatičkog sistema moraju biti planirana u budžetu prema dostavljenom planu za nabavku opreme. Iako je u posljednje dvije godine nabavljen značaja broj računara kao i jedan server i na taj način poboljšano stanje računara i ubrzan tempo zamjene računara koji su trebali biti davno van upotrebe, potrebno je i dalje ulagati dodatne napore na zamjeni opreme i za nabavku odgovarajućih softvera.
Interoperabilnost sistema na lokalnoj razini je većim dijelom dovedena na optimalan nivo. Ono na čemu bi se trebalo raditi u budućem periodu je poboljšanje interoperabilnosti sa višim nivoima vlasti, odnosno treba uticati na to da više nivoi vlasti kad prave svoje sisteme uvaže praksu u lokalnim zajednicama, te prave sisteme čija će strojna čitljivost biti na višem nivou, što podrazumjeva i veću otvorenost pristupa podacima.
Grad Bosanska Krupa kroz svoj informacioni sistem ima predviđene određene servise namijenjene za e-upravu a njihova primjena je uslovljena donošenjem određenih zakonskih akata kao što je regulisanje elektronskog potpisa - ovjere, izmjena JMBG u ID građana, elektronsko poslovanje usklađeno sa računovodstvenim propisima i sl.

Broj: 01-04-832/23
Bosanska Krupa, 31.1.2023.godine

GRADONAČELNIK
Armin Halitović s.r.

****

TROMJESEČNI IZVJEŠTAJ O RADU
ZA PERIOD 01.10. – 31.12.2022.GODINE

Za gore navedeni period uposlenici JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa su obavljali slijedeće poslove:

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

- 22 zahtjeva za priznavanje prava na zdravstveno osiguranje, urađena rješenja uručena strankama, po pravosnažnosti biće dostavljena Kantonalnom ministarstvu;
- 12 odjava sa zdravstvenog osiguranja, urađena rješenja o prestanku, po pravosnažnosti biće dostavljena Kantonalnom ministarstvu;

DJEČIJI DODATAK

- Od 09.10.2022.godine počela je primjena Zakona o materijalnoj podršci porodicama sa djecom F BiH koji obuhvata i dječiji dodatak;
- U periodu od 09.10.do 31.12. zaprimljeno je 782 zahtjeva koji do sad nisu rješeni u postupku su;
- Urađeno 151 rješenje o prestanku prava za dječiji dodatak po Kantonalnom zakonu jer je isti stavljen van snage zbog primjena novog Federalnog zakona koji obuhvata dječiji dodatak;

STALNA NOVČANA POMOĆ

- Urađena 4 rješenja;

SUBVENCIJA VODE

- Zaprimljena 24 zahtjeva;
- Odrađeno 20 rješenja o priznavanju prava;
- 4 predmeta u postupku;

NEZAPOSLENE PORODILJE

- Urađeno 47 rješenja o prestanku prava;
- Zaprimljeno 103 zahtjeva (u skladu sa Zakonom o materijalnoj podršci porodicama sa djecom u F BiH);
- Za sve novozaprimljene zahtjeve urađena rješenja o priznavanju prava;

PORODILJE U RADNOM ODNOSU

- Zaprimljena 9 zahtjeva;
- Urađena 9 rješenja o priznavanju prava;
- 2 rješenje o prestanku prava;

NAKNADA ZA TREĆE DIJETE

- Zaprimljena 6 zahtjeva, urađeno 6 rješenja o priznavanju prava;

STARATELJSTVO

- 1 predmet starateljstva za posebna slučaj u postupku;
- 1 predmet okončan i imenovan staratelj;
- 1 u postupku dokazivanja smrti pred Općinskim sudom okončan;

NERATNI INVALIDI

- 21 rješenje o priznavanju prava;
- 8 rješenja o prestanku prava;

