

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
UNSKO SANSKI KANTON
OPĆINA BOSANSKA KRUPA



SLUŽBENI GLASNIK

Općina Bosanska Krupa

Godina XXXIII – Broj 2.

10. mart 2020. god.
Bosanska Krupa

Izdaje se na
bosanskom jeziku

Sadržaj

2/20.

R/B.	NAZIV AKTA	Br.str.
1.	<i>Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o subvencioniranju dijela troškova komunalnih usluga vodosnabdijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda</i>	169.
	<i>Odluka o osnivanju, upravljanju, raspolaganju i korištenju stambenog fonda uz primjenu principa socijalnog stanovištva</i>	170.
	<i>Odluka o kriterijima, uslovima i postupku ostvarivanja prava na subvencioniranje najamnine za stan u stanovima namijenjenim za neprofitno-socijalno stanovanje</i>	177.
	<i>Odluka o izmjenama Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2020.godinu</i>	181.
	<i>Odluka o izmjeni odluke o izvršavanju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2020.godinu</i>	181.
	<i>Zaključak o o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa</i>	183.
	SVI ZAKLJUČCI	184-186
	AKTA OPĆINSKOG NAČELNIKA	
	<i>Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa</i>	187.
	<i>Odluka o prestruktuiranju rashoda Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2019.godinu</i>	189.
	<i>Odluka o prestruktuiranju rashoda Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2020.godinu</i>	194.
	<i>Odluka o kriterijima za raspodjelu sredstava planiranih budžetom Općine Bosanska Krupa za 2020.godinu za su/finansiranje projekta NVO</i>	195.
	<i>Pravilnik o kriterijima, načinu i postupku raspodjele sredstava iz grantova za mlade</i>	206.
	<i>Izveštaj o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave i radu Općinskog načelnika za 2019.godinu</i>	217.
	<i>Program rada Općinskog načelnika za 2020.godinu</i>	231.
	<i>Izveštaj o radu Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa za 2019.godinu</i>	241.
	<i>Program rada Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa za 2020.godinu</i>	309.
	AKTI JU“CENTAR ZA SOCIJALNI RAD“BOSANSKA KRUPA	
1.	<i>Izveštaj o radu JU“Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa za period 01.07.2019.-30.09.2019.godine</i>	403.
	<i>Izveštaj o radu JU“Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa za period 01.10.2019.-31.12.2019.godine</i>	409.
	<i>Izveštaj o radu JU“Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa za 2019.godinu</i>	416.
	<i>Program rada JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa za 2020.godinu</i>	446.
	AKTA JU“CENTAR ZA KULTURU OBRAZOVANJE I INFORMISANJE“	
1.	<i>Izveštaj o radu Javne ustanove „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa za period 01.01.2019.-31.12.2019.godine</i>	454.

Na osnovu člana 37. Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodica sa djecom ("Službeni glasnik USK", broj: 05/00, 7/01 i 11/14), člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst 1 («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa» broj: 10/17) i tačke 4. i 5. Programa subvencioniranja dijela troškova komunalnih usluga vodosnabdijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda za socijalno ugrožene kategorije stanovništva («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa» broj: 11/17 i 1/20), Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika, na XXXIX sjednici održanoj dana 06.03. 2020. godine, **donosi:**

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Odluke o subvencioniranju dijela troškova komunalnih usluga vodosnabdijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda

Član 1.

Ovom Odlukom vrše se izmjene i dopune Odluke o subvencioniranju dijela troškova komunalnih usluga vodosnabdijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda (u daljem tekstu: Odluka) („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“ broj: 12/17).

Član 2.

U članu 3. Odluke iza stava (3) dodaje se novi stav (4) koji glasi:

„Pored lica iz stava (1) ovog člana, prava na subvenciju ostvaruju:

- penzioneri stariji od 65 godina starosti - korisnici najniže penzije, koji nemaju primanja po drugom osnovu (inostrana penzija i sl.) i čiji članovi domaćinstva su osobe sa nedovoljnim prihodima za preživljavanje, te
- porodilje pod uslovom da su oba roditelja bila nezaposlena u vrijeme rođenja djeteta.“

Član 3.

U članu 5. Odluke iza stava (1) dodaje se novi stav (2) koji glasi:

„Porodilja ostvaruje pravo na subvencioniranje do navršene jedne (1) godine života djeteta.“

Dosadašnji stavovi (2), (3), (4) i (5) postaju (3), (4), (5) i (6).

Član 4.

U članu 6. Odluke u stavu (1) u alineji 3. iza interpunkcijskog znaka zarez dodaju se riječi :

„odnosno da je korisnik najniže penzije stariji od 65 godina života, koji nema primanja po drugom osnovu i čiji članovi domaćinstva su osobe sa nedovoljnim prihodima za preživljavanje ili da se radi o porodilji, odnosno roditeljima koji su bili nezaposleni u vrijeme rođenja djeteta.“

Član 5.

U članu 7. Odluke iza stava (1) dodaje se novi stavovi (2) i (3) koji glase:

(2)„Dokumentacija koju prilaže pensioner stariji od 65 godina - korisnik najniže penzije uz zahtjev za subvencioniranje:

- rodni list,
- ovjerena kućna lista,
- prijava prebivališta za podnosioca zahtjeva i sve članove zajedničkog domaćinstva (ukoliko ih ima),
- ček od posljednje penzije,
- dokaze o primanjima za sve članove domaćinstva - ukoliko ih ima (radni odnos, prihod od imovine, penzija – inostrana, uvjerenja o isplaćenim poticajima itd.),
- za nezaposlene punoljetne članove zajedničkog domaćinstva, uvjerenje JU Služba za zapošljavanje USK da se nalazi na evidenciji nezaposlenih,
- ovjerenu izjavu da podnosilac zahtjeva pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću nema primanja po drugom osnovu (inostrana penzija i sl.),
- ovjerenu izjavu da podnosilac zahtjeva pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću daje tačne podatke o članovima zajedničkog domaćinstva, te o svojim i njihovim prihodima,
- posljednji račun izdan od strane JKP "10.Juli" d.o.o. Bosanska Krupa, za pružanje usluge isporuke pitke vode i odvodnje i prečišćavanja otpadne vode.

„Dokumentacija koju prilaže nezaposlena porodilja uz zahtjev za subvencioniranje:

- ovjerena kućna lista,
- rodni list djeteta,
- prijava prebivališta za podnosioca zahtjeva i članove zajedničkog domaćinstva,
- dokaz o nezaposlenosti u vrijeme rođenja djeteta za oba roditelja (Uvjerenje Biroa rada),
- ovjerenu izjavu da podnositelj zahtjeva pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću daje tačne podatke o članovima zajedničkog domaćinstva,
- posljednji račun izdan od strane JKP "10.Juli" d.o.o. Bosanska Krupa, za pružanje usluge isporuke pitke vode i odvodnje i prečišćavanja otpadne vode."

Član 6.

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

Broj: 01-02-49-2-1/20
Dana: 06.03.2020.godine

**PREDSJEDAVALA
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Elvira Mehić s.r.

Na osnovu člana 21. stav 1. tačka ć.) Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona broj: 8/11) i člana 28. stav 1. alineja 5. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17), Općinsko vijeće Općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika, na XXXIX sjednici održanoj 06.03.2020., donijelo je:

O D L U K U **O OSNIVANJU, UPRAVLJANJU, RASPOLAGANJU I KORIŠTENJU STAMBENOG FONDA UZ PRIMJENU PRINCIPA SOCIJALNOG STANOVANJA**

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Odluke)

Ovom Odlukom utvrđuju se principi osnivanja i raspolaganja stambenim fondom na području Općine Bosanska Krupa (u daljem tekstu: Općina) kojima se, primjenom principa socijalnog stanovanja, osigurava stambeno zbrinjavanje lica koja nisu u mogućnosti riješiti svoje stambeno pitanje po tržišnim uslovima, uređuju pitanja upravljanja, raspolaganja i korištenja tog stambenog fonda, te uslovi i način ostvarivanja prava na socijalno stambeno zbrinjavanje na području Općine Bosanska Krupa.

Član 2.

(Principi socijalnog stanovanja)

- 1) Stambenim zbrinjavanjem primjenom principa socijalnog stanovanja, u smislu ove Odluke, smatra se stanovanje odgovarajućeg standarda koje se obezbjeđuje licima koja iz socijalnih, ekonomskih i drugih razloga ne mogu da riješe pitanje stanovanja na zadovoljavajući način primjenom postojećih tržišnih uslova.
- 2) Primjena principa socijalnog stanovanja podrazumijeva osiguranje stanovanja po cijeni ispod tržišne za socijalno ugrožena domaćinstva ili pojedince, podizanje kvaliteta života korisnika, smanjenje socijalne segregacije i diskriminacije, doprinos realizaciji socijalno-ekonomskih politika i propisa usvojenih na svim nivoima vlasti, finansijsku održivost socijalnih stambenih jedinica i ekonomsko jačanje lokalne zajednice.
- 3) Nadležne općinske službe osiguravaju primjenu principa socijalnog stanovanja kroz donošenje programa socijalnog stanovanja koji su primarno usmjereni na socijalno ugrožene kategorije stanovništva, usvajanje pravnog okvira za stambeno zbrinjavanje i obezbjeđenje finansijske podrške za realizaciju navedenih programa.
- 4) Općina se obavezuje da redovno prati i ažurira zakonodavni okvir za upravljanje socijalnim stanovanjem u cilju pomoći socijalno ugroženim kategorijama stanovništva i unapređenju procesa.

Član 3.

(Stambeni fond na koji se Odluka primjenjuje)

- 1) Stambeni fond socijalnog stanovanja Općine čine:
 1. Stambene jedinice koje se obezbjeđuju kroz implementaciju višegodišnjih državnih projekata stambenog zbrinjavanja;
 2. Stambene jedinice koje se obezbjeđuju kroz druge projekte socijalnog stambenog zbrinjavanja koje Općina realizuje putem posebnih sporazuma sa donatorima;

3. Stambene jedinice koje Općina obezbjeđuje kroz realizaciju programa stambenog zbrinjavanja socijalno ugroženih kategorija.
- 2) Stambene jedinice iz prethodnog stava obezbjeđuju se kroz obnovu, sanaciju ili adaptaciju stambenih jedinica u uništenim ili oštećenim stambenim zgradama kao i izgradnjom novih stambenih objekata kolektivnog stanovanja.

Član 4.

(Korisnici prava na socijalno stambeno zbrinjavanje)

Korisnici prava na stambeno zbrinjavanje, u skladu sa ovom Odlukom, su:

1. Lica koja su obuhvaćena državnim projektima stambenog zbrinjavanja u skladu sa kriterijima koji su definisani u okviru svakog specifičnog projekta;
2. Lica koja su obuhvaćena drugim projektima stambenog zbrinjavanja u skladu sa kriterijima definisanim posebnim sporazumima sa donatorima;
3. Raseljena lica, povratnici, izbjeglice, migranti i druge socijalno ugrožene kategorije koje su obuhvaćene programima stambenog zbrinjavanja u Općini;
4. Lica koja su odlukom Općinskog vijeća utvrđena kao lica od interesa za Općinu a na osnovu iskazanih potreba i zahtijeva javnih institucija ili organa uprave.

Član 5.

(Izvori finansiranja)

Sredstva za osiguranje stambenog fonda socijalnog stanovanja Općine obezbjeđuju se iz budžeta Općine, donacija, kreditnih sredstava, javno-privatnog partnerstva i drugih izvora u skladu sa važećim propisima.

Član 6.

(Modeli stambenog zbrinjavanja)

Stambeno zbrinjavanje, u skladu sa ovom Odlukom, vrši se primjenom jednog od slijedećih modela:

1. Dodjelom stambene jedinice u zakup na neodređeno vrijeme,
2. Dodjelom stambene jedinice u zakup na određeno vrijeme,
3. Dodjelom stambene jedinice u zakup u institucijama socijalne zaštite.

Član 7.

(Tehnički standardi stambenih jedinica)

1) Tehnički standardi koje stambene jedinice iz člana 3. ove Odluke moraju zadovoljavati i veličina stambene jedinice koja se dodjeljuje u odnosu na broj članova porodičnog domaćinstva utvrđuju se u skladu sa propisanim-ugovorenim standardima svakog pojedinačnog projekta socijalnog stambenog zbrinjavanja, s tim da ne mogu biti manji od onih koji su utvrđeni članom 5 Osnovnih načela o načinu raspolaganja, upravljanja, održavanja o korištenja stambenog fonda neprofitno socijalnog stanovanja u BiH, te važećim „Standardima za obnovu i izgradnju stambenih jedinica i objekata u svrhu zbrinjavanja povratnika“ Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine.

2) Tehničke standarde i veličinu stambene jedinice iz prethodnog stava propisuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

3) Izuzetno, u odnosu na broj članova porodičnog domaćinstva, stambena jedinica koja se dodjeljuje za potrebe socijalnog stambenog zbrinjavanja može biti manja od utvrđene aktom iz prethodnog stava ovog člana ako se radi o stambenom zbrinjavanju na određeno vrijeme i uz pismeni pristanak korisnika.

II KRITERIJI I POSTUPAK ZA DODJELU STAMBENIH JEDINICA

Član 8.

(Opći kriteriji)

1) Opći kriteriji za ostvarivanje prava na socijalno stambeno zbrinjavanje na osnovu kojih se utvrđuje podobnost potencijalnih korisnika za dodjelu stambene jedinice su:

1. Potencijalni korisnik pripada kategoriji korisnika koja je obuhvaćena specifičnim projektima stambenog zbrinjavanja;
2. Potencijalni korisnik nema uslovnu stambenu jedinicu na teritoriji BiH i u zemlji porijekla u slučaju izbjeglica;
3. Potencijalni korisnik prihvata rješenje svog stambenog statusa putem socijalnog stambenog zbrinjavanja.

2) Opći kriteriji iz prethodnog stava su eliminatorni, primjenjuju se u implementaciji svih projekata i odnose se na sve modele stambenog zbrinjavanja definisane ovom Odlukom.

Član 9.

(Posebni kriteriji)

1) Posebni kriteriji za ostvarivanje prava na socijalno stambeno zbrinjavanje na osnovu kojih se vrši odabir i utvrđuje lista korisnika su:

1. stambeni status,
2. socijalni status,
3. pripadnost ranjivim grupama,

2) Pitanja koja se odnose na utvrđivanje posebnih kriterija iz prethodnog stava, njihovo bodovanje i utvrđivanje rang-liste prioriteta za dodjelu stambene jedinice, kao i utvrđivanje posebnih kategorija potencijalnih korisnika stambenog zbrinjavanja u skladu sa potrebama lokalne zajednice, uređuju se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika za svaki specifični projekat stambenog zbrinjavanja koji se implementira na području Općine.

Član 10.

(Dodjela stambenih jedinica)

Postupak za dodjelu stambene jedinice pokreće Općinski načelnik u saradnji sa nadležnom službom objavljivanjem javnog poziva ili na drugi način definisan odlukama o implementaciji specifičnih projekata.

Član 11.

(Zahtjev i dokumentacija za dodjelu stambene jedinice)

1) Dodjela stambene jedinice vrši se na osnovu zahtjeva potencijalnog korisnika koji se podnosi na propisanom obrascu ili posebno izrađenom obrascu za potrebe svakog specifičnog projekta.

2) Uz obrazac iz prethodnog stava prilaže se dokumentacija kojom se dokazuje ispunjavanje općih i posebnih kriterija.

3) Popunjen obrazac, zajedno sa potrebnom dokumentacijom dostavlja se Komisiji za odabir korisnika socijalnog stambenog zbrinjavanja (prvostepena komisija) koju imenuje Općinski načelnik svojom odlukom u skladu sa odgovarajućom odlukom o implementaciji specifičnog projekta.

4) Dokumentacija o kojoj nadležna tijela uprave vode službenu evidenciju pribavlja se službenim putem.

Član 12.

(Komisije za odabir korisnika)

1) Prvostepena komisija iz prethodnog člana zaprima zahtjeve, provjerava ispunjavanje općih i posebnih kriterija, vrši bodovanje i utvrđuje prijedlog rang-liste prioriteta koju objavljuje na oglasnoj ploči.

2) Drugostepena Komisija za zaštitu ljudskih prava, građanskih sloboda i ravnopravnost spolova Općinskog vijeća odlučuje po prigovorima na predloženu rang-listu prioriteta prvostepene Komisije i utvrđuje konačnu rang-listu.

3) Na osnovu konačne rang-liste Općinski načelnik donosi odluku o dodjeli stambene jedinice na korištenje pod zakup.

Član 13.

(Pravo na prigovor)

1) Svaki potencijalni korisnik čiji je zahtjev za dodjelu stambene jedinice razmatran može podnijeti prigovor drugostepenoj Komisiji u roku od 15 dana od dana objavljivanja konačne rang liste na oglasnoj ploči.

2) Prigovori se podnose prvostepenoj Komisiji koja ih, zajedno sa svojim mišljenjem i dokumentacijom, dostavlja drugostepenoj Komisiji u roku od 15 dana od isteka roka iz prethodnog stava.

III UPRAVLJANJE I ODRŽAVANJE STAMBENOG FONDA

Član 14.

(Upravljanje stambenim fondom)

1) Upravljanje socijalnim stambenim fondom podrazumijeva aktivnosti usmjerene na osiguranje bezbjednog i neometanog korištenja stambenih jedinica i očuvanje njihove upotrebne i tržišne vrijednosti a što obuhvata brigu o tekućem i investicionom održavanju, administriranje i zaštiti stambenih jedinica od nezakonitog i nedozvoljenog korištenja, te preduzimanje drugih mjera u cilju domaćinskog upravljanja stambenim fondom.

2) Poslove upravljanja stambenim fondom, u ime Općine, vrši Općinski načelnik putem službe nadležne za stambene poslove.

Član 15.

(Redovno i investiciono održavanje stambenog fonda)

1) Održavanje stambenih zgrada i stanova obuhvata redovno i investiciono održavanje zajedničkih dijelova objekta i investiciono održavanje stambenih jedinica.

2) Redovno održavanje zajedničkih dijelova objekta obuhvata održavanje higijene ulaza, stepeništa, zajedničkih prostorija, deratizaciju, dezinfekciju i dezinfekciju zajedničkih prostorija, čišćenje oluka, ravnih krovova, popravke zajedničkog osvjetljenja, zamjenu prekidača, sijalica i dr.

3) Investiciono održavanje zajedničkih dijelova stambenog objekta podrazumijeva izvođenje radova na zaštiti zgrade, njenih zajedničkih i posebnih dijelova, uređaja, instalacija i opreme, opravku oštećenih i zamjenu dotrajalih dijelova kojima se obezbjeđuje njihova ispravnost, upotrebljivost i sigurnost.

4) Investiciono održavanje stambenih jedinica podrazumijeva popravku ili zamjenu instalacija i kompletne opreme u stanovima, kao i druge radove u stanu ili zgradi koji su od uticaja na korištenje predmetnog stana, drugih stanova i zajedničkih dijelova stambenog objekta.

Član 16.

(Održavanje zajedničkih dijelova stambenih jedinica)

Održavanje zajedničkih dijelova stambenih jedinica iz člana 3. ove Odluke vrši se u skladu sa odgovarajućim odredbama Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrada Unsko-sanskog kantona kojim se Općina tretira kao etažni vlasnik tih stanova.

Član 17.

(Finansiranje upravljanja i održavanja stambenog fonda)

1) Sredstva za redovno i investiciono održavanje kao i hitne intervencije obezbjeđuju se iz prikupljene zakupnine i raspoređuju prema planu održavanja stambenih jedinica i zgrada iz ove Odluke koji periodično donosi nadležna općinska služba za stambene poslove a odlukom odobrava Općinsko vijeće.

2) Općinski načelnik će otvoriti poseban račun za prikupljanje zakupnine. Isplata sredstva za redovno i investiciono održavanje kao i hitne intervencije vršiti će se u skladu sa Pravilnikom o načinu izvršenja hitnih intervencija na zgradama na području općine Bosanska Krupa.

3) O pitanjima upravljanja i održavanja stambenog fonda, uključujući utrošak sredstava za održavanje, nadležna služba podnosi godišnji izvještaj.

IV UGOVOR O ZAKUPU

Član 18.

(Ugovor o zakupu)

1) Na osnovu odluke o dodjeli stambene jedinice na korištenje pod zakup iz čl. 12. stav 3) ove Odluke, Općinski načelnik sa zakupcem zaključuje ugovor o zakupu stambene jedinice u roku od 30 dana od dana donošenja odluke.

2) Ugovor o zakupu stambene jedinice može se zaključiti na određeno ili na neodređeno vrijeme u skladu sa modelom stambenog zbrinjavanja koji je utvrđen u okviru svakog pojedinačnog projekta stambenog zbrinjavanja.

3) Ugovor o zakupu sa korisnicima prava na stambeno zbrinjavanje iz čl. 4. tačka 4. ove Odluke zaključuje se na određeno vrijeme u skladu sa odlukom Općinskog vijeća.

Član 19.

(Sadržaj ugovora o zakupu)

Ugovor o zakupu, pored zakonom propisanih elemenata, sadrži naročito podatke o:

- licima koja će zajedno sa zakupcem koristiti stambenu jedinicu, odnosno koja će živjeti sa zakupcem u zajedničkom domaćinstvu;
- trajanju zakupa i načinu otkazivanja i prekida ugovornog odnosa;
- visini zakupnine, rokovima plaćanja i načinu izmjene ugovorene visine zakupnine;
- obavezi izmirivanja obaveza i drugim troškovima stanovanja;
- obavezama zakupca i zakupodavca po pitanju održavanja stambene jedinice;
- eventualnom prenosu prava iz ugovora o zakupu,
- detalje o vrsti subvencioniranja zakupnine ukoliko se isto primjenjuje (ko ga vrši, visina subvencioniranja i koji je vremenski period subvencioniranja).

Član 20.

(Prenos prava zakupa)

1) U slučaju smrti zakupca, prava i obaveze iz ugovora o zakupu prelaze na supružnika umrlog zakupca a ukoliko zakupac nije imao supružnika, prava i obaveze iz ugovora o zakupu prenose se na člana zajedničkog domaćinstva kojeg zajednički odrede korisnici stana.

- 2) U slučaju nemogućnosti dogovora iz prethodnog stava, člana zajedničkog domaćinstva na kojeg se prenose prava i obaveze iz ugovora o zakupu će odrediti nadležni sud u vanparničnom postupku.
- 3) Član zajedničkog domaćinstva koji preuzima prava i obaveze iz ugovora o zakupu dužan je da, u roku od 60 dana od dana nastale promjene, zatraži zaključenje novog ugovora o zakupu.
- 4) Nakon što utvrdi da su ispunjeni uslovi za zaključenje ugovora o zakupu u skladu sa ovom Odlukom, Općinski načelnik zaključuje ugovor o zakupu sa članom zajedničkog domaćinstva.

Član 21.

(Prestanak prava zakupa po osnovu izmjene statusa)

- 1) Ukoliko tokom trajanja zakupa dođe do izmjene ličnog statusa zakupca s posljedicom da zakupac više ne ispunjava uslove koji se odnose na kriterije, način i postupak dodjele koji su definisani posebnim odlukama za svaki specifični projekat stambenog zbrinjavanja koji se implementira na području Općine, zakupodavac će raskinuti ugovor o zakupu, uz otkazni rok od 30 (trideset) kalendarskih dana računajući od dana uredne dostave otkaza .
- 2) Po saznanju za postojanje razloga za raskid ugovora o zakupu na osnovu razloga iz prethodnog stava, zakupodavac će u roku od 30 (trideset) dana provjeriti i utvrditi postojanje navedenih indicija i raskinuti zaključeni ugovor o zakupu.
- 3) Provjeru i utvrđivanje postojanja indicija za raskid ugovora vrši nadležna služba.

Član 22.

(Novonastale okolnosti koje ne utiču na promjenu prava)

- 1) Ukoliko tokom trajanja zakupa dođe do statusnih promjena kod zakupca koje ne dovode u pitanje pravo na zakup stambene jedinice, ali utiču na određene elemente i odnose postojećeg zakupa, zakupodavac će, u skladu sa posebnom odlukom za svaki specifični projekat stambenog zbrinjavanja koji se implementira na području Općine, razmotriti novonastale okolnosti.
- 2) Zakupodavac može u skladu sa novonastalom situacijom i okolnostima i u skladu sa mogućnostima, zakupcu ponuditi odgovarajući smještaj i izmijenjeni ugovor o zakupu.
- 3) Ugovor o zakupu iz stava 2) ovog člana zakupodavac i zakupac potpisuju po provedenom postupku za utvrđivanje novonastalih okolnosti koji provodi nadležna služba.

Član 23.

(Raskid Ugovora o zakupu)

- 1) Ugovor o zakupu raskida se:
 - a) ako zakupac, odnosno član njegovog zajedničkog domaćinstva stekne pravo svojine, odnosno pravo zakupa na drugoj stambenoj jedinici;
 - b) ako zakupac ne koristi stambenu jedinicu koja je predmet zakupa isključivo za redovno stanovanje u periodu dužem od 60 (šezdeset) dana, bez obavještenja zakupodavca;
 - c) ako zakupac ne plaća zakupninu, u skladu sa ugovorom o zakupu;
 - d) ako se naknadno utvrdi da je zakupac dao netačne ili prećutao podatke od značaja za utvrđivanje ispunjenosti uslova za ostvarivanje prava na stambeno zbrinjavanje;
 - e) ako dođe do promjena u imovinskom statusu zakupca (povećanje visine prihoda i slično);
 - f) ako zakupac krši kućni red na način da drugim stanarima onemogućava normalno korištenje stambenih jedinica što se dokumentuje izvještajima nadležne policijske uprave;
 - g) ako zakupac bez validnog objašnjenja prestane da ispunjava druge uslove i odredbe utvrđene ugovorom o zakupu i ovom Odlukom,
- 2) Općinski načelnik će raskinuti ugovor na osnovu postupka provedenog od strane nadležne službe.
- 3) Zakupac je dužan da u roku od 30 dana od dana raskida ugovora o zakupu osloboditi stambenu jedinicu od stvari i lica.

Član 24.

(Posebne odredbe)

Na pitanja koja se odnose na ugovor o zakupu koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obligacionim odnosima odnosno drugog zakona koji na odgovarajući način tretira odnose u zakupu stana.

Član 25.

(Visina zakupnine)

- 1) Za korištenje stambene jedinice iz ugovora o zakupu, utvrđuje se i plaća zakupnina koja se koristi u svrhu održivog upravljanja stambenim fondom sa učešćem pojedinih dijelova zakupnine definisanih posebnim odlukama o implementaciji specifičnih projekata stambenog zbrinjavanja.

- 2) Zakupnina se formira na osnovu argumentirano procijenjenih troškova za pojedine dijelove zakupnine u svrhu neprofitnog održavanja i upravljanja namjenskim stambenim fondom,
- 3) Visinu zakupnina u zavisnosti od tipa stambene jedinice, zone stanovanja i eventualno korištenje koeficijenta pogodnosti stanovanja utvrđuje Općinsko vijeće Općine Bosanska Krupa na prijedlog Općinskog načelnika u skladu sa važećim propisima i vodeći računa o svrsi svakog specifičnog projekta.
- 4) Potrebu za tretiranjem – pojedinih dijelova zakupnine koji se mogu odnositi na troškove amortizacije, troškove upravljanja, troškove investicionog održavanja, troškove redovnog održavanja stambenih jedinica, troškove redovnog održavanja zajedničkih dijelova, troškove osiguranja, rizika naplate, te eventualno pripadajućih poreskih obaveza po ovom poslovanju definiše Općinski načelnik, a odlukom odobrava Općinsko vijeće Općine Bosanska Krupa.
- 5) Ako se zbog izmjene tržišnih uslova za određivanje zakupnine promijeni njen iznos, zakupac je dužan da plaća promijenjeni iznos zakupnine uz obavezno potpisivanje odgovarajućeg aneksa ugovora, a na osnovu odluke Općinskog vijeća Općine Bosanska Krupa.

Član 26.

(Subvencioniranje zakupnine)

- 1) Troškovi zakupnine mogu se subvencionirati, a visina subvencije se određuje u zavisnosti od visine prihoda članova zajedničkog domaćinstva zakupca, veličine stambene jedinice i visine troškova održavanja stambene jedinice i zajedničkih dijelova stambenog objekta.
- 2) Izuzetno, zakupci koji su prema evidenciji Centra za socijalni rad u stanju potrebe za pružanjem usluga socijalne zaštite mogu biti oslobođeni plaćanja zakupnine i drugih troškova stanovanja.
- 3) Postupak za ostvarivanje subvencioniranja zakupnine kao i oslobađanje od plaćanja zakupnine i drugih troškova stanovanja pokreće zakupac podnošenjem zahtjeva nadležnoj općinskoj službi uz dostavljanje dokaza potrebnih za ostvarivanje ovog prava odmah po objavi konačne rang-liste ili ranije u fazama analize prijave ili kasnije nakon što počne teći ugovorni odnos a jave se okolnosti koje mogu biti osnov za subvencioniranje zakupnine.

Član 27.

(Izvori finansiranja subvencioniranja)

- 1) Sredstva za subvencioniranje zakupnine i oslobađanje od plaćanja zakupnine i drugih troškova stanovanja se uplaćuju na poseban račun iz člana 17. stav 2. ove Odluke a mogu se obezbjeđivati iz: budžeta Općine, budžeta institucija svih nivoa vlasti koje su nadležne za pitanja socijalno ugroženih kategorija na osnovu posebnih sporazuma Općine sa zainteresovanim akterima, te putem donacija i drugih izvora u skladu sa važećim propisima.
- 2) U postupku obezbjeđenja subvencije u skladu sa čl. 26. ove Odluke, Općina je dužna da blagovremeno u njihovo ime obavlja korespondenciju sa institucijama iz stava 1) ovog člana koje trebaju ili mogu biti nosioci obezbjeđenja subvencije, radi ostvarivanja prava na subvenciju u skladu sa odlukom nadležne općinske službe.

Član 28.

(Odluka o subvencioniranju zakupnine)

- 1) Po provedenom postupku za ostvarivanje subvencioniranja zakupnine u skladu sa čl. 26. stav 3) ove Odluke, nadležna općinska služba, u saradnji sa Centrom za socijalni rad ili drugom nadležnom institucijom, donosi odluku o subvencioniranju zakupnine i/ili oslobađanje od plaćanja zakupnine i drugih troškova stanovanja.
- 2) Obezbeđenje sredstava za finansiranje subvencioniranja zakupnine u skladu sa čl. 27. ove Odluke uslov je za potpisivanje ugovora o zakupu i primjenu odluke iz prethodnog stava ovog člana.

Član 29.

(Posebni akti)

Kriteriji za ostvarenje prava na subvencioniranje zakupnine i prava na oslobađanje od plaćanja zakupnine i drugih troškova stanovanja, postupak za ostvarivanje ovih prava, način obezbjeđenja sredstava za finansiranje subvencija i druga pitanja od značaja za subvencioniranje zakupnina uređuju se posebnim aktom koji, na prijedlog općinskog načelnika donosi Općinsko vijeće Općine Bosanska Krupa

Član 30.

(Evidencija Ugovora o zakupu)

Općinski načelnik, putem nadležne općinske službe, vodi posebnu evidenciju o zaključenim ugovorima o zakupu sa eventualnim detaljima o subvencijama.

V VLASNIŠTVO, ZABRANA OTKUPA I DRUGA OGRANIČENJA

**Član 31.
(Vlasništvo)**

Stambeni fond socijalnog stanovanja Općine Bosanska Krupa iz člana 3. ove Odluke u vlasništvu je Općine Bosanska Krupa.

**Član 32.
(Ograničenja u raspolaganju)**

- 1) Stambene jedinice koje čine stambeni fond socijalnog stanovanja iz člana 3. ove Odluke ne mogu se otkupljivati, nasljeđivati, davati u podzakup i otuđivati.
- 2) Općinski načelnik putem nadležne Službe će osigurati prava iz čl. 30. ove odluke i ograničenja iz prethodnog stava kroz odgovarajuće upise u zemljišnim knjigama Općinskog suda Bosanska Krupa, Odjeljenje za Zemljišno-knjižne poslove.

VI NADZOR I MONITORING

**Član 33.
(Nadzor i monitoring)**

- 1) Nadzor nad sprovođenjem ove Odluke vrši Općinski načelnik.
- 2) Općina Bosanska Krupa je dužna dostavljati Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice BiH i drugom nadležnom ministarstvu, godišnje izvještaje o korisnicima i poslovnim efektima pri upravljanju stambenim fondom osnovanim u svrhu socijalnog stambenog zbrinjavanja, a u svrhu blagovremenog informisanja ili rada na analizama psihosocijalnog i socijalno-ekonomskog uticaja ovog vida stambenog zbrinjavanja, i u saradnji sa nadležnom službom koja upravlja stanovima, obezbijediti tražene podatke i informacije ili pristup istim.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

**Član 34.
(Obaveza upisa u registar nekretnina)**

Općinski načelnik će putem nadležne Službe u roku od tri (3) mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke, uspostaviti evidenciju stambenog fonda iz čl. 3. ove Odluke.

**Član 35.
(Posebni akti za provođenje Odluke)**

- 1) Općinski načelnik će, prije osnivanja stambenog fonda a najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke, donijeti akt kojim će se bliže urediti odredbe članova 25 i 29. ove Odluke.
- 2) Za svaki specifični projekat stambenog zbrinjavanja koji se implementira na području Općine Bosanska Krupa, Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika, donosi posebnu odluku kojom se bliže uređuju odredbe članova 9. stav 2) i 10. ove Odluke kao i druga pitanja od značaja za implementaciju specifičnih projekata.

**Član 36.
(Zabrana diskriminacije)**

Korisnici iz čl. 4. ove Odluke neće biti izloženi diskriminaciji po osnovu rasne pripadnosti, vjeroispovijesti, etničkog, nacionalnog ili socijalnog porijekla, povezanosti sa nacionalnom manjinom, političkog ili drugog mišljenja.

**Član 37.
(Izmjene i dopune Odluke)**

Odredbe Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Bosanska Krupa koje se odnose na postupak donošenja akata shodno će se primjenjivati i u slučaju izmjene i dopune ove Odluke.

**Član 38.
(Stupanje na snagu)**

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa“ .

Broj: 01-02-49-3a/20
Dana: 06.03.2020.godine

**PREDSJEDAJUĆA
OPĆINSKOG VIJEĆA**
Elvira Mehić s.r.

Na osnovu člana 21. stav 1. tačka ć.) Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona broj: 8/11) a u skladu sa Pravilnikom o kriterijima i postupku odabira korisnika, dodjeli, načinu i uslovima korištenja stambenih jedinica u višestambenim zgradama izgrađenim u okviru regionalnog stambenog programa („Službeni glasnik BiH" broj: 18/16) i u skladu sa Odlukom o osnivanju, upravljanju, raspolaganju i korištenju stambnog fonda uz primjenu principa socijalnog stanovanja i člana 28. stav 1. alineja 5. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa", broj: 10/17), Općinsko vijeće Općine Bosanska Krupa, na XXXIX sjednici održanoj 06.03.2020.godine, donijelo je:

O D L U K U

o kriterijima, uslovima i postupku ostvarivanja prava na subvencioniranje zakupnine za stan u stanovima namjenjenim za neprofitno-socijalno stanovanje

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Odluke)

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji za subvencioniranje zakupnine u stanovima namjenjenim za neprofitno-socijalno stanovanje (u daljem tekstu: subvencija), pravo na subvenciju, određivanje korisnika subvencije, način provođenja postupka za ostvarivanje prava na subvenciju, kao i izvori finansiranja prava na subvenciju.

Član 2.

(Osnovna načela za ostvarivanje prava na subvenciju)

Kod razmatranja zahtjeva i utvrđivanja prava na subvenciju zakupnine korisnicima koji su ostvarili pravo da stambene jedinice koriste prema principima socijalnog stanovanja, a u skladu sa utvrđenom procedurom dodjele tih stambenih jedinica, nadležna služba Općine Bosanska Krupa je dužna pridržavati se osnovnih načela po kojima je svaki korisnik tih stambenih jedinica obavezan i dužan:

- a) da se brine o zadovoljavanju svojih životnih potreba i potreba lica koje je po zakonu ili po drugom pravnom osnovu dužan da izdržava;
- b) da svojim radom, prihodima i imovinom doprinosi sprječavanju, otklanjanju ili ublažavanju vlastite socijalne ugroženosti, kao i socijalne ugroženosti članova svoje porodice, posebno djece i drugih članova porodice, koji ne mogu sami o sebi da se brinu.

Sve činjenice koje se odnose na posjedovanje pokretne i nepokretne imovine, porodično stanje, odnosno imovinski i socijalni status članova užeg porodičnog domaćinstva podnosioca zahtjeva utiču na priznavanje prava i obim subvencije zakupnine.

II –KRITERIJI I POSTUPAK STICANJA PRAVA NA SUBVENCIJU ZAKUPNINE

Član 3.

(Opći kriterijl za subvenciju)

Pravo na subvenciju zakupnine imaju korisnici – lica odnosno porodice, kojima su dodijeljene stambene jedinice primjenom modela neprofitno - socijalnog stanovanja.

Korisnik koji je ostvario pravo na korištenje stana po modelu neprofitno-socijalnog stanovanja može ostvariti pravo na subvencioniranje zakupnine ukoliko su kumulativno ispunjeni slijedeći opći kriteriji:

1. Da je on i članovi porodičnog domaćinstva bez imovine, da nemaju u vlasništvu i/ili posjedu kuću, stan ili vikendicu na teritoriji Bosne i Hercegovine ili inozemstvu, odnosno nemaju odgovarajući stan u kući, stanu ili vikend objektu u vlasništvu roditelja ili supružnikovih roditelja na teritoriji Bosne i Hercegovine;
2. Da on i članovi njegovog porodičnog domaćinstava nisu prodali, poklonili, zamijenili, odnosno, drugim pravnim poslom otuđili u vlasništvu/suvlasništvu kuću, stan, vikendicu ili zemljište i na taj način se doveli u nepovoljan stambeni i socijalni položaj;
3. Da on i članovi njegovog porodičnog domaćinstava, nisu ostvarili pravo na obnovu i pomoć za popravak ratom uništene ili oštećene porodične kuće ili stana;

4. Da ukupni mjesečni prihodi po članu domaćinstva ne prelaze 15% od prosječne neto plaće u kantonu, ostvarene u prethodnoj kalendarskoj godini prije podnošenja zahtjeva za subvenciju (u daljem tekstu: prosječna plaća).
5. Da on ili neko od njegovih članova domaćinstva ne ostvaruje primanje po posebnoj osnovi (nasljeđe, ugovor o doživotnom izdržavanju, igre na sreću i slično), koje bitno mijenja svrhu subvencije.
6. Lica, odnosno članovi njihovih porodičnih domaćinstava, čija vrijednost pokretnina - prijevozna sredstva (automobili i sl.), te novčana sredstva i vrijednosni papiri ne prelaze ukupnu vrijednost veću od 12 (dvanaest) prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih u kantonu u protekloj kalendarskoj godini.

Član 4.

(Posebni kriteriji)

Pravo na subvenciju zakupnine ima lice odnosno porodica u stanju socijalne potrebe ukoliko je:

- a. korisnik stalne novčane pomoći;
- b. korisnik dječijeg dodatka od CSR;
- c. raseljeno lice;
- d. lice preko 65 godina starosti bez porodičnog staranja;
- e. mladi bračni par do 35 godina starosti (u prosjeku);
- f. penzioner;
- g. nezaposleno lice;
- h. zaposleno lice sa izuzetno malim primanjima.

Član 5.

(Šta se smatra prihodom)

Ukupan prihod zajedničkog porodičnog domaćinstva čine prihodi koje članovi domaćinstva ostvaruju po osnovu:

1. Plata i drugih primanja iz radnog odnosa;
2. Starosne, invalidske i porodične penzije;
3. Poljoprivredne djelatnosti;
4. Primanja po propisima boračko-invalidske zaštite i zaštite civilnih žrtava rata;
5. Prihoda ostvarenih po osnovu privredne, uslužne i druge djelatnosti;
6. Dopunskog rada.

Prihodom od poljoprivredne djelatnosti u smislu stava 1. tačka 3. ovog člana smatra se katastarski prihod iz prethodne godine koji se dijeli na 12 mjeseci sa brojem članova domaćinstva.

Prihodom ostvarenim po osnovu imovinskog prava u smislu stava 1. tačka 5. ovog člana smatra se prihod ostvaren prodajom imovine, davanjem imovine u zakup ili najam.

Prihodom u smislu stava 1. ovog člana ne smatra se: stalna novčana pomoć, novčana naknada za pomoć i negu od strane drugog lica, dječiji dodatak, nagrade, otpremnine, alimentacije, stipendije i jednokratne pomoći.

Član 6.

(Postupak za ostvarivanje prava na subvenciju)

Postupak za ostvarivanje prava na subvenciju pokreće se na zahtjev korisnika kome je potreban ovaj vid zaštite ili na zahtjev njegovog zakonskog zastupnika, a na propisanom obrascu zahtjeva.

Pokretanje postupka za ostvarivanje prava na subvenciju korisniku stana po principu neprofitno socijalno stanovanje može tražiti i nadležni Centar za socijalni rad, odnosno nadležna općinska služba po službenoj dužnosti može pokrenuti postupak, nakon određenih saznanja ili obavijesti dobijenih od fizičkih ili pravnih lica, a koja ukazuju na potrebu pokretanja postupka.

Zahtjev za subvenciju podnosi se nadležnoj općinskoj službi za stambene poslove uz dostavljanje dokaza potrebnih za ostvarivanje ovog prava.

Potrebne dokaze u postupku pokrenutom po službenoj dužnosti, a koji se ne pribavljaju po službenoj dužnosti, dužan je dostaviti korisnik u čiju korist je pokrenut postupak.

Za ostvarivanje prava na subvenciju najma stana po modelu neprofitno-socijalno stanovanje, za korisnika i sve punoljetne članove njegovog porodičnog domaćinstva potrebni su slijedeći dokazi:

1. Ovjerena izjava korisnika o činjenicama iz člana 3.stav dva, tačke:1,2,3,5 i 6-prilaže se uz obrazac zahtjeva (obrazac izjave će biti dostupan uz obrazac zahtjeva)
2. za korisnika stalne novčane pomoći - dokaz pribavlja nadležna služba za stambene poslove po službenoj dužnosti
3. za status raseljenog lica- dokaz pribavlja nadležna služba za stambene poslove po službenoj dužnosti
4. za lice starije od 65 godina - Izvod iz matične knjige rođenih - prilaže se uz obrazac zahtjeva
5. za mlade bračne parove - Izvod iz matične knjige vjenčanih - prilaže se uz obrazac zahtjeva
6. za nezaposleno lice - Uvjerenje Zavoda za zapošljavanje ili Uvjerenje nadležne poreske službe da se ne vodi u evidenciji osiguranih lica - prilaže se uz obrazac zahtjeva
7. kućna lista-prilaže se uz obrazac zahtjeva
8. dokaz o ukupnim prihodima:
 - a) za visinu ukupnog prihoda zajedničkog porodičnog domaćinstva:
 - platna lista/posljednji ček od penzije-prilaže se uz obrazac zahtjeva
 - ovjerena izjava podnosioca zahtjeva o visini primanja po osnovu iz člana 5. stav jedan tačka 3. ove Odluke – prilaže se uz obrazac zahtjeva
 - Uvjerenje nadležne poreske službe o visini primanja po osnovima iz člana 5.stav jedan, tačke: 5., 6. i 7. ove Odluke – prilaže se uz obrazac zahtjeva
 - b) za primanja po propisima boračko-invalidske zaštite i zaštite civilnih žrtava rata – dokaz pribavlja nadležna služba za stambene poslove po službenoj dužnosti

U postupku rješavanja zahtjeva nadležna općinska služba dužna je voditi računa o načelima iz člana 2. ove Odluke, te u saradnji sa ostalim stručnim službama, institucijama i ustanovama može provjeriti sve navedene činjenice i dokumentaciju dostavljenu uz obrazac zahtjeva.

Nadležna općinska služba za stambene poslove može od podnosioca zahtjeva tražiti, osim dokaza pobrojanih u stavu 5. ovog člana i dodatne dokaze za koje utvrdi da su potrebni radi utvrđivanja stvarnog stanja.

Nakon provedenog postupka nadležna općinska služba u skladu sa svojim ovlaštenjima i ovom Odlukom, donosi rješenje. Prije donošenja rješenja korisniku za kojeg se sredstva za subvenciju osiguravaju iz budžeta kantona (korisnik koji ima status raseljenog lica), nadležna općinska služba će tražiti saglasnost resornog ministarstva.

U postupku utvrđivanja prava na subvenciju za sve što nije propisano ovom Odlukom primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku.

Član 7. (Sadržaj Obrasca zahtjeva)

Obrazac zahtjeva treba da sadrži osnovne lične podatke, podatke koje se odnose na trenutne uslove stanovanje, broj članova domaćinstva, veličinu stana, visinu zakupnine i osnov za ostvarivanje prava na subvenciju, kao i posebne napomene u kojoj korisnik može upisati dodatane informacije koje su bitne za utvrđivanje prava na subvenciju.

Obrazci za ostvarivanje prava na subvenciju će biti dostupni u šalter sali općine, kao i u Centru za socijalni rad, odnosno nadležnoj općinskoj službi.

Obrazac se podnosi nadležnoj općinskoj službi uz dostavljanje dokaza potrebnih za ostvarivanje navedenog prava.

Član 8. (Žalbeni postupak)

Protiv rješenja donesenog u prvom stepenu stranka ima pravo žalbe u roku od 8 dana od dana prijema rješenja.

Žalba se u dva primjerka predaje neposredno ili putem pošte službi koja je donijela rješenje, a ista se izjavljuje nadležnom drugostepenom organu odnosno Komisiji za zaštitu ljudskih prava, građanskih sloboda i ravnopravnost spolova Općinskog vijeća Općine Bosanska Krupa, za rješavanje po žalbi.

Rješenje doneseno u drugom stepenu je konačno i protiv njega se ne može izjaviti žalba .

Član 9.
(Revizija prava)

Korisnici prava na subvenciju dužni su nadležnoj općinskoj službi prijaviti svaku promjenu koja je od uticaja na obim ili prestanak prava, u roku od 15 dana od dana nastale promjene.

Nadležna općinska služba može u svako doba po službenoj dužnosti pokrenuti postupak revizije prava na subvencioniranje zakupnine i utvrditi svaku okolnost koja utječe na prestanak ili obim prava.

Ukoliko se u postupku utvrdi da je podnositelj zahtjeva dao neistinite podatke koji su utjecali na obim ili priznavanje prava, podnositelj zahtjeva je dužan vratiti iznos koji je ostvario davanjem neistinitih podataka.

III- KRITERIJI ZA UTVRĐIVANJE VISINE SUBVENCIJE

Član 10.
(Način određivanja visine subvencije)

Za lica odnosno porodice koje koriste stanove u skladu s principima socijalnog stambenog zbrinjavanja, visina subvencije se određuje prema visini utvrđene neprofitne zakupnine i utvrđene stope subvencije, a prema slijedećoj formuli:

$V_s = V_n \times S_s$

V_s – visina subvencije

V_n – visina neprofitne najamnine

S_s – stopa subvencije

Član 11.
(Vrijeme važenja i stopa subvencije)

Visina subvencije utvrđuje se najviše do visine zakupa stana i na period od dvanaest mjeseci uz mogućnost produženja podnošenjem novog zahtjeva pod jednakim uslovima kao i prilikom prvog ostvarenja prava.

1. Pravo na subvenciju zakupnine u punom iznosu (stopa subvencije: 100), pod uvjetom iz člana 3. ove Odluke može ostvariti korisnik, ukoliko je on ili neko od članova njegovog porodičnog domaćinstva:

- korisnik stalne novčane pomoći;
- korisnik dječijeg dodatka od CSR;
- lice preko 65 godina starosti bez porodičnog staranja.

2. Pravo na subvenciju zakupnine u iznosu od 50% (stopa subvencije: 50), pod uvjetom iz člana 3. ove Odluke može ostvariti korisnik, ukoliko je on ili neko od članova njegovog porodičnog domaćinstva:

- mladi bračni par do 35 godina starosti (u prosjeku);
- penzioner;
- nezaposleno lice;
- zaposleno lice sa izuzetno malim primanjima.

3. Ostvarivanje prava na subvenciju zakupnine po jednom kriterijumu isključuje ostvarivanje tog prava po drugom kriterijumu.

IV- IZVORI FINANSIRANJA

Član 12.
(Finansiranje subvencija)

Sredstva za subvencioniranje zakupnine se osiguravaju iz budžeta Općine Bosanska Krupa, kantona a mogu se obezbjediti i sa viših nivoa vlasti, odnosno organa uprave u čijoj su nadležnosti zaštita raseljenih lica i izbjeglica te socijalna zaštita, kao i iz donatorskih sredstava.

Sredstva za subvencioniranje zakupnine će se voditi na posebnom računu, odnosno na računu koji će se otvoriti za te namjene u budžetu Općine.

V- PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

(Izmjene i dopune Odluke)

Izmjene i dopune ove Odluke vrše se po postupku i na način njenog donošenja.

Član 14.

(Stupanje na snagu)

Ova Odluka stupa na snagu od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa, a njena primjena počinje teći od _____godine.

Broj: 01-02-49-3b/20
Dana: 06.03.2020.godine

**PREDSJEDAVALA
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Elvira Mehić s.r.

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 i 102/15), člana 21. stav 1. tačka b) Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona», broj: 8/11) i člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa – prečišćeni tekst 1 ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj: 10/17), Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika, na svojoj XXXIX redovnoj sjednici održanoj dana 06.03. 2020. godine, d o n o s i :

O D L U K U

o izmjeni Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2020. godinu

Član 1.

Ovom Odlukom vrši se izmjena Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2019. godinu (u daljnjem tekstu: Odluka u odgovarajućem padežu) ("Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa", broj:10/19, 1/20).

Član 2.

Član 31. Odluke mijenja se i glasi:

"Sredstva planirana pod stavkom Čišćenje divljih deponija doznačit će se JKP "10. Juli" d.o.o. Bosanska Krupa u skladu sa zaključkom načelnika i ugovorom zaključenim između općinskog načelnika i direktora JKP "10. Juli" d.o.o. Bosanska Krupa kojim će se urediti međusobna prava i obaveze."

Član 3.

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

Broj: 01-02-49-5a/20
Dana: 06.03.2020.godine

**PREDSJEDAVALA
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Elvira Mehić s.r.

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 i 11/19) i člana 28. Statuta općine Bosanska Krupa – Prečišćeni tekst 1 („Službeni glasnik općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17), Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika, na XXXIX sjednici održanoj dana 06.03. 2020. godine, d o n o s i :

O D L U K U

o izmjenama Budžeta Općine Bosanska Krupa

za 2020.godinu

Član 1.

Ovom odlukom vrše se izmjene Budžeta općine Bosanska Krupa za 2020.godinu („Službeni glasnik općine Bosanska Krupa“ broj:10/2019 i 1/2020), u daljem tekstu „Budžet“.

Član 2.

U članu 2. Budžeta, u dijelu «**RASHODI, IZDACI I FINANSIRANJE**» u koloni Budžet JOOU za 2020. godinu:

1. U okviru ekonomskog koda 611000 – Plaće i naknade troškova zaposlenih, vrše se slijedeće izmjene:

- Ekonomski kod „611111 – Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i neto plaće“ iznos od 2.057.480 KM mijenja se i glasi 2.035.280 KM
- Ekonomski kod „611131 – Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje“ iznos od 506.915 KM mijenja se i glasi 501.445 KM
- Ekonomski kod „611132 – Doprinosi za zdravstveno osiguranje“ iznos od 372.731 KM mijenja se i glasi 368.709 KM
- Ekonomski kod „611133 – Doprinosi za zapošljavanje“ iznos od 44.728 KM mijenja se i glasi 44.245 KM
- Ekonomski kod „611221 – Naknade za topli obrok tokom rada“ iznos od 286.620 KM mijenja se i glasi 282.280 KM
- Ekonomski kod „611224 – Regres za godišnji odmor“ iznos od 62.040 KM mijenja se i glasi 61.100 KM

2. U okviru ekonomskog koda 612000 – Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi, vrše se slijedeće izmjene:

- Ekonomski kod „612111 – Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje“ iznos od 178.912 KM mijenja se i glasi 176.982 KM
- Ekonomski kod „612112 – Doprinosi za zdravstveno osiguranje“ iznos od 119.274 KM mijenja se i glasi 117.987 KM
- Ekonomski kod „612113 – Doprinosi za zapošljavanje“ iznos od 14.909 KM mijenja se i glasi 14.748 KM

3. U okviru ekonomskog koda 613000 - Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge, vrše se sljedeće izmjene:

- Ekonomski kod „613991 – Ostale nespomenute usluge i dadžbine – Porez na nesreće (0,5% na plaću)“, iznos od 10.284 KM mijenja se i glasi 10.174 KM
- Ekonomski kod „613324 – Izdaci za usluge održavanja čistoće – Sanacija divljih deponija“ u opisnom dijelu, mijenja se i glasi „Čišćenje divljih deponija“

4. U okviru ekonomskog koda 614000 – Tekući transferi i drugi tekući rashodi vrše se slijedeće izmjene:

- Ekonomski kod „614239 – Ostali transferi pojedincima – Turistička zajednica – Grant za marketing“ iznos od 9.500 KM, mijenja se i sada glasi 0,00 KM
- Ekonomski kod „614239 – Ostali transferi pojedincima – Održavanje Centralnog Spomen obilježja i Spomen sobe i uređenje šehitluka, mijenja se i glasi „Održavanje, uređenje i sanacija Spomen obilježja i Spomen sobe“ te iznos od 10.000 KM mijenja se i glasi 30.443 KM
- Ekonomski kod „614239 – Ostali transferi pojedincima – subvencija JP i JU za prijem volontera“ iznos od 5.000 KM mijenja se i glasi 15.000 KM
- Ekonomski kod „614324 – Tekući transfer udruženjima građana – grant za NVO“ iznos od 20.000 KM mijenja se i glasi 30.000 KM
- Ekonomski kod „614324 – Tekući transfer udruženjima građana – grant za mlade“ iznos od 15.000 KM mijenja se i glasi 25.000 KM

Član 3.

U Članu 3. Budžeta općine Bosanska Krupa, u dijelu „**POSEBNI DIO budžeta**“,

1. Razdjel 11. Glava 114 – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspekcijske poslove, vrše se slijedeće izmjene:
 - Ekonomskom kod „613324 – Izdaci za usluge održavanja čistoće – Sanacija divljih deponija“ u opisnom dijelu, mijenja se i glasi „Čišćenje divljih deponija“
2. Razdjel 11. Glava 118 – Služba za opću upravu i društvene djelatnosti, vrše se slijedeće izmjene:

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

- Ekonomski kod „614239 - Ostali transferi pojedincima – Održavanje Centralnog Spomen obilježja i Spomen sobe i uređenje šehitluka, mijenja se i glasi „Održavanje, uređenje i sanacija Spomen obilježja i Spomen sobe“ te iznos od 10.000 KM mijenja se i glasi 30.443 KM
- Ekonomski kod „614239 – Ostali transferi pojedincima – subvencija JP i JU za prijem volontera“ iznos od 5.000 KM mijenja se i glasi 15.000 KM
- Ekonomski kod „614324 – Tekući transfer udruženjima građana – grant za NVO“ iznos od 20.000 KM mijenja se i glasi 30.000 KM
- Ekonomski kod „614324 – Tekući transfer udruženjima građana – grant za mlade“ iznos od 15.000 KM mijenja se i glasi 25.000 KM

3. Razdjel 11. Glava 181 - Javna ustanova turistička zajednica, vrše se slijedeće izmjene:

1. U okviru ekonomskog koda 611000 – Plaće i naknade troškova zaposlenih, vrše se slijedeće izmjene:

- Ekonomski kod „611111 – Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i neto plaće“ iznos od 22.200 KM, mijenja se i sada glasi 0,00 KM
- Ekonomski kod „611131 – Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje“ iznos od 5.470 KM, mijenja se i sada glasi 0,00 KM
- Ekonomski kod „611132 – Doprinosi za zdravstveno osiguranje“ iznos od 4.022 KM, mijenja se i sada glasi 0,00 KM
- Ekonomski kod „611133 – Doprinosi za zapošljavanje“ iznos od 483 KM, mijenja se i sada glasi 0,00 KM
- Ekonomski kod „611221 – Naknade za topli obrok tokom rada“ iznos od 4.340 KM, mijenja se i sada glasi 0,00 KM
- Ekonomski kod „611224 – Regres za godišnji odmor“ iznos od 940 KM, mijenja se i sada glasi 0,00 KM

2. U okviru ekonomskog koda 612000 – Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi, vrše se slijedeće izmjene:

- Ekonomski kod „612111 – Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje“ iznos od 1.930 KM, mijenja se i sada glasi 0,00 KM
- Ekonomski kod „612112 – Doprinosi za zdravstveno osiguranje“ iznos od 1.287 KM, mijenja se i sada glasi 0,00 KM
- Ekonomski kod „612113 – Doprinosi za zapošljavanje“ iznos od 161 KM, mijenja se i sada glasi 0,00 KM

3. U okviru ekonomskog koda 613000 - Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge, vrše se slijedeće izmjene:

- Ekonomski kod „613991 – Ostale nespomenute usluge i dadžbine – Porez na nesreće (0,5% na plaću)“, iznos od 110 KM, mijenja se i sada glasi 0,00 KM

4. U okviru ekonomskog koda 614000 – Tekući transferi i drugi tekući rashodi vrše se slijedeće izmjene:

- Ekonomski kod „614239 – Ostali transferi pojedincima – Grant za marketing“ iznos od 9.500 KM, mijenja se i sada glasi 0,00 KM

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku općine Bosanska Krupa“.

Broj: 01-02-49-5b/20
Dana: 06.03.2020.godine

**PREDSJEDAVAJUĆA
OPĆINSKOG VIJEĆA**
Elvira Mehčić s.r.

Na osnovu člana 28. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17) i člana 92. tačka 7. Poslovnika Općinskog vijeća općine Bosanska Krupa – prečišćen tekst (Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 8/18) , Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika na svojoj XXXIX redovnoj sjednici održanoj dana 06.03.2020, donosi:

Z A K L J U Č A K **o davanju saglasnosti**

I

Daje se saglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinственog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa broj: 01-02-1621/20 od 26.2.2020. godina.

II

Ovaj zaključak stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa“.

Broj: 01-02-49-4-1/20
Dana: 06.03.2020.godine

PREDSJEDAVALA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Elvira Mehić s.r.

Na osnovu člana 28. Na osnovu člana 28. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17) i člana 92. tačka 7. Poslovnika Općinskog vijeća općine Bosanska Krupa – prečišćen tekst (Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 8/18) , Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika na svojoj XXXIX redovnoj sjednici održanoj dana 06.03.2020, donosi:

Z A K L J U Č A K

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o subvencioniranju dijela troškova komunalnih usluga vodosnabdijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda, usvaja se u ponuđenom tekstu.

Broj: 01-02-49-2/20
Dana: 06.03.2020.godine

PREDSJEDAVALA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Elvira Mehić s.r.

Na osnovu člana 28. Na osnovu člana 28. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17) i člana 92. tačka 7. Poslovnika Općinskog vijeća općine Bosanska Krupa – prečišćen tekst (Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 8/18) , Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika na svojoj XXXIX redovnoj sjednici održanoj dana 06.03.2020, donosi:

Z A K L J U Č A K

- a) Prijedlog odluke o osnivanju, upravljanju, raspolaganju i korištenju stambenog fonda uz primjenu principa socijalnog stanovištva ,usvaja se u ponuđenom tekstu.
- b) Prijedlog Odluke o kriterijima, uslovimai postupku ostvarivanja prava na subvencioniranje najamnine za stan u stanovima namijenjenim za neprofitno-socijalno stanovanje,usvaja se u ponuđenom tekstu.

Broj: 01-02-49-3ab/20
Dana: 06.03.2020.godine

PREDSJEDAVALA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Elvira Mehić s.r.

Na osnovu člana 28. Na osnovu člana 28. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17) i člana 92. tačka 7. Poslovnika Općinskog vijeća općine Bosanska Krupa – prečišćen tekst (Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 8/18) , Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika na svojoj XXXIX redovnoj sjednici održanoj dana 06.03.2020, donosi:

Z A K L J U Č A K

Prijedlog zaključka o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa broj: 01-02-1621/20 od 26.2.2020. godina usvaja se u ponuđenom tekstu.

Broj: 01-02-49-4/20
Dana: 06.03.2020.godine

PREDSJEDAVALA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Elvira Mehić s.r.

Na osnovu člana 28. Na osnovu člana 28. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17) i člana 92. tačka 7. Poslovnika Općinskog vijeća općine Bosanska Krupa – prečišćen tekst (Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 8/18) , Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika na svojoj XXXIX redovnoj sjednici održanoj dana 06.03.2020, donosi:

Z A K L J U Č A K

- a) Prijedlog Odluke o izmjenama Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2020.godinu, usvaja se u ponuđenom tekstu.
- b) Prijedlog Odluke o izmjeni odluke o izvršavanju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2020.godinu, usvaja se u ponuđenom tekstu.

Broj: 01-02-49-5ab/20
Dana: 06.03.2020.godine

**PREDSJEDAVAJUĆA
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Elvira Mehić s.r.

Na osnovu člana 28. Na osnovu člana 28. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17) i člana 92. tačka 7. Poslovnika Općinskog vijeća općine Bosanska Krupa – prečišćen tekst (Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 8/18) , Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika na svojoj XXXIX redovnoj sjednici održanoj dana 06.03.2020, donosi:

Z A K L J U Č A K

- a) Izvještaj o radu Jedinog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa za 2019.godinu, usvaja se u ponuđenom tekstu.
- b) Program rada Jedinog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa za 2020.godinu, prima se k znanju.

Broj: 01-02-49-6ab/20
Dana: 06.03.2020.godine

**PREDSJEDAVAJUĆA
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Elvira Mehić s.r.

Na osnovu člana 28. Na osnovu člana 28. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17) i člana 92. tačka 7. Poslovnika Općinskog vijeća općine Bosanska Krupa – prečišćen tekst (Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 8/18) , Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika na svojoj XXXIX redovnoj sjednici održanoj dana 06.03.2020, donosi:

Z A K L J U Č A K

- a) Izvještaj o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave i radu Općinskog načelnika za 2019.godinu, usvaja se u ponuđenom tekstu.
- b) Program rada Općinskog načelnika za 2020.godinu , prima se k znanju.

Broj: 01-02-49-7ab/20
Dana: 06.03.2020.godine

**PREDSJEDAVAJUĆA
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Elvira Mehić s.r.

Na osnovu člana 28. Na osnovu člana 28. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17) i člana 92. tačka 7. Poslovnika Općinskog vijeća općine Bosanska Krupa – prečišćen tekst (Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 8/18) , Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika na svojoj XXXIX redovnoj sjednici održanoj dana 06.03.2020, donosi:

Z A K L J U Č A K

a) Izvještaj o radu JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa za period od 01.07-30.09.2019.godine, usvaja se u ponuđenom tekstu.

b) Izvještaj o radu JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa za period 01.10.-31.12.2019.godine, usvaja se u ponuđenom tekstu.

c) Izvještaj o radu JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa za 2019.godinu, usvaja se u ponuđenom tekstu.

d) Program rada JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa za 2019.godinu, prima se k znanju.

Broj: 01-02-49-8abcd/20
Dana: 06.03.2020.godine

**PREDSJEDAVAJUĆA
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Elvira Mehić s.r.

Na osnovu člana 28. Na osnovu člana 28. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17) i člana 92. tačka 7. Poslovnika Općinskog vijeća općine Bosanska Krupa – prečišćen tekst (Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 8/18) , Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika na svojoj XXXIX redovnoj sjednici održanoj dana 06.03.2020, donosi:

Z A K L J U Č A K

Izvještaj o radu JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa za 2019.godinu, usvaja se u ponuđenom tekstu.

Broj: 01-02-49-9/20
Dana: 06.03.2020.godine

**PREDSJEDAVAJUĆA
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Elvira Mehić s.r.

Na osnovu člana 28. Na osnovu člana 28. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17) i člana 92. tačka 7. Poslovnika Općinskog vijeća općine Bosanska Krupa – prečišćen tekst (Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 8/18) , Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa, na prijedlog Općinskog načelnika na svojoj XXXIX redovnoj sjednici održanoj dana 06.03.2020, donosi:

Z A K L J U Č A K

Informacija Policijske stanice o stanju sigurnosti za mjesec februar 2020. godine prima se k znanju.

Broj: 01-02-49-10/20
Dana: 06.03.2020.godine

**PREDSJEDAVAJUĆA
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Elvira Mehić s.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na osnovu člana 52. Zakona o organizaciji uprave ("Službene novine Federacije BiH", broj: 35/05), člana 17. Odluke o osnivanju i djelokrugu Jedinštenog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa („Službeni glasnik općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17) i člana 45. stav 1. tačka 8. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćen tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17), Općinski načelnik Općine Bosanska Krupa, uz pribavljeno Mišljenje Sindikalne organizacije službenika i namještenika organa uprave Bosanska Krupa broj: SO-I-8/20 od 27.2.2020. godine, d o n o s i:

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji
Jedinštenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa

Član 1.

Ovim Pravilnikom vrše se izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinštenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa («Službeni glasnik općine Bosanska Krupa» broj: 1/18, 6/18,10/18,6/19,9/19) u daljem tekstu: Pravilnik.

Član 2.

U članu 8. stav 1. alineja 2. Pravilnika broj: „53“ mijenja se i glasi „54“:

Član 3.

U članu 10. Pravilnika Službe za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove, Odsjek za imovinsko-pravne i geodetske poslove iza tačke 2. dodaje se nova tačka 2a) i glasi:

2a) STRUČNI SAVJETNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE

OPIS POSLOVA: *Vodi prvostepeni upravni postupak i rješava najsloženije upravne stvari u I stepenu (poseban ispitni postupak), u oblasti imovinsko-pravnih poslova i to: preuzimanja i dodjele zemljišta u svrhu planirane izgradnje, utvrđivanja prvenstvenog prava korištenja zemljišta radi građenja, izrađuje ugovore i druga akta koja se odnose na rješavanje imovinsko-pravnih, obligaciono i dužničko-povjerilačkih odnosa u upravnom postupku, kao i rad na realizaciji tih ugovora i akata, vodi postupak uspostave prava vlasništva na zemljištu koje je postalo društvena (državna) svojina na osnovu odluke općinskog vijeća, utvrđivanja zemljišta koje služi za redovnu upotrebu objekta, uređenja međa na gradskom građevinskom zemljištu koje je privedeno namjeni u skladu sa regulacionim planom, gubitka prava korištenja zemljišta radi građenja, prodaja nekretnina shodno Zakonu o stvarnim pravima, vodi postupke iz geodetsko-katastarske oblasti, vodi postupak utvrđivanja stvarne površine parcela, vodi postupke iz stambene oblasti, upis prava na nekretninama, obavljanje poslova za uspostavljanje katastra nekretnina i vođenje evidencija iz te oblasti, davanja saglasnosti za otuđenje nedovršene zgrade izgrađene na dodijeljenom zemljištu na kojem je ostvareno prvenstveno pravo korištenja radi građenja, utvrđivanja prava ranijih vlasnika na promet nacionaliziranog zemljišta (pravo preče kupovine), utvrđivanja stvarnih služnosti, privremeno zauzimanje građevinskog zemljišta i pripremne radnje za provođenje eksproprijacije i deeksprijacije, vodi i sve druge postupke oko rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na nekretninama u skladu sa zakonom i pod zakonskim aktima, učestvuje u procesima strateškog planiranja, učestvuje u izradi godišnjeg Plana implementacije strategije, u godišnji plan službe ugrađuje prioritete iz godišnjeg Plana implementacije, učestvuje, sa službenikom za javne nabavke, u pripremi tenderske dokumentacije za projekat/program iz svoje nadležnosti, podatke iz uspostavljene evidencije o realizaciji i praćenju pojedinačnih projekata redovno dostavlja u JUR-u (od kopije potpisanog ugovora, preko ovjerenih situacija i sl., izvršenim plaćanjima, završenom projektu i zatvorenom projektu – istekli ugovori, garantni rokovi i sl.), kao i sve druge primjedbe i sugestije koje mogu biti od uticaja na realizaciju Strategije, preduzimanje mjera za poboljšanja i predlaganje ažuriranje Strategije, odgovoran je za provedbu propisanih postupaka i procedura o internoj kontroli, odgovoran je za zakonito i ažurno obavljanje poslova na sedmičnoj i mjesečnoj osnovi, podnosi pismene mjesečne, a po zahtjevu i sedmične izvještaje o svom radu šefu odsjeka i pomoćniku načelnika, po potrebi obavlja i druge stručne poslove iz djelokruga rada Odsjeka, a prema zahtjevu i uputama šefa Odsjeka, pomoćnika načelnika i općinskog načelnika, za svoj rad neposredno je odgovoran šefu odsjeka i pomoćniku načelnika.*

Uvjeti za obavljanje poslova: *VSS, VII stepen, ili diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne struke, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 godina radnog iskustva u struci,*

Vrsta djelatnosti: osnovna djelatnost

Grupa poslova: upravno rješavanje, normativno-pravni

Složenost poslova: najsloženiji

Status izvršioca: državni službenik
Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

U obavljanju poslova radnog mjesta u primjeni su slijedeći propisi: Zakon o predmjeru katastru nekretnina; Zakon o upisu prava u zemljišnim knjigama; Zakon o uzurpacijama; Zakon o eksproprijaciji; Zakon o građevinskom zemljištu; Zakon o geodetskoj djelatnosti; Zakon o upravnom postupku; Zakon o arondaciji; Zakon o vlasničko pravnim odnosima; Zakon o prostornom uređenju; Zakon o stvarnim pravima: Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine i drugi propisi koji su vezani za ovu oblast.

Član 4.

U tabelarnom pregledu Sistematizacije radnih mjesta – SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE, IMOVINSKO-PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE, ODSJEK ZA IMOVINSKO-PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE iza rednog broja 2. dodaje se redni broj 2a) i glasi:

2a)	Stručni savjetnik za imovinsko-pravne poslove	1	VSS, VII stepen ili diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja	Pravni fakultet	Najmanje 3 godine	Obavezan	-
-----	---	---	---	-----------------	-------------------	----------	---

Član 5.

U članu 12. Pravilnika – Služba za civilnu i protupožarnu zaštitu i zajedničke poslove u tački 15a. kod radnog mjesta Referent za pomoćne poslove vrše se izmjene, kako slijedi:

- Broj i naziv radnog mjesta „15. Referent za pomoćne poslove“ mijenjaju se i glase: „15a) Pomoćni radnik“
- Kod opis poslova u prvom i četvrtom redu riječi „Obavlja poslove“ mijenjaju se i glase: „Učestvuje u obavljanju poslova“, u sedmom redu riječi „obavlja nadzor nad sredstvima i opremom“ mijenjaju se i glase: „informiše šefa službe o sredstvima i opremi“
- Uvjeti za obavljanje poslova mijenjaju se i glase: „Osnovna škola, najmanje šest mjeseci radnog iskustva“
- Kod grupe poslova riječi „operativno – tehnički“ mijenjaju se i glase: „pomoćni poslovi“
- Kod pozicije radnog mjesta riječ „referent“ mijenja se i glasi: „pomoćni radnik“
- U dijelu koji se odnosi na primjenu propisa u obavljanju poslova i radnih zadataka riječi - propisi „Zakon o osnovama sigurnosti saobraćaja na putevima; Zakon o osiguranju motornih putničkih vozila;“ se brišu.

Član 6.

U tabelarnom pregledu Sistematizacije radnih mjesta – SLUŽBA ZA CIVILNU I PROTUPOŽARNU ZAŠTITU I ZAJEDNIČKE POSLOVE redni broj 15.a. mijenja se i glasi:

15a)	Pomoćni radnik	1	NK, Osnovna škola	Osnovna škola	Najmanje šest (6) mjeseci	-	-
------	----------------	---	-------------------	---------------	---------------------------	---	---

Član 7.

Zadužuje se Služba za opću upravu i društvene djelatnosti da pripremi prečišćeni tekst Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa.

Član 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana računajući od dana stupanja na snagu Zaključka Općinskog vijeća o davanju saglasnosti i objavit će se u “Službenom glasniku općine Bosanska Krupa”.

OPĆINSKI NAČELNIK
 Armin Halitović s.r.

Na osnovu člana 6. Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2019. godinu (“Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa”, broj: 11/18, 3/19, 4/19, 8/19 i 9/19), i člana 45. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćen tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj:10/17), Općinski načelnik Općine Bosanska Krupa, na prijedlog Službe za finansije broj: 07-SI-5904/19 od 26.12.2019. godine i broj: 07-SI-5904/19 od 27.12.2019. godine, Službe za opću upravu i društvene djelatnosti akt broj: 08-89-interno/19 od 30.12.2019. godine, Služba za prostorno uređenje imovinsko-pravne i geodetske poslove broj:04-23-79sl./19 od 24.12.2019. godine, Kabinet općinskog načelnika broj:02-14-8323/19 od 16.12.2019. godine, Služba za zajedničke poslove civilnu i protupožarnu zaštitu broj: 06-14-8719/19 od 27.12.2019. godine, Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove broj:05-interno/19 od 31.12.2019. godine, Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo broj:09-14-8733/19 od 26.12.2019. godine, JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj:987/C-925/19 od 31.12.2019. godine, JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa broj:01/14-2676-3/19 od 31.12.2019. godine i Općinsko pravobranilaštvo broj:OP 163/19 od 31.12.2019. godine, donosi:

O D L U K U

o prestrukturiranju rahoda Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2019. godinu

Član 1.

U Budžetu Općine Bosanska Krupa za 2019. godinu II – POSEBNI DIO vrše se slijedeće izmjene:

➤ **Razdjel 11 – Jedinствeni organ uprave; Glava 113 – Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove**

Ekonomski kod „613974 – Izdaci za rad komisija – Tehnički prijem objekata“, iznos od 12.700 KM zamjeniti iznosom od 9.215 KM, razlika umanjenog iznosa od 3.485 KM rasporediti na ekonomski kod „613974 – Izdaci za rad komisija – komisija za procjenu vrijednosti nekretnina“, u **Razdjel 11, Glava 112 – Kabinet općinskog načelnika.**

Ekonomski kod „613983 – Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda– Tehnički prijem objekata“, iznos od 63 KM zamjeniti iznosom od 45 KM, razlika umanjenog iznosa od 18 KM rasporediti na ekonomski kod „613983 – Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda – komisija za procjenu vrijednosti nekretnina“, u **Razdjel 11, Glava 112 – Kabinet općinskog načelnika.**

Ekonomski kod „613986 – Doprinos za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada – Tehnički prijem objekata“, iznos od 455 KM zamjeniti iznosom od 329 KM, razlika umanjenog iznosa od 126 KM rasporediti na ekonomski kod „613986 – Doprinos za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada – komisija za procjenu vrijednosti nekretnina“, u **Razdjel 11, Glava 112 – Kabinet općinskog načelnika.**

Ekonomski kod „613987 – doprinos za PIO na primitke od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada – Tehnički prijem objekata“, iznos od 684 KM zamjeniti iznosom od 496 KM, razlika umanjenog iznosa od 188 KM rasporediti na ekonomski kod „613987 – doprinos za PIO na primitke od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada – komisija za procjenu vrijednosti nekretnina“, u **Razdjel 11, Glava 112 – Kabinet općinskog načelnika.**

Ekonomski kod „613988 – Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada– Tehnički prijem objekata“, iznos od 1.098 KM zamjeniti iznosom od 798 KM, razlika umanjenog iznosa od 300 KM rasporediti na ekonomski kod „613988 – Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada – komisija za procjenu vrijednosti nekretnina“, u **Razdjel 11, Glava 112 – Kabinet općinskog načelnika.**

➤ **Razdjel 11 - Jedinствeni organ uprave; Glava 112 – Kabinet općinskog načelnika**

Ekonomski kod „613115 – Troškovi dnevnica u zemlji“, iznos od 1.750 KM zamjeniti iznosom od 1.583 KM razliku umanjenog iznosa od 167 KM rasporediti na:

- na ekonomski kod „613115 – Troškovi dnevnica u zemlji“u iznosu od 157 KM, u **Razdjel 11, Glava 113 – Služba za prostorno uređenje, imovinsko pravne i geodetske poslove**,
- na ekonomski kod „613115 – Troškovi dnevnica u zemlji“u iznosu od 10 KM, u **Razdjel 11, Glava 114 – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove**

Ekonomski kod „613125 – Troškovi dnevnica u inozemstvu“, iznos od 4.000 KM zamjeniti iznosom od 3.840 KM razliku umanjenog iznosa od 160 KM rasporediti na:

- ekonomski kod „613125 – Troškovi dnevnica u inozemstvu“, u **Razdjel 11, Glava 117 – Služba za upravljanje razvojem.**

Ekonomski kod „614239 – Ostali transferi pojedincima – Zimska priča 2019“, iznos od 20.000 KM zamjeniti iznosom od 19.205 KM razliku umanjenog iznosa od 795 KM rasporediti na:

- ekonomski kod „614239 – Ostali transferi pojedincima – Organizacija dočeka Nove godine“, u **Razdjel 14, Glava 161 – Javna ustanova Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje.**

➤ **Razdjel 11 – Jedinstveni organ uprave; Glava 115 – Služba za finansije**

ekonomski kod „613115 – Troškovi dnevnica u zemlji“, iznos od 200 KM zamjeniti iznosom od 75 KM, razliku umanjenog iznosa od 125 KM rasporediti na:

- ekonomski kod „613115 – Troškovi dnevnica u zemlji“, u **Razdjel 11, Glava 114 – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove**

➤ **Razdjel 11 – Jedinstveni organ uprave; Glava 1110 – Služba za civilnu i protupožarnu zaštitu i zajedničke poslove**

Ekonomski kod „611111 – Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada“, iznos od 289.560 KM zamjeniti iznosom od 288.143 KM, razlika umanjenog iznosa od 1.417 KM rasporediti na:

- ekonomski kod „611111 – Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada“, u **Razdjel 11, Glava 118 – Služba za opću upravu i društvene djelatnosti.**

Ekonomski kod „611131 – Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje“, iznos od 84.337 KM zamjeniti iznosom od 83.068 KM, razlika umanjenog iznosa od 1.269 KM rasporediti na:

- ekonomski kod „611131 – Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje“ u iznosu od 452 KM, u **Razdjel 11, Glava 118 – Služba za opću upravu i društvene djelatnosti.**
- ekonomski kod „611131 – Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje“ u iznosu od 611 KM, u **Razdjel 11, Glava 114 – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove**
- ekonomski kod „611131 – Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje“ u iznosu od 156 KM, u **Razdjel 11, Glava 113 – Služba za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove**

Ekonomski kod „611132 – Doprinosi za zdravstveno osiguranje“, iznos od 61.543 KM zamjeniti iznosom od 60.943 KM, razlika umanjenog iznosa od 600 KM rasporediti na:

- Ekonomski kod „611132 – Doprinosi za zdravstveno osiguranje“ u iznosu od 486 KM, u **Razdjel 11, Glava 114 – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove**
- Ekonomski kod „611132 – Doprinosi za zdravstveno osiguranje“ u iznosu od 114 KM, u **Razdjel 11, Glava 113 – Služba za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove**

Ekonomski kod „611133 – Doprinosi za zapošljavanje“, iznos od 7.265 KM zamjeniti iznosom od 7.193 KM, razlika umanjenog iznosa od 72 KM rasporediti na:

- Ekonomski kod „611133 – Doprinosi za zapošljavanje“, u iznosu od 58 KM u **Razdjel 11, Glava 114 – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove**
- Ekonomski kod „611133 – Doprinosi za zapošljavanje“, u iznosu od 14 KM u **Razdjel 11, Glava 113 - Služba za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove**

Ekonomski kod „612111 – Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje“, iznos od 29.016 KM zamjeniti iznosom od 28.727 KM, razlika umanjenog iznosa od 289 KM rasporediti:

- na Ekonomski kod „612111 – Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje“ u iznosu od 234 KM, u **Razdjel 11, Glava 114 – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove**
- na Ekonomski kod „612111 – Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje“ u iznosu od 55 KM, u **Razdjel 11, Glava 113 - Služba za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove**

Ekonomski kod „612112 – Doprinosi za zdravstveno osiguranje“, iznos od 19.374 KM zamjeniti iznosom od 19.183 KM, razlika umanjenog iznosa od 191 KM rasporediti na:

- Ekonomski kod „612112 – Doprinosi za zdravstveno osiguranje“ u iznosu od 155 KM, u **Razdjel 11, Glava 114 – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove**
- Ekonomski kod „612112 – Doprinosi za zdravstveno osiguranje“ u iznosu od 36 KM, u **Razdjel 11, Glava 113 - Služba za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove**

Ekonomski kod „612113 – Doprinosi za zapošljavanje“, iznos od 2.422 KM zamjeniti iznosom od 2.402 KM, razlika umanjenog iznosa od 20 KM rasporediti na:

- Ekonomski kod „612113 – Doprinosi za zapošljavanje“, u **Razdjel 11, Glava 114 – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove**

Ekonomski kod „613991 – porez na nesreće (0,5% na plaću)“, iznos od 1.671 KM zamjeniti iznosom od 1.658 KM, razliku umanjenog iznosa od 13 KM rasporediti na:

- Ekonomski kod „613991 – porez na nesreće (0,5% na plaću)“, u **Razdjel 11, Glava 114 – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove**

Ekonomski kod „613211 – Izdaci za električnu energiju“, iznos od 36.500 KM zamjeniti iznosom od 33.591 KM, razliku umanjenog iznosa od 2.909 KM rasporediti na:

- ekonomski kod „613211 – Izdaci za električnu energiju – Javna rasvjeta“, u **Razdjel 11, Glava 114 – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove**

➤ **Razdjel 11 – Jedinствeni organ uprave; Glava 114 – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove**

Ekonomski kod „611114 – Naknade plaće za vrijeme bolovanja po umanjenu doprinosa“ iznos od 5.760 KM zamjeniti iznosom od 4.631 KM, razliku umanjenog iznosa od 1.129 KM rasporediti na:

- Ekonomski kod „611114 – Naknade plaće za vrijeme bolovanja po umanjenu doprinosa“, u **Razdjel 11, Glava 118 – Služba za opću upravu i društvene djelatnosti.**

➤ **Služba za civilnu i protupožarnu zaštitu i zajedničke poslove:**

- **Ekonomski kod „611111 – Plaće po umanjenu doprinosa iz redovnog rada“** je planiran iznos od **290.480 KM** zamjeniti iznosom od **289.560 KM**, razliku umanjenog iznosa od **920 KM** rasporediti na ekonomski kod „611114 – naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenu doprinosa“, te bi planirani iznos od 7.980 KM na ovom ekonomskom kodu glasilo 8.900KM,
- **Ekonomski kod „611221 – naknade za topli obrok“** je planiran iznos od **51.195 KM** zamjeniti iznosom od **50.070 KM**, razliku umanjenog iznosa od **1.125 KM** dijelom rasporediti na:
 - ekonomski kod „611211 – naknade za prevoz sa posla i na posao“ u iznosu od 100 KM, te bi planirani iznos od 3.395 KM na ovom ekonomskom kodu glasilo 3.495 KM,
 - ekonomski kod „611225 – Otpremnina zbog odlaska u penziju“ u iznosu od 1.025 KM, te bi planirani iznos od 21.133 KM na ovom ekonomskom kodu glasilo 22.158 KM,
- **Ekonomski kod „613411 – Izdaci za obrasce i papir“** je planiran iznos od **9.000 KM** zamjeniti iznosom od **8.925 KM**, razliku umanjenog iznosa od **75 KM** rasporediti na ekonomski kod „613412 – Izdaci za kompjuterski materijal“, te bi planirani iznos od 11.000 KM na ovom ekonomskom kodu glasilo 11.075KM,
- **Ekonomski kod „613513 – Motorno ulje“** je planiran iznos od **2.300 KM** zamjeniti iznosom od **1.700 KM**, razliku umanjenog iznosa od **600 KM** dijelom rasporediti na:
 - ekonomski kod „613511 – Izdaci za gorivo - benzin“, u iznosu od 500 KM te bi planirani iznos od 3.000 KM na ovom ekonomskom kodu glasilo 3.500 KM,
 - ekonomski kod „613511 – Izdaci za gorivo - dizel“, u iznosu od 100 KM te bi planirani iznos od 25.000 KM na ovom ekonomskom kodu glasilo 25.100 KM.

➤ **Služba za finansije:**

- **Ekonomski kod „611111 – Plaće po umanjenu doprinosa iz redovnog rada“** je planiran iznos od 132.700 KM zamjeniti iznosom od **128.740 KM**, razliku umanjenog iznosa od **3.960 KM** dijelom rasporediti na:

- ekonomski kod „611114 – Naknade plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa“ u iznosu od 2.930, te bi planirani iznos od 1.000 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 3.930 KM,
- ekonomski kod „611115 – Naknade plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa“ u iznosu od 1.030, te bi planirani iznos od 17.000 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 18.030 KM,
- **Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo:**
 - **Ekonomski kod „611221 – Naknada za topli obrok tokom dana“** je planiran iznos od **17.740 KM** zamjeniti iznosom od **17.662 KM**, razliku umanjenog iznosa od **78 KM** rasporediti na ekonomski kod „611211 – Naknada za prevoz sa posla i na posao“, te bi planirani iznos od 1.800 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 1.878 KM,
- **Služba za opću upravu i društvene djelatnosti:**
 - **Ekonomski kod „611221 – Naknade za topli obrok tokom rada“** iznos od **41.760 KM**, zamjeniti iznosom od **41.710 KM**, razliku umanjenog iznosa od **50 KM** rasporediti na ekonomski kod „611225 – Otpremnine zbog odlaska u penziju“ te bi planirani iznos od 9.877 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 9.927 KM.
- **Ekonomski kod „613112 – Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima“** iznos od **200 KM**, zamjeniti iznosom od **60 KM**, razliku umanjenog iznosa od **140 KM** rasporediti na ekonomski kod „613115 – Troškovi dnevnica u zemlji“ te bi planirani iznos od 500 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 640 KM.
- **Ekonomski kod „613114 – Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji“** iznos od **200 KM**, zamjeniti iznosom od **150 KM**, razliku umanjenog iznosa od **50 KM** rasporediti na ekonomski kod „613115 – Troškovi dnevnica u zemlji“ te bi planirani iznos od 640 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 690 KM.
- **Ekonomski kod „613488 – Matične knjige i ostali obrasci“** iznos od **12.000 KM**, zamjeniti iznosom od **11.760 KM**, razliku umanjenog iznosa od **240 KM** rasporediti na:
 - ekonomski kod „613314 – Pošta na kredit“ te bi planirani iznos od 23.000 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 23.240 KM.
- **Ekonomski kod „613994 – Izdaci na temelju poslova sigurnosti i obavještajnih poslova (osiguranje zgrade)“** iznos od **1.000 KM** briše se, razliku umanjenog iznosa od 1.000 KM rasporediti na:
 - ekonomski kod „613314 – Pošta na kredit“, te bi planirani iznos od 23.240 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 24.240 KM.
- **Ekonomski kod „614121 – Grant za kulturu“** je planiran iznos od **5.000 KM** zamjeniti iznosom od **3.000 KM**, razliku umanjenog iznosa od **2.000 KM** dijelom rasporediti na:
 - ekonomski kod „614121 – Grant za kulturu – Sufinansiranje manifestacija Osnovnih škola“, u iznosu od 400 KM, te bi planirani iznos od 500 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 900 KM,
 - ekonomski kod „614411 – Subvencija javnim preduzećima - JP Radio Bosanska Krupa“, u iznosu od 1.600 KM, te bi planirani iznos od 215.000 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 216.600 KM.
- **Ekonomski kod „614239 – Ostali transferi pojedincima – Nabavka udžbenika za socijalno ugrožene učenike“** iznos od **1.500 KM** briše se, razliku umanjenog iznosa od 1.500 KM rasporediti na:
 - ekonomski kod „614243 – Transfer za prevoz učenika“ te bi planirani iznos od 42.000 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 43.500 KM.
- **Ekonomski kod „614239 – Ostali transferi pojedincima – Održavanje Centralnog spomen obilježja i Spomen sobe“** je planiran iznos od **10.000 KM** zamjeniti iznosom od **7.942 KM**, razliku umanjenog iznosa od **2.058 KM** dijelom rasporediti na:
 - ekonomski kod „614243 – Transfer za prevoz učenika“ u iznosu od 27 KM, te bi planirani iznos od 43.500 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 43.527 KM,
 - ekonomski kod „614411 – Subvencija javnim preduzećima - JP Radio Bosanska Krupa“, u iznosu od 2.000 KM, te bi planirani iznos od 216.600 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 218.600 KM
 - ekonomski kod „614219 – Ostala davanja pojedincima po osnovu penziono-invalidskog osiguranja“, u iznosu od 31 KM, te bi planirani iznos od 500 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 531 KM
- **Ekonomski kod „614239 – Ostali transferi pojedincima – Subvencija JP i JU za prijem volontera“** je planiran iznos od **12.408 KM** zamjeniti iznosom od **10.700 KM**, razliku umanjenog iznosa od **1.708 KM** rasporediti na:

- ekonomski kod „614243 – Transfer za prevoz učenika“, te bi planirani iznos od 43.527 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 45.235 KM.