CIVILNE ŽRTVE RATA

- 2 predmeta o priznavanju prava na porodičnu invalidninu u postupku;
- Upućeni akti nadlženim institucijama radi dostavljanja potrebne dokumentacije u predmetima porodične invalidnine CŽR-a;

RODITELJ NJEGOVATELJ

- Urađena 2 rješenja o priznavanju prava;
- Izvršena prijava na obrascu JS3100 za 8 korisnika prava na naknadu kao roditelj-njegovatelj koji su prošli reviziju Federalnog ministarstva rada i socijalne politike Sarajevo;
- U toku pripreme za trebovanje sredstava za isplatu navedene naknade i pripadajućih doprinosa;

POSREDOVANJE

- Okončano 6 postupaka posredovanja;
- Donešen zaključak o obustavi postupka zbog neodazivanja stranaka;
- Doneseno privremeno rješenje o povjeri djece i drugim pitanjima u postupku posredovanja;

SMJEŠTAJ U USTANOVU

- 3 zahtjeva upućena Kantonalnom ministarstvu zdravstva i socijalne politike Bihać radi produženja smještaja;
- Smještena 4 mldb.lica;
- Urađeno 1 rješenje o odbijanju zahtjeva za prekid smještaja i povratak osobe u porodicu;

LOGOPEDSKI TRETMANI - 32 korisnika

ŠKOLSKI UZRAST – 17 korisnika

- Druga osnovna škola: 9
- Osnovna škola Otoka: - 3
- Osnovna škola Jezerski: 2
- Prva osnovna škola: 3

PREDŠKOLSKI UZRAST – 15 korisnika

TERENSKE POSJETE

- 1 na zahtjev Općinskog suda u Sarajevu u postupku donošenja odluke o mldb.djetetu;
- 1 u postupku nadzora nad vođenjem brige o mldb.djetetu;
- 1 na zahtjev Općinskog suda u Bos.Krupi u postupku razvoda braka;
- 1 na zahtjev Osnovnog suda Brčko distrikta u postupku izmjene odluke o povjeri djeteta;
- 1 u postupku donošenja privremenog rješenja;
- 1 na zahtjev JU CSR Cazin za potrebe postupka kod suda;
- Za potrebe postupka kod suda, povjera djeteta iz vanbračne zajednice
- 1 na zahtjev JU CSR Zenica;
- Na zahtjev suda u postupku izmjene odluke o kontaktiranju i izdržavanju
- Za potrebe realizacije odgojnih mjera od strane Općinskog suda u Bosanskoj Krupi prema maloljetniku;

- Na zahtjev UKC Banja Luka, a radi zanemarivanja mldb.djeteta;
- Na zahtjev ZU Dom zdravlja cazin, radi zdravstvenog stanja mldb.djeteta;
- U skladu sa izrečenim zaštitnim mjerama od strane Općinskog suda (nasilje u porodici);

SUDSKA ROČIŠTA

- 1 prekršajni postupak protiv maloljetnika;
- 1 u postupku utvrđivanja vlasništva i bračne stečevine u suvlasništvu osobe pod starateljstvom;
- Prisustvo ročištu kod Suda radi Krivičnog djela po članu 204.Krivičnog zakona F BiH „Spolni odnošaj sa nemoćnom osobom";
- 1 u postupku izmjene odluke o povjeri mldb.djece;
- 5 u postupku razvoda braka, povjere mldb.djece, izdržavanja i kontaktiranja;
- 1 u postupku izmjene odluke o izdržavanju;
- Donošenje odluke o povjeri djece stečene u vanbračnoj zajednici;
- 3 u prekršajnom postupku protiv maloljetnika;
- Uviđaj na terenu
- Konsultativno ročište;
- Otuđenje imovine u postupku utvrđivanja vlasništva;
- Izvršni postupak radi ostvarivanja kontakata roditelja sa djetetom prema presudi suda;
- Prekršajni postupak za maloljetnika;
- Tri ročišta u postupku razvoda braka;
- Tri postupka povjere djece stečene u vanbračnoj zajednici;
- Izmjena odluke o roditeljskom staranju;
- Prisustvo sjednici u postupku izricanja presude maloljetniku;
- Prisustvo prekršajnom postupku protiv maloljetnika;
- Prekršaj za maloljetnika;
- Prisustvo sjednici za izicanje odgojne mjere (krivični postupak);
- Izmjena odluke o kontaktiranju roditelja sa djecom;
- Prisustvo ročištu radi donošenja odluke o roditeljskom staranju, ostvarivanja kontakata i izdržavanju mldb.djece (vanbračna zajednica);
- Prisustvo ročištu radi razvoda braka i donošenju odluke o svim bitnim pitanjikma u vezi mldb.djece;
- Utvrđivanje vlasništva lica pod starateljstvom;

JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI

- Zaprimljena 30 zahtjeva;
- Odrađeno 31 rješenja o priznavanju prava na JNP;
- 1 rješenje o odbijanju zahtjeva;
- 1 zaključak o obustavi postupka;

UVJERENJA

- Uvjerenja o izdržavanju za inostranstvo – 31
- Uvjerenja o poslovnoj sposobnosti - 11
- Ostala uvjerenje – 88
- Uvjerenje o dječijem dodatku za inostranstvo - 4

RAZNO:

- Urađena 2 zapisnika o priznavanju očinstva;
- 1 rješenje o povjeri na čuvanje i odgojmldb.djeteta;
- Zaključen Ugovor o djelu sa vještakom poljoprivredne struke radi procjene vrijednosti nekretnina radi potreba štićenika ovog Centra;
- Dostavljena informacija Općinskom sudu u postupku izmirenja za korisnika usluga ovog Centra;

- 1 rješenje o određivanju ličnog imena;
- Urađeno rješenje o dežurstvu,
- Javne nabavke za registraciju i osiguranje službenog vozila pokrenute i okončane;
- Prisustvo obuci u pogledu primjene Pravilnika o potrebnoj dokumentaciji za ostvarivanje prava na dječiji dodatak i informacionog sistema SOTAC.
- 1 zahtjev za kontaktiranje okončan;
- Pokrenut postupak Javnih nabavki (sanacija vanjske fasade);
- Urađeno rješenje u plaćenom odsustvu;
- Urađena 2 rješenja za CŽR-a porodična invalidnina;
- Urađeno rješenje o izmjeni rješenja o godišnjem odmoru;
- Dostavljeno pravosnažno rješenje o priznavanju ličnog imena;
- Sačinjeno trebovanje za roditelje njegovatelje za mjesec oktobar;
- Sačinjeno trebovanje za CŽR-a za mjesec novembar;
- 1 rješenje o otuđenju imovine osobe pod starateljstvom;
- Rješenje o dežurstvu;
- Urađena žalba na rješenje PIO/MIO F BiH kojim je odbijen dio penzije štićeniku ovog organa starateljstva;
- Dostavljena informacijqa, prijedlozi i mišljenja u vezi nacrta Programa rada Gradskog vijeća za 2023.godinu,
- Dostavljena mišljenja u vezi propisa u okviru kojih istospolni parovi mogu ostvariti svoja prava;
- Dopis za sud, vraćena rješenja o izvršenju zbog nemogućnosti da se isti provedu kroz CSR;
- Odgovor na opomenu pred tužbu zbog neplaćenih troškova smještaja u Ustanovu;
- Ostvarivanje kontakata roditelja sa djecom po zahtjevu roditelja;
- Doneseno privremeno rješenje u postupku posredovanja;
- Rad sa porodicom po zahtjevu majke djeteta;
- Rad na predmetu za smještaj starije osobe u Ustanovu;
- Realiziran tretamn sa maloljetnikom kome je izrečena odgojna preporuka „ Uključivanje u pojedinačni ili grupni tretamn odgojnih, obrazovanih, psiholoških i drugih savjetovališta", savjetodavni rad sa roditeljima malodobnika očemu je izvještaj dostavljen Tužilaštvu USK-a;
- Socijalna anamneza u postupku kategorizacije mldb.djeteta;
- Postupanje po anonimnoj prijavi da je majka zasnovala zajednicu na području Bužima i ostavila mldb.djecu bez odgovarajuće skrbi;