- **Ekonomski kod „614311 – Tekući transferi neprofitnim organizacijama – Septembarski dani slobode“** je planiran iznos od **13.000 KM** zamijeniti iznosom od **11.600 KM**, razliku umanjenog iznosa od **1.400 KM** rasporediti na :
 - ekonomski kod „614411 – Subvencija javnim preduzećima - JP Radio Bosanska Krupa“ te bi planirani iznos od 218.600 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 220.000 KM.
- **Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove:**
- **Ekonomski kod „611115 – Naknade plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa“** je planiran iznos od 28.000 KM zamijeniti iznosom od **27.660 KM**, razliku umanjenog iznosa od **340 KM** rasporediti na ekonomski kod „611114 – Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa“, te bi planirani iznos od 10.000 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 10.340 KM,
- **Ekonomski kod „611221 – Naknada za topli obrok tokom dana“** je planiran iznos od **35.080 KM** zamijeniti iznosom od **35.000 KM**, razliku umanjenog iznosa od **80 KM** rasporediti na ekonomski kod „611211 – Naknada za prevoz sa posla i na posao“, te bi planirani iznos od 3.720 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 3.800 KM,
- **Ekonomski kod „614239 - Ostali transferi pojedincima – Izdaci po zakonu o dopunskim pravima boraca“** je planiran iznos od **27.000 KM** zamijeniti iznosom od **25.600 KM**, razliku umanjenog iznosa od **1.400 KM** rasporediti na ekonomski kod „614233 – Izdaci za raseljena lica“, te bi planirani iznos od 15.000 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 16.400 KM.
- **Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove:**
- **Ekonomski kod „611114 – Naknade plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa“** je planiran iznos od 11.000 KM zamijeniti iznosom od **5.760 KM**, razliku umanjenog iznosa od **5.240 KM** rasporediti na ekonomski kod „611111 – Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada“, te bi planirani iznos od 91.300 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 96.540 KM,
- **Ekonomski kod „611221 – Naknada za topli obrok tokom dana“** je planiran iznos od **16.420 KM** zamijeniti iznosom od **16.246 KM**, razliku umanjenog iznosa od **174 KM** rasporediti na ekonomski kod „611211 – Naknada za prevoz sa posla i na posao“, te bi planirani iznos od 1.980 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 2.154 KM,
- **Ekonomski kod „613724 – Usluge popravaka i održavanja cesta-tekuće investiciono održavanje lokalnih puteva (cestovne naknade) – Horizontalna i vertikalna signalizacija“,** je planiran iznos od **5.000 KM** zamijeniti iznosom od **0,00 KM**, razliku umanjenog iznosa od **5.000 KM** rasporediti na ekonomski kod „613714 – Materijal za popravak i održavanje cesta (cestovne naknade) – Nasipi nekategorisanih puteva“, te bi planirani iznos od **25.000 KM** na ovom ekonomskom kodu glasio **30.000 KM**.
- **Kabinet općinskog načelnika**
- **Ekonomski kod „613919 – Ostali izdaci za informisanje“** je planiran iznos od **1.100 KM** zamijeniti iznosom od **836 KM**, razliku umanjenog iznosa od 264 KM rasporediti na ekonomski kod „613919 – Ostali izdaci za informisanje – Objava oglasa i konkursa“, te bi planirani iznos od 4.451 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 4.715 KM,
- **Ekonomski kod „613914 – Usluge reprezentacije“** je planiran iznos od **10.000 KM** zamijeniti iznosom od **6.800 KM**, razliku umanjenog iznosa od 3.200 KM rasporediti na ekonomski kod „613991 – Ostale nespomenute usluge i dadžbine“, te bi planirani iznos od 16.450 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 19.650 KM.
- **Općinsko pravobranilaštvo**
- **Ekonomski kod „611111 – Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada“** je planiran iznos od **55.700 KM** zamijeniti iznosom od **55.344 KM**, razliku umanjenog iznosa od **356 KM** rasporediti na ekonomski kod „611115 – naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa“, te bi planirani iznos od 5.500 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 5.856 KM.
- **JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa:**
- **Ekonomski kod „611111 – Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada“** je planiran iznos od **116.204 KM** zamijeniti iznosom od **115.774 KM**, razliku umanjenog iznosa od **430 KM** rasporediti na ekonomski kod „611117 – naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa“, te bi planirani iznos od 1.990 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 2.420 KM.
- **Ekonomski kod „613412 – Izdaci za kompjuterski materijal“** je planiran iznos od **900 KM** zamijeniti iznosom od **852 KM**, razliku umanjenog iznosa od **48 KM** rasporediti na:

ekonomski kod „613411 – izdaci za obrasce i papir iznos od 36 KM, te bi planirani iznos od 800 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 836 KM.

ekonomski kod „613523 – registracija motornih vozila iznos od 12 KM, te bi planirani iznos od 230 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 242 KM.

- **JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa:**
- **Ekonomski kod „611111 – Plaće po umanjenu doprinosa iz redovnog rada“** je planiran iznos od **133.542 KM** zamjeniti iznosom od **130.419 KM**, razliku umanjenog iznosa od **3.123 KM** rasporediti na ekonomski kod „611113 – naknada plaće za bolovanje preko 42 dana po umanjenu doprinosa“, te bi planirani iznos od 2.200 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 4.012 KM.
- ekonomski kod „611114 – naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenu doprinosa“, te bi planirani iznos od 1.311 KM na ovom ekonomskom kodu glasio 3.811 KM.

Član 2.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za finansije.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općini Bosanska Krupa“.

Broj: 01/N-14-8630/19.
Bosanska Krupa, 31.12.2019.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Armin Halitović s.r.

Na osnovu člana 6. stav 1. Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2020. godinu ("Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa", broj: 10/19) i člana 45. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćen tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj:10/17), Općinski načelnik Općine Bosanska Krupa, na prijedlog Službe za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove broj:05-11-656/20 od 27.1.2020. godine i broj: 05-11-609/20 od 28.1.2020. godine, donosi:

ODLUKU

o prestrukturiranju rahoda Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2020. godinu

Član 1.

U Budžetu Općine Bosanska Krupa za 2020. godinu II – POSEBNI DIO vrše se slijedeće izmjene:

- **U Razdjelu 11 Glava 114 – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove**

Na Ekonomskom kodu "615311 – Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama – Sanacija propusta, šahti, kanalizacije i oborinskih voda" iznos od 10.000,00 KM zamjenjuje se iznosom od **5.000,00 KM**, razlika umanjenog iznosa od **5.000,00 KM** raspoređuje se na **ekonomski kod "613324 – Izdaci za usluge održavanja čistoće – Javna higijena – JKP 10. Juli"**, tako da iznos od 90.000,00 KM na ovom ekonomskom kodu sada glasi **95.000,00 KM**.

Na Ekonomskom kodu "615311 – Rashodi iz prihoda od vodnih naknada" iznos od 17.000,00 KM se briše, a isti se raspoređuje na **ekonomski kod "615311 – Nepredviđene i hitne intervencije iz oblasti voda"**, tako da iznos od 10.000,00 KM na ovom ekonomskom kodu sada glasi **27.000,00 KM**.

Član 2.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za finansije.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općini Bosanska Krupa“.

Broj: 01-11-659/20.
Bosanska Krupa, 28.1.2020.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Armin Halitović

Na osnovu člana 45. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst 1 („Službeni glasnik općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17), a u vezi sa članom 107. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Bosanska Krupa za 2020. godinu („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“ broj: 10/19) Općinski načelnik Općine Bosanska Krupa donosi:

ODLUKU

o kriterijima za raspodjelu sredstava planiranih Budžetom Općine Bosanska Krupa za 2020. godinu za su/finansiranje projekata NVO

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Odlukom o kriterijima za raspodjelu sredstava planiranih Budžetom Općine Bosanska Krupa za 2020. godinu za su/finansiranje projekata NVO (u daljem tekstu: Odluka u odgovarajućem padežu) utvrđuju se kriteriji, postupak vrednovanja i odabira, način dodjele sredstava Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2020. godinu iz Granta za NVO za su/finansiranje projekata NVO.

Član 2.

Sredstva Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2020. godinu iz Granta za NVO se dodjeljuju putem javnog poziva za su/finansiranje projekata NVO.

Javni poziv za su/finansiranje projekata NVO raspisuje Općinski načelnik na prijedlog Službe za opću upravu i društvene djelatnosti (u daljem tekstu: Javni poziv u odgovarajućem padežu).

Član 3.

Javni poziv se objavljuje na Radiu Bosanska Krupa, web stranici i oglasnim tablama Općine Bosanska Krupa. Rok za prijavu projekata po Javnom pozivu ne može biti kraći od 15 dana od dana objave Javnog poziva.

Član 4.

Javni poziv obavezno sadrži: zaglavlje Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa – Službe za opću upravu i društvene djelatnosti, uvod u kom je označen pravni osnov i naziv organa koji raspisuje javni poziv, naznaku iznosa sredstava planiranih u okviru Granta za NVO planiranog Budžetom općine Bosanska Krupa za koja se raspisuje javni poziv, naznaku maksimalnog iznosa sredstava za su/finansiranje po projektu i po NVO, naznaku ko može a ko ne može aplicirati po javnom pozivu, kriterije za vrednovanje i odabir projekata, naznaku ko vrši odabir projekata, kome, u kom roku i na koji način se vrši predaja prijavnog obrazca i projekta, dokaz o upisu udruženja u Bazu podataka nevladinih organizacija na području općine Bosanska Krupa, a ukoliko nisu upisani u Bazu podataka nevladinih organizacija na području općine Bosanska Krupa dokaz da su podnijeli zahtjev za upis u bazu, te druge podatke od značaja za tačno i potpuno informisanje predlagača projekta.

Član 5.

Pravo predlaganja projekata po Javnom pozivu imaju udruženja i druge nevladine organizacije registrovane u Bosni i Hercegovini, sa sjedištem na teritoriji Općine Bosanska Krupa i čiji će se projekti realizirati na području Općine Bosanska Krupa u tekućoj budžetskoj godini, a odnose se na oblasti:

- ljudska prava i prava djeteta,
- jačanje demokratije, a naročito većeg učešća žena i mladih u društvenom životu,
- zapošljavanje, a naročito rješavanje problema nezaposlenih mladih,
- socijalna sigurnost i zdravstvena zaštita, a naročito: pomoć žrtvama rata, boračkim populacijama, raseljenim licima, povratnicima, pomoć starim, bolesnim i hendikepiranim osobama, djeci sa posebnim potrebama, djeci bez roditeljskog staranja, djeci i mladima asocijalnog ponašanja, žrtvama nasilja u porodici, disfunkcionalnim porodicama i porodicama u stanju izražene socijalne potrebe,
- obrazovanje, a naročito opismenjavanje, prekvalifikacija, dokvalifikacija, profesionalna orijentacija mladih, edukativni i drugi programi za borbu protiv aktuelnih poroka u društvu (alkoholizam, nikotizam, droga, prosjačenje),
- prostitucija i drugi oblici društveno neprihvatljivog ponašanja,
- kultura, naročito afirmacija mladih stvaralaca, te očuvanje tradicije kulturne baštine naroda Bosne i Hercegovine i nacionalnih manjina,

- sport, a naročito razvoj amaterskog sporta, sportske aktivnosti za djecu i omladinu, sportsko – rekreativni sadržaj za građane uključujući i invalidne osobe, pomoć talentiranim sportistima, te razvoj i unapređenje sportske infrastrukture.

Omladinska udruženja koja su učestvovala na Javnom pozivu za su/finansiranje projekata za mlade sredstvima Budžeta općine Bosanska Krupa za 2020. godinu (Granta za mlade) i koja se Zaključkom nalaze na utvrđenoj Rang listi za su/finansiranje projekata sredstvima Budžeta općine Bosanska Krupa u tekućoj budžetskoj godini, neće ostvariti pravo na dodjelu sredstava za su/finansiranje po ovom Javnom pozivu.

Član 6.

Udruženja i druge nevladine organizacije po objavljenom Javnom pozivu mogu prijaviti jedan ili više projekata. Maksimalan iznos sredstava za su/finansiranje jednog projekta iznosi 1.500,00 KM, a maksimalan iznos koji može dobiti jedna NVO iznosi 2.000,00 KM.

Član 7.

Vrednovanje i odabir projekata vrši se u skladu sa kriterijima utvrđenim ovom Odlukom.

Postupak vrednovanja i odabira projekata provodi Komisija za odabir projekata iz Granta za NVO (u daljem tekstu: Komisija), koju imenuje Općinski načelnik.

Komisija ima najmanje tri člana i sekretara bez prava odlučivanja.

Rad i odluke Komisije donesene u toku postupka vrednovanja i odabira projekata za finansiranje/sufinansiranje projekata NVO su povjerljivi, sve do zvanične objave rezultata odabira projekata i dodjele sredstava (rang lista projekata).

Komisija radi u sjednicama.

O radu Komisije obavezno se sastavlja zapisnik.

Sekretar Komisije obavlja administrativno – tehničke poslove za Komisiju.

II SADRŽINA PROJEKTA I PRIJAVNOG OBRAZCA ZA PREDLAGANJE PROJEKATA

Član 8.

Projekat obavezno sadrži:

- naziv projekta,
- tačan naziv i sjedište predlagača projekta,
- identifikacijski broj i broj žiro računa predlagača projekta sa naznakom poslovne banke kod koje se vodi račun,
- ovlašteno lice za realizaciju projekta (ime i prezime, adresa, broj telefona, fax, te e-mail adresa),
- oblast na koju se odnosi projekat i opis konkretnog problema koji se rješava realizacijom projekta,
- opis projekta (plan aktivnosti, dinamika realizacije projekta sa eventualnom popratnom dokumentacijom: skice, crteži, fotografije, CD prezentacije i sl.,)
- cilj projekta,
- očekivani rezultati,
- ciljna grupa,
- mjesto realizacije projekta,
- način praćenja projekta,
- budžet projekta (prikazan detaljan budžet po stavkama i izvorima finansiranja i ukupna sredstva koja se za cijeli projekat ili dio projekta potražuju iz Budžeta općine).

Projekat mora biti podnesen na tačno propisanom obrascu koji je sastavni dio ove Odluke i sve navedene stavke u projektu moraju biti detaljno opisane.

Član 9.

Prijavni obrazac za predlaganje projekata obavezno sadrži:

- naziv predlagača projekta,
- naziv projekta,
- opis i cilj projekta,
- mjesto realizacije projekta (lokacija),
- učešće vlastitim sredstvima predlagača ili donatorskim sredstvima ili kombinovano sa bližim podacima o visini sredstava,

- opis očekivanih rezultata realizacijom projekta,
- procjena budžeta za realizaciju projekta,
- potpis ovlaštenog lica predlagača projekta, te kontakt telefon/fax i datum popune prijavnog obrazca,

Prijavni obrazac je sastavni dio Javnog poziva i može se preuzeti sa službene web stranice općine ili se može preuzeti na Info pultu Općine Bosanska Krupa.

III PREDLAGANJE PROJEKATA

Član 10.

Po objavljivanju Javnog poziva udruženja i druge nevladine organizacije u utvrđenom roku podnose prijavu projekta na propisanom prijavnom obrazcu.

Prijava projekta se može podnijeti putem pošte u zatvorenoj koverti na adresu: Općina Bosanska Krupa, ul. Terzića bb, sa naznakom: „Komisija za odabir projekata iz Granta za NVO“a može se podnijeti i neposredno predajom na pisarnici Općine Bosanska Krupa.

Član 11.

Uz prijavni obrazac za predlaganje projekata obavezno se prilaže:

- Rješenje o upisu u registar udruženja ili rješenje o upisu u sudski registar (ovjerena fotokopija, ovjera ne smije biti starija od 60 dana),
- Identifikacijski broj iz registra poslovnih subjekata (ovjerena fotokopija, ovjera ne smije biti starija od 60 dana),
- Kratak opis predlagača projekta (udruženja ili NVO) sa podacima o eventualno prethodno realiziranim projektima,
- Razrađen projekat na propisanom obrascu koji je sastavni dio ove Odluke,
- Dokaz da su obezbijedena vlastita sredstva (Izjava ovjrena pečatom Udruženja) ili sredstva drugog donatora za dio projekta koji se predlaže (Potvrda/Ugovor donatora i sl.),
- Izjava ovlaštenog lica predlagača projekta da nije dobio sredstva od drugog donatora za kompletan/dio projekta koji se predlaže za sufinansiranje sredstvima Budžeta Općine Bosanska Krupa,
- Transakciji račun udruženja (ovjerena fotokopija ugovora s bankom ili potvrda banke, ovjera ne smije biti starija od 60 dana),
- Komisija za odabir projekata iz Granta za NVO će izvršiti provjeru u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti da li je udruženje upisano u Bazu podataka NVO, a ukoliko NVO nije upisana u Bazu podataka nevladinih organizacija na području Općine Bosanska Krupa, dokaz o podnesenom zahtjevu za upis (potvrda pisarnice o prijemu zahtjeva sa tačno navedenim priložima koji se prilažu uz zahtjev),
- Komisija za odabir projekata za sufinansiranje iz Granta za NVO će izvršiti provjeru u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti da li je udruženje dostavilo detaljan narativni i finansijski izvještaj sa dokazima o namjenskom utrošku sredstava, ako su istom dodjeljena sredstva u prethodnoj godini.

Član 12.

Predlagač projekta može potraživati ukupan iznos sredstava za realizaciju projekta ili dio nedostajućih sredstava, što je dužan naznačiti u prijavnom obrazcu i projektu kojeg predlaže.

IV KRITERIJI ZA VREDNOVANJE PROJEKATA

Član 13.

Kriteriji za vrednovanje i odabir projekata sa brojem bodova su:

Kriteriji	Bodovi
1. Izražene potrebe stanovništva za projektima	
a) velike potrebe	5
b) srednje potrebe	3
c) male potrebe	1
d) nema potreba	0
2. Područje na kojem se projekat realizira	

a) šire područje općine	4
b) uže područje općine	3
3. Procenat stanovništva ili određenih kategorija koje će osjetiti efekte projekta	
a) preko 60%	5
b) od 20% do 60%	3
c) do 20%	1
d) do 10%	0
4. Korist zajednice od realizacije projekta je:	
a) dugoročna	5
b) kratkoročna	3
c) mali utjecaj na rješenje potreba zajednice	1
5. Realizacijom projekta osigurava se zapošljavanje:	
a) preko 10 zaposlenih	5
b) od 5 – 10 zaposlenih	4
c) do 5 zaposlenih	3
6. Projekat od posebnog značaja za mlade	
a) značaj za mlade na području cijele općine	5
b) značaj za mlade na užem području općine	3
c) nema naročito značaja za mlade	0
7. Utjecaj projekta na realizaciju drugih projekata u općini	
a) veliki utjecaj na druge projekte	5
b) srednji utjecaj na druge projekte	3
c) neznatan utjecaj na druge projekte	1
d) nema utjecaja na druge projekte	0
8. Učešće predlagača projekta vlastitim ili donatorskim sredstvima	
a) preko 50%	5
b) od 40% do 50%	4
c) od 30% do 40%	3
d) od 20% do 30%	2
e) od 10% do 20%	1
f) nema učešća vlastitim sredstvima	0
9. Održivost projekta	
a) projekt treba dodatnu potporu općine	3
b) projekt treba potpunu potporu općine	0

Član 14.

Uz vrednovanje projekata po kriterijima iz člana 13. ove odluke, Komisija će dodatno cijeniti i:

- Inovativni aspekt projekta,
- Posjedovanje ljudskih resursa za realizaciju projekta (lista osoblja),
- Uključenost volontera, a naročito mladih u realizaciji projekta,
- Uspješnost u realizaciji ranijih projekata,
- Iz projekta je vidljiv definisan i jasan način praćenja evaluacije projekta.

Za sve dodatne kriterije se može dati maksimalno 5 bodova.

Član 15.

Eliminatorni kriteriji koji diskvalificiraju predloženi projekat su:

- Projekat nije vezan za oblasti iz člana 5. ove Odluke,
- Tema projekta nije podudarna sa ciljevima i zadacima, odnosno registriranom djelatnošću predlagača projekta,
- Projekat podnesen u odgovarajućoj formi, ali nedostaju ključne informacije u prijavnim obrazcima za predlaganje projekta,
- Projektom nisu detaljno opisane sve stavke,
- Uz projekat je priložena netačna dokumentacija,
- Administrativni troškovi projekta prelaze 20% budžeta projekta,
- Za realizaciju projekta obezbijeđena su sredstva u punom iznosu od drugog donatora,
- Službenom provjerom utvrđeno da udruženje nije upisano u Bazu podataka nevladinih organizacija Općine Bosanska Krupa, odnosno da nije podnesena prijava za upis u Bazu podataka NVO.

V POSTUPAK VREDNOVANJA I ODABIRA PROJEKATA

Član 16.

Po isteku roka za prijavu projekata Komisija otvara, pregleda prispjele projekte i razvrstava ih po oblastima. Neblagovremene i nepotpune prijave se ne uzimaju u razmatranje. Projekti koji sadrže bilo koji od eliminatornih kriterija iz člana 15. ove odluke se odbijaju.

Član 17.

Prijave koje su blagovremene, potpune i ne sadrže eliminatorni kriterij iz člana 15. ove odluke, Komisija vrednuje sistemom bodovanja. Kriteriji iz člana 13. ove odluke imaju broj bodova od 0 do 5.

Bodovanje se vrši tako što svaki član Komisije dodjeljuje bodove za svaki od kriterija pojedinačno.

Konačna ocjena projekta dobija se tako što se ukupan broj bodova svih članova Komisije podijeli sa brojem članova Komisije (prosječna ocjena projekta), a što će biti osnov za sufinansiranje projekta u okviru Granta za NVO.

Član 18.

U slučaju da dva ili više projekata imaju isti broj bodova, a raspoloživa sredstva nisu dovoljna za njihovo sufinansiranje, sredstva će se dodijeliti projektu koji je ostvario ukupno veći broj bodova po kriterijima iz člana 13. tačka 1., 5. i 6. ove odluke.

Ukoliko i nakon bodovanja iz predhodnog stava ovog člana dva ili više projekata imaju isti broj bodova, sredstva će se dodijeliti projektu kojeg najmanje dvije trećine ukupnog broja članova Komisija ocjeni uspješnijim.

Član 19.

Po izvršenom bodovanju svih projekata, Komisija sastavlja Prijedlog rang liste projekata za sufinansiranje sredstvima Budžeta Općine Bosanska Krupa u tekućoj budžetskoj godini.

Prijedlog rang liste projekata dostavlja se Općinskom načelniku na utvrđivanje zaključkom.

VI DODJELA SREDSTAVA

Član 20.

Utvrđena rang lista projekata osnov je za zaključivanje ugovora o sufinansiranju projekata sredstvima Budžeta općine Bosanska Krupa u tekućoj budžetskoj godini.

Koliki će broj projekata sa utvrđene rang liste biti sufinansiran u tekućoj budžetskoj godini ovisi o raspoloživim sredstvima Budžeta Općine.

Ukoliko po okončanju postupka po javnom pozivu ostane slobodnih sredstava do visine planiranih sredstava ista se mogu rasporediti na projekte mladih i NVO zaključkom Općinskog načelnika.

Član 21.

Utvrđena rang lista za sufinansiranje projekata sredstvima Budžeta općine Bosanska Krupa u tekućoj budžetskoj godini se objavljuje na isti način kao i javni poziv.

Predlagačima neblagovremenih, nepotpunih projekata i projekata koji su diskvalificirani zbog postojanja eliminatornih kriterija, te projekata koji su uvršteni na rang listu, ali za njihovo sufinansiranje nedostaju raspoloživa sredstva, Komisija dostavlja pismenu obavijest sa obrazloženjem.

Protiv ove obavijesti dozvoljena je žalba u roku od 8 dana od dana prijema iste, Komisiji za zaštitu ljudskih prava, građanskih sloboda i ravnopravnost spolova Općinskog vijeća općine Bosanska Krupa, putem Službe za opću upravu i društvene djelatnosti pismeno ili usmeno na zapisnik ili putem pošte.

VII MEĐUSOBNA PRAVA I OBAVEZE IZMEĐU OPĆINE I UDRUŽENJA I DRUGIH NEVLADINIH ORGANIZACIJA, KOJIMA SU DODIJELJENA SREDSTVA ZA SU/FINANSIRANJE

Član 22.

Međusobna prava i obaveze između Općine Bosanska Krupa i udruženja i drugih nevladinih organizacija kojima su dodijeljena sredstva Budžeta Općine Bosanska Krupa za su/finansiranje projekata u tekućoj budžetskoj godini uređuju se ugovorom.

Ugovor iz prethodnog stava ovog člana u ime Općine potpisuje Općinski načelnik.

VIII PRAĆENJE REALIZACIJE PROJEKATA I UTROŠKA DODIJELJENIH SREDSTAVA

Član 23.

Udruženja i druge nevladine organizacije kojima su dodijeljena sredstva za su/finansiranje projekata, dužna su Službi za opću upravu i društvene djelatnosti i Službi za finansije dostavljati narativne izvještaje o provedenim aktivnostima utvrđenim projektom i utrošku doznačenih sredstava, a naročito po završetku projekta konačan i detaljan izvještaj sa opisom rezultata projekta, te finansijski izvještaj sa odgovarajućom dokumentacijom iz koje je vidljivo da su sredstva namjenski utrošena.

Narativni i finansijski izvještaj podnosi se na propisanom obrascu koji je sastavni dio ove Odluke, sa svim dokazima koji su traženi istim.

Služba za opću upravu i društvene djelatnosti i Služba za finansije su dužne pratiti realizaciju projekata i utroška sredstava svako iz svoje nadležnosti i o istom podnosi izvještaj Općinskom načelniku.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku općine Bosanska Krupa“.

Broj: 08-11-531/20

Dana: 23.1.2020 godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Armin Halitović s.r.

BOSNA I HERCEGOVINA
 FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
 UNSKO – SANSKI KANTON
 OPĆINA BOSANSKA KRUPA
OPĆINSKI NAČELNIK
Služba za opću upravu i
društvene djelatnosti

PRIJAVNI OBRAZAC

za predlaganje projekta udruženja i drugih nevladinih organizacija za su/finansiranje sredstvima Budžeta općine Bosanska Krupa u budžetskoj 2020. godini (Grant za NVO)

Naziv predlagača projekta	
Naziv projekta:	
Opis i cilj projekta:	
Mjesto realizacije projekta (lokacija)	
Učešće u realizaciji projekta (iznos):	1. Vlastitim sredstvima: _____KM 2. Drugi donatori: _____KM 3. Sredstva koja se potražuju od strane Općine Bos.Krupa: _____KM 4. Kombinovano (_____): _____KM
Opis očekivanih rezultata realizacijom projekta	
Procjena Budžeta za realizaciju projekta (izvori finansiranja)	

--	--

NAPOMENA:

Potražuje se ukupan iznos sredstava za realizaciju projekta (zaokružiti): DA NE

Potražuje se dio nedostajućih sredstava za realizaciju projekta (zaokružiti) DA NE

Iznos sredstava koji se potražuje je: _____ KM

Kontakt telefon _____ e-mail _____

Mjesto i datum

M.P

Potpis odgovorne osobe

PROJEKT KOJI SE PREDLAŽE

R.br	Naziv stavke	Detaljan opis
1.	Naziv projekta	
2.	Tačan naziv i sjedište predlagača	
3.	Identifikacijski broj i broj žiro računa predlagača sa naznakom poslovne banke	Identifikacijski broj: _____ Broj žiro računa predlagača: _____ Naziv banke: _____
4.	Ovlašteno lice za realizaciju projekta (ime i prezime, adresa, broj tel., e-mail)	
5.	Oblast na koju se odnosi projekat i opis konkretnog problema koji se rješava realizacijom projekta	
6.	Opis projekta (plan aktivnosti, dinamika realizacije projekta sa eventualnom popratnom dokumentacijom: skice, crteži, fotografije, CD prezentacije i sl.,)	

UKUPNO: _____ KM

Sredstva koja se potražuju: _____

Vlastito učešće: _____ KM

Sredstva drugih donatora: _____

Napomena: _____

Mjesto i datum

M.P

Potpis odgovorne osobe

*sve rubrike moraju biti popunjene

NARATIVNI I FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ

Naziv udruženja	
Telefon/e-mail lica ovlaštenog za zastupanje	
Naziv projekta	
Broj i datum zaključivanja ugovora	
Iznos odobrenih sredstava	
Datum kada su dodijeljena sredstva uplaćena	
Datum početka-datum završetka realizacije projekta	

NARATIVNI IZVJEŠTAJ

1. Kratak opis realizovanog projekta

1. Detaljan opis realizovanih aktivnosti sa naznačenjem vremenskog okvira za svaku provedenu aktivnost

Naziv aktivnosti	Opis provedene aktivnosti i vremenski okvir	Postignuti rezultati/ostvareni ciljevi

Ostvareni cilj (opći)

FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ

R.br	Naziv budžetske stavke	Opis budžetske stavke	Iznos	Dokaz (račun i izvod iz banke)

Napomena:

Datum

M.P

Potpis odgovorne osobe

Prilozi:

1. _____
2. _____
3. _____.

Na osnovu člana 45. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćeni tekst 1 ("Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa", broj: 10/17) i člana 107. Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2020. godinu («Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa», broj: 10/19), na prijedlog Službe za opću upravu i društvene djelatnosti, Općinski načelnik donosi:

PRAVILNIK

O KRITERIJIMA, NAČINU I POSTUPKU RASPODJELE SREDSTAVA IZ GRANTA ZA MLADE

POGLAVLJE I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet pravilnika)

Pravilnikom o kriterijima, načinu i postupku raspodjele sredstava iz Granta za mlade (u daljem tekstu: Pravilnik u odgovarajućem padežu) utvrđuju se kriteriji, način i postupak raspodjele sredstava planiranih u budžetskoj stavci pod nazivom: Tekući transfer udruženjima građana-Grant za mlade.

Član 2.

(Ciljevi)

Osnovni cilj je podržati projekte mladih u različitim oblastima djelovanja:

- ekologija,
- kultura,
- sport,
- društveni život,
- obrazovanje,
- socijalna zaštita,
- infrastruktura i dr.

Član 3. (Aplikanti)

(1) Sredstva iz člana 1. ovog Pravilnika dodjeljuju se za projekte koji se realizuju na području Općine Bosanska Krupa, a koje realiziraju:

- omladinska udruženja sa sjedištem na području Općine Bosanska Krupa,
- fondacije koje rade za mlade,
- neformalne grupe mladih sa područja Općine Bosanska Krupa, uz administrativnu podršku udruženja i fondacija registriranih u Bosni i Hercegovini (najmanje tri člana od toga najmanje dvije osobe moraju biti mladi u dobi od navršanih 15 do navršanih 30 godina),

(2) Omladinska udruženja koja su učestvovala na Javnom pozivu za su/finansiranje projekata NVO sredstvima Budžeta općine Bosanska Krupa za 2020. godinu (Granta za NVO) i koja se nalaze na utvrđenoj Rang listi za su/finansiranje projekata sredstvima Budžeta općine Bosanska Krupa u tekućoj budžetskoj godini, neće ostvariti pravo na dodjelu sredstava za su/finansiranje po ovom Javnom pozivu.

Član 4. (Sredstva koja se dodjeljuju)

Omladinska udruženja, fondacije i neformalne grupe mladih po objavljenom javnom pozivu mogu prijaviti jedan ili više projekata. Maksimalan iznos sredstava za su/finansiranje jednog projekta iznosi 1.500,00 KM, a maksimalan iznos koji može dobiti jedno omladinsko udruženje, fondacija i neformalna grupa mladih iznosi 2.500,00 KM.

POGLAVLJE II – JAVNI POZIV

Član 5. (Javni poziv)

(1) Sredstva se dodjeljuju na osnovu javnog poziva kojeg objavljuje Općinski načelnik na prijedlog Službe za opću upravu i društvene djelatnosti.

(2) Javni poziv za su/finansiranje projekata iz Granta za mlade iz člana 1. ovog Pravilnika objavljuje se u sredstvima javnog informisanja, na službenoj web-stranici i oglasnoj tabli Općine.

(3) Javni poziv za su/finansiranje projekata iz Granta za mlade traje 15 dana od dana objavljivanja u sredstvima javnog informisanja.

(4) Prioritetne oblasti za projekte bit će navedene u javnom pozivu.

Član 6. (Komisija za odabir projekata)

(1) Odabir projekata za su/finansiranje sredstvima budžeta Općine Bosanska Krupa vrši Komisija za odabir projekata za su/finansiranje iz Granta za mlade koju rješenjem imenuje Općinski načelnik.

(2) U radu Komisije, bez prava odlučivanja, mogu učestvovati stručna lica iz oblasti u koje problem spada.

POGLAVLJE III: PRIJAVA NA JAVNI POZIV

Član 7. (Prijava)

(1) Aplikanti iz člana 3. ovog Pravilnika podnose prijavu Komisiji za odabir projekata za su/finansiranje iz Granta za mlade na objavljeni javni poziv.

(2) Prijava treba sadržavati:

a) Za omladinska udruženja i fondacije:

- popunjen prijavi obrazac za omladinska udruženja i fondacije,
- rješenje o registraciji (ovjerena fotokopija, ovjera ne smije biti starija od 60 dana),
- uvjerenje o poreznoj registraciji (ovjerena fotokopija, ovjera ne smije biti starija od 60 dana),
- transakcijski račun (ovjerena fotokopija ugovora s bankom ili potvrda banke, ovjera ne smije biti starija od 60 dana),
- projekt kojim udruženje/fondacija aplicira za dodjelu sredstava, s jasnom definicijom slijedećih stavki: ciljeva, ciljne grupe, očekivanim rezultatima, aktivnostima, detaljnom specifikacijom troškova, vremenskim planom provođenja aktivnosti, načinom praćenja realizacije projekta, vrednovanje i mjerenje zadovoljstva korisnika, održivost projekta,

te na koji način će aplikant informirati javnost o aktivnostima realizacije projekta, (da bi Komisija uzela projekt u razmatranje potrebno je odgovoriti na sve stavke),

- za projekte koji se provode u školama dostaviti pisanu saglasnost direktora škole, odnosno nadležnog ministarstva,
- Komisija za odabir projekata za su/finansiranje iz Granta za mlade će izvršiti provjeru u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti da li se udruženje nalazi na spisku omladinskih udruženja.

b) Za neformalne grupe mladih:

- popunjen prijavni obrazac za neformalne grupe mladih,
- rješenje o registraciji udruženja ili fondacije koje pruža administrativnu podršku (ovjerena fotokopija, ovjera ne smije biti starija od 60 dana),
- biografija svih članova neformalne grupe mladih,
- transakcijski račun udruženja koje pruža administrativnu podršku (ovjerena fotokopija ugovora s bankom ili potvrda banke, ovjera ne smije biti starija od 60 dana),
- kratak opis grupe sa podacima o prethodno realizovanim zajedničkim projektima i kvalifikaciji kadrova koji implementiraju projekat (odgovorne osobe, saradnici, volonteri),
- projekt kojim neformalna grupa mladih aplicira za dodjelu sredstava, s jasnom definicijom: ciljeva, ciljne grupe, očekivanim rezultatima, aktivnostima, detaljnom specifikacijom troškova, vremenskim planom provođenja aktivnosti, načinom praćenja realizacije projekta vrednovanje i mjerenje zadovoljstva korisnika, održivost projekta, te na koji način će aplikant informirati javnost o aktivnostima realizacije projekta (da bi Komisija uzela projekt u razmatranje potrebno je odgovoriti na sve stavke),
- za projekte koji se provode u školama dostaviti pisanu saglasnost direktora škole, odnosno nadležnog ministarstva,
- Komisija za odabir projekata za su/finansiranje iz Granta za mlade će izvršiti provjeru u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti da li je neformalna grupa mladih dostavila detaljan finansijski izvještaj sa dokazima o namjenskom utrošku sredstava, ako su istoj dodjeljena sredstva u prethodnoj godini.

(3) Aplikant može tražiti ukupan iznos vrijednosti projekata ili dio nedostajućih sredstava, što je dužan naznačiti u prijavnom obrascu.

Član 8.

(Prijavni obrazac za omladinska udruženja i fondacije koje rade za mlade)

Prijavni obrazac podnosi ovlašteno lice aplikanta i sadrži:

- naziv projekta,
- puni naziv aplikanta (sjedište, adresa, telefon/faks i e-mail),
- oblik, datum, broj i mjesto registracije,
- broj transakcijskog računa,
- ime i prezime odgovorne osobe za realizaciju projekta i njene kontakte,
- kratak opis aplikanta (npr. misija, vizija i područje djelovanja, realizirani projekti, partneri, broj volontera/ki, zaposlenih, biografija koordinatora projekta),
- sažetak projekta, opis problema/potreba, ciljevi (opći i specifični), ciljne grupe, aktivnosti, očekivani rezultati, metodologija/način rada i vremenski plan implementacije,
- oblast na koju se odnosi projekt i opis konkretnog problema koji se rješava provođenjem projekta,
- ukupan iznos projekta sa naznačenjem udjela sredstava koji se traži iz budžeta Općine Bosanska Krupa,
- ostalo (dodatne informacije o projektu, partnerima i budućim aktivnostima).

Prijavni obrazac je sastavni dio Javnog poziva i može se preuzeti sa službene web stranice Općine ili se može preuzeti na Info pultu Općine Bosanska Krupa.

Član 9

(Prijavni obrazac za neformalne grupe mladih)

Prijavni obrazac podnosi ovlašteno lice aplikanta, odnosno koordinator projekta i sadrži:

- naziv neformalne grupe mladih,
- naziv projekta,
- ime i prezime koordinatora projekta (adresa, telefon/faks i e-mail),
- oblik, datum, broj i mjesto registracije udruženja/fondacije koje pruža administrativnu podršku neformalnoj grupi mladih,
- broj transakcijskog računa udruženja koje pruža administrativnu podršku neformalnoj grupi mladih,
- kratak opis neformalne grupe mladih (npr. ime i prezime svih članova neformalne grupe mladih, misija, vizija i područje djelovanja),
- oblast na koju se odnosi projekt i opis konkretnog problema koji se rješava realizacijom projekta,
- ukupan iznos projekta sa naznačenjem udjela sredstava koji se traži iz budžeta Općine Bosanska Krupa,

- ostalo (dodatne informacije o projektu, partnerima i budućim aktivnostima).

Prijavni obrazac je sastavni dio Javnog poziva i može se preuzeti sa službene web stranice Općine ili se može preuzeti na Info pultu Općine Bosanska Krupa.

Član 10.

(Informacije za aplikante)

Prijave sa dokumentacijom podnose se u zatvorenim koverćama putem Službe za opću upravu i društvene djelatnosti sa naznakom „Za Komisiju za odabir projekata za su/finansiranje iz Granta za mlade – NE OTVARAJ“, sa navedenom adresom, lično ili poštom.

Član 11.

- (1) Po isteku roka za prijavu projekata Komisija otvara, pregleda prispjele projekte i razvrstava ih po oblastima.
- (2) Neblagovremene i nepotpune prijave se ne uzimaju u razmatranje.
- (3) Prijave koje sadrže bilo koji od eliminatornih kriterija iz člana 12. ovog Pravilnika se odbijaju.

POGLAVLJE IV: KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

Član 12.

(Kriteriji)

(1) Komisija iz člana 5. ovog Pravilnika vrši odabir projekata na osnovu slijedećih kriterija:

a) Pozitivni kriteriji

- da se projekt odnosi na sve kategorije mladih Općine i da će se provesti na području Općine Bosanska Krupa,
- da je ispoštovana procedura za pisanje projekta,
- da je jasno definirana ciljna grupa i da obuhvata veći broj korisnika usluga sa jednakom kvalitetom isporuke,
- da su očekivani rezultati mjerljivi, realni i ostvarivi,
- da angažira ili ima kao ciljnu grupu marginalizirane grupe (npr., osobe s onesposobljenjem, Rome, nacionalne manjine, socijalno ugrožene grupe itd.),
- da kao fokus ima ljudska prava, demokraciju, rodnu ravnopravnost, rad s mladima i politiku prema mladima, građanski aktivizam, ekologiju, zdrav način življenja, borbu protiv ovisnosti, seksualno reproduktivno zdravlje i slično,
- da mladi provode sve aktivnosti ili dio njih,
- da je budžet realan i u skladu sa aktivnostima.

b) Eliminatorni kriteriji

- prijava nije dostavljena u naznačenom roku,
- nedostaju formalni uvjeti za kandidiranje projekta (nepotpuna ili netačna dokumentacija),
- Komisija za odabir projekata za su/finansiranje iz Granta za mlade službenom provjerom utvrdila da se udruženje ne nalazi na spisku omladinskih udruženja.
- Komisija za odabir projekata za su/finansiranje iz Granta za mlade službenom provjerom utvrdila da neformalna grupa mladih nije dostavila detaljan finansijski izvještaj sa dokazima o namjenskom utrošku sredstava, ako su istoj dodjeljena sredstva u prethodnoj godini,
- sve aktivnosti se događaju van Općine Bosanska Krupa,
- prijavni obrazac nije popunjen u potpunosti,
- projekt ne sadrži jasno definisane sve stavke propisane u članu 7. ovog Pravilnika,
- projektom se podržava rad političke stranke,
- projekt ne promovira rad s mladima, politiku prema mladima i volonterizam,
- nedostaju ključne informacije o projektu,
- aplikant ne ispunjava uslove iz člana 3. ovog Pravilnika.

Član 13.

(Ocjena projekta)

- (1) Za ocjenu projekata na osnovu pozitivnih kriterija koristi se skala od 1 do 5 bodova za svaki od kriterija.
- (2) Svaki član Komisije dodjeljuje bodove za svaki od kriterija pojedinačno. Konačna ocjena bodova predstavlja zbroj bodova svih članova Komisije.
- (3) Ukoliko se članovi ne usaglase oko nekog od eliminatornih kriterija, konačna odluka se donosi na osnovu većine glasova svih članova Komisije.
- (4) Komisija konačnu ocjenu svakog projekta vrši na obrascu za Komisiju koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 14.

(Obrazac za Komisiju)

Obrazac za Komisiju sadrži:

- naznaku podržava li se projekt u cijelosti ili samo jedan njegov dio,
- ocjenu projekta na osnovi skale ocjenjivanja po kriterijima iz člana 12. ovog Pravilnika koju popunjavaju članovi Komisije,
- naznaku da se projekat odbija (u slučaju da nisu ispunjeni kriteriji),
- rubriku s obrazloženjem odbijanja projekta (u slučaju odbijanja),
- rubriku „Ostalo“ za dodatna mišljenja i obrazloženja vezana za projekt (od važnosti za Komisiju), a čije vrednovanje nije propisano u kriterijima,
- potpise predsjednika i svih članova Komisije.

Član 15.

(Odluka o raspodjeli sredstava)

(1) Po izvršenom bodovanju svih projekata, Komisija sastavlja Prijedlog rang liste projekata za su/finansiranje sredstvima Budžeta Općine Bosanska Krupa u tekućoj budžetskoj godini. Prijedlog rang liste projekata dostavlja se Općinskom načelniku na utvrđivanje zaključkom.

U slučaju da dva ili više projekata dobiju isti broj bodova, a raspoloživa sredstva nisu dovoljna za njihovo finansiranje, Komisija većinom glasova vrši odabir projekta za finansiranje.

(2) Utvrđena rang lista za su/finansiranje projekata sredstvima Budžeta Općine Bosanska Krupa u tekućoj budžetskoj godini se objavljuje na isti način kao i javni poziv.

(3) Aplikantima čije su prijave neblagovremene, nepotpune i projekti koji su diskvalificirani zbog postojanja eliminatornih kriterija, te projekata koji su uvršteni na rang listu, ali za njihovo su/finansiranje nedostaju raspoloživa sredstva, Komisija dostavlja pismenu obavijest sa obrazloženjem.

(4) Protiv ove obavijesti dozvoljena je žalba u roku od 8 dana od dana prijema iste, Komisiji za zaštitu ljudskih prava, građanskih sloboda i ravnopravnost spolova Općinskog vijeća općine Bosanska Krupa, putem Službe za opću upravu i društvene djelatnosti pismeno ili usmeno na zapisnik ili putem pošte.

POGLAVLJE V - UGOVORI SA APLIKANTIMA

Član 16.

(Ugovori za odobrene projekte)

(1) Nakon donošenja zaključka o utvrđivanju rang liste projekata iz Granta za mlade, Općinski načelnik zaključuje ugovor sa aplikantima iz člana 3. ovog Pravilnika, koji sadrži prava, obaveze i odgovornosti, način praćenja provođenja odobrenog projekta, način praćenja namjenskog trošenja sredstava, te elemente narativnog i finansijskog izvještavanja o provođenju projekta.

(2) Sredstva će biti doznačena nakon potpisivanja ugovora, jednokratno ili u ratama, u skladu s prilivom budžetskih sredstava Općine Bosanska Krupa.

(3) Ukoliko po okončanju postupka po javnom pozivu ostane slobodnih sredstava do visine planiranih sredstava ista se mogu rasporediti na projekte mladih i NVO zaključkom Općinskog načelnika.

Član 17.

(Izveštaji)

(1) Aplikanti kojima su dodijeljena sredstva za projekte podnose narativni i finansijski izvještaj o realizaciji projekta u dva primjerka i to Službi za finansije i Službi za opću upravu i društvene djelatnosti najkasnije 30 dana nakon realizacije projekta odnosno najkasnije do kraja kalendarske godine na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika, sa svim dokazima koji su traženi istim.

Član 18.

(Praćenje zaključenih ugovora)

Realizacija zaključenih ugovora za odobrene projekte iz člana 15. ovog Pravilnika prati Služba za opću upravu i društvene djelatnosti, a kontrolu utroška sredstava Služba za finansije Općine Bosanska Krupa.

POGLAVLJE VI: ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom glasniku Općine Bosanska Krupa“.

Broj: 08-11-530/20

Dana: 23.1.2020. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Armin Halitović s.r.

PRIJAVNI OBRAZAC
za sufinansiranje projekata iz Granta mlade
(za omladinska udruženja i fondacije koje rade za mlade)

*Popunjava aplikant

1. OPĆI PODACI

Naziv projekta:
Podaci o aplikantu (puni naziv i sjedište)
Oblik, datum, broj i mjesto registracije
Adresa udruženja (ulica, mjesto, telefon, faks)
E-mail aplikanta
Web-stranica
Ime i prezime odgovorne osobe za realizaciju projekta (kontakt tel)
Identifikacioni broj
Broj transakcijskog računa

2. Kratak opis aplikanta (misija, vizija, polje djelovanja, realizirani projekti, partneri, broj volontera/ki , zaposlenih, biografija koordinatora projekta)

3. Sažetak projekta, opis problema/potreba, ciljevi (opći i specifični), ciljne grupe, aktivnosti, očekivani rezultati, metodologija/način rada, vremenski plan implementacije, oblast na koju se odnosi projekt

4. Ukupan iznos sredstava potrebnih za realizaciju projekta sa naznačenjem udjela sredstava koji se traži iz Budžeta Općine Bosanska Krupa (ukupan iznos ili dio nedostajućih sredstava, ukoliko se potražuje dio sredstava obavezno naznačiti ostale izvore finansiranja)

5. Ostalo (mišljenja i obrazloženja vezana za projekat koja mogu imati značaja)

Datum

M.P

Potpis odgovorne osobe

PRIJAVNI OBRAZAC
za su/finansiranje projekata iz Granta za mlade
(za neformalne grupe mladih)

*Popunjava aplikant

1. OPĆI PODACI

Naziv neformalne grupe mladih:
Naziv projekta:
Ime i prezime koordinatora (adresa, telefon/fax i e-mail)
Oblik, datum, broj i mjesto registracije udruženja koje pruža administrativnu podršku nef.grupi mladih
Broj transakcijskog računa udruženja koje pruža administrativnu podršku nef.grupi mladih

2. Kratak opis neformalne grupe mladih (npr. ime i prezime svih članova neformalne grupe mladih, misija, vizija i područje djelovanja)

3. Oblast na koju se projekt odnosi i opis konkretnog problema koji se rješava realizacijom projekta

4. Ukupan iznos sredstava potrebnih za realizaciju projekta sa naznačenjem udjela sredstava koji se traži iz Budžeta Općine Bosanska Krupa (ukupan iznos ili dio nedostajućih sredstava, ukoliko se potražuje dio sredstava obavezno naznačiti ostale izvore finansiranja)

5. Ostalo (dodatne informacije o projektu, partnerima i budućim aktivnostima)

Datum

*M.P

Potpis koordinatora nef.grupe mladih

*pečat udruženja/fondacije koje pruža administrativnu podršku

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE PROJEKATA

POPUNJAVA KOMISIJA

Naziv projekta	
Broj protokola	
Jesu li zadovoljeni eliminatorni kriteriji?	

Pozitivni kriteriji

KRITERIJI	1	2	3	4	5	ZBIR
1. Odnosi li se projekt na sve kategorije mladih Općine Bosanska Krupa i da li će se provesti na njenom području?						
2. Je li ispoštovana procedura za pisanje projekta?						
3. Je li jasno definirana ciljna grupa i obuhvata li veći broj korisnika usluga s jednakom kvalitetom isporuke?						
4. Jesu li su očekivani rezultati mjerljivi, realni i ostvarivi?						
5. Angažira li ili ima li kao ciljnu grupu marginalizirane grupe (npr. osobe s onesposobljenjem, Rome, nacionalne manjine, socijalno ugrožene grupe itd.)						
6. Ima li projekt fokus na ljudska prava, demokraciju, rodnu ravnopravnost, rad s mladima i politiku prema mladima, građanski aktivizam, ekologiju, zdrav način življenja, borbu protiv ovisnosti, seksualno reproduktivno zdravlje i slično?						
7. Provode li mladi sve aktivnosti ili dio njih?						
8. Je li budžet realan i u skladu s aktivnostima?						

Projekt **JESTE** – **NIJE** podržan.

Obrazloženje

Ostalo za dodatna mišljenja i obrazloženja vezana za projekt (od važnosti za Komisiju), a čije vrednovanje nije propisano u kriterijima

Podržava li se projekt u cjelosti ili samo jedan njegov dio? U kojem iznosu?

Potpisi predsjednika i svih članova/ica Komisije.

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,
5. _____,

NARATIVNI I FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ

Naziv udruženja/fondacije/neformalne grupa mladih	
Telefon/e-mail lica ovlaštenog za zastupanje, koordinatora neformalne grupe mladih	
Naziv projekta	
Broj i datum zaključivanja ugovora	
Iznos odobrenih sredstava	
Datum kada su dodijeljena sredstva uplaćena	
Datum početka-datum završetka realizacije projekta	

NARATIVNI IZVJEŠTAJ

2. Kratak opis realizovanog projekta

3. Detaljan opis realizovanih aktivnosti sa naznačenjem vremenskih okvira za svaku provedenu aktivnost

Naziv aktivnosti	Opis provedene aktivnosti i vremenski okvir	Postignuti rezultati/ostvareni ciljevi

Ostvareni cilj (opći)

FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ

R.br	Naziv budžetske stavke	Opis budžetske stavke	Iznos	Dokaz (račun i izvod iz banke)

Napomena:

Datum

M.P

Potpis odgovorne osobe

Prilozi:

4. _____
5. _____
6. _____.

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) i člana 45. tačka 13. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćen tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj 10/17) Općinski načelnik općine Bosanska Krupa, Općinskom vijeću podnosi:

IZVJEŠTAJ

o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave i radu Općinskog načelnika za 2019. godinu

I U V O D

Izveštaj o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave i radu Općinskog načelnika za 2019. 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,“ ..., i člana 45. tačka 13. Statuta Općine Bosanska Krupa - prečišćen tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17) Programom rada Općinskog načelnika za 2018. godinu i Programa rada Općinskog vijeća za 2018. 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.

Općinski načelnik je nadležan za provođenje općinske politike i izvršavanje općinskih propisa, kao i obavljanje svih dužnosti koje na općinu 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 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 općinske politike, načelnik Općine Bosanska Krupa dužan je izvještavati Općinsko vijeće o provedenim aktivnostima i obavljenim poslovima iz djelokruga lokalne samouprave i prenesenih poslova sa viših nivoa vlasti. Radom Jedinistvenog općinskog organa uprave rukovodi Općinski načelnik, kao organ izvršne vlasti u Općini, a u skladu sa Ustavom, zakonima, Statutom i drugim važećim propisima. Jedinistveni općinski organ uprave Općine Bosanska Krupa, kojom rukovodi Općinski načelnik, je organizovan je u 8 (osam) općinskih službi za upravu i to: Kabinet općinskog načelnika, 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 Jedinistvenim organom uprave, Općinski načelnik ostvaruje putem šefova službi, koji neposredno rukovode službama za upravu. U izvještajnom periodu aktivnosti Općinskog načelnika i Jedinistvenog općinskog organa uprave Općine 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 Općinskog načelnika su u svakom trenutku bile usmjerene na poboljšanje položaja Općine kao jedinice lokalne samouprave, te podizanje kvaliteta života građana općine 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 Općine, te se starale se o izvršavanju i realizaciji Budžeta Općine.

II AKTIVNOSTI OPĆINE BOSANSKA KRUPA I OPĆINSKOG NAČELNIKA U 2019. GODINI

Polazeći od utvrđenog Programa rada, te od normativnog sadržaja nadležnosti Načelnika kao izvršnog organa, ovaj izvještaj predstavlja pregled aktivnosti koje su se poduzele u 2019. godini. Tačnije, prikazane su glavne aktivnosti u radu Načelnika prema područjima djelovanja i djelokruga izvršnih poslova. Izvještaj za 2019. godinu je rađen u cjelovitom obliku sa informacijama na godišnjem nivou iz različitih područja 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

Izveštaju ili zbog stvarne nadležnosti lokalne samouprave i Načelnika ili ograničenosti Izveštaja. 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 ili prepoznati suštinu.

Rad Općinskog načelnika 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 Općinsko vijeće, provođenja strateških dokumenata i drugih razvojnih planova i programa, kao i predlaganja realne politike u ostvarivanju funkcija lokalne samouprave.

Općinski načelnik je u toku izvještajnog perioda, u okviru svog djelokruga, obavljao izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga općine koji su mu povjereni zakonom, utvrđivao je prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće, davao mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata, izvršavao i osiguravao izvršavanje općih akata općinskog vijeća, prostornih i urbanističkih planova te drugih akata Općinskog vijeća, upravljao nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i prihodima i rashodima Općine, utvrdio način godišnjeg budžeta Općine, usmjeravao djelovanje Jedinog općinskog organa uprave u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, 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 Općinskog vijeća Bosanska Krupa.

Općinski načelnik, pomoćnici načelnika, šefovi službi, direktori javnih preduzeća i javnih ustanova, uz dobru saradnju sa općinskim vijećnicima, 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 2019. godinu utvrđeni ključni ciljevi su uspješno realizovani. Izvršeni su i najvažniji zadaci općinskih 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 zaposlenicima 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 načelnika 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.

Ovaj izvještaj zapravo sadrži samo dio informacija rada općinskog načelnika, a mnogo detaljnije informacije o ostvarenju općinske politike i stanju u određenim oblastima rada i djelovanja sadržane su izvještaju o radu Jedinog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa i izvještajima koje tokom godine razmatra Općinsko 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 općinske politike u različitim oblastima.

Aktivnosti Općinskog načelnika i Jedinog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa u 2019. godini bile su usmjerene u slijedećim pravcima:

III BUDŽET I FINANSIJE

Realizacija općinskih politika, Strategije i odluka se odvija i kroz blagovremeno pripremljeni i usvojeni Budžet Općine Bosanska Krupa, te kroz njegovu dosljednu i stabilnu realizaciju. Svi budžetski dokumenti su blagovremeno pripremljeni, podneseni i usvojeni. U Općini Bosanska Krupa Budžet za 2019. godinu je usvojen u mjesecu decembru 2019. godine.

Budžet i izvještaj o izvršenju budžeta su objavljeni i nalaze se na web stranici Općine. Kroz budžet su realizovane i započete aktivnosti na infrastrukturnim projektima, a njegovom realizacijom je obezbijeđeno funkcionisanje organa uprave, zadovoljenje općedruštvenih potreba, zadovoljenje socijalnih potreba, sufinansiranje javnih ustanova, nevladinog sektora, poticaja privredi, poljoprivredi, osnovnim školama, đacima, studentske stipendije, te respektabilna kapitalna ulaganja. Prema periodičnim izvještajima o izvršenju budžeta za 2019. godinu, a koji su usvojeni od strane Općinskog vijeća, izvršenje budžeta je islo planiranom dinamikom. Procjena izvršenja

Budžeta do kraja izvještajne godine je da će biti ostvaren suficit, odnosno veće izvršenje prihoda u odnosu na rashode.

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 sa posvjećivati maksimalnu pažnju budžetskoj disciplini i uspostavljanju sistema kontrole finansijskog poslovanja, te transparentnosti rada organa uprave u svim vidovima. Sve glavne prioritete u rashodima Općina Bosanska Krupa je realizirala. Općinska 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 2019. 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.

Općina Bosanska Krupa je u 2019. godini provela 126 postupka javnih nabavki u otvorenim, konkurentskim, direktnim i pregovaračkim postupcima u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH", broj: 39/14). Od toga su okončana 126 postupka sa ukupno ugovorenom vrijednosti od 1.489.860,54 KM bez PDV-a.

IV LOKALNA UPRAVA

Jedinstveni općinski organ uprave Općine Bosanska Krupa, kojom rukovodi Općinski načelnik, je organizovan je u 8 (osam) općinskih službi za upravu i to: Kabinet općinskog načelnika, Služba za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove, Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske 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.

Općina Bosanska Krupa je krajem 2019. godine imala 93 zaposlena radnika

Status	Spolna struktura		Ukupno
	M	Ž	
1. Državni službenici	12	26	38
2. Namještenici	30	25	55

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 općinske uprave u skladu sa evropskim standardima.

U toku izvještajnog perioda nije se donosio novi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa, vršene su izmjene i dopune postojećeg Pravilnika. Ukupno je sistematizovano 120 radnih mjesta, od toga popunjenih je 93, upražnjenih 27. Broj novoupisanih državnih službenika putem javnog konkursa na neodređeno vrijeme je 3 (tri).

Tokom 2019. godine primljen je jedan državni službenik na radno mjesto stručni saradnik za geodetsko-katastarske poslove u Službi za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa na određeno vrijeme u trajanju od jedne godine i jedan namještenik na radno mjesto pomoćni radnik-radnica na održavanju čistoće u Službi za civilnu i protupožarnu i zajedničke poslove u trajanju od jedne godine.

Tokom izvještajnog perioda vršeno je ocjenjivanje državnih službenika i namještenika za period od 1.12.2018. do 30.12.2019. 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. Također su matičari Jedinog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa prisustvovali na četiri obuke organizovane od strane Službe za opću upravu i društvene djelatnosti, a u skladu sa Planom i programom stručne obuke i osposobljavanja matičara u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti u 2019. godini. Čime je u potpunosti omogućeno građanima i pravnim licima da što efikasnije i jednostavnije ostvaruju svoja prava i izvršavaju svoje obaveze, poboljšali smo protok informacija unutar administracije, te prema građanima i poslovnim subjektima.

U toku 2019. godine proveden je postupak penzionisanja sedam uposlenika, od toga jedan državni službenik i 6 namještenika, a zbog navršenih 65 godina života i najmanje 20 godina staža osiguranja, odnosno navršenih 40 godina staža osiguranja bez obzira na godine života.

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

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

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

- nastavili sa održavanjem svih javnih, zelenih i rekreativnih površina, kao i kontinuiranom održavanju i uređivanju svih drugih zelenih površina,
- u oblasti rekonstrukcije puteva nastavili sa započetim projektima rekonstrukcije puteva, te radili na novim projektima,
- radilo se na stvaranju energetski efikasne općine, koja će i na tom polju biti u stanju nositi se sa evropskim standardima,
- radilo se na završetku izrade informacionog sistema za praćenje svih projekata na nivou lokalne zajednice,
- 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 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,
- 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 populaciju, raseljena lica i izbjeglice,
- 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).
- nastavili smo sa realizacijom obaveza utvrđenih Memorandumom o saradnji u projektu PRO-Budućnost. Projekt provodi CRS (Catholic Relief Services) u saradnji sa Fondacijom Mozaik, Caritasom Biskupske konferencije Bosne i Hercegovine, Forumom građana Tuzla i Helsinškim parlamentom građana. Cilj projekta je izgradnja povjerenja među građanima svih etničkih skupina u Bosni i Hercegovini.

Ključna oblast za općinu je bila i ostala komunalna problematika, kao osnova jedinice lokalne uprave. Održavanje puteva, gradskih ulica i drugih javnih površina obavljalo se najkvalitetnije, 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. Potpisan je sporazum o održavanju dijela lokalnih i nekategorisanih cesta u sklopu zimske službe sa mjesnim zajednicama u skladu sa Programom zajedničke komunalne potrošnje. 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 2019. godine na području općine Bosanska Krupa obavljeno je 210 vjenčanja. Ukupno je provedeno 74 postupaka odobravanja jednokratne novčane pomoći porodiljama u skladu sa Pravilnikom o visini i načinu isplate jednokratne novčane pomoći porodiljama.

U 2019. godini općinske 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 općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa za 2019. godinu i bit će razmatran kao posebna tačka dnevnog reda na sjednici Općinskog vijeća.

Kako je Općinski načelnik 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 78. Naravno, osim planiranih aktivnosti u ovom segmentu, Općinsko vijeće razmatralo je i nove normativne i druge akte za čijom izradom se ukazala potreba. Osim toga, svi općinski propisi su se redovno usklađivali, na nivou svake službe, sa izmjenama i dopunama zakonske regulative.

Međusobni odnosi Općinskog vijeća 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 općine. Kroz vlastiti angažman, koordinaciju i usmjeravanje rada službi općinske uprave, drugih organa i komisija, urađen je najveći dio posla i obaveza u izvršavanju odluka i zaključaka Općinskog 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

Tokom 2019. godine, kao i ranijih godina nastavljene su aktivnosti oko stvaranja što povoljnijeg poslovnog ambijenta, radi ulaganja domaćeg i stranog kapitala na području općine Bosanska Krupa, kao i otvaranja novih radnih mjesta. Naša općina je prepoznatljiva općina po povoljnom poslovnom okruženju, a posebnu pažnju zaslužuje širok spektar pogodnosti koje su omogućene investitorima.

Kontinuirano radimo na iznalaženju potencijalnih investitora koji su spremni ulagati na području naše općine, a cilju poboljšanja ekonomskog razvoja općine Bosanska Krupa, što se ogleda kroz slijedeće:

- organiziramo sastanke sa privrednicima, putem Privrednog savjeta, radi otklanjanja prepreka za razvoj privrede i nova zapošljavanja,
- dajemo finansijsku podršku,
- promoviramo razvoj poduzetništva i obrta,
- aktivno saradujemo 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 općinskih službi,
- pružamo podršku postojećim poslovnim djelatnostima i motiviramo 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 u poslovnoj zoni,
- radi ponude zainteresovanim investitorima identificirali smo slobodne lokacije za gradnju,
- 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.

Također, 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.

U toku 2019. godine urađeni su: Plan proljetne sjetve, Izvještaj o realizaciji plana proljetne sjetve, Izvještaj o žetvi, Plan jesenje sjetve i Izvještaj o realizaciji plana jesenje setve.

Na području naše općine, 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.

U 2019. godini u skladu sa Pravilnikom o vrsti, kriterijima i načinu ostvarivanja prava na novčane podrške za razvoj poljoprivrede iz Budžeta Općine za 2019. godinu provedena je procedura za 197 podnosioca zahtjeva za općinske novčane podrške, a u skladu sa Pravilnikom o novčanim podrškama za 2019. godinu, koji su pozitivno riješeni.

Uporno, kontinuirano i svesrdno zalaganje Općine Bosanska Krupa na unapređenju i poboljšanju ambijenta za ulaganja postalo je prepoznatljivo obilježje ove lokalne zajednice.

BFC SEE — BUSSINES FRIENDLY CERTIFIKATE Dodjelom certifikata za povoljno poslovno okruženje, Bosanska Krupa je dobila regionalni rang konkurentnosti i kvaliteta usluga i kvalificirao se za podršku donatora i aktivniju promociju na regionalnom i međunarodnom nivou. Ocjena za prostor koji je prijateljski posvećen stranim i domaćim investitorima, podvrgnut je nadzornoj provjeri kojom prilikom su ažurirane baze podataka, evidencije, web stranice, postupci i procesi.

U toku izvještajnog perioda Općina Bosanska Krupa je u bila u postupku BFC recertifikacije. Proces je uspješno završen. Prema Konačnom evaluacijskom izvještaju postignut je napredak od 87,33%. Čime se Općina Bosanska Krupa ističe kao primjer dobre prakse u strateškom pristupu lokalnom ekonomskom razvoju: strateškom planiranju i realizaciji strategije, dijalogu javnog i privatnog sektora, razvoju elektronske uprave, upravljanju budžtom, brzinom i kvalitetom administrativnih usluga.

Projekt MEG – shodno potpisanom sporazumu i dinamici koja je usvojena od strane UNDP-a u periodu januar – mart su se nastavile aktivnosti u procesu procjene u okviru MEG projekta: prikupljanje i dostava podataka i dokumenata. U mjesecu martu izvršena je eksterna evaluacija. Ostvareni indikator napretka od 63% je omogućio Općini Bosanska Krupa da povuče iznos grant sredstava u vrijednosti od 133.288 KM za realizaciju infrastrukturnih projekata i 38.521 KM za realizaciju Programa poticaja.

Odluka o subvencioniranju se provodi ali zbog nedovoljnog broja zahtjeva za subvencioniranje stepen realizacije u odnosu na planirana sredstva je manji od 20%. Održan je niz radnih sastanaka predstavnika Službe za upravljanje razvojem, Službe za opću upravu i društvene djelatnosti i Centra za socijalni rad Bosanska Krupa u cilju proširivanja kategorija korisnika subvencija, a kao rezultat pripremljen je i od strane Općinskog vijeća usvojen Program o izmjenama i dopuni Programa subvencioniranja dijela troškova komunalnih usluga vodosnabdijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda za socijalno ugrožene kategorije stanovništva, također je pripremljen prijedlog odluke o izmjenama i dopunama Odluke koji će Općinskom vijeću biti dostavljen na razmatrane.

Projekt ILO - Završna konferencija ILO projekta održana je 12.02.2019. godine u Bosanskoj Krupi, a zajednička završna konferencija za sve općine bila je u aprilu 2019. godine u Sarajevu. U suradnji sa partnerima pripremljen finalni izvještaj za evaluaciju projekta.

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

Bitno je naglasiti da Poslovna zona „Pilana“ ima dva nova investitora d.o.o. „Ringspann“ i d.o.o. „Sintex“.

VI OBRAZOVANJE, SPORT, KULTURA, MLADI I NVO SEKTOR

Obrazovanje

U u ovoj, a po redu devetoj godini zaredom, realizujemo projekt stipendiranja svih studenata sa područja naše općine. Za prošlu školsku godinu potpisali smo ugovore sa svim redovnim studentima sa područja naše općine

o cjelogodišnjem stipendiranju, a u skladu sa kriterijima za dodjelu stipendija, zaključeno je 108 ugovora o stipendiranju. U proteklih devet godina Općina Bosanska Krupa isplatila je 1.635 stipendija za šta je iz svog budžeta utrošila ukupno 1.256.822 KM.

Općina je i u ovoj izvještajnoj godini sufinansirala prijevoz učenika putnika koji pohađaju srednju školu i to: za djecu bez jednog ili oba roditelja, subvencioniranje prijevoza za sve učenike putnike u visini od 30%, za djecu bez jednog roditelja obezbijedili subvenciju od 50%, a bez oba roditelja prijevoz se finansira u iznosu od 100 %. Subvenciju putnih troškova koristilo je 32 od ukupno 102 gimnazijalca i 228 od ukupno 471 učenika mješovite škole.

Također smo nastavili smo sa realizacijom projekta kupovine i dodjele udžbenika djeci iz socijalno ugroženih porodica. Proteklih godina u budžetu Općine planirana su sredstva za po petnaest kompleta novih knjiga i na taj način je stvoren revolving fond. Svaki učenik koji sačuva knjige i vrati ih naredne školske godine dobija drugi komplet.

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 2019. godinu. Općina Bosanska Krupa kontinuirano prati stanje sportske infrastrukture.

Subvencionirali smo sportske manifestacije, takmičenja i turnire.

Kultura

U izvještajnom periodu u oblasti kulture, koja obuhvata sve oblike stvaralaštva, prenošenja i očuvanja kulturnih vrijednosti, Općina je većinu svojih aktivnosti usmjerila 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 općine odvijale su se raznovrsne kulturne aktivnosti od kojih ćemo istaći najznačajnije.

Uspješno je realizovan porojekt "Bosanska Krupa - grad malih sajмова", organizovani su sajmovi knjiga, organske proizvodnje, ljekobilja i meda, te sajam narodnih rukotvorina. Održan je i peti po redu Novogodišnji sajam. Obilježena je i dječija Nova godina uz druženje s Djeda Mrazom i podjelom novogodišnjih paketića. Kako i nekoliko posljednjih godina organizovan je doček Nove godine na otvorenom.

Općina Bosanska Krupa je učestvovala i na međunarodnom sajmu turizma Alpe-Adria u Ljubljani. Od 30. januara do 2. februara. Općina, Zabavni park „Zeleni otoci“, restoran „Makaba“, te restoran i pansion „Zlatna nit“. Osim svojih usluga, koje se odnose na rafting, planinarenje, biciklizam, ugostiteljstvo, promovisali su sve ljepote i mogućnosti Bosanske Krupe kao potencijalne turističke destinacije.

Kao i svake godine, obilježeni su svi značajni datumi: Dan nezavisnosti BiH, Dan IDČ "Faraoni", Dan Armije R BiH, Dan otpora agresiji na općinu Bosanska Krupa, Dan oslobođanja Kobiljnaka, Dan prve zakletve TO, Dan Patriotske lige BiH, Godišnjica pogibije komandanta Mirsada Crnkčića, Bitka za Osmaču, Dan oslobođanja Čojluka, Dan genocida u Srebrenici, Obilježavanje bitke za Crkvinu, Dan 511. Slavne bbr., Dan šehida, Dan oslobođenja Bosanske Krupe, Dan slamanja ofanzive na Plavno i Joju, Dan uspostavljanja mostobrana Ostružnica, te Dan državnosti BiH. U okviru septembarskih dana slobode održane su i radničke sportske igre.

Održana je 49. Likovna kolonija Krušnica, općinska smotra znanja i sposobnosti, 25. Književni susreti „Stazama djetinjstva“ Bosanska Krupa, memorijalni turniri Čojluk, Mirsad Crnkčić i Crkvina. I u 2019. godini Općina je uzela znatno učešće međunarodne Una regate. Održani su i Unski lađari na jednom visokom nivou i uz veliki broj učesnika i posjetilaca.

Na svečan i dostojanstven način obilježeni su septembarski dani slobode i 17. septembar - Dan općine

Bosanska Krupa. Proslava godišnjice od formiranja 511. slavne bbr. je održana uz prisustvo velikog broja boraca i građana.

Uprilježena je i deseta po redu „Večer sevdaha“, također je održana i 12. Regionalna smotra horskog stvaralaštva i 12. Regionalna smotra folklornog stvaralaštva, uz znatan angažman nosioca projekta KUD „Grmeč“ kao i Međunarodni festival folkloru u Bosanskoj Otoci uz KUD „Mladost“.

Sredstvima Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2019. 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,
- KUD „Jezerki“ Jezerski,
- JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa.

Po prvi put ove godine smo organizirali Bajramski koncert i MEGGLE Zimsku priču.

Mladi

Nastavili smo sa realizacijom programa Omladinska banka, potpisan Sporazum o saradnji i Deklaracija Mreže omladinskih banaka u okviru programa „Omladinska banka BiH“. Po okončanom Pozivu Omladinske banke Bosanska Krupa za podršku projektima neformalnih grupa mladih potpisani su Ugovori sa 19 neformalnih grupa. Od ukupno 19 odobrenih projekata, 18 neformalnih grupa je uspješno realiziralo svoje projekte, dok je jedna neformalna grupa odustala od projekta, a dodijeljena sredstva su vraćena. Ukupna vrijednost projekata je 39.450,35 KM, od kojih je Općina Bosanska Krupa izdvojila 13.608,21 KM, a Fondacija Mozaik 9.072,14 KM, dok je doprinos neformalnih grupa iznosio 16.770,00 KM.

Također smo nastavili sa realizacijom Sporazuma za realizaciju programa omladinskih start-up biznisa potpisanim sa Insitutom za razvoj mladih KULT. Međutim, tri puta smo raspisivali javne pozive za finansiranje najboljeg omladinskog start up biznisa. Samo po jednom Javnom pozivu je zaprimljena prijava od koje je kandidat naknadno odustao.

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.

Već dvanaestu godinu zaredom sa Udruženjem Infohouse se realizuje projekt Volontiraj-kreditiraj čiji cilj je da se svake godine pruži prilika mladima da u radnoj sredini steknu nova iskustva koja će biti od praktičnog značaja u njihovoj profesionalnoj budućnosti, zarade novac i odluče o raspodjeli sredstava s ciljem razvijanja odgovornosti i brige za druge. Općina Bosanska Krupa je i ove godine u Jedinstveni općinski organ uprave primila tri učenika.

U izvještajnoj godini iz Budžeta Općine sufinansirani su i projekti/programi za mlade. Podržane su sve manifestacije koje su organizovali mladi, a održana je i tradicionalna Maturijada za srednjoškolace.

Omladinska banka - Kroz dva Javna poziva Omladinske banke Bosanska Krupa za podršku projektima neformalnih grupa mladih ukupno je 19 projekata realizirano. Ukupna vrijednost projekata je 33.499,70, od kojih je Općina Bosanska Krupa izdvojila 13.106,22, a Fondacija Mozaik 8.738,61 KM, dok je doprinos neformalnih grupa iznosio 11.654,87 KM.

Kroz program Omladinske banke podržana su i dva mikrobiznisa čije je ukupna vrijednost iznosila 3.988,60 KM.

Takođe su se su/finansirali projekti iz Granta za mlade za dvije neformalne grupe mladih čija je ukupna vrijednost iznosila 2.750,00 KM.

Iz Budžeta Općine tokom izvještajne godine subvencionirali smo prijem volontera u javna preduzeća i javne ustanove.

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, Udruženje

dijabetičara Bosanska Krupa, Udruženje pčelara „Lipa“, Udruženje planinarsko društvo „Grmeč“, humanitarna udruženja i Crveni križ, kao i drugih nevladinih organizacija smo sufinansirali iz Budžeta Općine.

Realizovan je Projekt izgradnje, odnosno proširenja i uređenja već postojeće igraone, realizirali su Dino Bešlagić i Dino Zjakić iz UR Zabavni park „Zeleni otoci“. Vrijednost projekta je 17 hiljada KM što su osigurali Federalno ministarstvo okoliša i turizma, Općina Bosanska Krupa i bosanskokrupski privrednici.

R/b	NAZIV PROJEKTA	UKUPNA VRIJEDNOST
1.	Usluge uništavanja korova na dijelu parcele bivšeg DD Krupatransa	5.000,00
2.	Regulacija potoka Kalender XIV faza	47.903,71
3.	Izrada glavnog projekta interne saobraćajnice sa kom.infr.u PZ V.Mlin	6.857,08
4.	Radovi na uklanjanju razrušenih i oštećenih objekata u krugu bivšeg DD Krupatransa	32.890,45
5.	Izrada glavnog projekta regulacije potoka Kamarica	5.031,00
6.	Nabavka i isporuka vodovodnog materijala za proširenje gradske vodovodne mreže – III Faza	32.107,14
7.	Nabavka i montaža metalne bine za potrebe Doma kulture u Jezerskom	6.271,20
8.	Nabavka i ugradnja video nadzora na objektu BSC u PZ Pilana	6.521,00
9.	Sanacija drvenog pješačkog mosta „Mlinovi“ na rijeci Uni u B.Krupi	249.554,80
10.	Radovi na obnavljanju kolničkog zastora (udarne rupe)	24.929,54
11.	Proširenje telemetrijskog sistema	111.516,21
12.	Nabavka i isporuka vodovodnog materijala za proširenje sekundarne vodovodne mreže u MZ Pištaline, Jezerski, M.Selo	42.389,10
13.	Radovi na sanaciji klizišta na putnoj komunikaciji Otoka-Crkvina (Mračaj)	29.510,50
	Nabavka i ugradnja sigurnosne ograde kraj pruge u Bos.Otoci	9.594,00
14.	Radovi na čišćenju korita i obala potoka Kalender	2.885,20
15.	Izrada studije opravdanosti zamjene postojeće javne rasvjete LED svjetiljkama u B.Krupi	6.000,00
16.	Sanacija mosta na Unadžiku – komunikacija prema SRC Ada	18.050,19
17.	Usluge čišćenja neuredne parcele u PZ Pilana	4.212,00
18.	Radovi na čišćenju odrona i druge aktivn. vođene na spreč. od poplava	2.282,67
19.	Sanacija i rekonstrukcija klizišta Veliki Badić - Zelenike	14.086,80
20.	Radovi na izgradnji glavnog-sekundarnog cjevovoda Mašinovići	21.095,69

	(Jezerski) prema Pištalinama	
21.	Radovi na izgradnji sekundarne vodovodne mreže u MZ Jezerski, M.Selo,Pištaline	34.714,22
22.	Radovi na sanaciji ulaza i okoliša ispred objekta BSC u PZ Pilana	6.435,00
23.	Radovi na izgradnji dijela sekundarne vodovodne mreže u sjevernom dijelu općine (Vrletnica i Beščića brdo)	33.848,10
24.	"Radovi na sanaciji i rekonstrukciji klizišta i odrona uz ceste (Tećija, ul.Omladinska, Gulanova okuka, ul.Prvomajska i V.Badić)	60.829,65
25.	Radovi na obnavljanju kolničkog zastora (udarne rupe)-dio ugovora	17.576,18
26.	Izgradnja memorijalnog spomen obilježja Čojluk - dio ugovora	90.932,40
27.	Izgradnja interne saobraćajnice sa komunalnom infrastrukturom u obuhvatu PZ Vatrene mlin-Faza I-II MEG - dio ugovora	50.003,48
28.	Radovi na prenosu sekundarnog cjevovoda i vodovodnih priključaka sa azbestnocementnog na PHD cjevovod u ul.Prvomajska - MEG - dio ugovora	26.873,26
29.	Izrada projektne dokumentacije za put Zalin	4.300,00
30.	Izrada tehničke dokumentacije za sanaciju klizišta Kosa, putni pravac Križ-Jezerski (LOT-1)	8.541,00
	UKUPNO	1.012.741,57

Sredstvima Budžeta Općine su/finansirani projekti NVO i neformalnih grupa mladih. Vrijednost projekata, odnosno svih ugovora, 11 ispred udruženja i 2 ispred neformalnih grupa mladih, iznosi 17 hiljada KM.

Također su sredstvima Budžeta Općine je sufinansiran projekt adaptacije prostora Udruženja žena „Jasminka Čaušević“ u Arapuši, čijom realizacijom su se udruženju stvorile mogućnosti za rad.

Kroz projekt Omladinski start-up biznisi, kao i prethodnih godina i ove godine su potpisani ugovori sa tri aplikanta za projekte Wellness&beauty studio“ Amre Nahić, Ribnjak „Kemin potok“ Dženate Elezović i “Pakovanje ugostiteljskog šećera“ Ibrahima Gorinjsca. Tri omladinska start up biznisa su podržana sa ukupno 8.000,00 KM.

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 2019. 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 općinskim 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 obezbijedeno je korištenje općinskih prostorija bez naknade. Obezbijedena 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 općine.

Pregled najvažnijih realiziranih kapitalnih projekata u 2019. godini:

PUTNA INFRASTRUKTURA

	NAZIV PROJEKTA	UKUPNA VRIJEDNOST
	ZAVRŠENI UGOVORI:	
1	Sanacija i rekonstr.dijela lokalnih cesta u općini Bos.Krupa (dio puta Lisnik MZ Ostružnica i dio puta Nezirovac MZ Pištaline)	19.446,57
2	Sanacija i rekonstr.dijela lokalnih cesta u općini Bos.Krupa (Zahum II, G.Zalug, D.Zalug, ul.B.Grada, Lamele, Bečkani, Mehića ploča)	89.245,51
3	Sanacija i rekonstr.dijela lokalnih cesta u općini Bos.Krupa (Badić, Pučenik, Zalug, Arapuša, Perna, M.Radić)	61.636,58
4	Asfaltiranje puta Omerovići – Bosanskih Šehida u MZ Pištaline	45.073,08
5	Rekonstrukcija i asfaltiranje dijela ul.Generala Mirsada Sedića	88.652,03
6	Rekonstrukcija i asfaltiranje dijela puta V.Badić-Mustelji	55.733,04
7	Sanacija i rekonstrukcija dijela ulica i lokalnih cesta u Bosanskoj Krupi (Hum,Sivići,SRC, Kobiljnjak, Prvom. Uzune,Kej,SP38,Tarla)	43.278,75
8	Sanacija, rekonstrukcija i asfaltiranje dijela lokalnih cesta u MZ Mahmić Selo,Jezerški, Ljusina i Pištaline	15.360,58
	UKUPNO:	=418.426,14

OSTALI POSLOVI

Ostali poslovi		
R.br.	Redovni poslovi ZKP-a	KM
1.	Čišćenje javnih saobraćajnih površina u naseljima	21.000,00
2.	Zimska služba (redovno održavanje i dio nekateg.cesta)	81.655,00
3.	Zimska služba JKP	167,00
4.	Održavanje i uređivanje javnih zelenih površina	53.114,00
5.	Odvođenje atmosferskih voda	2.595,00
6.	Održavanje i izgradnja javne rasvjete	276.631,00
7.	Dekorisanje grada	18.831,00
8.	Održavanje lokalnih i nekategorisanih puteva	30.885,00
9.	Nepredviđene i hitne intervencije na putevima	9.594,00
10.	Nepredviđene i hitne intervencije u oblasti voda	4.992,00
11.	Uklanjanje bespravno izgrađenih objekata i izrada tabli	958,00
12.	Sanacija udarnih rupa	42.506,00
13.	Izdaci za električnu energiju pumpnih stanica vodovoda	5.804,00
14.	Usluge uništavanja korova na dijelu parcele bivšeg DD Krupatransa, čišćenje PZ Pilana od korova	9.212,00
15.	Usluge nadzora nad izvođenjem radova	13.806,00
16.	Radovi na čišćenju odrona od poplava	2.283,00
	UKUPNO	574.033,00

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

- Projekt „Povećanje konkurentnosti radne snage na prostoru općine Bosanska Krupa“
Kroz projekt je ukupno mobilizirano 90 osoba za obuku, a 52 osobe su uspješno završile program obuke i stekle certifikate (42 osobe) za zanimanje zavarivač (CERTIFIKAT EN ISO 9606-1 (EN 287-1), te su se zaposlile u firmama koje su partneri projekta.
Projekt je implementirala Općina Bosanska Krupa u saradnji sa partnerima: PLOD Centar Bihac, JU Mješovita srednja škola „Safet Krupić“, JU Služba za zapošljavanje Unsko-sanskog kantona i preduzećima: Novi Most, ACMA, Krupa Kabine, BOSANKAR i ZAH.
- Projekt MEG: Poticajna sredstva za postojeće privrednike i samozapošljavanje
Oko 160.000,00 KM poticajnih sredstva je dodjeljeno firmama od čega je Općina u budžetu osigurala 80.000,00 KM a MEG projekt 80.000,00 KM: d.o.o. „Krupa kabine“, OSR „Stolarija Suljić“, d.o.o. „Ibrahimović“, d.o.o. „CNC N&K“ Tehnik Centar, d.o.o. „Sigurna ruka“, d.o.o. „ATNH“ Bosanska Krupa, d.o.o. „HOLZ TRANSPORTI“ Bosanska Krupa, d.o.o. „H-SAAM“ BOS.KRUPA, d.o.o. „AKM-TECHNOLOGY“ Bosanska Krupa, Domaća radinost „Farma Šabić, Domaća radinost „Alukić Mirsad“, Obrtnička radnja „Crni“, Obrtnička radnja vulkanizer „D&H“ Šertović Edin i d.o.o. „Hirr 96“ Bosanska Krupa. Sredstva za pokretanje vlastitog biznisa, odnosno za samozapošljavanje dobio je Anes Kajtezović.
- Od strane Federalnog ministarstva razvoja, poduzetništva i obrta odobrena je aplikacija naše Općine i za unapređenje „Pilane“ Općina je dobila 136 hiljada KM
Za izgradnju interne saobraćajnice, oborinske kanalizacije i ugradnju termo fasade na objektu Centra za podršku poduzetništvu u Poslovnoj zoni „Pilana“ „Modernizacija PZ Pilana – Plan 500+“ naziv je projekta s kojim je Bosanska Krupa aplicirala krajem oktobra ove godine. Ukupna vrijednost projekta je 242.320,18 KM, od čega je Općina u budžetu osigurala 105.990,18 KM.
- U saradnji sa CRS (Catholic Relief Services) pomagali smo povratnike i raseljene osobe
Sa četiri povratnika/raseljena lica iz Bosanske Krupe: Irfan Ramić, Ramiza Hukanović, Šeherzada Rekić i Hasan Hrnčić potpisani su ugovori o pružanju podrške u svrhu ekonomskog osnaživanja.
10.109,01 KM od kojih je CRS osigurao 8.087,21 KM, a Općina Bosanska Krupa ostatak, bit će utrošeno za podršku četiri osobe i njihove porodice. Jednoj osobi se implementiralo u vidu novčane podrške, a ostalima nabavkom koka nosilja za proizvodnju konzumnih jaja, zatim usisivača za dubinsko čišćenje, te platenika za poljoprivrednu proizvodnju.
- Nastavljene su i aktivnosti na uređenju deponije Meždre – Vlaški do
Prva faza projekta „Održivo upravljanje otpadom“, koja je završena u februaru izvještajne godine, vrijednosti 159.600 KM. Finansirana je od strane SDC-a i UNDP-a (78.450 KM) i općina: Bosanska Krupa (34.377 KM), Cazin (34.377 KM) i Bužim (9.696 KM).
- Projekt izgradnje Centra za upravljanje otpadom
Općina Bosanska Krupa je putem javnog poziva Federalnog ministarstva okoliša i turizma, za izgradnju Centra za upravljanje otpadom na deponiji Meždre – Vlaški Do, osigurala 54.216,75 KM.
- Radovi na zaštiti „Malih ada“ u Bosanskoj Krupi
Radovi na zaštiti „Malih ada“, kompleksa od osam riječnih ostrva povezanih drvenim mostovima, podrazumijevaju postavljanje šipova, zasipanje obala prirodnim materijalima, humusiranje i uređenje prilaza rijeci Uni.
Vrijednost ugovora za radove u svrhu zaštite riječnih ostrva je 198.858,59 KM hiljada KM i to je u cjelosti osigurala Agencija za vodno područje rijeke Save.