- U novembru izrečena 1 zaštitna mjera zabrana uznemiravanja i uhođenja žrtve nasilja. Postupanje i rad na istoj;
- 1 rješenje o prestanku prava na tuđu njegu i pomoć zbog smrti stranke;
- Prisustvo uzimanju izjave u PS Bosanska Krupa od maloljetnika;
- Rad sa strankama po pitanju izdržavanja mldb.djece i ostvarivanja kontakata roditelja sa djetetom po presudi suda;
- Upućen predmet radi davanja saglasnosti za smještaj starog lica Ministarstvu zdravstva, rada i socijalne politike Bihać;
- Urađena rješenja o smještaju djece u Ustanovu 4x;
- Urađena rješenja o produžetku smještaja punoljetne osobe u Ustanovu socijalne zaštite;
- Dostavljena obavijest JU CSR Zenica radi upozorenja rodirtelja na zakazane specijalističke preglede, a po zahtjevu drugog roditelja;
- Zahtjev za postupanje po presdi Općinskog suda radi izdržavanja djeteta MUP USKa-a Bihać;
- Zahtjev za preuzimanje brige o mldb.djeci od strane roditelja JU CSR Bužim;
- Upozorenje roditeljima na propuste o staranju o djeci 3x;
- Postupanje po rješenju o izrečenim odgojnim mjerama od strane Suda;
- Urađena 3 rješenja o otuđenju imovine osobe pod starateljstvom, 1 predmet u postupku;
- Urađena 2 rješenja o pristupu informacijama;
- Završena 3 postupka Javnih nabavki – direktni sporazum (sanacija vanjske fasade, toplinska izolacija vanjske fasade, stručni nadzor nad radovima);
- Urađen 1 zaključak o ispravci greške u rješenju;
- Dostavljena 2 predmeta CŽR-ana reviziju Kantonalnom ministarstvu zdravstva, rada i socijalne politike Bihać;
- Dostava zaključka o ispravci greške u rješenju;
- Dostavljena 2 pravosnažna rješenja ropditelja njegovatelja na reviziju Federalnom ministarstvu rada i socijalne politike;
- Dostava zaključka o ispravci greške Fedrealnom ministarstvu rada i socijalne politike;
- Zaključen Ugovor o stručnom osposobljavanju sa danom 19.12.2023.godine. Dostavljen BIRO-u Bosanska Krupa i prijava Poreznoj upravi Bosanska Krupa;
- Odluka o prestanku Ugovora o stručnom osposobljavanju zbog isteka roka na koji je zaključen;

- Upućen akt JU CSR Bužim radi dostavljanja Izjava na zapisnik u predmetu starateljstva za poseban slučaj, a zbog mjesne nadležnosti;
- Sačinjena izjava na zapisnik u predmetu priznavanja očinstva i dostavljena na dalji postupak Matičnom uredu;
- Upućena 2 zahtjeva za isplatu sredstava za roditelje njegovatelje;
- Dva izvještaja o izvršenju zaštitnih mjera od nasilja u porodici;
- Urađena socijalna anamneza u postupku nasilja u porodici;
- Terenska poisjeta i socijalna anamneza za osuđeno lice;

INTERVENCIJE:

- JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa za navedeni period je imao dvije intervencije, izuzimanje maloljetnika sa područja druge Općine;

Broj: 01/30-91/2023
Dana: 06.01.2023. godine

D I R E K T O R
mr.scr. Arijana Muzaferović s.r.

****