VIII JAVNOST I TRANSPARENTNOST RADA

Jedno od značajnih pitanja u radu Općinskog organa uprave 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 uključivanje javnosti (javni uvid, javne rasprave, i sl.), provođenje anketa, primjedbe, prijedlozi i mišljenja.

U jednoj lokalnoj zajednici stepen ostvarene demokratičnosti 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 Općine, kutija za komentare i žalbe u prijemnoj kancelariji itd.) iskažu svoje mišljenje, sugestiju, kritiku ili primjedbu koja se odnosi na rad općinskih službenika.

Službena web-stranica je redovno ažurirana, redovno se na adrese pedesetak najznačajnijih medijskih kuća i novinara šalju informacije iz Općine, 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 nacрте, putem javnih rasprava, objavama u sredstvima javnog informisanja, te putem web stranice Općine Bosanska Krupa.

Osim navedenih aktivnosti i koordinacije rukovođenja općinskim službama, općinski načelnik se neposredno angažovao 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 i Fondacijom za održivi razvoj (OdRaz), Razvojnomo, 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

Iako su u ovom izvještajnom periodu urađeni planirani poslovi, kao i mnogo poslova koji su se u toku godine pojavili kao prioritetni, treba naglasiti da se susrećemo sa mnogim problemima u radu, te s toga u narednom periodu očekujem i nadam se većoj saradnji i podršci od strane Općinskog vijeća na realizaciji zajedničkih projekata. Podneseni Izvještaj o radu općinskog načelnika Općine Bosanska Krupa za 2019. godinu sadrži prikaz poslova i zadataka iz nadležnosti Načelnika kao izvršnog organa Općine Bosanska Krupa. Općinski načelnik je uz stručnu, administrativnu i tehničku pomoć službi u Općini Bosanska Krupa, a u okviru finansijskih mogućnosti planiranih Budžetom, u izvještajnom periodu obavljao poslove iz svoje nadležnosti na način koji će osigurati uslove za što kvalitetnije zadovoljavanje lokalnih potreba građana općine Bosanska Krupa, te je stoga u 2019. godini nastojao odgovorno i kvalitetno ispuniti svoju obavezu vođenja izvršnih poslova Općine kao jedinice lokalne samouprave.

Kao i prethodnih godina, Općina 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. Općinski načelnik izražava apsolutno opredjeljenje za ubrzanim razvojem općine Bosanska Krupa. U narednom periodu aktivnosti će biti posebno usmjerene na oblasti privrede i socijalne zaštite kao najopterećenijih oblasti preko kojih građani najviše rješavaju svoje životne probleme. Unaprijedit ćemo poslovanje javnih ustanova, kao i njihovo mjesto i ulogu u razvoju lokalne zajednice, a kapacitete javnih preduzeća ćemo razvijati kao značajan općinski potencijal.

Postoji još mnogo stvari koje bi nekog mogle zanimati o radu Općinskog načelnika i organa uprave i mnogo informacija koje nisu mogli stati u Izvještaj. Općinski načelnik kao organ lokalne vlasti dio je lokalne samouprave i u radu Općinskog načelnika (uostalom kao i Općinskog vijeća) uključen je organ uprave, brojne institucije, brojni pojedinci, komisije, timovi... Svi oni omogućili su provođenje u izvještaju opisanih aktivnosti. Ukupan pogled na rad u 2019. godini valja uzeti u kontekstu vremena i okolnosti, izazova i prilika koji su bile pred svima nama.

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

Broj:01/N-14-8296/19

Bosanska Krupa, 15.1.2020.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Armin Halitović s.r.

Na osnovu člana 45. Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćen tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17) Općinski načelnik općine Bosanska Krupa, donosi:

PROGRAM RADA OPĆINSKOG NAČELNIKA ZA 2020.GODINU

I Uvod

Pravni osnov za izradu Programa rada Općinskog načelnika za 2019. 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), te odredbama Statuta Općine Bosanska Krupa-prečišćen tekst 1 („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“, broj: 10/17).

Osnovni zadaci i aktivnosti koji su obuhvaćeni Programom rada za 2020. godinu, za nosioca izvršne vlasti općine, Općinskog načelnika, su oni koji proističu iz Ustava, zakona i Statuta Općine Bosanska Krupa.

Aktivnosti na unapređenju funkcionisanja općinske uprave kroz primjenu Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH, poboljšanje u organizaciji i funkcionisanju općinske uprave kao i stalan rad na održavanju i poboljšanju ostvarenih rezultata u pogledu pružanja usluga građanima stalan je zadatak.

Program rada Općinskog načelnika za 2020. 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 Općine Bosanska Krupa u ukupnom razvoju općine 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 općine i osobine, stepen razvijenosti infrastrukture i njene odlike, te stanovništvo kao najvažniji razvojni faktor, a radi sagledavanja stvarnog stanja i realizacije projekata kojim će se na najbolji mogući način ostvariti funkcije općine kao jedinice lokalne samouprave.

Rad Općinskog načelnika i općinskih službi u svojoj konačnici znači i djelovanje u interesu stanovništva općine 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 predviđjeti, 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 Općina Bosanska Krupa uspješno nosi već par godina.

Unatoč tome Općina Bosanska Krupa se ubraja u red uspješnih općina, maksimalno je razvojno orijentisana i otvorena ka evropskim perspektivama. Ista opredjeljenja određuju i programske aktivnosti Općinskog načelnika, kao planski dokument koji ima za cilj podići na još veći nivo razvoja općine u 2020. godini.

Ovaj Program rada se temelji na osnovu planiranog budžeta i aktivnosti općinske administracije kako bi se našim građanima osigurale što kvalitetnije usluge i bolji uslovi života na području cijele općine.

Kao i prethodnih godine (vjerovatno i u budućnosti), 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 kanizacionih 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 je definisana kao jedinica lokalne samouprave. Prema Ustavu Općinski načelnik nadležan za provođenje općinske politike i izvršavanje općinskih propisa, kao i obavljanje svih dužnosti koje na

općinu prenesu kantonalne i federalne vlasti. Zakon o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH jasno definiše da općina 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 općina samostalna u odlučivanju o pitanjima iz vlastitih nadležnosti i da ove nadležnosti ne mogu biti ograničene ili uskraćene od federalnih ili kantonalnih vlasti.

Ovaj Program obuhvata najvažnije zadatke općinskog načelnika i općinskih službi koji su od općeg ili zajedničkog interesa pojedinih kategorija građana i njihovih asocijacija, mjesnih zajednica i lokalnog biznisa na kojima će se načelnik zajedno sa svojim saradnicima, državnim službenicima i zaposlenicima neposredno angažovati.

Aktivnosti Općinskog načelnika i Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa bit će neophodno usmjereni u sljedećem pravcima:

- aktivnosti na implementaciji Zakona o principima lokalne samouprave,
- unaprjeđenje normativnog uređivanja djelatnosti iz nadležnosti Općinskog načelnika i općinskih službi te usklađivanje rada i funkcionisanja općinskih organa uprave sa Zakonom o državnoj sužbi Unsko-sanskog kantona, što je naš stalan i kontinuiran zadatak,
- kontinuirano raditi na poboljšanju u organizaciji i funkcioniranju općinske uprave u skladu sa europskim standardima, nastaviti sa unapređenjem već efektivne, efikasne, odgovarajuće i odgovorne općinske 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 Općine,
- sprovođenje sistema elektronskog upravljanja podacima i elektronskog praćenja sprovođenja svih upravnih postupaka, a sve u smislu efikasnijeg rada i smanjenja rokova njihovog izvršavanja,
- nastaviti izradu i provođenje prostorno planske dokumentacije,
- nastavak aktivnosti na vektorizaciji georeferenciranih planova
- realizacija projekta uspostave zemljišne knjige, projekat registracije nekretnina,
- izrada digitalnog katastarskog komunalnih uređaja,
- prezentacija (namjena zemljišta prema Prostornom i regulacionim planovima) putem web stranice Općine,
- 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 Općine u svrhu planiranja,
- raditi na izradi projektnih aplikacija i aplicirati prema višim nivoima vlasti te međunarodnim organizacijama i donatorima, u cilju osiguranja finansijskih sredstava za realizaciju projekata,
- 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,
- uvažavajući svu problematiku u oblasti imovinsko-pravnih poslova i katastra zemljišta neophodna je maksimalna aktivnost općinskih Službi, usmjerena na rješavanje imovinsko-pravnih problema,
- nastavak aktivnosti na uspostavi katastra nekretnina i katastra podzemnih instalacija općine,
- kroz donošenje raznih odluka osigurati povećanu ekonomsku aktivnost, te zadržavanje stanovništva;
- nastaviti će se raditi na poslovima i projektima koji su započeti u prethodnoj godini, kao i novim projektima u oblastima u kojima je propisana nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave, odnosno u kojima je izražen pravni interes općine,
- 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 naše općine, kao i inicirati njihovo efikasno rješavanje,
- i dalje će se raditi na stvaranju što povoljnijeg ambijenta za ulaganja u investicione programe,
- pojačat će se nadzor nad naplatom naknada i taksi po općinskim propisima i kontinuirano ostvarivati kontrola naplate sredstava prometa općinske 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,
- 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 populaciju, raseljena lica i izbjeglice;
- kroz brojne projekte na nivou BiH, ali i u okviru prekogranične saradnje, stvaranju energetski efikasne općine 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 općine 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;
- raditi na osiguranju značajnijih finansijskih sredstava od viših nivoa vlasti za privođenje kraju aktivnosti u cilju izgradnje nove i revitalizacije postojeće infrastrukture,
- nastaviti koordinaciju sa Uredom BHMACH-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;
- shodno odredbama Statuta Općine 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 općini, unapređenju i osnaživanju saradnje sa poduzetnicima, podršci razvoju poljoprivrede i ruralnih područja,
- nastaviti će se voditi aktivnosti na unapređenju 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,
- i drugih poslova u skladu sa zakonom.

Aktivnosti će bit usmjerene i u 2020. godini na provedbu propisa iz svih oblasti iz djelokruga rada organa uprave i službi za upravu općine od kojih prije svega i dalje mislimo na provedbu zakona preko kojih građani najviše rješavaju svoje životne probleme.

Programske aktivnosti, kroz realizaciju Budžeta za 2020. godinu, Strategije razvoja i drugih izvora finansiranja, imat će prvenstveno razvojni karakter, kroz fokusiranje na kapitalne i infrastrukturne projekte, ali će zadržati i veliku dozu socijalnog karaktera sa akcentom na penzionersku populaciju, mlade i socijalno ugrožene. Razvojni koncept jasno predstavlja opredjeljenost ka ulaganjima u kapitalne investicije, unapređenje komunalne infrastrukture i ostvarivanje strateških ciljeva.

Kao što je činjeno i svih prethodnih godina, i u 2020. godini obezbjedit će se aktivno učešće Općine u postupcima donošenja zakonskih i podzakonskih akata i to na svim nivoima vlasti kroz davanje kvalitetnih sugestija, prijedloga i mišljenja na utvrđene nacрте i prijedloge određenih akata. Ovi poslovi će se raditi ili samostalno ili u saradnji i koordinaciji sa drugim općinama Kantona, Savezom općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine, a sve s ciljem rješavanja ključnih pitanja koja su bitna za funkcioniranje Općine kao jedinice lokalne samouprave, kao i za život i dobrobit svih njenih građana.

Važno je napomenuti da je status općina 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 nacрте ili prijedloge određenih akata.

Naravno, 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.

kao i ranijih godina i u 2020. godini ćemo u koordinaciji sa drugim općinama USK, intezivnije raditi na rješavanju određenih ključnih pitanja koja su bitna za funkcionisanje općine kao jedinice lokalne samouprave, kao i za život i dobrobit njenih građana.

I u 2020. 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.

Općinski načelnik će u skladu sa svojim nadležnostima i ovlaštenjima, kao naredbodavac izvršenja budžeta Općine, preduzimati i dalje sve aktivnosti u cilju praćenja, ostvarenja i zakonitog trošenja budžeta, redovno izvještavati Općinsko 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 Općine, te korisnika budžeta Općine.

U skladu sa Programom rada OV 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, Općinsko 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.

II 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:

- nastavit će se raditi na iznalaženju potencijalnih investitora u cilju otvaranja malih i srednjih preduzeća na području općine Bosanska Krupa pri čemu ćemo maksimalno podsticati privrednike naše općine i njihove poslovne partnere,
- nastavit će se dalje aktivnosti – kontinuitet na uspostavljanju i redovnom organizovanju sastanaka sa privrednicima naše općine u cilju otklanjanja prepreka za razvoj privrede i novih zapošljavanja,
- nastaviti postupak i procedure izmjene prostorno-planske dokumentacije, kao i ostale aktivnosti u vezi sa prostornim planiranjem,
- raditi na proširenju građevinskog zemljišta,
- implementaciju infrastrukturnih i drugih projekata u funkciji razvoja novih radnih mjesta,
- nastavit će se započete aktivnosti na definisanju novih i uređenju postojećih poslovnih zona (Poslovne zone „Pilana“, Poslovne zone „Vatreni mlin“, nastavak aktivnosti na oživljavanju Industrijske zone),
- kroz, 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.
- radit će se na aktiviranju programa koji imaju za cilj jačanje kooperantskih odnosa između poljoprivrednih proizvođača, prerađivača i otkupljivača poljoprivrednih proizvoda a sve u cilju plasiranja vlastitih proizvoda i sigurnosti u plasmanu njihovih proizvoda.
- nastavit će se sa dodjelom poticajnih sredstava za plasteničku proizvodnju,
- na adekvatan način, putem organizovanja poslovnih susreta, radit će se na povezivanju privrednika općine 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 općine Bosanska Krupa

- vodit će se aktivnosti podrške marginaliziranim grupama žena,
- raditi na implementaciji Zakona o obrtu i srodnim djelatnostima, te na ustrojavanju registra ugostiteljskih radnji i upisnika o minimalnim uslovima ugostiteljskih objekata, u skladu sa važećim propisima,
- kandidovati prema višim nivoima vlasti i međunarodnim institucijama kapitalne projekte,
- 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 razvoje politike.

III Obrazovanje, sport, kultura, mladi i NVO sektor

➤ Obrazovanje

Osnovni ciljevi i zadaci u oblasti obrazovanja biće usmjereni prvenstveno prema djeci i mladima kao osnovnoj ciljnoj grupi. Aktivna uloga i učešće u ovom najvažnijem segmentu društvene zajednice vršit će se 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 Općinom.

Nastavit ćemo sa stipendiranjem i stimulisanjem obrazovanja učenika, odnosno mladih generacija od kojih se po završetku školovanja očekuju nove ideje i projekti usmjereni ka društvenom razvoju.

Nastavit ćemo sa sufinansiranjem 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.

Općina 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 promovira Općina 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:

- izradu strategije za mlade,
- podršku i promovisanje projekata mladih i omladinskih udruženja s područja općine, a koje se odnose na jačanje kapaciteta mladih i njihove uloge u društvu,
- jačanje vizije da mladi žive zdravo, da budu uspješni i kreativni, solidarni i da doprinose održivom razvoju Općine,
- nastaviti pružanje podrške sportskim kolektivima i masovnom sportu kao veoma značajnoj oblasti društvenog života,
- nastaviti pružanje podrške sportskim klubovima i razvoju masovnog sporta,
- raditi na izgradnji sportske infrastrukture kroz sanaciju i adaptaciju postojećih i izgradnju novih sportskih objekata, dječijih igrališta i terena za male sportove,
- nastaviti sa podržavanjem 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 Općine Bosanska Krupa.

Nastavit ćemo sa podržavanjem kulturno-umjetničkih društava, podržavati manifestacije koje se organizuju na prostoru naše općine 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 općinu Bosanska Krupa, organizovati i druge javne i kulturne manifestacije.

➤ **Mladi i NVO sektor**

I u 2020. godini posebna pažnja bit će posvećena napređenju omladinske politike kroz pružanje podrške radu omladinskih udruženja sa područja općine, afirmisanju mladih na području samoorganizacije i većeg angažmana na polju društvenog aktivizma mladih.

Projekt “Omladinska banka” i “Izrada strategije za mlade” su direktno vezani za Revidiranu Strategiju razvoja općine Bosanska Krupa 2017. – 2020.godina, te je Općina Bosanska Krupa aplicirala na Javni poziv jedinicama lokalne samouprave za podršku u izradi istraživanja i/ili nacrtu strateškog dokumenta za mlade koji je objavio Institut za razvoj mladih “KULT”. Ispunili smo sve osnovne kriterije Javnog poziva, te očekujemo da ćemo zaključiti ugovor za aktivnosti pripreme istraživanja položaja i potreba mladih, pripreme analize istraživanja i podrške Radnoj grupi pri izradi Nacrta strategije prema mladima, te do kraja 2020.godine izraditi akcioni plan implementacija Strategije za mlade.

- Nastavit ćemo sa projektom 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.
- Nastavit ćemo sa projektom 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.
- Nastavit ćemo sa projektom PRO Budućnost-USAID-ovim projektom izgradnje pomirenja i povjerenja među građanima i građankama svih etničkih grupa u BiH. Projektne aktivnosti uključuju mlade, nevladine organizacije, udruženja žena, vjerske zajednice, medije, različite nivoe institucija vlasti, koji će zajednički doprinijeti boljem suživotu građana i građanki Bosne i Hercegovine. Kroz projekt će se raditi zajedno s građanima da se otvori dijalog koji će rezultirati prihvatanjem i razumijevanjem drugačijih identiteta i specifičnih priča, te s ključnim utjecajnim akterima da podrže lokalne inicijative razvoja i pomirenja.
- I dalje podržavati omladinska udruženja sa sjedištem na području općine Bosanska Krupa; fondacije koje rade za mlade; neformalne grupe mladih sa područja općine Bosanska Krupa koje imaju podršku udruženja i fondacija registriranih u Bosni i Hercegovini pri realiziranju projekata na području Bosanske Krupe u budžetskoj 2020. godini.

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.

Osim navedenog, također ćemo nastaviti:

- podržavati udruženja koja okupljaju mlade,
- podržavati pojedince i afirmativne manifestacije koje okupljaju mlade,
- provoditi 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,
- 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),
- 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,

- 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 manjine.

Osim navedenog, opredjeljenje Općine je pružanje veće podrške mladima s ciljem unaprjeđenja učešća mladih u kulturnom i društvenom životu Općine, jačanje samopouzdanja i senzibiliteta na nejednakosti, te razvijanje kreativnosti, podršku projektima koji tretiraju zdrave životne stilove, sigurna naselja bez delinkvencije.

U cilju sticanja radnog iskustva i polaganja stručnog ispita podržati mlade visoko obrazovane kadrove 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 Općina.

IV Civilno društvo

U saradnji sa Centrom za socijalni rad raditi na kreiranju boljeg organizovanja i stvaranju boljih uslova za efikasniji rad ove ustanove. Na lokalnom nivou u saradnji sa Udruženjem penzionera i dalje voditi aktivnosti na brizi o penzionerima kroz zagovaranje njihovih prava. 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. Nastaviti pomagati rad udruženja koje okuplja ovu populaciju, obezbijediti besplatno pružanje pravnih usmjerenja, te upravno-stručnih savjeta o aktuelnim općinskim temama.

Pored ove kategorije programskim aktivnostima za 2020. 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 2020. godini planiraju se slijedeće aktivnosti:

- nastavak uređenja i unaprjeđenja Poslovne zone Pilana kroz projekt „Modernizacija PZ Pilana 500+“,
- izgradnja infrastrukture u Poslovnoj zoni Vatreli mlin kroz MEG projekt,
- nastavak aktivnosti na oživljavanju Industrijske zone,
- nastavak izgradnje sekundarne vodovodne mreže u MZ Jezerski, Mahmić Selo i Pištaline i Vrletnica,
- nastavak izgradnje sekundarne vodovodne mreže u podgrmečkim selima,
- radovi na prenosu sekundarnog cjevovoda i vodovodnih priključaka sa AC na PHD cjevovod u Prvomajskoj ul. Bos.Krupa – MEG projekat –poboljšanja vodosnabdjevanja općine B.Krupa,
- projekt zaštite od erozije „Zelenih otoka“- Male ade u Bosanskoj Krupi,
- nastavak aktivnosti na regulaciji potoka Kalender,
- izgradnja kanalizacije u dijelu Krčevine,
- izgradnja spomen obilježja u Jezerskom,
- put Emrića brdo-Džamište,
- put Ivanjska,
- izgradnja gradske bine na „Zelenim otocima“u B.Krupi
- nastavak aktivnosti na izgradnji jame grobnice,
- nastavak aktivnosti na Projektu MOS - uređenje deponije „Meždre-Vlaški do“,
- nastavak radova na rekonstrukciji, rehabilitaciji i sanaciji lokalne putne mreže,
- izgradnja memorijalnog spomen obilježja „Čojluk“
- uređenje i zaštita Starog grada u Bosanskoj Krupi,
- nastavak aktivnosti na uređenju objekata BSC u PZ Pilana,

- Projekt MEG – grant šema –sufinansiranje zaštite okoliša,
- sanacija i održavanje drvenih mostova,
- izgradnja javne rasvjete,
- sanacija propusta, šahti, analizacije i oborinskih voda,
- nastaviti započete projekte rekonstrukcije puteva,
- sanacija Centralnog spomen obilježja,
- projekt zamjene postojećih rasvjetnih tijela LED rasvjetom na području općine,
- izrada projektne dokumentacije za potrebe infrastrukturnih i drugih projekata,
- nastavak ostalih započelih 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 2020. godini aktivnosti će biti usmjerene na:

- čišćenje divljih deponija,
- čišćenje javnih saobraćajnih površina u naseljima,
- zimska služba (redovno održavanje i dio nekategorisanih cesta),
- odvođenje atmosferskih voda,
- održavanje lokalnih i nekategorisanih puteva i odbojna ograda uz željezničku prugu,
- zaštita površinskih i podzemnih voda,
- zbrinjavanje pasa lualica,
- dekorisanje grada,
- poticati korištenje obnovljivih izvora energije, veće energetske učinkovitosti,
- zaštita prirodnih vrijednosti,
- nastavak uređenja i održavanja parkova,
- nastavak uređenja zelenih površina i opremanja mjesta za rekreaciju,
- nastavak čišćenja i humusiranja obala naših rijeka, Une i Krušnice,
- poticati ekološku poljoprivredu,
- poticati eko-turizam,
- projekt namijenjen žrtvama mina i članovima njihovih porodica,
- projekt iz oblasti poljoprivrede-poticaji, dodjela plastenika,
- izrada Strategije razvoja Općine Bosanska Krupa 2021 – 2025,
- nastavak projekta Omladinska banka,
- nastavak projekta „Omladinski start-up biznisi“
- nastavak MEG projekta,
- nastavak Projekta PRO Budućnost,
- nabavka vozila za JKP „10.Juli“,
- izrada projektne dokumentacije za jamu grobnicu,
- digitalni arhiv,
- izrada Strategije razvoja općine 2021-2025,
- izrada Regulacionog plana „Otoka 1“,
- izrada izmjena i dopuna Prostornog plana Općine Bosanska Krupa 2007-2027,
- Izrada adresnog registra,
- realizacija potpisanog Sporazuma o provođenju Pod – projekta BIH 6 – državnog projekta stambenog zbrinjavanja u okviru Regionalnog stambenog projekta (RSP), kojim je planirana izgradnja zgrade sa stambenim jedinicama u okviru objekta kolektivnog stanovanja,
- Projekt: "Razvoj inovacija i privlačenja investicija-BINOVA"-Sufinansiranje Centra za podšku poduzetništvu.

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

VI Ostale aktivnosti

U skladu sa Odlukom o utvrđivanju značajnih datuma za općinu Bosanska Krupa:

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

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

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

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

VII Zaključak

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

Osnovni ciljevi ovog Programa u godini koja je pred nama 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. U cilju privlačenja investitora u planu nam je izrada registra zemljišta poslovnih zona u kojem će biti prezentirane lokacije za građenje sa svim potrebnim pokazateljima, čime će se stvoriti pretpostavke za poboljšanje komunikacije sa budućim investitorima, što bi u konačnici dovelo do povećanja broja novootvorenih radnih mjesta.

Pored navedenog, općinski načelnik i nadležne službe će razmatrati i druga pitanja bitna za poboljšanje uslova života naših građana.

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

Broj:01/N-14-8491/19
Bosanska Krupa, 15.1.2020.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Armin Halitović s.r.

IZVJEŠTAJ
O RADU JEDINSTVENOG OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE OPĆINE
BOSANSKA KRUPA ZA 2019. GODINU

UVOD

U okviru nadležnosti utvrđenih zakonom, Statutom i drugim propisima, a u skladu sa Programom rada Općinskog vijeća za 2019.godinu, Programom rada Općinskog načelnika za 2019. godinu i Programom rada Jedinštenog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa za 2019. godinu, ukupne aktivnosti općinskih organa su bile usmjerene na realizaciju utvrđenih obaveza i obavljanje drugih poslova koji su stavljeni u njihovu nadležnost.

Poslovi lokalne samouprave, iz samoupravnog djelokruga općine, obavljaju se unutar Jedinštenog općinskog organa uprave Općine 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 općinski organ uprave Općine Bosanska Krupa, kojom rukovodi Općinski načelnik, je organizovan je u 8 (osam) općinskih službi za upravu i to:

1. Kabinet općinskog načelnika
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, sprovođile utvrđenu politiku, rješavale u upravno-pravnim stvarima, vršile analitičko praćenje stanja iz svojih nadležnosti, vršile inspekcijski nadzor iz nadležnosti Općine, te se starale se o izvršavanju i realizaciji Budžeta Općine.

U nastavku ćemo vam prezentirati najbitnije poslove urađene u 2019. godini po službama općinskog organa uprave, kako slijedi:

KABINET OPĆINSKOG NAČELNIKA

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

- vođenje protokolarnih poslova uključujući vođenje dnevnih planova, sastanaka i obaveza Općinskog načelnika,
- 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 općinskog načelnika i praćenje realizacije njegovih zaključaka i zaduženja pomoćnika načelnika,
- izvještavanje Općinskom načelniku o dostavljenim informacijama, izvještajima,
- analizama, radnim materijalima normativnih, općih i drugih akata i drugim materijalima
- dostavljenih od službi za upravu, javnih poduzeća i ustanova i drugih subjekata, na
- zahtjev načelnika ili po službenoj dužnosti,
- utvrđivanje, uz učešće pomoćnika i šefova službi, nacрта i prijedloga akata koje donosi
- Općinski načelnik ili ih predlaže Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje,
- praćenje i realizacija odluka i zaključaka Općinskog vijeća koji se odnose na obaveze
- Općinskog načelnika,
- vođenje arhive Općinskog načelnika,
- praćenje realizacije strateških ciljeva razvoja Općine,
- uspostava 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, institucija društva i sl.
- upravljanje motornim vozilima organa i prevoza načelnika, službenika i namještenika, - obavljanje poslova kafe kuhinje (pripremanje toplih i hladnih napitaka),
- 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 Općinsko vijeće i
- Općinski načelnik.

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

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 Općinskog načelnika, organizacija prijema delegacija, grupa i pojedinaca iz zemlje i inozemstva i međunarodnih organizacija, priprema sjednica Kabineta Općinskog načelnika i praćenje realizacije njegovih zaključaka i zaduženja šefova službi, praćenje realizacije strateških ciljeva razvoja Općine, uspostava suradnje sa kantonalnim, federalnim organima i institucijama, nevladinim organizacijama i udruženjima, međunarodnim organizacijama, predstavnicima vlada i drugim subjektima u pitanjima koja se tiču Općinskog načelnika, 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 općinskog načelnika tokom godine, putem zvaničnih saopćenja za medije, redovno informiše javnost o svim zbivanjima, radu Općinskog vijeća, realizaciji projekata, aktivnostima i radu Općinskog načelnika, inicijativama i realizaciji istih, svemu onome u čemu javnost ima interes, pa čak i za aktivnosti koje nisu u nadležnosti JOOU Općine Bosanska Krupa poput javnih poziva viših nivoa vlasti. Saopćenja za medije plasiraju se putem zvanične internet stranice Općine www.opcinabosanskakrupa.com, 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 intervjuja (Općinskog načelnika ili ovlaštenog službenika), izrade promotivnog materijala poput letaka, brošura, video prezentacije i sl.

Služba je za sva pitanja građanima bila na usluzi i putem elektronskog servisa na internet stranici „Pritužbe, sugestije, pohvale“. U 2019. godini putem ovog servisa pristigla su 2 (dva) zahtjeva koja su i riješena u skladu sa Uputstvom o načinu podnošenja i rješavanja pritužbi objavljenim pod linkom: <http://opcinabosanskakrupa.ba/wp-content/uploads/delighful-downloads/2018/01/Uputstvo-o-nacinu-podnosenja-i-riesavanja-prituzbi.pdf>

Transparentnost se ogleda i u primjeni Zakona o slobodi pristupu informacijama, kojim je propisano uključenje javnosti (javni uvid, javne rasprave, i sl.), provođenje anketa, prikupljanjem primjedbi, prijedloga ili mišljenja. Kabinet općinskog načelnika 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 2019. godini 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, Policijskom upravom, mjesnim zajednicama, međunarodnim organizacijama, udruženjima građana i drugim institucijama i organizacijama.

U okviru kabineta Općinskog načelnika i u okviru poslova radnog mjesta sekretara općinskog organa uprave obavljaju se poslovi koji su neposredno vezani za izvršavanje ovlaštenih odgovornosti i dužnosti Općinskog načelnika i poslovi koji se po svojoj prirodi ne izvršavaju putem općinskih 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 2019. godinu, u okviru svoje nadležnosti i u saradnji sa drugim organima i organizacijama, radio na sprovođenju općinske politike u oblastima iz nadležnosti općine kao jedinice lokalne samouprave.

Kroz normativno-pravni segment rada praćeni su i proučavani zakoni, podzakonski akti i drugi propisi koje Služba primjenjuje u svom radu, zahtjevi Općinskog načelnika te Zaključci Općinskog 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 prpremi akata gdje su obrađivači bile druge općinske službe a Općinski načelnik je imao ovlaštenje predlagagača prema Općinskom vijeću.

Izrađeni su slijedeći akati:

1. Izvještaj o radu Jedinstvenog općinskog organa uprave
2. Program rada Jedinstvenog općinskog organa uprave
3. Prijedlog odluke o izmjenama Odluke o namjeni korištenja dijela sredstava prikupljenih po osnovu dodjele koncesija koje pripadaju Općini Bosanska Krupa
4. Prijedlog odluke o namjeni korištenja dijela sredstava prikupljenih po osnovu dodjele koncesija koje pripadaju Općini Bosanska Krupa
5. Prijedlog zaključka o nominiranju članova Komisije za javno-privatno partnerstvo Unsko-sanskog kantona ispred Općine Bosanska Krupa
6. Prijedlog odluke o izmjeni i dopuni Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2019. godinu
7. Prijedlog zaključka o davanju saglasnosti na Statutarnu odluku o izmjena Statuta JKP „10. Juli“ d.o.o. Bosanska Krupa
8. Prijedlog zaključka o davanju saglasnosti na Pravila o izmjenama i dopunama Pravila Javne ustanove „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa
9. Prijedlog odluke o izmjeni Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2019. godinu

10. Prijedlog odluke o o ustupanju prava vlasništva
11. Prijedlog zaključka o davanju saglasnosti na Finsnsijski plan Sportskog saveza Općine Bosanska Krupa za 2019. Godinu
12. Prijedlog zaključka o davanju saglasnosti na Odluku Nadzornog odbora JKP „10. Juli“ d.o.o. Bosanska Krupa
13. Prijedlog odluke o rasporedu sredstava za izgradnju Memorijalnog spomen obilježja Čojluk
14. Prijedlog zaključka o davanju saglasnosti na Pravila o izmjenama Pravila JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa
15. Prijedlog zaključka o davanju saglasnosti na Odluku Nadzornog odbora Prijedlog odluke o izmjeni Odluke o rasporedu sredstava za izgradnju Memorijalnog spomen obilježja Čojluk
16. Prijedlog zključka o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JU“Centar za socijaln rad“ Bosanska Krupa
17. Prijedlog zključka o davanju saglasnosti Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o plaćama i ostalim primanjimarnadnika JU“Centar za socijaln rad“ Bosanska Krupa
18. Prijedlog odluke o izmjeni Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2019. godinu
19. Prijedlog odluke o izmjeni Odluke rasporedu kreditnih sredstava
20. Prijedlog odluke o izvršavanju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2020. godinu
21. Prijedlog odluke o izmjeni Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Bosanska Krupa za 2019. godinu

SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE, IMOVINSKO-PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE

Uvod

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa, formirana je Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove. Navedena 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 Općinu, 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 proizašli 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 Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

U skladu sa planom rada Općinskog načelnika za 2019. godinu, te planom JOOU Općine Bosanska Krupa za 2019. godinu, planom rada Općinskog vijeća za 2019. godinu i planom rada za 2019. godinu Službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove ova Služba radi na izvršenju poslova iz:

1. Oblast prostornog uređenja i građenja

U izvještajnom periodu iz oblasti prostornog uređenja Služba je radila na analizi postojeće prostorno – planske dokumentacije i provođenje planskih akata na području Općine, na izradi izmjena i dopuna Prostornog plana općine Bos. Krupa 2007 – 2027 (razvojni dokument), te izradi izmjena i dopuna provedbenih dokumenata prostornog uređenja:

- Regulacionog plana „Vatreni mlin“
- Izmjena i dopuna Regulacionog plana „Poslovna zona Pilana“

Također iz oblasti prostornog uređenja Služba je radila na izdavanju lokacijskih informacija, vođenju upravnih postupaka po zahtjevima stranaka po predmetima za izdavanje urbansitičkih saglasnosti, odobrenja za građenje i odobrenja za upotrebu te predmetima po službenoj dužnosti.

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 Općine Bosanska Krupa, pružena je stručna pomoć na izradi prostorno-planske dokumentacije u smislu ažuriranja geodetskih planova za potrebe izrade PPOBK 2007-2027, regulacionih planova, te vođen postupak izlaganja nekretnina.

Aktivnosti proizišle iz strateških i drugih programskih dokumenata

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

Općina Bosanska Krupa ima uvojen Prostorni plan, međutim kako isti nije na najsveobuhvatniji način rješio i definisao opredjeljenja u smislu daljeg razvoja Općine, 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 Plana. Služba je aktivno radila na prikupljanju i analizi podataka, informacija i dokumentacije, te je isto prosljeđivala 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 Općine.

Tokom izvještajnoj perioda poduzimane su aktivnosti koje su rezultirale usvajanjem od strane Općinskog vijeća usvojena Odluke o Prostornoj osnovi izmjena i dopuna PPOBK 2007-2027, čime su se stekli uslovi za pripremu izrade Prednacrt Plana.

2. Izrada Regulacionog plana Poslovna zona „Vatreni mlin“

Općina Bosanska Krupa je područje koje je prije rata posjedovalo značajne privredne kapacitete koji su u toku rata u većem procentu uništeni. Jedan od takvih lokaliteta je i lokacija „Krčana“, odnosno obuhvat bivše industrije „Klas“ i tvornica za preradu žice „RMK“ Zenica. Predmetno područje je identificirano kao "Brownfield" zona, te je pokrenut postupak revitalizacije navedene zone i ista je proglašena kako Poslovna zona "Vatreni mlin", a zatim donesena je odluka o izradi regulacionog plana za predmetno područje, te je potpisan ugovor o izradi RP-a sa Zavodom za prostorno uređenje i planiranje Bihać. Od strane općinskog vijeća usvojen je nacrt i prijedlog Regulacionog plana Poslovna zona „Vatreni mlin“.

3. Izrada izmjena i dopuna Regulacionog plana „ Poslovna zona Pilana“

Općinsko vijeće donijelo je Odluku o formiranju poslovne zone „Pilana“ (Službeni glasnik općine Bosanska Krupa" br. 6/11), za koju je donesen i usvojen regulacioni plana (Službeni glasnik općine Bosanska Krupa" br. 11/11). Trenutno plansko rješenje nije najoptimalnije zadovoljilo potrebe budućih korisnika datog prostora, sa aspekta optimalne i racionalne iskoristivosti prostora u obuhvatu Plana i mogućnosti primjene jedinstvenog konstruktivnog sistema budućih objekata u smislu spajanja više proizvodnih objekata u jednu funkcionalnu cjelinu, zatim pristupa istim, te mogućnosti proširenja postojećih proizvodnih kapaciteta. Iz tih razloga određeni investitori su iskazali potrebu, te podnijeli inicijativu za izmjenju i dopunu predmetnog regulacionog plana.

Shodno prethodno navedenom, a kako bi se omogućio dalji razvoj „Poslovne zone Pilana“, a time i općine Bosanska Krupa, izmjenama i dopunama predmetnog Plana neophodno je, uz poštivanje pozitivnih zakonskih propisa koji regulišu oblast planiranja prostora, maksimalno studiozno proanalizirati koje su to potrebe, mogućnosti, vizije investitora, ali i mogućnosti datog prostora, te u konačnici dati najoptimalnije i najpovoljnije plansko rješenje. Od strane općinskog vijeća usvojen je prednacrt Plana, a u toku je izrada Nacrta.

4. Izrada baze podataka i katastarskog klasiranja zemljišta (BPIKK)

U saradnji sa Federalnom upravom za geodetske i imovinsko-pravne poslove izrađena je baza podataka katastra nekretnina za katastarske općine: Perna, Donja Suvaja, Gornja Suvaja, Jasenica, Zalin, Veliki Radić, Mali Radić, Vojevac, Pučenik, Gorinja, Potkalinje, Donji Petrovići – dio, Gornji Petrovići – dio, Hašani – dio, Srednji Bušević – dio, Srednji Dubovik – dio, Bosanska Krupa I i Bosanska Krupa II.

5. 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 registracije nekretnina je povezanost katastarske i zemljišno-knjižne baze podataka. U saradnji sa Federalnom geodetskom upravom pokrenut je postupak izlaganja na javni uvid podataka premjera i katastarskog klasiranja zemljišta za katastarske općine Drenova Glavica, Banjani i Ostružnica. U okviru projekta registracije nekretnina (RERP) u saradnji sa Federalnom upravom nabavljen je GNSS uređaj.

6. Projekt uspostave adresnog registra

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

7. Aktivnosti iz redovne nadležnosti

- Upravni i nepravni 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	PROCENT NERIJEŠENIH PREDMETA U ODNOSU NA UKUPAN BROJ PREDMETA U RJEŠAVANJU
1.	04	Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove	1169	3216	4385	2820	1565	35,7%

8. Oblast prostornog uređenja

Oblast prostornog uređenja odnosi se na:

- Izdavanje lokacijskih informacija,
- Vođenje upravnih postupaka po predmetima za izdavanje urbansitičkih saglasnosti i parcelacije zemljišta, izdavanje odobrenja za građenje i odobrenja za upotrebu, izdavanje rješenja o izvedenom stanju – legalizacija bespravno izgrađenih građevina i zahvata,
- Izdavanje uvjerenja o posjedovanju urbanističko-tehničke dokumentacije,

- Ostali nepravni akti,
Upravni akti

RB	POSTUPCI	BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA NA KRAJU PRETHODNOG IZVJEŠTAJNOG PERIODA	BROJ PRIMLJENIH ZAHTEVA U TOKU IZVJEŠTAJNOG PERIODA	U UKUPAN BROJ PREDMETA RJEŠAVANJU	BROJ RIJEŠENIH PREDMETA	BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA
1.	Odobrenje za građenje i upotrebna doz.	103	106	209	84	125
2.	Uvjerenja o posjedovanju urban.tehn. dok.	0	51	51	46	5
3.	Urbanistička suglasnost	144	120	264	70	194
4.	rješenja o izvedenom stanju-leg.besp. izgr. ...	46	162	208	26	182
5.	UKUPNO	293	439	732	226	506

Iz oblasti upravnog rješavanja u izvještajnom periodu ukupan broj žalbi u rješavanju 23 predmeta. Nadležno ministarstvo rješilo je 1 predmeta. U postupku rješavanja kod nadležnog ministarstva nalazi se 22 predmeta.

Nepravni akti

RB	POSTUPCI	BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA NA KRAJU PRETHODNOG IZVJEŠTAJNOG PERIODA	BROJ PRIMLJENIH ZAHTEVA U TOKU IZVJEŠTAJNOG PERIODA	UKUPAN BROJ PREDMETA U RJEŠAVANJU	BROJ RIJEŠENIH PREDMETA	BROJ NERIJEŠENIH PREDMETA
1.	Lokacijska informacija	4	32	36	29	7
2.	Ostali nepravni akti	1	10	11	10	1

9. Oblast imovinsko - pravnih poslova

U izvještajnom periodu zaprimljeno je 172 upravnih predmeta, od kojih su riješena 106, a neriješenih 66 predmeta. Od ukupnog broja, najviše predmeta se odnosilo na utvrđivanje javnog interesa, postupak potpune eksproprijacije, postupak nepotpune eksproprijacije, postupak deeksproprijacije, uređenje međe, identifikaciju posjeda, zahtjev za priznavanje prava vlasništva na izgrađenom građevinskom zemljištu, zahtjev za utvrđivanje zemljišta koje služi redovnoj upotrebi objekta, predmeti iz stambene oblasti i dr.

Tabelarni prikaz:

ZAPRIMLJENI PREDMETI U 2019	UKUPNO RIJEŠENO	NERIJEŠENO
67	21	46

Služba je u izvještajnom periodu zaprimila 19 žalbi na rješenja prvostepenog organa. Drugostepeni organ Federalna uprava za geodetske i imovinsko – pravne poslove Sarajevo je rješila 9 predmeta po žalbi, a 10 predmeta po žalbi još su na rješavanju kod drugostepenog organa.

Tabelarni prikaz:

ZAPRIMLJENE ŽALBE	UKUPNO RIJEŠENO	NERIJEŠENO (kod drugostepenog organa)
19	9	10

Dalje, Općina Bosanska Krupa kao evidenciju nekretnina ima popisni katastar i katastar nekretnina. Za dio Općine gdje je na snazi popisni katastar Služba vodi evidenciju položenih ugovora i vrši uknjižbu prava na nekretninama.

Svi podaci uknjižbe prava na nekretninama prikazani su tabelarno:

	ZAPRIMLJENO	RIJEŠENO	NERIJEŠENO
Upis prava na nekretninama na osnovu ugovora	105	85	20

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 Općinskog vijeća za njihovo donošenje, te iste uputila na razmatranje i usvajanje. Služba je pripremila 10 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 RS-a i nevladinih organizacija o istom. Redovno su dostavljani izvještaji dodjeljenih sredstava na ime alternativnog/nužnog smještaja nadležnom ministarstvu.

10. 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:

	ZAPRIMLJENO	RIJEŠENO	NERIJEŠENO
Geodetsko katastarski poslovi	1687	1362	325

Osim navedenog urađeno je i slijedeće:

- U saradnji sa Federalnom upravom za geodetske i imovinsko – pravne poslove izrađena je baza podataka katastra nekretnina za katastarske općine: Drenova Glavica, Banjani i Ostružnica.

Shodno članu 69. Zakona o premjeru i katastru nekretnina („Sl. glasnik SRBiH“ , broj22/84, 26/90 i 36/90 i „Sl.list RbiH“, broj 4/93 i 13/94) Općinsko vijeće je rješenjem broj 01/V-02-3434-6-1/19 imenovalo Komisiju za sve tri katastarske općine.

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 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:

	ZAPRIMLJENO	RIJEŠENO	NERIJEŠENO
Provođenje promjena	592	523	69

Pored navedenog izvršeno je provođenje promjena kroz katastarski operat iz ranijih godina. Takvih promjena u 2019. godini bilo je 502.

2. OSTALI POSLOVI SLUŽBE

1. Općinsko vijeće

Na inicijativu Općinskog načelnika prikupljene su i dostavljene na razmatranje i usvajanje prijedlozi:

- Odluke o usvajanju Nacrta Regulacionog plana Poslovna zona „Vatreni mlin“,
- Odluke o usvajanju Prijedloga Regulacionog plana Poslovna zona „Vatreni mlin“,
- Odluke o izmjena i dopunama Regulacionog plana Poslovna zona „Pilana“
- Odluka o usvajanju prednacrtu Regulacionog plana Poslovna zona „Pilana
- Odluka o usvajanju Prostorne osnove izmjena i dopuna Prostornog plana općine Bosanska Krupa 2007 – 2027.
- Odluke o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene 1 m² korisne stambene površine na području općine Bosanska Krupa za 2020. godinu
- Odluke o utvrđivanju bazne cijene kao osnovice za obračun naknade za uređenje

- građevinskog zemljišta za 2020. godine na području općine Bosanska Krupa
- Rješenje o utvrđivanju javnog interesa za izgradnju elektroenergetskog objekta - dalekovod 10(20)kV za TS 10(20)/0,4 kV "Krečana Nova" – TS 10(20)/0,4 kV "Gornja Krečana", broj: 01/V-02-935-5-1/19
- Odluka o prodaji nekretnina-neizgrađenog građevinskog zemljišta u obuhvatu Regulacionog plana "Poslovna zona Pilana, broj: 01/V-02-1664-5-1/19
- Rješenje o utvrđivanju javnog interesa za izgradnju elektroenergetskog objekta-odcjepni 10(20) kV dalekovod za STS-B 10(20)/0,4 kV "Veliki Dubovik 2" i STS-B 10(20)/0,4 kV "Veliki Dubovik 2", broj: 01/V-02-1664-8-1/19
- Odluka o prodaji nekretnine - neizgrađenog građevinskog zemljišta u obuhvatu Regulacionog plana „Poslovna zona Pilana“, broj: 01/V-02-2722-3-1/19
- Rješenje o imenovanju komisije za izlaganje podataka premjera i katastarskog klasiranja zemljišta, broj: 01/V-02-3434-6-1/19
- Rješenje o utvrđivanju javnog interesa za izgradnju niskonaponske mreže "Veliki dubovik 2", broj: 01/V-02-6403-6-1/19
- Odluka o odobravanju prodaje posebnog dijela nekretnine-poslovnog objekta u obuhvatu Regulacionog plana "Poslovna zona Pilana" (etažno vlasništvo), broj: 01/V-02-6403-9-1/19
- Rješenje o utvrđivanju javnog interesa za izgradnju elektroenergetskog objekta zračni 10(20) kV dalekovoda DV 10 kV dionica 4429-4436 "Beširevići 2" i TS 10 (20)/0,4 kV "Beširevići 2", broj: 01/V-02-7813-10a-1/19
- Rješenje o utvrđivanju javnog interesa za izgradnju 10(20) kV dalekovoda dionica C108 – T6159 "Baštra 6" i transformatorske stanice TS 10 (20)/0,4 kV "Baštra 6 broj: 01/V-02-7813-10b-1/19
- Rješenje o utvrđivanju javnog interesa za izgradnju 10(20) kV dalekovoda dionica TS "Bužimkići" – "Bužimkići 2" sa upotrebom univerzalnog kabla EXCEL 3X10/10 mm2 i izgradnju TS 10(20)/0,4 kV "Bužimkići 2" broj: 01/V-02-7813-10c-1/19

2. Ministarstvo za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoliša

- Podaci za izradu Prostornog plana Unsko – sanskog kantona za period 2012. - 2032.godine,
- Primjedbe i sugestije na zakonsku i podzakonsku regulativu iz nadležnosti ministarstva i ove službe,
- Dostava informacija, izvještaja, analiza i dr. na traženje ministarstva.

3. Službe unutar JOOUO Bosanska Krupa

- Kontinuirano se saradivalo sa Službama unutar organa uprave, resornim
 - ministarstvima na kantonalnom i federalnom nivou, javnim preduzećima i ustanovama područja Općine i izvan nje.
- Po internom zahtjevu Službi unutar organa uprave odrađeno je i dostavljeno 79akta (informacije, mišljenja, situacije, odgovori i sl.)
 - Za Službu za finansije izrađeni i dostavljeni podaci; DOB-a za period 2021 – 2023 godine, tabelarni pregled za izradu zahtjeva Službe za dodjelu budžetskih sredstava za 2020.godinu.
 - Po zahtjevima drugih Službi, kantonalnih i federalnih organa, po zahtjevima stranaka i

o 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 da nisu u djelokrugu rada Službe.

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, ne popunjena sistematizovana rana mjesta tj. nesrazmjern broj uposlenih u odnosu na broj primljenih predmeta.
- Dio riješenih predmeta nije arhiviran, u toku je arhiviranje kao i arhiviranje kroz program DocuNova, a razlog je velik broj predmeta na znatno manji broj uposlenika.

- Kašnjenje stranke da po pozivu organa u određenim rokovima dostave dopunu spisa, odnosno dokumentaciju neophodnu za rješavanje predmeta
- Potreba za pribavljanjem velikog broja saglasnosti, mišljenja od drugih preduzeća i javnih ustanova
- Neblagovremeno dostavljanje od strane drugih organa i institucija potrebnih saglasnosti ili mišljenja,
- Nedostatak određenog broja uposlenika odgovarajuće struke na referatima koji su komplektni i koji imaju veći broj zahtjeva.
- Ne poštivanje ugovora kod izrade prostorno-planske dokumentacije tj. Predugo trajanje izrade planskog dokumenta, a time i u konačnici postupka po zahtjevu
- Prekid postupka u velikom broju predmeta podnesenih od strane JP Elektroprivredaje zbog ne riješenih imovinsko-pravni odnosi 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.
 - velik broj predmeta za lokacijsku informaciju i urbanističku saglasnost - (u DocuNova-i) čeka izradu izmjena i dopuna PPOBK 2007-2027 i regulacionih planova.Najveći broj neriješenih predmeta odnosi se na provođenje promjena u katastarskom operatu zbog potrebe obavljanja velikog broja radnji (promjena) iz ranijih godina, a koje predhode konačnom provođenju u katastarskom operatu na spram malog broja izvršilaca posla.

Na osnovu prethodno navedenog može se zaključiti da je oblast prostornog planiranja i stanje u katastarsko-knjižnoj dokumentaciji u fazi blagog napretka, ali još uvijek nije u zavidnom nivou. Nedostatak finansijskih sredstava, te nedovoljan broj odgovarajućih stručnih kadrova u Službama još uvijek su neki su od razloga napred pomenutog stanja.

Kako bi se stanje u oblasti urbanizma na području općine Bosanska Krupa poboljšalo neophodno je identifikovati uzroke koji su doveli do problema povećanja broja neriješenih predmeta, smanjiti broj istih, te pojačati inspekcijski nadzor kako bi se pristupilo zahvatima u prostoru planski i u skladu sa odgovarajućim odobrenjima, a ne konstantno iznalazio način naknadnog zadržavanja izvedenog stanja. U tom smislu bilo bi dobro, do momenta popunjavanja sistematizovanih mjesta angažovati službena lica odgovarajućih stručnih sprema iz drugih službi JOOU, a koji imaju manji obim poslova ili prijemom dodatnih uposlenika na "zagušenim" referatima.

Neophodno je popuniti sistematizovana radna mjesta u Službi, sistematizovati dodatna radna mjesta na referatima gdje je u odnosu na godišnji prosjek najveći broj zaprimljenih i neriješenih predmeta (npr. referat provođenja katastarskih promjena). Također je potrebno unaprijediti (zamjena postojeće starije kompjuterske opreme novijom i nadogradnja relativno dobre postojeće opreme) informatičku opremu. Dalje neophodno je omogućiti stručno usavršavanje postojećeg kadra, kontinuirano raditi na ažuriranju geodetskih, odnosno katastarskih planova, te u budžet planirati veća finansijska sredstva za izradu i provedbu kako prostorno-planskih tako i drugih dokumenata značajnih za razvoj Općine.

Dakle neophodno je kroz adekvatnu sistematizaciju tj. popunu radnih mjesta prema stvarnim potrebama poslova i zadataka koji su stavljeni pred Službu, izvršiti prijem neophodnih uposlenika na sistematizovana radna mjesta, odnosno planirati dodatne uposlene na "zagušenim" referatima, sačiniti pregled neostvarenih ciljeva i zadataka sa mjerama i planom njihovog rješavanja, te izvršiti normiranje zaduženih uposlenika na njihovom ostvarenju, a uz sve planirati dovoljna budžetska sredstva.

R.br	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza sa programom u strategiji	Rezultati u tekućoj 2018. godini	Ukupno planirana sredstva za 2018.	Planirana sredstva (za 2019. 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.	Izmene 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	Usvojena prostorna osnova izmjena i dopuna PPOBK 2007-2027	12.779,00	12.779,00		razdjel 11; glava 113; kod 821 521	2018-2020	PN Službe- Suvad A., ŠO- za prostorno uređenje Ajša K. i Str.Savj.za oblast prost. uređ. Sabahudin M.
	Izrada RP „Vatreni mlin“	SC 1.1. SC 2. SC 3.	P1.1.1.;	Usvojen Nacrt Regulacionog plana Poslovna zona „Vatreni mlin“	5.850,00	5.850,00		razdjel 11; glava 113; kod 821 521	2019	PN Službe- Suvad A., ŠO- za prostorno uređenje Ajša K. i Str.Savj.za oblast prost. uređ. Sabahudin M.
	<u>Izmjene i dopune RP „Bare“</u>	<u>SC 1.1.</u> <u>SC 2.</u> <u>SC 3.</u>	<u>P 3.1.1.;</u>	<u>Ažuriranje geod. podloga za potrebe izrade izmjena i dopuna RP „Bare“ -</u>	<u>6.000,00</u>	<u>6.000,00</u>		<u>razdjel 11;</u> <u>glava 113;</u> <u>kod</u> <u>821 521</u>	<u>2019</u>	<u>PN Službe- Suvad A., ŠO za prostorno uređenje Ajša K., ŠO za IPS-Edin M. i Str.Savj.za oblast prost.ured.-Sabahudin M.</u>
	Projekat registracije nekretnina – uspostava zemljišne knjige	SC 1.1. SC 2.3.	P1.1.1.	Izrađen BPKN za 6. katastarskih općina	35.000,00	35.000,00		razdjel 11; glava 113; kod 614 239	2018-2020	PN Službe- Suvad Aličević, ŠO za IPS-Edin Mehić i Str.Savj za g/k poslove Zihad A.i Merzuk S.
	Postupci eksproprijacije	SC 1.1. SC 2.3.	P1.1.1.		10.000,00	10.000,00		razdjel 11; glava 113; kod 614 239	2018-2020	PN Službe- Suvad Aličević, ŠO za IPS-Edin Mehić i Viši stručnu saradnik za imoviinsko pravne poslove Haskić Katka
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško programski prioriteti					-	-				
B. Ukupno redovni poslovi					69.629,00	69.629,00				
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):					69.629,00	69.629,00				

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 pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa, Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove dostavlja izvještaj za period 01.01. do 31.12.2019. 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 Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji JOOU Bosanska Krupa (Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa broj 1/18; 6/18; 6/19).

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

2. SAŽETAK

U toku izvještajnog perioda u službi su obavljani redovni poslovi i zadaci iz djelokruga rada i to: izrađen i usvojen Program zajedničke komunalne potrošnje za 2020.godinu, Plan zimske službe za 2019. 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 inspeksijskog nadzora u oblasti građenja, prostornog uređenja i komunalnih djelatnosti. Obradene 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 općinskog 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 općinski načelnik (ORT, BFC; MEG, Strategija, Plan integriteta, Prostorni Plan općine 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 i asfaltiranje lokalne putne mreže.

U planu Službe za 2019. godinu planirana je realizacija ukupno 20 (dvadeset) projekata. Od ukupnog broja planiranih projekata, realizovano je 14 (četnaest) projekata, a realizovana su i tri projekta čija realizacija nije bila planirana u 2019. godini.

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

Pripremljena je tehnička dokumentacija za potrebe provođenja postupka javnih nabavki za izvođenje radova te potpisani ugovori o izvođenju radova za projekte fazne rekonstrukcije i asfaltiranja putnih komunikacija, izgradnje sekundarne vodovodne mreže u sjeverozapadnom dijelu općine (Ljusina, Vrletnica, Jezerski), izgradnje sekundarne vodovodne mreže u podgrmečkim selima. U izvještajnom periodu služba je pratila realizaciju svih infrastrukturnih projekata iz njene nadležnosti.

Tokom izvještajnog perioda (zaključno sa 31.12.2019. godine) planirana realizacija 20 (dvadeset) projekata nije u potpunosti i završena. Od 14 (četnaest) projekata u realizaciji potpuno je završeno 11 (jedanaest) projekata a tri (tri) su započeta i njihova realizacija se nastavlja u 2020. godini. Za projekte iz strategije razvoja planiran je iznos sredstava 2.522.341 KM, a za realizaciju je utošeno 1.190.512 KM, što u procentima iznosi 47 %. Ovako nizak procenat realizacije je rezultat nerealizovanih projekata Izgradnja infrastrukture PZ Pilana (saobraćajnica – 684.475 KM) i Adaptacija i dogradnja sportske dvorane II osnovne škole – 500.000 KM.

Za preostalih šest projekata za 2019. godinu nisu započete aktivnosti zbog nedostatka finansijskih sredstava planiranih sa viših nivoa (eksterni izvori).

U izvještajnom periodu realizirana su i tri dodatna projekta koji nisu bili uvršteni u plan rada Službe ali su u izvještajnom periodu obezbjeđena sredstva za njegovu realizaciju:

- radovi na uklanjanju razrušenih i oštećenih objekata u krugu preduzeća d.d. "Krupatrans"
- Radovi na sanaciji klizišta (Otoka-Crkvina, Veliki Badić – Zelenike, Tečija, Omladinska, Gulanova okuka, Prvomajska, Veliki Badić škola)
- Izgradnja memorijalnog spomen obilježja Čojluk

Zbog obilnih padavina u mjesecu maju tekuće godine došlo je do pojave većeg broja klizišta za koje su u izvještajnom periodu povedene aktivnosti na izradi predmjera i predračuna radova, pokretanje procedura javnih nabavki te će realizacija istih biti prikazana u godišnjem izvještaju službe.

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

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 općine Bosanska Krupa (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 općine Bosanska Krupa.

- Izdavanje mišljenja

Prema dostavljenim zahtjevima za izdavanje stručnog mišljenja obavljani 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 JLS.

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 općinskog načelnika.

- 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.

- Aplikiranje 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 ade 6, 7 i 8

2. Federalnog ministarstva okoliša i turizma za 2019. godinu

- Izgradnja centra za upravljanje otpadom

3. Prema Razvojnoj agenciji USK-a

- Izgradnja pješačkog drvenog mosta u Bosanskoj Krupi

- Regulacija potoka Kalender i postavljanje kanalizacionih cijevi

- Izgradnja postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda u Bosanskoj Krupi
- Zamjena sekundarne vodovodne mreže u Bosanskoj Krupi i Bosanskoj Otoci
- Izgradnja sekundarne vodovodne mreže u naseljima Jezerski, Mahmić selo i Pištaline
 - Izgradnja sekundarne vodovodne mreže u podgrmečkim naseljima
 - *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, „Rotary kanjon
- Pripremljene Odluke i drugi akta ispred službe na razmatranje i usvojeni od strane Općinskog vijeća: (Priprema nacrt, prijedloga, javna rasprava, usvajanje Odluke i dr.)
- Program zajedničke komunalne potrošnje za 2020. godinu,
- Plan zimске službe za 2019. godinu
- Inspeksijski 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 inspeksijski nadzor u oblasti prostornog uređenja i građenja. Kontrole i nadzor su se odnosili na procedure za izradu prostorno-planske dokumentacije, izdavanje akata o građenju iz nadležnosti općinske 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. Pored redovnih poslova i zadataka iz oblasti inspeksijskog nadzora, inspektor je učestvovao u radu radnih tijela i timova koje imenuje Općinski načelnik (BFC tim, MEG tim, SILG tim i koordinirao radom Općinskog razvojnog tima), praćenju i provođenju procedura vezanih za implementaciju Strategije razvoja općine. Kroz rad u MEG timu tokom izvještajne godine prisustvovao na niz edukativnih radionica za unapređenje rada lokalne uprave.

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.

Kako je urbanističko-građevinska inspektorica koordinator ORT-a, provodila je aktivnosti na pripremi i provedbi Strategije razvoja općine Bos.Krupa 2017-2020 i Službom za upravljanje razvojem, učestvovala na edukativnim radionicama, sastancima, pripremama godišnjeg izvještaja o implementacije Strategije razvoja, Plana implementacije Strategije razvoja na godišnjem nivou.

- Inspeksijski nadzor u komunalnoj oblasti

Tokom 2019. godine, a kako je predviđeno i Planom rada za istu godinu, općinski 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 općine. 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 četiri inspekcijskih kontrola od strane Kantonalnog komunalnog inspektora, u okviru kojih su obavljani i zajednički terenski obilasci na području urbanih zona Bosanske Krupe i Bosanske Otoke. Kantonalni inspektor je vršio uvid i kontrolu po određenim pojedinačnim zahtjevima stranaka vezano za postupanje općinskog komunalnog inspektora.

Tokom 2019. godine komunalni inspektor je učestvovao na javnim raspravama i edukativnim radionicama vezano za nacрте kao i implementaciju određenih zakona (radionica-jačanje kapaciteta i umrežavanje u oblasti zaštite okoliša, Implementacija Zakona o komunalnim djelatnostima i Zakona o upravljanju otpadom, javna rasprava nacrt ZKP).

- 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. U oktobru mjesecu poslove komunalnog redara preuzeo je drugi uposlenik.

- 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, naknada za korištenje deponije „Vlaški do“ 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 općine, izrađen prijedlog Plana javnih nabavki za 2019.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 kanizacionih vodova, regulacije vodotoka i sanacije klizišta, učešće u aktivnostima na otklanjanju 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, uposlenici su prisustvovali radionicama i edukacijama, sastancima i prezentacijama. Uposlenici su prisustvovali i edukacijama 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 Općinski načelnik (ORT-a, Komisija za javne nabavke, MEG tim, PIT tim, BFC tim, Štab civilne zaštite, i sl.).

- Administrativno tehnički poslovi

Svakodnevno 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.

Napomena: Tabelarni prikaz provedenih aktivnosti iz redovne djelatnosti službe nalazi se u poglavlju 6. ovog izvještaja (zbirna tabela).

- Stanje rješivosti 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 01.01.2019 do 31.12.2019

Registar:

Broj predmeta	Broj org. jedinice	Organizaciona jedinica	Broj riješenih predmeta sa brojem predmeta u izvršenoj (izvršenoj) metodi	Broj predmeta u kojima je izvršena (izvršena) metoda u izvršenoj (izvršenoj) metodi	Ukupni broj predmeta u izvršenoj metodi	Broj riješenih predmeta		Broj neriješenih predmeta	Procenat riješenih predmeta u odnosu na ukupan broj predmeta u izvršenoj metodi
						u roku	van roka		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	05	Služba za komunalne djelatnosti, vodo, saobraćaj, štrikla i inspekcijne poslove	400	4.040	4.465	400	1.380	2.705	60,44
Ukupno:			400	4.040	4.465	400	1.380	2.705	60,44

NAPOMENA: procenat neriješenih predmeta je iznad 50 % 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 neriješenih predmeta i nisu arhivirani.

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

Tokom izvještajnog perioda (zaključno sa 31.12.2019. godine) planirana realizacija 20 (dvadeset) projekata nije u potpunosti i završena. Od 14 (četnaest) projekata u realizaciji potpuno je završeno 11 (jedanaest) projekata a tri (tri) su započeta i njihova realizacija se nastavlja u 2020. godini.

Za preostalih šest projekata za 2019. godinu nisu započete aktivnosti zbog nedostatka finansijskih sredstava planiranih sa viših nivoa (eksterni izvori).

Ostali redovni poslovi iz nadležnosti službe su završeni po planu.

U postupku inspekcijskog nadzora bila su dva prinudna izvršenja rješenja (rušenje bespravno izgrađenih i oštećenih objekata).

5. ZAKLJUČCI I PREPORUKE

Realizacija ciljeva i zadataka koji su definisani u Planu rada službe za 2019. godinu, može se konstatirati da su uspješno izvršeni. U tabelarnom pregledu upravnog rješavanja evidentirano je cca 60% neriješenih predmeta. Ovaj broj neriješenih predmeta se odnosi na rješenja o komunalnoj naknadi čije je izdavanje po službenoj dužnosti započelo u drugoj polovini 2019.godine. 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 ovalikog procenta neriješenih predmeta.

U planiranim rokovima izrađeni su i usvojeni svi planirani akti vezani za rad službe i Općinsko vijeće.

Realizacijom planiranih 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 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".

6. TABELARNI PRIKAZ REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA RADA SLUŽBE – od 01.01. do 31.12.2019. godine

R.b r.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza za programom	Rezultati (u tekućoj godini)	Ukupno realizirana sredstva za tekuću godinu	Utrošena 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.	1.1.1.5. Vatreni mlin Poslovna zona (MEG)	SC 1 i SEC1.1	PKI	Izgrađena infrastruktura PZ Vatreni mlin	56.861	14.123	42.738	Budžet općine	Decembar dio ugovora biće realiziran u 2020. godini	Aldijana Mahmić
2.	3.1.1.1. Projekat: Izgradnja sekundarne vodovodne mreže u MZ Jezerski, Mahmić Selo i	SC 3 i SEC3.1	PKI	Izgrađen dio sekundarne vodovodne mreže	132.047	32.047	100.000	USK	Decembar	Aldijana Mahmić

	Pištaline (2017-2020)									
3.	3.1.1.2.Projekat: Izgradnja sekundarne vodovodne mreže u podgrmečkim selima (2017-2020)	SC 3 i SEC3.1	PKI	Izgrađen dio sekundarne vodovodne mreže	32.107	32.107	0	Budžet općine	Mart	Aldijana Mahmić
4.	3.3.1.1. Izrada studije, idejnog i glavnog projekta zamjene kompletne postojeće javne rasvjete na području općine LED rasvjetom	SC3 i SEC3.3	PKI	Izrađena studija zamjene postojeće javne rasvjete LED rasvjetom	6.000	1.500	4.500	Fond za zaštitu okoliša Budžet općine	Septembar	Aldijana Mahmić
5.	3.4.1.2. Regulacija potoka Kalender – fazna izgradnja (faza XV)	SC3/ SEC3.4	PKI	Regulisan dio potoka Kalender	50.789	10.999	39.790	615311 CZ	Februar (završeno)	Aldijana Mahmić
6.	2.1.1.4. Rekonstrukcija drvenog pješačkog mosta u Bosanskoj Krupi (završetak radova)	SC2/ SEC2.1		Rekonstruisan drveni pješački most	71.400	71.400	0	Kapitalni izdaci (kreditna sredstva)	April (radovi završeni u aprilu mjesecu 2019.g.)	Aldijana Mahmić
7.	Proširenje telemetrijskog sistema	SC 3 i SEC3.1		Ugrađena telemetrijska oprema	111.516	109.516	2.000	Budžet općine UNDP	Jun (završen projekt u aprilu)	Aldijana Mahmić
8.	"Poboljšanje vodosnabdijevanja u općini Bosanska Krupa" – MEG projekt – za 2019.	SC 3 i SEC3.1	PKI	Izvođenje radova na prenosu sekundarnog cjevovoda i prebacivanju u vodovodnih priključaka sa AC na	26.873	3.905	22.968	Budžet općine UNDP	Decembar (pripremljeni predračuni radova i podaci za postupak javne	Aldijana Mahmić

				ductilni cjevovod					nabavke)	
9.	Jama grobnica	SC3/ SE C3.4	PKI	Izrađena projektna dokumentacija	0	0	0	Budžet općine	Decembar (pripremljen projektni zadatak, pokrenuta procedura JN, potpisan ugovor)	Aldijana Mahmić
10.	Izrada projektne dokumentacije			Izrađena plan. projektna dokumentacija	18.872	13.841	5.031	821521	Decembar (izrađen projekat regulacije potoka Kamarice)	Aldijana Mahmić
11.	Rekonstrukcija i asfaltiranje lokalne putne mreže			Izvršena rekonstrukcija i asfaltiranje putne mreže	418.426	300.152	118.274	Lokalno stanovništvo	Decembar dužina: 1.600	Indira Komić
12.	Zgrada općine (održavanje)			Sanirana odvodnja vode sa krovnih površina	1.447	1.447	0	Budžet općine	Mart	Indira Komić
13.	Dom kulture Jezerski – nabavka opreme			Opremljen prostor	6.271	6.271	0	Budžet općine	Juni (nabavljena)	Indira Komić

				Doma kulture					montažna bina)	
14.	Izgradnja ulične rasvjete			Izgrađeno dio javne rasvjete	16.698	16.698	0	Budžet općine	Decembar	Aldijana Mahmić
15.	Objekat BSC u PZ Pilana			Video – nadzor Uređen okoliš oko objekta Montaža elektroinstalacija	12.956	12.956	0	Budžet općine	Decembar	Indira Komić
VRIJEDNOST REALIZOVANIH PROJEKATA					962.263	626.962	335.301			

REALIZACIJA NAKNADNO UVRŠTENIH PROJEKATA

1.	Radovi na uklanjanju razrušenih i oštećenih objekata u krugu bivšeg d.d. „Krupatrans“			Srušeni ostaci objekata i očišćen prostor	32.890	32.890	0	kreditna sredstva	Završeno u februaru 2019.god.	
2.	Radovi na sanaciji klizišta (Otoka-Crkvina, Veliki Badić – Zelenike, Tečija, Omladinska, Gulanova okuka, Prvomajska, Veliki Badić škola)				104.427	84.436	19.991	Budžet općine USK	Decembar	
3.	Izgradnja memorijalnog spomen obilježja Čojluk				90.932	90.932	0			
VRIJEDNOST REALIZOVANIH PROJEKATA					228.249	208.258	19.991			

B. REDOVNI POSLOVI - finansije

R.br.	Redovni poslovi iz programa ZKP-e	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu (Budžet JLS)	Budžetski kod	Izvršenje sa 31.12.2019. godine	Osoba u Službi odgovorna za aktivnost
-------	-----------------------------------	---	---------------	---------------------------------	---------------------------------------

1.	Čišćenje javnih saobraćajnih površina u naseljima	37.050	613324	21.000	Sedina Fajić
2.	Zimska služba (redovno održavanje i dio nekateg.cesta)	150.000	613324	81.655	Sedina Fajić
3.	Zimska služba JKP	30.000	613324	167	Sedina Fajić
4.	Održavanje i uređivanje javnih zelenih površina	60.000	613324	53.114	Sedina Fajić
5.	Odvođenje atmosferskih voda	2.925	613324	2.595	Sedina Fajić
6.	Zbrinjavanje pasa lualica	15.000	613324	0,00	Sedina Fajić
7.	Održavanje i izgradnja javne rasvjete	279.000	613211 613717 613726	276.631	Aldijana Mahmić
8.	Dekorisanje grada	10.000	613324	18.831	Aldijana Mahmić
9.	Održavanje lokalnih i nekategorisanih puteva	35.000	613714	30.885	Indira Komić
10.	Nepredviđene i hitne intervencije na putevima	8.535	613724	9.594	Indira Komić
11.	Nepredviđene i hitne intervencije u oblasti voda	10.000	615311	4.992	Indira Komić
12.	Saobraćajna signalizacija	5.000	613724	0,00	Aldijana

					Mah mić
13.	Uklanjanje bespravno izgrađenih objekata i izrada tabli	21.00 0	613991	958	Asim a Mušić
14.	Sanacija udarnih rupa	20.00 0	613724	42.50 6	Indira Komić
15.	Izdaci za električnu energiju pumpnih stanica vodovoda	10.00 0	613211	5.804	Indira Komić
16.	Usluge uništavanja korova na dijelu parcele bivšeg DD Krupatransa, čišćenje PZ Pilana od korova	0,00		9.212	Sedina Fajić
17.	Usluge nadzora nad izvođenjem radova	25.00 0	615311	13.80 6	Indira Komić
18.	Radovi na čišćenju odrona od poplava	0,00		2.283	Indira Komić
19.	Sigurnosna ograda pored pruge u Bos.Otoci	0,00		9.594	Indira Komić
20.	Sanacija mosta na Unadžiku - rukavcu rijeke Une	0		18.05 0	Indira Komić
PLANIRANO:		718.5 10	REALIZOV ANO:	601.6 77	

Budžet Službe (plaće i naknade troškova zaposlenih)

C. Plaće i naknade uposlenika			
REDOVNO FINANSIRANJE			
Ekon. kod	Naziv pozicije proračuna/budžeta	Plan proračuna/budžeta za 2019. godinu.	Izvršenje budžeta 31.12.2019. godine.
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	228.758,00	191.643,75
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada	137.800,00	96.534,30
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	33.951,00	30.103,28
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	24.964,00	22.134,82
611133	Doprinosi za zapošljavanje	2.996,00	2.656,18
611211	Naknade za prijevoz sa posla i na posao	1.700,00	2.154,40
611221	Naknada za topli obrok tokom rada	16.700,00	11.642,32
611224	Regres za godišnji odmor	3.620,00	2.926,08
611225	Otpremnine zbog odlaska u penziju	6.027,00	6.027,55
611227	Pomoć u slučaju smrti ili teže invalidnosti	1.000,00	0,00
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0,00	0,00
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja	0,00	3.066,38
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjih odmora	0,00	12.083,16
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike	0,00	2.315,28
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	20.970,00	18.593,57
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	11.983,00	10.624,83
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	7.988,00	7.083,23
612113	Doprinosi za zapošljavanje	999,00	885,51
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	1.239,00	1.875,27
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	250,00	285,00
613922	Usluge stručnog obrazovanja	300,00	xxxx
613991	Porez na nesreće (0,5 % na plaću)	689,00	1.590,26
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi		

Tabela: Planirana sredstva za 2019. godinu – Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove

	Ukupno:	Budžet JLS	Eksterni izvori	
A. Strateško programski prioritete	1.190.512	835.221	355.291	
B. Redovni poslovi - finansije	601.677	601.677	0	
C. Plaće i naknade uposlenika	212.113	212.113	0	
UKUPNO SREDSTAVA (A + B + C):	2.004.302	1.649.011	355.291	

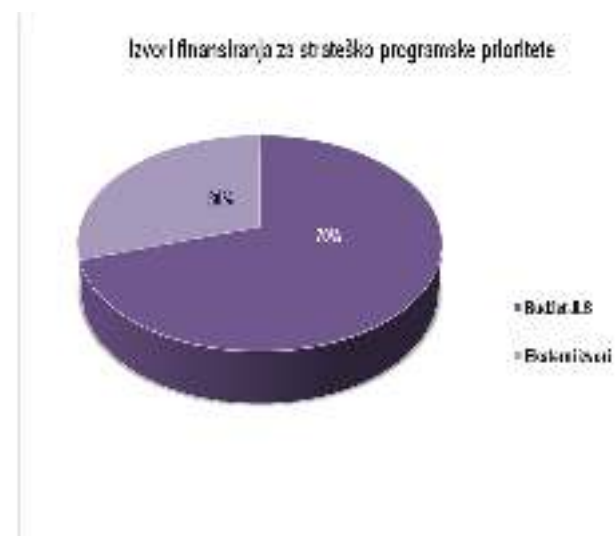


Tabela: Aktivnosti iz redovnih djelatnosti službe

REDOVNI POSLOVI

R.br.	Opis posla	Aktivnosti	Rokovi	Odgovorne osobe:
3.	Izrada elaborata, programa i projektnih zadataka iz oblasti komunalne infrastrukture	Za planirane projekte i po potrebi	Tokom godine	Aldijana Mahmić Indira Komić
5.	Praćenje održavanja, rekonstrukcije i izgradnje lokalne putne mreže (evidencija i nadzor)	Prema potpisanim ugovorima o izvođenju radova	Tokom godine	Indira Komić Sedina Fajić Asima Mušić
6.	Praćenje održavanja, rekonstrukcije i izgradnje vodovodne i kanalizacione mreže (evidencije i nadzor)	Prema potpisanim ugovorima o izvođenju radova	Tokom godine	Sedina Fajić
7.	Izdavanje vodnih akata – predhodna vodna saglasnost, vodna saglasnost i vodna dozvola	Prema prispjelim zahtjevima	Tokom godine	Aldijana Mahmić
8.	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
9.	Pribavljanje akata o građenju za infrastrukturne projekte iz nadležnosti službe	Prema PKI, planu rada Općinskog načelnika	Tokom godine	Indira Komić
10.	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	Selma Šabić Ajša Šabić
11.	Inspeksijski 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 inspeksijskim nadzorom podnesaka stranaka, prema prijavama građana i drugih subjekata i službenoj dužnosti	Tokom godine	Asima Mušić
12.	Obrada prispjelih žalbi	Po prispjelim žalbama	Tokom godine	Selma Šabić Asima Mušić Sedina Fajić
13.	Izdavanje prekršajnih naloga iz inspeksijskog nadzora, praćenje izvršenja istih i učešće u sudskim odlučivanjima o istim	U skladu sa utvrđenim prekršajima u inspeksijskim postupcima	Tokom godine	Asima Mušić Sedina Fajić

14.	Inspekcijски 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	
15.	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	Selma Šabić
16.	Izrada različitih akata i izvještaja za Općinsko vijeće, kantonalna i federalna ministarstva, uprave, organizacije, agencije i sl.	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Tokom godine	Svi uposlenici Službe
17.	Priprema i objavljivanje raznih javnih oglasa vezanih za djelatnost službe	Pojedinačno uposlenici po resorima	Tokom godine	Svi uposlenici Službe
18.	Učešće u radu različitih radnih tijela koje imenuje Općinski načelnik 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
19.	Priprema predmeja 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
20.	Obavljanje svih administrativno tehničkih poslova za službu	Pojedinačno uposlenici po referatima	Tokom godine	Svi uposlenici Službe

**SLUŽBA ZA CIVILNU I PROTIVPOŽARNU ZAŠTITU I
I ZAJEDNIČKE POSLOVE**

Uvod

Izveštajem 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 administrativnog karaktera iz djelokruga poslova utvrđenom Odlukom o osnivanju i djelokrugu jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa ("Sl.glasnik općine Bosanska Krupa" broj: 10/17) koji su operativnom smislu utvrđeni Planom rada Službe za 2019.godinu, a u formalnom i sadržajnom pogledu urađen je u skladu sa Pravilnikom o planiranju, praćenju i vrednovanju godišnjeg rada općinske uprave i izvještavanju u Jedinstvenom općinskom organu Općine Bosanska Krupa ("Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa", broj:6/15") kojim se uspostavlja standardna metoda godišnjeg planiranja rada općinske 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 Općine,
- izrađuje procjenu ugroženosti za područje Općine, - priprema program razvoja i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u Općini,
- predlaže plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u Općini,
- 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 Općini,
- 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 Općine,
- vodi propisane evidencije i vrši i druge poslove zaštite i spašavanja u skladu sa zakonom, drugim propisima i općim aktima,
- obavlja stručne poslove za Općinski 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 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,
- vrši kontrolno ispitivanje i servisiranje protupožarnih aparata,
- obučava zaposlenike pravnih lica iz tematike zaštite od požara na njihov zahtjev,
- vrši poslove djelatnosti srodne vatrogasnoj djelatnosti (doturanje pitke vode građanima, ispuštanje 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 Općinskog načelnika, Službu financija i Općinsko 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 Općine (kancelarija, hodnika, stepeništa, nus prostorija, staklenih površina) i prostorija matičnih ureda u Jezerskom i 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 općinskih zgrada, radnih prostorija, o tekućem održavanju na instalacijama objekata i kancelarijskog namještaja, obilazak prostora i informira pomoćnika načelnika 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 općinskih objekata,
- 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,
- 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 Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

Okvir rada Službe determiniran je, u smislu PPVI metodologije, strateškim dokumentima Općine Bosanska Krupa, a za Službu su relevantni Strategija razvoja općine Bosanska Krupa 2011-2020.godine i Program razvoja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća općine Bosanska Krupa za period 2013-2020.godina.

Poslovi i zadaci iz djelokruga Službe utvrđeni su članom 31.Zakona o zaštiti i spašavanju i Odlukom o osnivanju i djelokrugu jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa („Sl.glasnik općine Bosanska Krupa“, broj 10/17.) kojim je definirano da Služba vrši upravne, stručne i druge poslove u oblasti zaštite i spašavanju iz nadležnosti općine 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 općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa ("Sl.glasnik Općine Bosanska Krupa", br: 1/18) a po istom Služba broji 31 izvršilaca od čega je 27 popunjeno, tri referata nisu popunjena i to na poslovima: Starješina PVJ, zamjenik Starješine PVJ, serviser vatrogasnih aparata-vatrogasac, vatrogasac, adminaistrativni radnik magacioner.

2.Sprovedene aktivnosti na realizaciji plana rada u periodu 01.01.do 31.12.2019.godine

Realizacija strateško-programskih poslova

Projekti i mjere	Prethodnim podacima	Rok za izvršenje (godini)	Realizacija
			Opisno i procentualno(%)
a. Lista jednogodišnjih projekata			
Projekti deminiranja površina od zaostalih mina	Štite i opasna mjesta		<p>Realizirane su sve obaveze Službe u pripremi za izvršenje deminerski radova po zahtjevima iz tog domena.</p> <p>Nije izvršeno deminiranje 4.890 m² od strane deminerske kompanije N&N Ivšaiz Orašja;</p> <p>1.317,54m² (nije završeno deminiranje, nastavak deminiranja od 24.02.2020.godine, koje izvođe timovi OSBiH).</p> <p>OSBiH-a dobili smo stručno mišljenje za lokaciju "Poslovna zona Pilana", da je ista na površinom bez rizika od postojanja mina.</p> <p>postavljanje 89 znakova hitnog obilježavanja na opasnost od mina po zahtjevu Pete uprave.</p>

<p>Materijalno opremanje struktura CZ (službi i jedinica opće namjene)</p>	<p>štite i ja</p>	<p>vršeno u Plan nabavke službe i JOOU za 2019.godinu. za provedbu javne nabavke sa specifikacijom za nabavku opreme i to za:</p> <p>je na vodi i pod vodom</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Regulator za disanje Prestige 15X DST/50(1kom) 2.Regulator za disanje LOOP 15x 3.Ronilačko mokro odjelo Medas 5mm (2kom) 4.Ronilačka lampa EOS 7 (1kom) 5.Suho odjelo trilaminat EVOLUTION (1kom) 6.Neopren rukavice Greydown (4kom) 7.Kompezator plovnosti PRIME(1kom) 8.Maska za ronjenje One Vision 12 (2kom) 9.Neopren jakne ICE (2kom) 10.Neoprenske majice Chrono (8kom) 11.Pumpa za čamac MassiveAD(1kom) 12.Motorno vozilo-kombi Opel Vivaro 2014.god. Motor 1.9 Dizel <p>opreme: za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća (za opremanje struktura 35.335,00 KM</p>
<p>Projekt čišćenja i produbljivanja voda II kategorij, korita-obala priprema uvjeta za sufinansiranje -potok Kalender-XIV faza</p>	<p>štite i ja</p>	<p>ključka o Listi projekata prevencije na sjednici Općinskog vijeća od 05.07. 2019.godine, stavljena na raspolaganje u visini</p> <ul style="list-style-type: none"> -namjenska.....8.113,71KM -redovna budžetska.....2.885,20KM -sredstva budžeta kantona.....39.790,00KM Ukupno:.....50.788,91KM <p>love u svom djelokrugu 100%.</p> <p>projekta je u djelokrugu druge službe.</p>
<p>Administrativna i stručna podrška u realizaciji projekta " Socio-ekonomsko osnaživanje žrtava mina i njihovih porodica"</p>		<p>Realizirana su dva projekta " Socio-ekonomsko osnaživanje žrtava mina i njihovih porodica" onomska pomoć izuzetno ugroženim porodicama u lokalnim zajednicama u BiH" te slijedeće aktivnosti:</p> <p>MARITER BUND (ASB)-Sarajevo</p>

			<p>ARN NOT TO GET-ZARADITI A NE DOBITI na Web stranici Općine,putem radija i oglasnoj tabli, ja, de biznis plana, planova, (am)korisnika, sredstava korisnicima, u Bihaću korisnici projekta i koordinatori projekta, ine 9.600,00KM 10% od ukupne vrijednosti projekta.</p> <p>aktna socio-ekonomska pomoć izuzetno ugroženim porodicama u lokalnim zajednicama</p> <p>od strane Centra za socijalni rad soc.amneza korisnika NVO-i ASB, e i obuka o plasteničkoj proizvodnji, etnaest) korisnika, korisnika projekta i drugih učesnika u projektu je plastenika korisnicima od strane firme BIOS Visoko h plastenika je 1300m² ćine 11.800,00KM, 25% od ukupne vrijednosti projekta.</p> <p><u>-Tuzla i Organizacija amputirac Udas Banjaluka</u> III-PROJEKAT: " Socio-ekonomsko osnaživanje žrtava mina i njihovih porodica"</p> <p>v za učešće u projektu, ja, de biznis planova, osti biznis planova, (am)korisnika, korisnika projekta Bihaću, sredstava korisnicima, , druženje korisnika projekta i koordinatori projekta u Sarajevu,</p> <p>n igrama invalidnih lica u Doboju, a ova invalidnih lica u Bosanskoj Krupi, ine 9.000,00KM, 10% od ukupne vrijednosti projekta.</p>
--	--	--	--

Izgradnja vatrogasnog doma Profesionalne vatrogasne jedinice-I faza izrada projektne dokumentacije za objekat sa pratećim sadržajima i pribavljanje nekretnine			a sredstva u budžetu za 2019.godinu kroz budžetski prijedlog Službe(DOB) u izvještajnom periodu (0%). ostaci drugih organa i službi.
tima za sve strateško-programske poslove		%	

2.2.Realizacija redovnih poslova

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		Realizacija 000%	Ta vrsta dokumenata i akata urađena u proteklom izvještajnom periodu, u 2019.godini nije bilo te vrste dokumenata
u procentima za zadatke I.		00,0%	
II. POSLOVI OSPOSABLJAVANJA I OBUČAVANJA PRIPADNIKA SLUŽBI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA, JEDINICA CZ-e, POVJERENIKA, ČLANOVA ŠTABOVA CZ-e I GRAĐANA, TE PROFESIONALNIH I DOBROVOLJNIH VATROGASACA			
1. -Permanentni trening vatrogasaca PVJ -Vježba sa DVD Bosanska Krupa i Bosanska Otoka (izrada dokumenata za izvođenje vježbe),	treninzi pripadnika PVJ. vježbe i izvedena vježba povodom „Dana oslobođenja Bosanske Krupe 17.septembra“ na dan 12.09.2019.g. od „Združeni odgovor 2019.“.		godine za zaštitu i spašavanje od požara i drugih nesreća (za vatrogasnu službu CZ).....852,50KM

	-Obuka pripadnika Službe za zaštitu na vodi i pod vodom	odiča i vodiča-spasioca u "Aguabalkan"d.o.o.Konjic pod nazivom "RESCUE 3", gdje je obuku provelo 10 a Službe.	za zaštitu i spašavanje od drugih nesreća (za kturaCZ).....5.784,50KM	
u procentima za zadatke II.			100 %	
III. POSLOVI POPUNE I OPREMANJA STRUKTURA CIVILNE ZAŠTITE SREDSTVIMA ZAŠTITE				
1.	Nastavak suradnje sa pravnim licima i udruženjima građana u vezi popune	-Provodi se kontinuirana suradnja u vezi popune struktura po potrebi.	alizacija 100%	godine.
u procentima za zadatke III.			100%	
IV. PROVOĐENJE MJERA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA				
1.	Provođenje preventivnih mjera po Programu razvoja zaštite i spašavanja općine Bosanska Krupa za razdoblje 2013-2020.godina i redovne mjere za slučaj prirodne i druge nesreće (preventivne mjere po projektu čišćenja i produbljivanja korita potoka i provođenje hitnih mjera zaštite i spašavanja za ublažavanje i otklanjanje posljedica prirodnih i drugih nesreća)	<p>iodu urađeni su pripremni radovi i stvoreni uvjeti za realizaciju projekata deminiranja od strane deminerskog BiH:</p> <p>nosti regulacije oborinskih voda i provođenja preventivnih mjera na vodama II kategorije:</p> <p>đura ugovaranja i izvršenje radova;</p> <p>-regulacija potoka Kalender – XIV</p> <p>Faza</p> <p>ske vode i izvora u "Oluku"</p> <p>oda oborinskih voda iz Ul.Prvomajska u Ul.Branilaca grada u regulisani dio potoka Kalender.</p> <p>visini od:</p> <p>.....2.885,20KM</p> <p>a za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća..</p> <p>.....8.113,71KM</p> <p>.....39.790,00KM</p> <p>.....50.788,91KM.</p>	alizirano 100%	godine.

		ura ugovaranja i izvršeni radovi čišćenja odrona i druge aktivnosti vođene na sprečavanju od poplava na II kategorije visini od:4.882,67KM		
2.	Suradnja s pravnim licima u provođenju mjera prevencije i spasilačkih aktivnosti	no o provođenju preventivnih aktivnosti.	alizirano 100%	godine.
3.	Uklanjanje zaostalog NUS-a	ni najčešće upućuju putem Policijske stanice Bos.Krupa koja iste prosljeđuje TUN Timu CZ FUCZ.	ovratne informacije o u istog osim da je	godine
4.	no-informativnih aktivnosti svjesnosti od	Služba je u izvještajnom periodu putem Radija Bosanska Krupa sprovela je aktivnost upozoravanja stanovništva Općine vezano pojačanu požarnu opasnost 1 put u proljetnom periodu, 1 put u ljetnje, 1 put u jesenjem i 1 put u zimskom periodu.	alizirano 100 %	godine.
5.	Upozoravanje na obavezu provođenje preventivnih mjera zaštite od požara od strane organa uprave, pravnih lica i drugih subjekata kih aktivnosti	U ovom smislu Pogon gospodarenja šumarija Bosanska Krupa za 2019.godinu dostavila je svoj Plan zaštite šuma od požara, gdje na osnovu tog plana dostavlja je svoje mjesečne planove dežurstva ljudstva za nadzor i intervenciju za slučaj požara po šumskim rejonima. U izvještajnom periodu bilo je šumskih požara i intervencij i to: -državne šume 20 požara(intervencija PVJ i uposlenici Šumarije) -državna i privatna šuma 30 požara (intervencija PVJ)	alizirano 100 %	godine.
6.	U smislu otklanjanja posljedica prirodne nepogode usljed obilnih kišnih padevina koje su uzrokovale poplave,klizišta i odrone od 12.05.2019.godine, izvršena je	Na osnovu odluke OpŠCZ za poduzmanje mjera i radnji na otklanjanju posljedica u skladu izvještajem o procjenjenoj šteti od strane Općinske komisije, urađeno je slijedeće: ra ugovaranja i izvršeni radovi stabilizacije klizišta i čišćenje odrona; -klizište na putnoj komunikaciji Otoka-Crkvina(Mračaj), -sanacija i rekonstrukcija klizišta Veliki Badić –Zelenike,	alizirano 100%	

	sanacija infrastrukturnih objekata (putna infrastruktura),	-sanacija i rekonstrukcija klizišta i odrona u Ul. Tečija, Omladinska, Gulanova okuka, Prvomajska i Veliki Badić. visini od:84.436,13KM <u>19.990,82KM</u> Ukupno:.....104.426,95KM		osti drugih organa i
Realizacija izražena u procentima za zadatke IV.			100%	
V. POSLOVI PRIKUPLJANJA, OBRADJE 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	du urađena 249 redovna izvještaja i 1 vanredni izvještaj (povodom prirodne nepogode- obilnih kišnih padevina zrokovale poplave,klizišta i odrone od 12.05.2019.godine). Nakon instaliranja nove sirene na krovu općinske zgrade za sada se, do daljnjeg, vrši provjera ispravnosti električne sirene test sistemom bez puštanja tona svakog prvog u mjesecu.	irano 100%	godine
Realizacija izražena u procentima za zadatke V.			100%	
VI. SERVISNE USLUGE PROFESIONALNE VATROGASNE JEDINICE I PROTUPOŽARNE INTERVENCIJE				
1.	Servisiranje vatrogasnih aparata	Servisirano vatrog. aparata.....1133 kom. Ostvaren prihod od 8.788,08KM.	alizirano 100%	godine
2.	Pregled ispravnosti sredstava PP zaštite u zgradi JOOU	U izvještajnom periodu izvršeno je 2 puta provjera ispravnosti PP aparata: 1. u svim objektima koje koristi JOOU. Servisirano je 30 komada PP aparata u JOOU.	alizirano 100%	godine
3.	Obavljanje drugih usluga PVJ	1.Prevezeno vode autocisternom: -uz naplatu(komercijalno).....49 tura sa prihodom od 4.092,91 KM, -bez naplate(donacija).....19 ture u vrijednosti od 1.375,60 KM. 2.Izvršeno usluga probijanja kalalizacione mreže i mreže za prikupljsnje oborinskih voda....19 puta u vrijednosti 1.827,74 KM, 3.Prano ulica grada autocisternom...1 put gdje je upotrijebljeno 1 cisterna vode ili 11.000 litara vode, 4.Obezbeđeno javnih skupova..... 1 put uz prihod od 90,00 KM. 5.Zalijevano cvijeća, trave i ukrasnog drveća7 puta ili 25.200 litara vode, 6.Radovi na fontani (pranje i sipanje vode)6 puta po 1 vatrogasac, 7. Tehničke intervencije sječenje drva i korova..... 5 puta po 2 vatrogasca, 8.Postavljanje zastava i transparenata3 puta po 2 vatrogasca.	alizirano 100%	godine

4.	Protupožarne intervencije	<p>U izvještajnom periodu PVJ je obavila požarnih i drugih intervencija:</p> <p>-na objektima.....22, -na otvorenom prostoru.....88, -tehničke intervencije.....5, Tehničke intervencije: -u saobraćaju.....9, -uklanjanje prepreka-stabala.....12, -uklanjanje tekućina sa kolovoza.....1, Intervencije sa opasnim tvarima: -nije bilo Ostalih intervencija : -nije bilo UKUPNO INTERVENCIJA: 137</p>	realizirano 100%	godine
Realizacija izražena u procentima za zadatke VI.			100%	
VII.EDUKATIVNO-PROMOTIVNE AKTIVNOSTI U OBLASTI ZAŠTITE OD POŽARA I VATROGASTVA				
1.	Edukativno-promotivne aktivnosti u oblasti zaštite od požara i vatrogastva	<p>-PVJ je obavila edukativno-promotivnu aktivnost u odgojno-obrazovnoj javnoj ustanovi Vrtić za predškolski odgoj -U okviru podizanja svijesti stanovništva vezano za opasnost od požara Služba je je u 2 navrata objavljivala promotivna obavještenja građanstvu putem radija RBK. -Od strane RBK objavljena su 4 saopćenja o izvršenim intervencijama PVJ, -Jedno od saopćenja o intervenciji je objavljeno na drugim medijima na području USK i BiH, -Izdano je saopćenje i objavljeno u medijima na prostoru F BiH o jubileju 22 godine od osnivanja PVJ.</p>	realizirano 100%	
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 000%	godine
Realizacija izražena u procentima za zadatke VIII.			000%	
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	<p>1.Poslovi dispečera-vozača:</p> <p>-raspored vozila-izvršen 774 puta, -registracija vozila-izvršeno 13 registacije, -servisiranje vozila- izvršeno 13 puta,</p>	Realizirano 100%	godine

	<p>kućnog majstora, održavanje čistoće i sl.)</p>	<p>-periodični pregledi (tromjesečni i šestomjesečni)- 25 puta,</p> <p>-utrošak goriva ukupne vrijednosti 24.123,92 KM i to:</p> <p>-D2..... 9.731,60 litara</p> <p>-MB..... 1.447,77 litara</p> <p>-vožnja uposlenika na teren i na seminare u granicama kantona 676 puta, van -98 puta.</p> <p>-objavljeno snimljenih video zapisa manifestacija i sjednica Općin.vijeća za potrebe kuće i prosljeđenih TV USK- 72 puta.</p> <p>2.Poslovi kućnog majstora:</p> <p>- loženje kotlova cent. grijanja u grijnoj sezoni- 175 dana,</p> <p>-prijem ogrijev. drveta i uskladištenje -76 paleta,</p> <p>-čišćenje kotlova generalno 7 puta, od luga -25 puta,</p> <p>-zamjena lagera na ventilatorima ciklona-1 puta,</p> <p>-čišćenje dvorišta od snijega-10 puta,</p> <p>-održavanje elektro instalacija-120 puta,</p> <p>-krećenje prostorija- 10 dana,</p> <p>-servisiranje pumpi na fontanama-9 puta,</p> <p>-održavanje fontana u B.Otoci i B. Krupi-12 dana priprema za puštanje u rad,</p> <p>- ispuštanja vode-7 puta,</p> <p>- čišćenje fontane-45 puta,</p> <p>-servis klima uređaja-8 jedinica,</p> <p>-opravak stolica-20 komada,</p> <p>-opravak brava-18 puta,</p> <p>-zamjena zastava-18 puta</p> <p>-košenje trave oko opć.zgrade-4 puta.</p> <p>3.Poslovi info-pulta:</p> <p>-primljeno stranaka i upućeno službenicima.....cca 14.300,</p> <p>-evidentirano službenika koji idu na teren i druge obaveze van zgrade....2.549,</p> <p>-opsluživanje vikendom u vezi vjenčanja i po potrebi prijevoz službenika.....98 puta,</p> <p>-zavođenje pošte u knjigu pošte za grad.....5.214 stavki,</p> <p>-primljeno i preusmjereno poziva na centrali..... 12.180,</p> <p>-i drugi poslovi(preuzimanje pošte za lokal,postupanje po nalogima općin.načelnika i šefa službe).</p>		
--	---	---	--	--

		4.Poslovi održavanja čistoće: -redovno održavana čistoća 244 puta tokom godine u 4 objekta JOOU, -vanredno čišćenje objekta za novogodišnji sajam- 1 put.		
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 2018.godine32, -zaduženo u 2019.godini.....230, -ukupno pred. u rješavanju.....262, -riješeno i arhiv. predmeta.....234, -prenešeno predmeta u 2020.g.....28. Napomena:Prenešeni predmeti većinom se odnose na prijave šteta od prirodne nepogode koja se ne procjenjuje od Komisije za procjenu šteta što je razlogom da Služba ne može razdužiti predmete.	Realizirano 88%	godine
2.	Učešće u radu različitih radnih tijela koje imenuje Općinski načelnik: - provedba BFC cerifikata, -provedba MEG projekta, -učešće u radu popisnih komisija, -učešće u radu komisije za popis poslovnih prostora, -učešće u radu komisije za popis stambenih i pomoćnih prostora	Uposlenici Službe pored redovnih aktivnosti i zadataka poropisanih Zakonom i zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća bili su angažirani i na poslovima raznih komisija po rješenjima Općinskog načelnika (Komisija za provedbu BFC,za provedbu MEG projekta,Komisije za popis sredstava i ekvivalenata, raznih radnih grupa,Komisija za popis stambenih pomoćnih i drugih objekata, obavljanje kurirskih poslova, zamjena uposlenika drugih službi za vrijeme godišnjih odmora i sl.)	Realizirano 100%	godine
3.	Izrada i praćenje realizacije godišnjeg plana javnih nabavkih iz djelokruga rada službe	Urađen plan nabavki službe za 2019.godinu,podnešeni svi zahtjevi za izvještajni period: -redovna zahtjeva.....18, -vanredna zahtjeva ili ispravke.....4.	Realizacija 100%	
Realizacija izražena u procentima za zadatke X.			96,00 %	
Realizacija svih redovnih poslova od I-IX gupe			98,75 %	
UKUPNA REALIZACIJA PO SVIM STRATEŠKO-PROGRAMSKIM I REDOVNIM POSLOVIMA			97,37 %	

3.ZAKLJUČNA RAZMATRANJA SA PRIJEDLOGOM MJERA

Realizacija ciljeva Službe u 2019.godini, u provođenju temeljnih zadataka iz nadležnosti Službe koji se odnose na pripreme i osposobljavanje struktura civilne zaštite za provođenje zadataka zaštite i spašavanja te na aktivno izvršavanje zadataka zaštite i spašavanja, definiranih u Programu rada Službe za 2019.godinu, može se konstatirati da je izvršena u većini slučajeva za koje je određen rok izvršenja u izvještajnom periodu.

Segmenti gdje nisu izvršeni planski zadaci u potpunosti nisu u direktnoj nadležnosti ove Službe a radi se o nabavci sredstava i opreme za potrebe struktura civilne zaštite, za preostali dio poslova i zadataka urađeni su preparni poslovi (uvjeti) iz nadležnosti Službe za nastavak realizacije, nakon čega isti prelaze u nadležnost Komisije i referata za javne nabavke u okviru druge službe, kao i kad je u pitanju realizacija projekata preventivnih mjera uređenja i čišćenja korita voda II-ge kategorije, sanacija odrona i klizišta je u nadležnosti druge službe općinskog organa uprave. Isto tako izrada projektne dokumentacije za izgradnju Vatrogasnog doma nije realizirana iz razloga što je sama realizacija u nadležnosti drugih organa i službi, Služba CZ kandidirala je zahtjev za sredstva u budžetu za 2019.godinu, nastojeći da ovo veoma bitno pitanje za našu Općinu pokrene svoju pozitivnu priču. Treba posebno apostrofirati da su provedeni svi zadaci zaštite i spašavanja predviđeni Programom rada Službe za 2019.godinu, zatim poduzete su sve mjere preventivne prirode s ciljem sprječavanja nastanka posljedica od ugrožavanja života i zdravlja ljudi i životinja te ugrožavanja materijalnih dobara.

I dalje nismo zadovoljni dinamikom deminiranja u tom smislu politikom i odnosom nadležnih državnih institucija prema ovom gorućem problemu u BiH.

Želimo nadalje konstatirati da je u toku izvještajnog perioda nastavljena suradnja sa GIS-om i Općinskim razvojnim timom, kojima su dostavljeni svi traženi podaci i koji su unešeni u GIS bazu i Strategiju razvoja općine pretočene kroz strateške ciljeve. U suštini svi programski zadaci, kada su u pitanju mjere zaštite i spašavanja, su trajnog karaktera.

SLUŽBA ZA FINANSIJE

UVOD

Odlukom o osnivanju i djelokrugu Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa definisana je Služba za finansije. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa je sistematizovano ukupno jedanaest (11) radnih mjesta i to:

1. Šef službe za finansije
2. Stručni savjetnik za finansijsko-računovodstvene poslove
3. Viši stručni saradnik za nabavku i pravne poslove
4. Stručni saradnik za planiranje budžeta
5. Stručni saradnik za praćenje izvršenja budžeta
6. Viši referent za obračun plaća i naknada
7. Viši referent za praćenje izvršenja budžeta
8. Viši referent plaćanja, blagajne i administrativno tehničke poslove
9. Viši referent za poslove komunalne djelatnosti i infrastrukture
10. Viši referent za javne prihode i materijalni knjigovođa
11. 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 su popunjena sa uposlenicima odgovarajuće stručne spreme i poslovi iz opisa poslova su se uredno izvršavali.

Uspostavljen je trezorski način poslovanja.

Kroz računovodstvenu aplikaciju FINOVA su evidentirane sve promjene na sredstvima i izvorima sredstava Općine 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 Općina ima potraživanje te se određenim aktivnostima nastojao povećati procenat naplate tih potraživanja.

2. SPROVEDENE AKTIVNOSTI NA REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA JLS

U nastavku teksta slijedi pregled provedenih aktivnosti po planu rada službe za 2019.godinu.

1. Normativno-pravni poslovi

U toku izvještajnog perioda, kroz internu knjigu dostave je izvršeno prijem i otprema predmeta, ukupno 5.976. Uredno se radilo u aplikaciji Docu nova. Iz oblasti upravnog postupka je bilo 127 predmeta u rješavanju i od toga su 120 predmeta riješena, a 7 predmeta je ostalo neriješeno krajem izvještajnog perioda. Postupci javnih nabavki, koji se nalazi u sastavu normativno-pravnih poslova, su izvršeni:

- Pripremljen je Plan javnih nabavki za 2019.godinu za JOOU općine Bosanska Krupa
- provedeno je ukupno 144 postupka javne nabavke (direktni sporazum, konkurentski zahtjev, otvoreni postupak i pregovarački postupak bez objave obavještenja).
- Obavljeni su i drugi pravni poslovi koji su u nadležnosti službe (izdavanje uvjerenja, potvrda po zahtjevu stranke ili po službenoj dužnosti) ili koji su naloženi od strane rukovodioca.

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

- Likvidirano, kontirano i proknjiženo 1153 ulazne fakture općine
- likvidirano, kontirano i proknjiženo 337 izlazna faktura općine
- obračunate, kontirane i proknjižene plaće uposlenih za dvanaest mjeseci 2019. godine, topli obroci, troškovi prevoza uposlenih općine
- kontirana i proknjižena Rješenja za kategoriju Dopunskih prava boraca
- kontirana i proknjižen 130 Zahtjeva za sredstvima Tekuće rezerve
- kontirano i proknjiženo 35 blagajničkih izvještaja općine
- kontirani i proknjiženi izvodi transakcijskih računa otvorenih kod više banaka.
- kontirana i proknjižena Rješenja o novčanoj naknadi za privremeni smještaj
- kontirani i proknjiženi obračuni Komisija za naknadu za rad po osnovu ili Ugovora o djelu ili naknada za rad u komisijama, ukupno 47
- kontirano i proknjiženo 262 izvodi depozitnog računa budžeta Općine po, vrstama prihoda, oko 18.000 stavki
- obračunato, kontirano i proknjiženo za 12 mjeseci Naknade za Općinske vijećnike
- kontirani i proknjiženi izvodi (1331 izvoda podračuna), 30 ulaznih računa za Općinsko pravobranilaštvo
- obračunate, kontirane i proknjižene plaće uposlenih za dvanaest mjeseci 2019. godine, topli obroci, troškovi prevoza uposlenih u Općinskom pravobranilaštvu
- pripremljeni i proslijeđeni na odgovarajuće adrese sve specifikacije i MIP 1022 za koje je bila isplata u izvještajnoj godini
- popunjeno, uglavnom elektronskim putem, 5.422 naloga za isplatu obračunatih obaveza i faktura
- Pripremljeni, evidentirani, praćeni i obustavljeni administrativne zabrane (sudske zabrane i kredite) za uposlenike JOOU i Općinskog pravobranilaštva
- pripremljeni i proslijeđeni zahtjevi za refundaciju bolovanja i porodijskog bolovanja

3. Pripreme za donošenje budžeta za 2020. godinu – izvršeni su slijedeći poslovi.

- izrađen godišnjeg obračuna općine za 2018.godinu
- izrađen Konsolidovani godišnji izvještaj o izvršenju budžeta općine Bosanska Krupa za 2018. godinu
- izrada Izveštaja o izvršenju Budžeta (Godišnji izvještaj) općine Bosanska Krupa za 2018. godinu za potrebe Općinskog načelnika i Općinskog vijeća
- izrada Izveštaja o korištenju budžetske rezerve za 2018. godinu
- izrada i dostava mjesečnih izvještaja o ostvarenim prihodima i rashodima za Općinskog načelnika (12 izvještaja)
- izrada i dostava mjesečnih izvještaja Upravi za indirektno opozivanje o ostvarenim prihodima i rashodima općine (12 izvještaja)
- izrada i dostava mjesečnih izvještaja Ministarstvu finansija kantona o ostvarenim prihodima općine (12 izvještaja)
- izrada i dostava mjesečnih izvještaja Federalnom ministarstvu finansija o ostvarenim prihodima općine (12 izvještaja)
- Izrada budžeta i finansijskog plana za 2020.godinu, koji obuhvata:
 - a) budžetski kalendar

b. Izrada Dokumenta okvirnog budžeta za period 2020-2022.godinu koji obuhvata slijedeće:

- dostavljanje budžetskim korisnicima instrukcije broj 1.(način i elementi izrade DOB-a)
- suradnja i davanje uputa oko popunjavanja tabela za izradu DOB-a
- dostavljanje budžetskim korisnicima instrukcije broj 2. (način i elementi izrade prijedloga budžeta za narednu godinu)
- izrada izvještaja o izvršenju Budžeta općine Bosanska Krupa za period 01.01. do 30.03.2019. godine, do 30.06.2019 i do 30.09.2019.godine Općinskom načelniku i Općinskom vijeću

4. Vođenje aktivnosti oko naplate neporeznih prihoda budžeta

U toku izvještajnog perioda urađeno je slijedeće:

2. Praćenje 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 (date 2.000 obavijesti).
3. Praćenje uplate taksa kroz depozitni račun i knjiženje kroz program naplate za Službu za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspekcijske poslove i izdavanje obavijesti-potvrde istoj službi kao dokaz da je izvršena uplata na račun a u svrhu arhiviranja predmeta. U izvještajnoj godini, ukupno je zaduženo 2.762 predmeta a razduženo 940 predmeta.
4. Izdavanje potvrda o stanju dugovanja prema Općini za Službu opće uprave i društvene djelatnosti, tačnije matičarima kod izdavanje smrtnog lista povodom službenog pokretanje ostavine kod Suda.
5. 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 te izdato 165 obavijesti službi kao dokaz da je izvršena uplata na depozitni račun a u svrhu arhiviranja zaduženih predmeta.
6. 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“.
7. Dostavljeno preko 600 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.
8. Pozivanje komitenata putem telefona i obavještavanje o zaostalom dugu i opomene za posljedice neurednog izmirivanja duga.
9. Prikupljanje podataka o naplati javnih prihoda po pojedinim vrstama i vođenje evidencija iz ove oblasti.
10. Knjiženje 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. Evidentiranje i praćenje uplata naknada za sklonište od Ministarstva za pitanje boraca i RVI na ime dopunskih prava boraca.
12. Finansijska 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 finansijskog izvještavanja. Obzirom da je uveden trezorski način poslovanja, sva plaćanja i isplate za budžetske korisnike se vrše u okviru ove službe
 - Izvršeno zaprimanje, kompletiranje i likvidiranje faktura iz oblasti komunalnih djelatnosti i infrastrukture, te predati za knjiženje
 - Izvršeno knjiženje materijalno finansijskog 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 po izvršenim transakcijama za podračune namjenskih sredstava:
 1. Namjenski račun komunalnih djelatnosti i infrastrukture (255 izvoda)
 2. Račun – sredstva od viših nivoa i donacije (109 izvoda)
 3. Račun za projekat „PIT“ 1 izvod
 4. Račun za „Poslovnu zonu Pilana“ (31 izvod)
 5. Račun od naknada za šume (22 izvoda)
 6. Račun od naknada za ceste (238 izvoda)
 7. Račun od vodnih naknada (230 izvoda)
 8. Račun od koncesija (25 izvoda)
 9. Račun od kredita za puteve (22 izvoda)
 10. Račun za projekat MEG (4 izvoda)
 11. Račun za raseljena lica (34 izvoda)
 12. Račun za uplatu sredstava od korištenja poljoprivrednog zemljišta (36 izvoda)
 13. Račun za sredstva za sklonište (50 izvoda)
 14. Račun zasredstva od zaštite od nesreća (249 izvoda)
 15. Projekat ILO (5 izvoda)
 16. OIK (20 izvoda)
 - Izvršena izrada pregleda stanja po osnovu svih ugovora koji se vode preko podračuna 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 dobivenih od drugih nivoa vlasti (USK, FBiH)
- Izvršeni ostali poslovi po nalogu šefa službe i Općinskog načelnika

3. 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.

13. 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.-31.12.2019.godine:

Redni broj	Opis	Broj zaprimljenih/ prosljeđenih/u obradi	Broj riješenih predmeta	Broj neriješenih predmeta	% neriješenih Predmeta
1	Predmeti u rješavanju	1781	1.024	757	42,5
2	Ulazne fakture	1.191			
3	Izlazne fakture	337			
4	Proknjižene stavke-dnevnik transakcija	47.758			

Tabelami pregled finansijski zaduženih i razduženih predmeta po osnovu naknada za period 01.01.-31.12.2019.godine

Red br	Vrsta takse-naknade	Finansijski zaduženo	Finansijski razduženo	Procenat razduženih	Procenat naplate u 2019.god
1	Komunalna naknada	397	300	75,5	76,52
2	Komunalna nalnada –fizička lica	2.248	556	24,7	25
3	Zakup javnih površina	38	18	47	40
4	Komunalna taksa	60	59	98	94
5	Korištenje građevinskog zemljišta i korištenje javnog dobra	3	2	67	13
6	Korištenje javnog dobra	16	5	31	25,5
	U K U P N O	2.762	940	37	61,40

REDOVNO FINANSIRANJE-Služba za finansije

Ekonom. kod	Naziv pozicije proračuna/budžeta	Plan budžeta za 2019. godinu.	Procjena izvršenja budžeta za 2018. godine.
610000	Ukupno niže potrošačke jedinice	396.776	369.962,82
610000	Ukupno tekući izdaci	396.776	369.962,82
611000	Plaće i naknade	250.890	246.970,64
611100	Bruto plaće	224.478	222.796,34

611200	Naknada troškova zaposlenih	26.412	24.114,30
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	23.465	23.393,53
613000	Izdaci za materijal i usluge	20.071	15.631,72
613100	Dnevnice i putni troškovi	350	192,40
613200	Izdaci za energiju		0
613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge		0
613400	Izdaci za nabavku materijala		0
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	6.000	5.857,70
613900	Ugovorene usluge	13.721	9.581,88
614000	Tekući grantovi	41.000	23.254,53
615000	Kapitalni grantovi		0
616000	Izdaci za kamate	61.350	60.772,40
821000	Ulaganja u stalna sredstva budžetskih korisnika		0
823000	Izdaci za otplatu dugova	497.301	492.419,73
300000	Nepodmirene obaveze iz prethodne godine		
	SVEGA RASHODI I IZDACI	894.077	862.382,55

SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

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 Općinsko vijeće, Općinski načelnik; 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, zavodenje 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 općinske 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 Općinsko vijeće, komisije i radna tijela OV-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 obeznika za upis u školu, izrada i dostava odgovarajućih statističkih izvještaja, sastavljanje i dostavljanje ostavinskom sudu smrtnica, 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.

Sažetak

Redovni poslovi Službe za opću upravu i društvene djelatnosti su se obavljali izuzetno ažurno i kvalitetno, o čemu svjedoči podatak da je od ukupnog broja predmeta u rješavanju 3.269 u izvještajnom periodu riješeno 3.228 predmeta, a neriješenih predmeta je ukupno 73, odnosno procenat neriješenih predmeta u odnosu na ukupan broj predmeta je 2,23 %. 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.

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

Projekat 2.3.1.2. Omladinska banka - Kroz dva Javna poziva Omladinske banke Bosanska Krupa za podršku projektima neformalnih grupa mladih ukupno je odobren 21 projekt, od kojih je 19 projekata realizirano, dok dva projekta nisu realizirana, a dodijeljena sredstva su povučena. Ukupna vrijednost projekata je 33.499,70, od kojih je Općina Bosanska Krupa izdvojila 13.106,22, a Fondacija Mozaik 8.738,61 KM, dok je doprinos neformalnih grupa iznosio 11.654,87 KM.

Kroz program Omladinske banke podržana su i dva mikrobiznisa čije je ukupna vrijednost iznosila 3.988,60 KM.

U 2019. godini Općinski načelnik je putem Službe za opću upravu i društvene djelatnosti dana 19.2.2019. godine raspisao Javni poziv za su/finansiranje projekata NVO sredstvima Budžeta općine Bosanska Krupa za 2019. godinu. Nakon okončane propisane procedure Općinski načelnik je zaključio Ugovore o su/finansiranju projekata NVO sa 11 nevladinih organizacija čija je vrijednost iznosila 14.257,99 KM

Takođe 19.2.2019. godine Općinski načelnik 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 Općinski načelnik je zaključio Ugovore o su/finansiranju projekata iz Granta za mlade sa dvije neformalne grupe mladih čija je ukupna vrijednost iznosila 2.750,00 KM.

Kao i prethodnih godina i ove godine je putem Službe za opću upravu i društvene djelatnosti Općinski načelnik dva puta raspisao Javni poziv za finansiranje najboljeg omladinskog start up biznisa na kojima su zaprimljene tri prijave. Nakon okončane procedure Općinski načelnik je potpisao ugovore sa tri aplikanta. Tri omladinska start up biznisa su podržana sa ukupno 8.000,00 KM.

3. Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR OJ

1. Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata

R.br.	PLANIRANI Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza za programom	Rezultati (u tekućoj godini)		Planirana sredstva (tekuća godina)			Ostvarena sredstva (tekuća godina)		
				Planirani	Ostvareni	UKUPNO	Budžet JLS	Eksterni izvori	UKUPNO	Budžet JLS	Eksterni izvori

1	Projekat 2.3.1.2. Omladinska banka 2017.-2018.	SC2; SEC 2.3.	Održani turniri društvenih inovacija i podržano najmanje 10 projekata neformalnih grupa	Do 2019.godine povećan broj volontera za 10% u odnosu na 2015.godinu	Kroz dva Javna poziva Omladinske banke Bosanska Krupa za podršku projektima neformalnih grupa mladih ukupno je odobreno 21 projekt, od kojih je ukupno 19 projekata realizirano, dok dva projekta nisu realizirana, a dodijeljena sredstva su povučena. Ukupna vrijednost projekata je 33.499,70, od kojih je Općina Bosanska Krupa izdvojila 13.106,22, a Fondacija Mozaik 8.738,61 KM, dok je doprinos neformalnih grupa iznosio 11.654,87 KM.	24.000	15.000	9.000	33.499,70	13.106,22	8.738,62 11.654,87
2	Projekat 2.3.1.1. "Izrada Strategije za mlade 2017-2018"	S.C.2 i SEC 2.3.	Izrađena Strategija za mlade	Do 2019.godine izrađen akcioni plan implementacija Strategije za mlade	U izvještajnom periodu nije bilo aktivnosti oko realizacije ovog projekta. Projekat će se realizirati u 2020.godini	-	-	-	-	-	-
A. Ukupno strateško programski prioriteti						24.000	15.000	9.0000	33.499,70	13.106,22	20.393,49

2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti

PLANIRANI REDOVNI POSLOVI	REZULTATI U TEKUĆOJ GODINI	NAPOMENE
Normativno-pravni poslovi iz nadležnosti Službe (Izrada rješenja po zahtjevima za slobodu pristupa informacijama, zahtjevima za oslobađanje od obaveze plaćanja naknada-boračka populacija, zahtjevima u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama i zahtjevima u skladu sa Zakonom o izbjeglim i raseljenim licima, oblast rada i radnih odnosa)		U okviru referata Stručni savjetnik za personalno-kadrovske poslove i matičar ukupno je zaprimljeno 626 predmeta , a iz prethodnog perioda preneseno je 133 predmeta, što znači da je ukupno predmeta na rješavanju bilo 759. Od navedenog broja riješeno je 644 predmeta, riješeno a nerazduženo 113 predmeta, dok je nezaključenih, odnosno neriješenih ostalo 7 predmeta. Od ukupnog broja predmeta 759 kojih je bilo na rješavanju u izvještajnom periodu najviše se odnosilo na ispravka-promjenu podataka u matičnim knjigama 25,naknadni upis u matične knjige 26, naknadni upis činjenice rođenja uz konstataciju činjenice državljanstva 8, zahtjevi za

	<p>Šef službe za opću upravu i društvene djelatnosti, Stručni savjetnik za personalno-kadrovske poslove i matičar, te Viši stručni saradnik za personalno-kadrovske poslove</p> <p>Zahtjevi stranaka koji su se odnosili na slobodu pristupa informacijama, oslobađanje od obaveze plaćanja naknada-boračka populacija, zahtjevi u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama i zahtjevi u skladu sa Zakonom o izbjeglim i raseljenim licima su riješeni u zakonskim rokovima.</p>	<p>uzimanjem ranijeg prezimena 14, Nacionalnost 9, zahtjev za iznošenje MKV van službenih prostorija 30, zahtjevi za dopunu podataka u matičnim knjigama .</p> <p>U okviru referata Viši stručni saradnik za personalno-kadrovske poslove u periodu od 6.2. do 31.12.2019. godine ukupno na rješavanju je bilo 390 predmeta, od kojih je iz prethodne godine preneseno 9 predmeta. Od 390 predmeta, 360 predmeta je završeno, a 30 nerazduženih. Od ukupnog broja zaprimljenih predmeta u toku izvještajnog perioda najviše se odnosilo na zahtjeve za pristup informacijama ukupno zaprimljeno 77; zahtjeve za oslobađanje od obaveze plaćanja naknade za uređenje gradskog građevinskog zemljišta ukupno zaprimljenih 12; zatim ispravke i naknadni upisi u Matičnim knjigama ukupno 6; izbjegla i raseljena lica kada je upitanju ukidanje statusa i priznavanje statusa ukupno 3 predmeta; preostali broj predmeta odnosi se na predmete za koje se ne provodi upravni postupak: rješenja o prekovremenom radu, radu u neradne dane, a na osnovu izvještaja službi i uposlenih; rješenja o povećanju plaće, rješenja o premještanju državnih službenika i namještenika; rješenja o plaćenom odsustvu, rješenja o izmjenama rješenja o korištenju godišnjeg odmora; rješenja o plaćama državnih službenika i namještenika; rješenja o dodatku na plaću za uposlene na radnim mjestima sa posebnim uslovima rada. Od septembra mjeseca, provodim postupke sklapanja braka, donosim potrebna rješenja za iznošenje knjige, primam stranke i pojašnjavam proceduru i potrebna dokumenta za sklapanje braka te sve vezano za isto.</p>
<p>Provedeni svi postupci sklapanja braka u skladu sa zakazanim terminima.</p>	<p>Šef službe za opću upravu i društvene djelatnosti, Stručni savjetnik za personalno-kadrovske poslove i matičar, te Viši stručni saradnik za personalno-kadrovske posloveSvi postupci sklapanja braka provedeni su u zakazanim terminima.</p>	<p>210 prijava za sklapanje braka, a prihod od naplaćenih administrativnih taksa po prijavama za sklapanje braka u izvještajnom periodu iznosio je 13.425,00 KM.</p>
<p>Ažurno i blagovremeno zaprimanje i provođenje kroz elektronske i pisane evidencije pristigle pošte u JOOU Bosanska Krupa, kao i predmeta otvorenih po službenoj dužnosti</p>	<p>- Viši referent za prijem i otpremu pošte - Viši referent – upisničar - Viši referent za prijem podnesaka</p> <p>Poslovi zaprimanja i zavođenja pošte odrađeni odmah.</p>	<p>UKUPAN BROJ FORMIRANIH PREDMETA 13684</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Ukupno formiranih AP - 8794 2.Ukupno formiranih UP1 – 4631 3.Ukupno formiranih UP2- 259 4. Ukupan broj upisanih predmeta u int.dost.knjige 19173 5. Primljeno, obrađeno i proslijeđeno u arhivu predmeta 11074 6. Pošta preporuka evidentirano i poslano 5158 kom 7. Obična pošta evidentirano i poslano 1025 kom
<p>Ažurno i blagovremeno obavljati sve poslove koji su vezani za arhivu Jedininstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa</p>	<p>• Viši referent za arhivske poslove</p> <p>Predmeti se arhiviraju ažurno</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Otvoreno klasifikacionih oznaka - 45 2. Izdatih reversa - 176 3. Arhivirano UP 2 predmeta - 98 4. Arhivirano UP 1 predmeta - 2335 5. Arhivirano AP (nepravni predmeti) - 8651 6. Ukupno arhiviranih predmeta.kroz Docunovu(elektronski) - 11084 7. Arhivirano predmeta iz ranijih godina prije prog. Docunova – 134 8. Ukupno arhiviranih predmeta- 11218 7. Naknadno uloženo dostavnica i obavijesti u spis predmeta - 20

<p>Obavljati ažurno i blagovremeno sve poslove u Centru za pružanje usluga građanima</p>	<p>- Viši referent – šalterski radnik (2 izvršioaca) - Viši referent za šalterske poslove i matičar</p> <p>Usluga građanima su izvršene odmah po zahtjevu bez većih primjedbi i sugestija</p>	<table border="0"> <tr><td>1. Izvodi iz MKR</td><td>6847</td></tr> <tr><td>2. Izvodi iz MKR-ino</td><td>601</td></tr> <tr><td>3. Izvodi iz MKV</td><td>1558</td></tr> <tr><td>4. Izvodi iz MKV – ino</td><td>414</td></tr> <tr><td>5. Izvodi iz MKU</td><td>1002</td></tr> <tr><td>6. Izvodi MKU – ino</td><td>33</td></tr> <tr><td>7. Uvjerenja o državljanstvu</td><td>2919</td></tr> <tr><td>8. Uvjerenja</td><td>604</td></tr> <tr><td>9. Potvrde o životu</td><td>550</td></tr> <tr><td>10. Kućne liste inostrane</td><td>60</td></tr> <tr><td>11. ovjera potpisa, rukopisa i prepisa</td><td>15.683</td></tr> </table> <p>OTOKA: 1. Ovjera potpisa, rukopisa i prepisa- 8147</p> <p>Predmeti kroz Docunova -133</p>	1. Izvodi iz MKR	6847	2. Izvodi iz MKR-ino	601	3. Izvodi iz MKV	1558	4. Izvodi iz MKV – ino	414	5. Izvodi iz MKU	1002	6. Izvodi MKU – ino	33	7. Uvjerenja o državljanstvu	2919	8. Uvjerenja	604	9. Potvrde o životu	550	10. Kućne liste inostrane	60	11. ovjera potpisa, rukopisa i prepisa	15.683
1. Izvodi iz MKR	6847																							
2. Izvodi iz MKR-ino	601																							
3. Izvodi iz MKV	1558																							
4. Izvodi iz MKV – ino	414																							
5. Izvodi iz MKU	1002																							
6. Izvodi MKU – ino	33																							
7. Uvjerenja o državljanstvu	2919																							
8. Uvjerenja	604																							
9. Potvrde o životu	550																							
10. Kućne liste inostrane	60																							
11. ovjera potpisa, rukopisa i prepisa	15.683																							
<p>U zakonskim rokovima rješavati zahtjeve za jednokratnu novčanu pomoć porodicama u skladu sa Pravilnikom o visini i načinu isplate jednokratne novčane pomoći porodicama</p>	<p>- stručni saradnik za rad s mladima i NVO</p> <p>Svi zahtjevi su blagovremeno riješeni u skladu sa Pravilnikom o visini i načinu isplate jednokratne novčane pomoći porodicama („Službeni glasnik općine Bosanska Krupa“ broj: 4/18)</p>	<p>U izvještajnom periodu je zaprimljeno 74 zahtjeva za priznavanje prava na jednokratnu novčanu pomoć porodicama, od kojih je 70 porodilja ostvarilo pravo na jednokratnu novčanu pomoć u iznosima koji su propisani navedenim Pravilnikom, tri zahtjeva su odbijena kao neosnovana, a jedan zahtjev je odbačen zaključkom.</p>																						
<p>Blagovremeno izvršene sve prijave i odjave izbjeglih i raseljenih lica, te ažurirana evidencija istih, kao i kontinuiran rad se predstavnicima MZ-a. Administrativno tehnički poslovi za potrebe službe.</p>	<p>-Viši referent za opću upravu i društveni razvoj</p> <p>Poslovi se obavljaju u zadanim rokovima</p>	<p>Izrada uvjerenja, pojedinačnih akata za potrebe MZ-a (uvjerenja, potvrde, zahtjevi itd.) – 157. Sastavljeni zapisnici za sve MZ-e o primopredaji pečata zbog isteka mandata 27.10.2019.godine, prikupljeni izvještaji i planovi rada od 15 MZ-a, dok ostali nisu dostavili i pored urgencija. Pripremljen prijedlog za raspodjelu novčanih sredstava za 2019.godinu za sve MZ-e u skladu sa važećom Odlukom. Putem pisarnice zaprimljeno 36 predmeta-zahtjeva, a 46 akata – odgovora proslijeđeno po zahtjevu drugih organizacionih jedinica. Redovno su rađeni tromjesečni izvještaji prema Ministarstvu zdravstva i socijalne politike o promjenama u broju raseljenih lica i povratnika. Redovno su se obavljali administrativno tehnički poslovi za potrebe Službe koji se odnose na prijem i dostavu pošte.</p>																						
<p>Ažurno i blagovremeno dostavljati podneske</p>	<p>- Referent - dostavljač</p> <p>Svi podnesci dostavljeni blagovremeno do penzionisanja tj. 24.12.2019.godine</p> <p>Ukupno – 14341</p>	<table border="0"> <tr><td>1. Januar –</td><td>1529</td></tr> <tr><td>2. Februar –</td><td>1761</td></tr> <tr><td>3. Mart –</td><td>181</td></tr> <tr><td>4. April –</td><td>1372</td></tr> <tr><td>5. Maj –</td><td>1431</td></tr> <tr><td>6. Juni -</td><td>1039</td></tr> <tr><td>7. Juli -</td><td>797</td></tr> <tr><td>8. August -</td><td>1270</td></tr> <tr><td>9. Septembar -</td><td>1673</td></tr> </table>	1. Januar –	1529	2. Februar –	1761	3. Mart –	181	4. April –	1372	5. Maj –	1431	6. Juni -	1039	7. Juli -	797	8. August -	1270	9. Septembar -	1673				
1. Januar –	1529																							
2. Februar –	1761																							
3. Mart –	181																							
4. April –	1372																							
5. Maj –	1431																							
6. Juni -	1039																							
7. Juli -	797																							
8. August -	1270																							
9. Septembar -	1673																							

		10. Oktobar - 2040 11. Novembar- 1248 12. Decembar- g.o. UKUPNO 14341
Ažurno i blagovremeno obavljati poslove višeg stručnog saradnika za poslove Općinskog vijeća i administrativno-tehničke poslove u OV-u	-Viši referent za administrativno-tehničke poslove općinskog vijeća -Viši stručni saradnik za poslove općinskog vijeća Poslovi su se obavljali ažurno i blagovremeno	Poslovi ovih radnih mjesta su se obavljali ažurno i blagovremeno. Radno mjesto državnog službenika je bilo upražnjeno do 12.7.2019.godine, a u vremenskom periodu od 12.7.2019.godine do 12.1.2020.godine postavljeni i raspoređeni državni službenik je bio na probnom radu. Nadalje, Viši referent za administrativno-tehničke poslove općinskog vijeća – Selma Redžić je dana 10.7.2019.godine penzionisana, a na ovo radno mjesto je premješten drugi namještenik. Pored navedenog, sjednice Općinskog vijeća, Kolegija i svih radnih tijela su se održavale u skladu sa zakazanim terminima. Namještenik – viši referent za administrativno tehničke poslove – Enisa Hadžifezagić je poslove svog radnog mjesta obavljao od 18. marta 2019.godine u kojem periodu je održano 10 sjednica Općinskog vijeća, sastavljeno 8 zapisnika, pripremljeno 37 zaključaka, održano 8 sjednica Kolegija, održano po 8 sjednica Komisije za statut i propise, Komisije za praćenje rada JOOU, Komisije za budžet i ekonomsko finansijska pitanja, te 3 sjednice Komisije za izbor i imenovanja, administrativna i mandatsko imunitetska pitanja. Nadalje, druge komisije su radile i po dostavljenim zahjevima, a poslovi sazivanja Komisija, dostave materijala elektronskim putem, vođenja zapisnika i dostava istih, izrade mišljenja, rješenja, odluka i zaključaka su izvršavani u skladu sa potrebama.
Redovno raditi na poslovima naplate taksa i naknada, te dnevno vršiti predaju dokumentacije i novčanih sredstava od izvršenih uplata ovlaštenom licu	<ul style="list-style-type: none"> Referent šalterski radnik Kontinuirano	U izvještajnom periodu na ovom šalteru je uplaćeno ukupno 471.330,03 KM, od čega uplata 454.406,03 KM, poštarine 18.076,50 KM, a uplatnica je bilo 16686.
Proveden postupak dodjele općinskih stipendija za akademsku 2018/2019. godinu u skladu sa važećim Pravilnikom	- stručni saradnik za rad s mladima i NVO Postupak proveden i zaključeni ugovori o stipendiranju.	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti je dana 6.2.2019. godine objavila Javni konkurs za dodjelu općinskih stipendija redovnim studentima iz Bosanske Krupe za akademsku 2018./2019. godinu. Nakon okončane procedure Služba je 9.4.2019. godine objavila Spisak studenata koji ispunjavaju uslove za dodjelu općinskih stipendija za akademsku 2018/19 godinu na kojoj se našlo stotinudva studenata, a na Spisku studenata koji nisu ispunili uslove ukupno se našlo petnaest studenata od kojih je šest studenata uložilo žalbu Komisiji za zaštitu ljudskih, prava, građanskih sloboda i ravnopravnost spolova općinskog vijeća općine Bosanska Krupa, koje žalbe su uvažene pa je konačan spisak studenata koji su ispunili uslove za stipendije za akademsku 2018/2019 godinu stotinuosam. Nakon okončane procedure zaključeni su ugovori o stipendiranju.
U skladu sa Odlukom o subvencioniranju dijela troškova komunalnih usluga vodosnabdjevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda	Evidencija se vodila u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti, a po dostavljenim rješenjima JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa	Ukupno evidentirano 22 lica koja su podnijela zahtjev i ostvarila pravo na subvencioniranje u 2019.godini, od ovog broja jednom licu, odnosno za četiri člana domaćinstva je prestalo pravo na subvencioniranje na osnovu Rješenja JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa broj: 07/35-399-2-UP-1/18 od 14.2.2019. Ukupan broj lica – članova domaćinstva koja su ostvarivala pravo na subvencioniranje je 51. U toku 2019.godine u ovo svrhu sa ekonomskog koda 614239 Subvencije JKP – Projekat MEG je isplaćeno cca 2.000,00 KM.

(„Službeni glasnik općine Bosanska Krupa“ broj: 12/17)
uredno, ažurno i blagovremeno voditi evidencija lica koja
ostvaruju pravo na subvencioniranje u 2019.godini

Rekapitulacija finansijskih sredstava ostvarenih aktivnosti u tekućoj godini

	Ukupno:	Budžet JLS	Eksterni izvori	
A. Strateško programski prioriteti	33.499,70	13.106,22	20.393,49	
B. Plaće i naknade uposlenika	-	443.881,46	-	
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):	33.499,70	456.987,68	20.393,49	

Obrazloženje neostvarenih ciljnih vrijednosti indikatora realizacije planiranih aktivnosti

Redovni poslovi Službe za opću upravu i društvene djelatnosti su se obavljali izuzetno ažurno i kvalitetno. Od ukupnog broja predmeta u rješavanju 3.269 u izvještajnom periodu riješeno je 3.228 predmeta, a neriješenih predmeta je 73, odnosno procenat neriješenih predmeta u odnosu na ukupan broj predmeta je 2,23 %. 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.

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

U okviru društvenog sektora su planirani strateški projekti i mjere, kako slijedi: Projekat 2.3.1.2. Omladinska banka 2017.-2018 i Projekat 2.3.1.1. "Izrada Strategije za mlade 2017-2018". Projekat Omladinska banka 2017.-2018 se realizira u kontinuitetu. Dok projekat "Izrada Strategije za mlade 2017-2018" nije realiziran i isti će se realizirati u 2020.godini, a pripremne aktivnosti su već otpočele.

U Službi za opću upravu i društvene djelatnosti nisu popunjena sva radna mjesta, odnosno konkretno radno mjesto referent – dostavljač. Nakon penzionisanja namještenika koji je obavljao poslove dostavljača pred kraj izvještajne godine, najviše problema smo imali oko obavljanja ovih poslova. Nadamo se i očekujemo da će se upražnjeno radno mjesto popuniti u što kraćem vremenskom periodu.

Zaključci i preporuke

Analizirajući stepen realizacije Plana rada za 2019.godinu, godišnji izvještaj o radu, započete i prenesene planske aktivnosti iz prethodnog izvještajnog perioda, broj neriješenih predmeta na kraju izvještajnog perioda i predloženog plana rada za 2020.godinu 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. Naprijed navedeno posebno ističemo jer je u izvještajnom periodu povećan obim poslova, posebno u okvirima referata višeg referenta za prijem i otpremu pošte i višeg referenta upisničara u smislu da je znatno povećan broj formiranih predmeta u odnosu na 2018.godinu (cca za 2.800 predmeta).

Posebno ističemo dugogodišnje probleme u funkcionisanju MZ-a. Krajem 2019.godine tj. dana 27.10.2019.godine istekao je mandat predsjednicima i članovima savjeta svih mjesnih zajednica, tako da mjesne zajednice nemaju organe upravljanja, zbog čega najviše trpe građani. Nadalje, mjesne zajednice su prešle na trezorski način poslovanja, što je podrazumijevalo zatvaranje računa. Pored navedenog, poznato je da većina MZ-a nema adekvatan smještaj, odgovarajuću opremu za rad (računar sa popratnim uređajima). Osnovni zadatak i cilj Službe za opću upravu društvene djelatnosti je svakako da nastavi sa uspješnim i učinkovitim obavljanjem svih poslova iz nadležnosti Službe, a na zadovoljstvo krajnjih korisnika tj. građana, a za probleme koji su naprijed navedeni nije nadležna ova Služba, te se nadamo i očekujemo rješavanje istih od strane nadležnih organa.

U narednoj tabeli je prikazan izvještaj o radu po matičnim uredima:

r/b	Vrsta posla	MU B.Krupa	MU Arapuša	MU Otoka	MU Jezerki
-----	-------------	---------------	---------------	-------------	---------------

1	2	3	4	5	6
1.	Upisa u MKR	161	15	72	78
2.	Upisa u MKV	226	1	32	19
3.	Upisa u MKU	145	14	68	47
4.	Naknadnih upisa činjenice državljanstva	0	11	0	-
5.	Izdanih izvoda iz MKR	0	0	1573	935
6.	Izdanih izvoda iz MKV	0	0	441	265
7.	Izdanih izvoda iz MKU	0	0	297	218
8	Obavijesti o promjeni prezimena	226	0	9	38
9.	Izdanih uvjerenja	3328	960	121	86
10	Izdano uvjerenja o državljanstvu	0	0	765	586
11	Ovjera sa upisom u knjigu ovjera	0	0	1050	2082
12	Indeksiranje po upisima u sve matične knjige	577	32	172	144
13	Upisa u upisnik (UP-1)	1341	0	3820	-
14	Izdano kućnih lista za inozemstvo	-	-	17	46
15	Izdano izvoda za inozemstvo sa upisom u registar ABC	-	-	475	273
16	Ovjereno potvrda o životu za inozemstvo	-	-	201	328
17	Naknadnih upisa u MKR	7	-	-	1
18	Naknadni upisa u MKV	-	-	-	-
19	Naknadnih upisa u MKU	1	-	-	-
20	Naknadnih upisa u MKD	-	0	-	-
21	Urađeno punomoći sa ovjerom potpisa	-	-	190	123
22	sastavljeno smrtovnica	171	53	88	35
23	Popunjeno statističkih listića (izvještaja) DEM-1, DEM-2, DEM-3, DEM -4	1064	120	184	155
24	Popunjeno zahtjeva i prijava za upis u matične knjige	757	30	211	144
25	Primljeno pošte i otpremljeno pošte sa upisom u djelovnik predmeta I akta	2022	1101	953	557

26	Sastavljeno spiskova za upise u školu za vakcinaciju	0	1	3	1
27	Sastavljeno i dostavljeno izvještaja po nadležnim matičnim uredima o vjenčanju, smrti, rastavi braka, promjeni imena i drugim statusnim promjenama	2329	752	557	149
28	Urađeno zahtjeva za JMB	161	45	72	78
29	Novi unosi u bazu podataka	836	549	172	1042
30.	Otpust iz državljanstva	45	0	23	22
31	Kućne liste namijenjene za BiH	-	0	35	156
32	Izvršeno provjera tačnosti unosa u elektronsku bazu-verifikacija	1452	929	172	937
33	Izdato izvoda (ukupno samo za Bosansku Krupu)	0	0	-	-
34	Unešeno pribilješki po knjigama i u bazu podataka	14563	2835	1546	148
35	Rad na elektronskim provjerama za Agenciju za identifikaciju dokumenata, evidenciju i razmjenu podataka IDDEEA	1363	178	-	-
36.	Ukupno predmeta u Docunova	1341	490	-	-
37.	Prepisano upisa iz matičnih knjiga MU Jasenica, obnova matičnih knjiga	-	1160	-	-
38.	Izjava o nacionalnosti	-	-	-	-

SLUŽBA ZA OBRT, POLJOPRIVREDU I PODUZETNIŠTVO

Uvod

Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo organizovana je kao posebna organizaciona jedinica u okviru Jedininstvenog općinskog organa uprave i u svom sastavu nema unutrašnjih organizacionih jedinica. Poslovi 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.

U Službi se obavljaju poslovi upravnog rješavanja, normativno pravni poslovi, studijsko analitički poslovi, stručno operativni poslovi i operativno tehnički poslovi koji se odnose na obrt, poljoprivredu i poduzetništvo.

Poslovi i zadaci po referatima regulisani su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedininstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa („Sl. Glasnik općine Bosanska Krupa, broj: 2/15, 4/15, 5/15 i 9/15), a po istom sistematizirano je 10 izvršilaca od čega je 6 popunjeno.

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 novčane podrške, kantonalne i federalne novčane podrške, aktima su propisani uslovi i rokovi obrade i dostave kantonu i federaciji.

Dodjela državnog poljoprivrednog zemljišta na privremeno korištenje je kompleksna procedura koja zahtjeva donošenje dvije odluke od strane Općinskog vijeća, raspisivanje Javnog poziva za zakup, rad dvije komisije, identifikaciju zemljišta, te uvođenje u posjed zakupoprimca.

Vodjenja Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata te veliki broj zahtjeva za ažuriranje podataka a što je propisano Pravilnikom o upisu u RPG i RK, 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.

Proceduru za dodjelu poticajnih sredstava za razvoj privrede u okviru projekta MEG, provodi Služba.

Sprovedene aktivnosti službe na realizaciji GPR OJ

3. Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata

Pregled planiranih i ostvarenih finansijskih sredstava za period 01. 01. – 31. 12. 2019. godine

R.br.	PLANIRANI Projekti, mjere	Veza sa strategijom	Veza za programom	Rezultati (u tekućoj godini)		Planirana sredstva / KM (01. 01. – 31. 12. 2019.)			Ostvarena sredstva/ KM (01. 01. – 31. 12. 2019.)		
				Planirani	Ostvareni	UKUPNO	Budžet JLS	Eksterni izvori	UKUPNO	Budžet JLS	Eksterni izvori
1.	1.3.1.1. Program podrške razvoju poljopriv.	SC1/SEC1.3	1.3:1. Program razvoja primarne poljop. proizvod.	Pripremiti i i provesti Pravilnik o vrsti, kriterijima i načinu ostvarivanja prava na novčane podrške iz budžeta općine za 2019. godinu Sve zahtjeve korisnika koji ispunjavaju propisane uslove za ostvarivanje prava na novčane podrške sa nivoa Općine, Kantona i Federacije obraditi u propisanim rokovima.	Pravilnik o vrsti, kriterijima i načinu ostvarivanja prava na novčane podrške u poljoprivredi za 2019. godinu je pripremljen i usvojen od strane općinskog vijeća, raspisani su javni pozivi i zaprimljeni zahtjevi korisnika. Zahtjevi korisnika za kantonalne i federalne novčane podrške su obrađeni u skladu sa propisima kantona i federacije..	130.000	130.000	0,00	82.733,32	82.733,32	0,00
4.	Poticaj privrednicima- - Projekat MEG,	SC1	1.1.1. 1.2.1.	Završiti proceduru dodjele poticajnih sredstava za 2018. godinu kao i 2019. godinu	Završena procedura dodjele poticajnih sredstava za 2018. Godinu, za dodjelu poticajnih sredstava za 2019. Godinu proveden postupak izbora korisnika, potpisani ugovori i isplaćena prva	118.505	78.505	40.000	102.563,41	62.563,41	40.000

					tranša sredstava po ugovorima.						
A. Ukupno strateško programski prioriteti transferi i drugi tekući rashodi – Poticaj poljoprivrednoj proizvodnji i kapitalni transferi – Projekat MEG (poticaji 2018. i poticaji 2019. godina)					248.505	208.505	40.000	185.296,73	145.296,73	40.000	

NAPOMENA:

1.Ostvarena sredstva za Program podrške razvoju poljoprivrede u iznosu od 82.733,32 KM su prenijete obaveze iz 2018. godine u iznosu od 68.173,32 KM i sredstva u iznosu od 14.560,00 KM iz sredstava Poticaj poljoprivrednoj proizvodnji iz 2019. godine . (izvor podataka Služba za finansije).

U pregled strateško programskih i redovnih poslova službe za 2019. godinu za mjeru Program podrške razvoju poljoprivrede nisu uneseni podaci o ostvarenim sredstvima iz eksternih izvora (Budžet USK-a i Budžet FBiH) iz razloga što se ova sredstva po podnesenim zahtjevima i provedenom postupku doznaju direktno na račune proizvođača

Na osnovu podnesenih i obrađenih zahtjeva te odobrenog prava na novčane podrške, poljoprivredni proizvođači u 2019. godini, ostvarili su novčana sredstva iz Budžeta USK-a u iznosu od 484.924,55 KM te iz Budžeta Federacije BiH u iznosu od 1.391.084,24 KM, što ukupno iz eksternih izvora iznosi 1.876.008,79 KM (izvor podataka Ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva USK-a, Aplikacija za obradu novčanih podrški).

2.Ostvarena sredstva za Poticaj privrednicima Projekat MEG u iznosu od 102.563,41 KM su sredstva iz 2018. godine u iznosu od 38.504,75 KM (prenesena obaveza) i sredstva u iznosu od 62.563,41 KM iz 2019. godine (40.000 KM eksterni izvori i 22.563,41 KM vlastita sredstva).

1. Aktivnosti iz redovne nadležnosti službe

PLANIRANI REDOVNI POSLOVI	REZULTATI U IZVJEŠTAJNOM PERIODU	NAPOMENE
Studijsko-analički stručno operativni normativno pravni,upravni,operativno-teh.poslovi iz oblasti obrta, poljoprivrede i poduzetništva	Rekapitulacija broja predmeta po organizacionim jedinicama u programu Docunova pokazuje da je Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo u izvještajnom periodu prenijela 432 predmeta iz 2018. godine. U toku izvještajnog perioda; 01. 01. – 31. 12. 2019. godine zaprimljena su 1321 predmet te je ukupno na rješavanju bilo 1753 predmeta od čega je u izvještajnom periodu riješenih 977 a neriješenih predmeta je 776 koji su preneseni u 2020. godinu..	Predmeti koje se vode u programu Docu Nova kao neriješeni predmeti, koji su preneseni u 2020. godinu, (776 predmeta) su najvećim dijelom iz oblasti novčanih podrški i radi se o predmetima zahtjevima za kantonalne i federalne novčane podrške koji su obrađeni od strane Službe i proslijeđeni Kantonalnom Ministarstvu poljoprivrede ali nisu razduženi jer se čekalo na Rješenja iz kantonalnog ministarstva.. Takođe jedan dio predmeta koji se vode kao neriješeni su zahtjevi za općinske novčane podrške za 2019. godinu koji su takođe obrađeni i rješenja poslana podnosiocima zahtjeva u drugoj polovini decembra mjeseca, nisu razduženi jer se čekalo na pravosnažnost istih.. Jedan broj predmeta koji se vode kao „neriješeni“ su zahtjevi za promjene podataka u Registru poljoprivrednih gazdinstava, isti su obrađeni u Programu registra ali nisu razduženi zbog preraspoređivanja uposlenika na druge poslove u drugu službu.

Provesti postupak po zahtjevima za ostvarivanje prava na novčane podrške u poljoprivredi iz budžeta općine za 2019. godinu	U toku izvještajnog perioda na rješavanju je bilo 197 predmeta - zahtjeva za općinske novčane podrške a u skladu sa Pravilnikom o novčanim podrškama za 2019. godinu, predmeti su obrađeni, donesena rješenja ali se čekalo se na pravosnažnost rješenja zbog čega su predmeti preneseni u 2020. godinu	U skladu sa Pravilnikom o vrsti, kriterijima i načinu ostvarivanja prava na novčane podrške u poljoprivredi iz Budžeta općine za 2019. godinu („Službeni glasnik općine Bosanska Krupa“ broj: 7/19)
Provesti postupak po zahtjevima proizvođača za ostvarivanje prava na novčane podrške u poljoprivredi iz Budžeta USK-a za 2019. godinu	Broj predmeta, zahtjevi za kantonalne novčane podrške, zaprimljenih u izvještajnom periodu je 97 a radi se o predmetima koji su obrađeni od strane službe i dostavljeni u propisanim rokovima ministarstvu poljoprivrede USK-a ali se čekalo na donošenje i dostavljanje rješenja da bi predmeti bili razduženi.	U skladu sa Odlukom o vrsti, uslovima i kriterijima za ostvarivanje prava na novčane podrške za 2019. godinu („Službeni glasnik USK-a“ broj: 19/19) i Uputstvom za ostvarivanje novčanih podrški u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji za 2019. godinu („Službeni glasnik USK-a“ br 20/19 i 23/19)
Provesti postupak po zahtjevima proizvođača za ostvarivanje prava na novčane podrške u poljoprivredi iz Budžeta Federacije BiH za 2019. godinu	Broj zaprimljenih zahtjeva za federalne novčane podrške u izvještajnom periodu je 175 Neriješeni predmeti (138) su zahtjevi za novčanu podršku za proizvodnju mesa – tov junadi koja je započeta u tekućoj godini a završava se u 2020. godini zbog uslova propisanih pravilnikom preneseni su u 2020. godinu te predmeti koji su proslijeđeni a za koje su tražene dopune zbog čega se čekalo na okončanje postupka od strane federalnog ministarstva.	U skladu sa Programom novčanih podrški u poljoprivredi i ruralnom razvoju za 2019. godinu („Službene novine Federacije BiH“ br. 37/19) i Pravilnikom o načinu i uslovima ostvarenja novčane podrške po modelu poticaja proizvodnji („Službene novine Federacije BiH“ br. 32/17, 55/17 i 56/18).
Upis u Registar poljoprivrednih gazdinstava i Registar klijenata	Broj zahtjeva za upis u RPG i RK u izvještajnom periodu je 74 od kojih se kao neriješeni vodi 31 predmet, radi se o predmetima koji su programski obrađeni samo nisu razduženi.	U skladu sa Pravilnikom o upisu u Registar poljoprivrednih gazdinstava/gazdinstava i Registar klijenata („Službene novine Federacije BiH“, br. 42/08)
Ispis iz Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata	Broj zahtjeva za ispis iz RPG i RK je 5, svi zahtjevi su programski obrađeni, samo nisu razduženi.	U skladu sa Pravilnikom o upisu u Registar poljoprivrednih gazdinstava/gazdinstava i Registar klijenata („Službene novine Federacije BiH“, br. 42/08)
Prijave promjene podataka u Registru poljoprivrednih gazdinstava i Registru klijenata	Broj zaprimljenih zahtjeva je 328, svi zahtjevi su programski obrađeni, 273 predmeta nisu razdužena.	U skladu sa Pravilnikom o upisu u Registar poljoprivrednih gazdinstava/gazdinstava i Registar klijenata („Službene novine Federacije BiH“, br. 42/08)
Izdavanje potvrda iz Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata i Uvjerenja o kojima se vodi službena evidencija iz oblasti poljoprivrede	Broj podnesenih zahtjeva je 130, potvrde su urađene i dostavljene podnosiocim zahtjeva, 3 zahtjeva nisu razdužena .	U skladu sa Pravilnikom o upisu u Registar poljoprivrednih gazdinstava/gazdinstava i Registar klijenata („Službene novine Federacije BiH“, br. 42/08) i Zakonom o upravnom postupku („Službene novine FBiH“ br 2/98 i 48/99)
Prijave djelatnosti i radnji fizičkih i pravnih lica	45	U skladu sa Zakonom o privrednim društvima FBiH („Službene novine FBiH“, br.23/99, 45/00, 2/02, 6/02, 29/03, 68/05 i 91/07)

	(trgovačkih radnji 12, ugostiteljskih radnji 7, obrtničkih i srodnih radnji i djelatnosti 23, pijaca 1, mjenjačnica 2)	
Odjave djelatnosti i radnji fizičkih i pravnih lica	61	U skladu sa Zakonom o privrednim društvima FBiH („Službene novine FBiH“, br. br.23/99, 45/00, 2/02, 6/02, 29/03, 68/05 i 91/07)
Rješenja o izmjeni uslova rada djelatnosti fizičkih i pravnih lica	15 (trgovačkih radnji 2, ugostiteljskih radnji, 3 obrtničkih i srodnih radnji i djelatnosti 10)	U skladu sa Zakonom o unutrašnjoj trgovini /"Službene novine FBiH" br 40/10), Zakonom o ugostiteljskoj djelatnosti („Službene novine FBiH“, br 2/98, 48/99), i Zakonom o obrtu i srodnim djelatnostima („Službene novine FBiH“ br 35/09 i 42/11)
Rješenja o privremenom prestanku rada obrtničke radnje	5	U skladu sa Zakonom o obrtu i srodnim djelatnostima („Službene novine FBiH“ br 35/09 i 42/11)
-Rješenja o produženju radnog vremena	15	Odluka o radnom vremenu ugostiteljskih, trgovačkih i ostalih djelatnosti („Službeni glasnik općine Bos. Krupa“ br 2/14 i 11/14)
Rješenja o prestanku rada s početkom rata	1	U skladu sa Zakonom o obrtu i srodnim djelatnostima („Službene novine FBiH“ br 35/09 i 42/11)
Obavijesti o početku rada po prestanku privremene obustave rada	3	U skladu sa Zakonom o obrtu i srodnim djelatnostima („Službene novine FBiH“ br 35/09 i 42/11)
Obavijest o prestanku rada pravnih lica	9	U skladu sa Zakonom o privrednim društvima FBiH („Službene novine FBiH“, br. br.23/99, 45/00, 2/02, 6/02, 29/03, 68/05 i 91/07)
Saglasnost na rad sportske kladionice	5	U skladu sa Zakonom o igramama na sreću („Sl. novine FBiH“ br. 48/15)
Odluka o provođenju ankete	1	Na osnovu Statuta Općine (Sl. glasnik općine Bosanska Krupa br. 10/17)
Rješenje za prevoz za vlastite potrebe	1	U skladu sa Zakonom o javnom prevozu u drumskom saobraćaju
Rješenje o ukidanju rješenja	1	U skladu sa Zakonom o obrtu i srodnim djelatnostima („Službene novine FBiH“ br 35/09 i 42/11)
Zaključak	2	U skladu sa Zakonom o upravnom postupku („Službene novine FBiH“ br 2/98 i 48/99)
Saglasnost na tržni red na pijaci	1	U skladu sa Zakonom o unutrašnjoj trgovini /"Službene novine FBiH" br 40/10),
Rješenje o obavljanju djelatnosti srodne djelatnosti putem privremenog uposlenika	1	U skladu sa Zakonom o obrtu i srodnim djelatnostima („Službene novine FBiH“ br 35/09 i 42/11)
Rješenje o dopunskim taksu oznakama	1	U skladu sa Zakonom o javnom prevozu u drumskom saobraćaju (Sl. novine FbiH br 28/06)
Uvjerena o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija iz oblasti obrta	23	U skladu sa Zakonom o upravnom postupku („Službene novine FBiH“ br 2/98 i 48/99)

Ovjera cjenika i normativa za potrebe vlasnika ugostiteljskih radnji	50	U skladu sa Zakonom ugostiteljskoj djelatnosti („Službene novine FBiH“, br 2/98, 48/99)
Organizirano utvrđivanje minimalnih uslova za rad ugostiteljskih radnji	7	U skladu sa Zakonom o ugostiteljskoj djelatnosti („Službene novine FBiH“, br 2/98, 48/99)
Zahtjev za pristup informacijama	1	Zakon o slobodi pristupa informacijama (Sl. novine FBiH br. 32/01 i 48/11)
Statistička obrada podataka iz oblasti poljoprivrede	-Obračun bruto vrijednosti proizvodnje i dohodka od poljoprivrede DV-POLJ, za 2018. godinu. -Izveštaj o površinama i zasadima na kraju proljetne sjetve u 2019. godini , Obrazac PO- 22b -Izveštaj o prinosima ranih usjeva, voća i povrća u 2019. godini , Obrazac PO-32b -Izveštaj o prinosima kasnih usjeva, voća i grožđa, Obrazac PO -33b za 2019. god.	Kontinuirano za potrebe Zavoda za statistiku Zakon o statistici FBiH („Službene novine FBiH“, broj 63/03 i 9/09)
Planovi proljetne i jesenje sjetve i sadnje i izvještaji o realizaciji	U toku 2019. godine urađeni su: -Plan proljetne sjetve -Izveštaj o realizaciji plana proljetne sjetve - Izveštaj o žetvi -Plan jesenje sjetve -Izveštaj o realizaciji plana jesenje setve	Za potrebe Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva USK-a i Poljoprivrednog zavoda USK-a
Postupci dodjele državnog poljoprivrednog zemljišta u zakup Postupci raskida Ugovora o zakupu državnog poljoprivrednog zemljišta	Učešće u provedbi Odluke o raspisivanju Javnog poziva za zakup pašnjaka Unsko sanskog kantona., član komisije je uposlenik iz službe U toku 2019. godine, proveden je postupak za sporazumni raskid ugovora o zakupu poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države za 1 podnosioca zahtjeva i donesena Odluka o raskidu ugovora za 1 zakupoprimca.	U skladu sa Zakonom o poljoprivrednom zemljišt („Službene .novine Federacije BiH“ br.52/09)
Organizacija sajмова	-Sajam organske proizvodnje, juli mjesec u saradnji sa Asocijacijom proizvođača organske hrane USK -Sajam pčelarstva, avgust mjesec u saradnji sa Uduženjem pčelara „Lipa“ Bosanska Krupa	Projekat „Bosanska Krupa – grad malih sajмова“
Aktivnosti na BFC SEE, MEG i CRS projektima	-Urađen upitnik o mišljenju privrednog sektora o uslovima za poslovanje na lokalnom i nacionalnom nivou -Sprovedeno anketiranje 50 privrednika -Urađena analiza rezultata istraživanja po provedenom anketiranju privrednog sektora o uslovima poslovanja -Urađena i ažurirana baza podataka u elektronskom obliku lokalnih privrednih društava, poduzetnika i ustanova	U skladu sa Rješenjem Općinskog Načelnika o imenovanju tima za realizaciju projektnih aktivnosti

	<p>- Urađen izvještaj o broju preduzeća razvrstano po vrstama djelatnosti iz SKD</p> <p>-Urađen izvještaj o broju zaposlenih prema stepenu stručnog obrazovanja (zbirni iznos)</p> <p>-urađena analiza potreba privrede za radnom snagom</p> <p>-Urađena analiza o procjeni privrednog sektora vezano za kratkoročne i dugoročne potrebe za radnom snagom i o poslovnom ambijentu u kojem obavljaju privrednu djelatnost.</p> <p>- U toku su aktivnosti po Javnom pozivu za dodjelu poticajnih sredstava za podršku privatnom sektoru gdje se posredstvom MEG projekta, kojeg podržava i finansira Vlada Švajcarske a sprovodi Razvojni program UNDP, sufinansiralo devet privrednika u nabavci novih mašina a s ciljem poboljšanja poslovnog okruženja i povećanja konkurentnosti domaćih privrednika na tržištu kao i povećanja stope zaposlenosti i ekonomskom razvoju općine.</p>	
<p>Sastanci, konferencije, javne rasprave, prezentacije, obuke, posjete i radionice</p>	<p>-Sastanak Privrednog savjeta Općine 05. 03. 2019. I 24. 12. 2019. godine</p> <p>-Sastanak u organizaciji Ministarstva obrazovanja USK-a na temu „Potrebe tržišta rada“ 24. 05. 2019. godine</p> <p>-Konferencija na temu „Partnerstvom do boljeg poslovnog ambijenta u USK-u“ 13. 06. 2019. godine</p> <p>-Prezentacija na temu „Socijalno poduzetništvo“ 20. 06. 2019. godine</p> <p>-Prezentacija u organizaciji MEG projekta na temu „Analiza potencijala u sektorima u kojima tradicionalno dominiraju radnici jednog pola“</p> <p>-Javna rasprava na nacrt Zakona o JPP u organizaciji Ministarstva privrede USK-a, 14. 11. 2019. godine</p> <p>-Javna rasprava na nacrt Zakona o ugostiteljstvu dana 04. 12. 2019. godine</p> <p>-Obuka za predstavnike partnerskih jedinica lokalne samouprave MEG projekta na temu „Borba protiv korupcije“ 19. I 20. 12. 2019. godine</p> <p>-Sastanak Mreže stručnjaka iz oblasti lokalnog ekonomskog razvoja, 14. 02. 2019. godine u Prijedoru i 19. 11. 2019. godine u Živinicama</p> <p>-Sastanak savjeta za izradu i dopunu Prostornog Plana općine, 01. 10. 2019. godine</p> <p>-Sastanak sa direktoricom Poljoprivrednog zavoda USK-a, 04. 01. 2019. godine</p> <p>-Sastanci BFC tima; 22. 01. 2019., 17. 05. 2019., Verifikaciona posjeta BFC 14. 06. 2019. godine</p> <p>-Sastanak u Ministarstvu poljoprivrede USK-a 06. 02. 2019. godine,</p> <p>-Radionice u okviru CRS projekta „Komplementarna podrška u svrhu obezbjeđenja osnovnih izvora zarade za povratnike“ 09. i 10. april 2019. godine Banja Luka i 07. 06. 2019. godine Banja luka</p> <p>- Organizacija stručnog predavanja za poljoprivredne proizvođače koji se bave proizvodnjom povrća u zatvorenom prostoru Bosanska Krupa, 20. 06. 2019. godine</p>	<p>Događaji i teme su u direktnoj ili indirektnoj vezi sa opisom poslova uposlenika Službe</p>
<p>Saradnja unutar Službi</p>	<p>-Dokument okvirnog budžeta za 2020. godinu (Služba za finansije)</p>	<p>Akti su rađeni i dostavljeni po zahtjevima Službi.</p>

	<p>-Operativni finansijski planovi (Služba za finansije) - Podaci o realiziranim projektima/mjerama u svrhu održivog povrtaka u 2018. godini (Služba za opću upravu) -Prijedlog odluke o izmjenama i dopunama Odluke o općinskim administrativnim taksama (Služba za opću upravu) - Klasifikacione oznake po procesima Službe u skladu sa novim Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju FBiH (Služba za opću upravu) - Godišnji izvještaj o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku za 2019. godinu (Služba za opću upravu) -Obrasci za ocjenu rada državnih službenika i namještenika (Kabinet Općinskog načelnika) -Plan rada Službe za 2020. godinu (Kabinet Općinskog načelnika i Služba za upravljanje razvojem) -Izveštaj o radu Službe za 2018. godinu (Kabinet Općinskog načelnika i Služba za upravljanje razvojem) -Izveštaj o radu službe za 01. 01. 2019. – 30. 06. 2019. godine (Kabinet Općinskog načelnika i Služba za upravljanje razvojem) -Podaci iz nadležnosti Službe a u svrhu izrade dokumenta iz oblasti zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća „Procjena ugroženosti i Plan zaštite i spašavanja“ (Služba za civilnu i protupožarnu zaštitu i zajedničke poslove)</p>	
--	---	--

Pregled finansijskih sredstava za redovne aktivnosti službe za period 01. 01. – 31. 12. 2019. godine;

B. REDOVNI POSLOVI	Planirana sredstva	Budžet	Eksterni izvori	Ostvarena sredstva	Budžet	Eksterni izvori
1. Plaće i naknade troškova zaposlenih, doprinosi poslodavca i ostali doprinosi, izdaci za materijal sitni inventar i usluge	229.662	229.662	0	214.451,66	214.451,66	0
2. Projekat Bos. Krupa – grad malih sajmova (tekući transferi i drugi tekući rashodi)	2.500	2.500	0	1.500	1.500	0
UKUPNO	232.162	232.162	0	215.951,66	215.951,66	0

REKAPITULACIJA FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA REDOVNE AKTIVNOSTI I STRATEŠKO PROGRAMSKE PRIORITETE ZA PERIOD

01. 01. – 31. 12. 2019. GODINE

STRATEŠKO PROGRAMSKI PRIORITETI I REDOVNI POSLOVI	Planirana sredstva	Budžet	Eksterni izvori	Ostvarena sredstva	Budžet Općine	Eksterni izvori
A.Ukupno strateško programski prioriteti (Poticaj u poljoprivredi i MEG projekat)	248.505	208.505	40.000	185.296,73	145.296,73	40.000
B. Redovni poslovi (Plaće i naknade uposlenika i Projekat Bos. Krupa – grad malih sajmova	232.162	232.162	0	215.951,66	215.951,66	0
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):	480.667	440.667	40.000	401.248,39	361.248,39	40.000

Napomena: Iznos ukupno ostvarenih sredstava na analitičkoj kartici službe a za fiskalnu godinu 2019. iznosi 333.075,07. U iznos ukupno ostvarenih sredstava dodali smo sredstva koja su prenesena kao obaveza za poticaj poljoprivredi iz 2018. godine u iznosu od 68.173,32 KM a koja su isplaćena u 2019. godini (a nisu prikazana na analitičkoj kartici) što zajedno čini 401.248,39 KM ostvarenih sredstava.

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 2019. godinu

Pravilnik o vrsti, kriterijima i načinu ostvarivanja prava na novčane podrške u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji iz budžeta općine za 2019. godinu donesen je u avgustu mjesecu jer se čekalo na donošenje propisa iz oblasti novčanih podrški viših nivoa; kantona i federacije.

Realizacija mjere sufinansiranje pretraga na brucelozu malih preživara. je otpočela po donošenju Pravilnika a u saradnji sa veterinarskim stanicama sa područja općine.. Za mjere proizvodnja maline, krastavca i meda objavljen je javni poziv u oktobru mjesecu jer se čekalo da se završi berba maline.

Rekapitulacija broja predmeta po organizacionim jedinicama Docunova, utvrđeno je da je Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo u izvještajni period prenijela ukupno 390 predmeta.

Najveći broj predmeta koji se vode kao neriješeni u izvještajnom periodu su predmeti iz oblasti novčanih podrški a razlog je što se čekalo na rješenja kantonalnog Ministarstva poljoprivrede i pravosnažnost rješenja sa općinskog nivoa a kako bi predmeti mogli biti razduženi, zbog čega su preneseni u 2020. godinu.

Neriješeni predmeti koji su u vezi sa programom Registra poljoprivrednih gazdinstava su programski obrađeni ali nisu razduženi zbog preraspodjele uposlenika iz službe u drugu službu i na druge poslove.

Zaključci:

Ukupan broj predmeta u rješavanju u izvještajnom periodu bio je 1753, od čega je riješenih predmeta u toku izvještajnog perioda 977, broj prenesenih predmeta je 776 a radi se o predmetima najvećim dijelom iz oblasti novčanih podrški sa nivoa općine, kantona i federacije.

Sredstva sa kantonalnog i federalnog nivoa za novčane podrške su manja u odnosu na prethodne godine a razlozi su:

- smanjenje obima proizvodnje, gašenje stočnih farmi kao i uništavanje zasada jagodičastog voća zbog odlaska stanovništva u inostranstvo
- smanjenje poticajnih sredstava za pojedine proizvodnje i na nivou kantona i federacije po jedinici mjere
- uvođenje limita od 6.000,00 KM godišnje na novčane podrške za proizvođače koji nisu registrovali djelatnost po zakonu o obrtu i srodnim djelatnostima
- komplikovane procedure zbog čega nerijetko proizvođači odustaju od podnošenja zahtjeva
- Interes za korištenjem poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države se smanjuje.
- Sjetvene površine na području općine su manje u odnosu na prethodne godine
- Broj objavljenih djelatnosti i radnji fizičkih i pravnih lica je veći u odnosu na broj prijavljenih

SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE RAZVOJEM

Uvod

U Službi za upravljanje razvojem se obavljaju studijsko-analitički, stručno-operativni i operativno-tehnički poslovi, između ostalog: 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 saradnji 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 Općine; 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 stavljani u nadležnost Službe, kao i poslovi i radni zadaci koje Službi stavi u nadležnost Općinsko vijeće i općinski načelnik.

Sažetak

U toku 2019. godine Služba je najviše bila angažirana na koordinaciji aktivnosti u okviru projekata MEG i BFC, čiji je osnovni cilje poboljšanje kvaliteta pružanja usluga korisnicima, tehničkom podrškom Privrednom savjetu, aktivnosti na ažuriranju Programa kapitalnih investicija, anketiranje građana o zadovoljstvu javnim uslugama, analize ankete i drugim aktivnostima i redovnim poslovima.

U skladu sa sektorskim ciljevima definiranim Strategijom razvoja prioriteta u radu Službe je bila 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.

Sprovedene aktivnosti na realizaciji Godišnjeg programa JOOU

Aktivnosti proizašle iz strateških i drugih programskih dokumenata

2.1.1. Najznačajnije strateško-programске aktivnosti u periodu januar – decembar 2019. godini u kojim je Služba aktivno učestvovala jeste priprema Izvještaja o realizaciji Godišnjeg plana implementacije (GPI) za 2018. godinu i Plana implementacije 1+2 za period 2019-2021 u suradnji s ORT-om i drugim službama, te Izvještaj Službe za upravljanje razvojem o realizaciji ekonomskog sektora.

2.1.2. BFC recertifikacija - Općina Bosanska Krupa je u bila u postupku BFC recertifikacije. Služba za upravljanje razvojem je bila nosilac svih aktivnosti u procesu pripreme za nadzorne i verifikacione posjete, a što je podrazumijevalo: organizaciju sastanaka, koordinaciju u ažuriranju postojećih dokumenata i podataka prema definiranim kriterijama i pripremu nedostajućih dokumenata. Proces je uspješno završen. Prema Konačnom evaluacijskom izvještaju postignut je napredak od 87,33%. Finansijskog izvršenja u toku godine nije bilo.

2.1.3. Projekt MEG

Sve aktivnosti u okviru projekta MEG su provođene prema potpisanom sporazumu i dinamici koja je usvojena od strane UNDP-a.

Proces anketiranja je započeo u decembru 2018 i okončan u januaru 2019. Nakon objavljivanja Rezultata ankete o zadovoljstvu građana javnim uslugama, Služba je sačinila Analizu rezultata mjerenja zadovoljstva građana javnim uslugama dobivenih u anketama provedenim 2016., 2017. i 2018. godine. Analiza je objavljena na web stranici Općine Bosanska Krupa i proslijeđena putem e-maila svim pružaocima javnih usluga te je traženo mišljenje i prijedlozi za poboljšanje usluga koje pružaju. Također je u mjesecu decembru izvršeno anketiranje građana o zadovoljstvu javnim uslugama u 2019. godini i Služba je započela sa sumiranjem rezultata ankete.

U periodu januar – mart su se nastavile aktivnosti u procesu procjene u okviru MEG projekta: prikupljanje i dostava podataka i dokumenata. U mjesecu martu izvršena je eksterna evaluacija. Ostvareni indikator napretka od 63% je omogućio Općini Bosanska Krupa da poveća iznos grant sredstava u vrijednosti od 133.288 KM za realizaciju infrastrukturnih projekata i 38.521 KM za realizaciju Programa poticaja.

Odluka o subvencioniranju se provodi ali zbog nedovoljnog broja zahtjeva za subvencioniranje stepen realizacije u odnosu na planirana sredstva je manji od 20%. Održan je niz radnih sastanaka predstavnika Službe za upravljanje razvojem, Službe za opću upravu i društvene djelatnosti i Centra za socijalni rad Bosanska Krupa u cilju proširivanja kategorija korisnika subvencija, a kao rezultat pripremljeni su prijedlozi izmjena Programa i Odluke o sufinansiranju kako bi se uvrstili u dnevni red na jednoj od narednih sjednica Općinskog vijeća.

U izvještajnom periodu Služba je bila koordinirator u organizaciji radionica i radnih sastanaka za uposlenike Uprave i njenih partnera.

2.1.4. Projekt ILO

Projekat ILO je trebao biti okončan do 15.12.2018. godine, te za njegovu realizaciju nisu planirana sredstva u Budžetu Općine 2019. godine. Kako je došlo do produženja projekta za tri mjeseca, bilo je neophodno rebalansom reprogramirati sredstva za Projekat ILO.

Završna konferencija ILO projekta održana je 12.02.2019. godine u Bosanskoj Krupi, a zajednička završna konferencija za sve općine bila je u aprilu 2019. godine u Sarajevu. U suradnji sa partnerima pripremljen finalni izvještaj za evaluaciju projekta.

2.1.5. Služba je pripremila aplikacioni obrazac za izražavanje interesa za učešće u projektu Via Dinarica te prikupila svu prateću dokumentaciju i dostavila na traženu adresu.

2.1.6. Pripremljen je aplikacioni obrazac za prijavu na Javni poziv za kandidovanje projekata za raspodjelu namjenskih sredstava iz ekoloških naknada za 2019. godinu, pod nazivom „Efikasno upravljanje otpadnim – fekalnim vodama“. Ugovor o sufinansiranju projekta iz ekoloških naknada je potpisan, a realizacija se prenosi u sljedeću godinu.

- 2.1.7. U suradnji sa partnerima iz Hrvatske i Crne Gore, te PLOD Centrom, pripremljen je projekat ParkArt, nastavak projekta Zeleni otoci, te predan na natječaj EU za prekograničnu saradnju. Projekt nije odobren.
- 2.1.8. Pripremljen je aplikacioni obrazac za projekat „Modernizacija Poslovne zone Pilana Plan 500+“ na javni poziv Federalnog ministarstva razvoja, poduzetništva i obrta za dodjelu sredstava za izgradnju poduzetničkih zona. U decembru je potpisan Ugovor o dodjeli sredstava a projektne aktivnosti će se prema planu realizirati u narednoj godini.
- 2.1.9. Služba je učestvovala u projektnim aktivnostima koje su realizirale druge Službe, institucije, javna preduzeća i ustanove, udruženja građana i sl.
- 2.1.10. Služba je učestvovala u realizaciji aktivnosti u Projektu odvodnje otpadnih voda, Projektu međuopćinske saradnje Održivo upravljanje otpadom i Programu poticaja u okviru projekta MEG.

2. Aktivnosti iz redovne nadležnosti

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 općini realizuju od strane ino/domaćih agencija/organizacija, a koji su u funkciji razvoja (ekonomski lokalni razvoj i dr.);
- Tehnička i druga podrška u radu Privrednog savjeta općine;
- Tehnička i druga podrška Koordinacionom timu za izadu i ažuriranje Programa kapitalnih investicija;
- 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 službi, i reviziji i izradi strateških dokumenata;

2. Redovno održavanje informacionog sistema Općine

U okviru redovnog održavanja u izvještajnom periodu rađeno je na uređenju servera sale. Nabavljeni su novi mrežni preklopnici 1gb/s. Na ovaj način je povećana izlazna brzina prenosa mrežom. Svakodnevno se radi na održavanju sistema kancelarijskog poslovanja (docunova) tako da se na zahtjev uposlenih mijenjaju putanje predmeta čime se postiže veća efikasnost u elektronskom poslovanju. Česte izmjene putanja predmeta su posljedica nedefiniranih internih procesa kao i često mijenjanje ovlaštenja. Pored toga, riješeni su svi zastoji koji se odnose na printanje, umrežavanja kao i premještanje računara i računarske opreme prema potrebi. Unutar zgrade izvršeno je po telefonskom pozivu cca 1000 intervencija, na licu mjesta 100 intervencija a veći broj računara je popravljen i vraćen u sistem. Pored toga su uposlenicima pružane savjetodavne usluge a koje se odnose na korištenje određene računarske opreme kao i softvera.

3. Održavanje računara budžetskim korisnicima

Pored redovnih poslova, povremeno se održavaju i računari budžetskih korisnika. U proteklom izvještajnom periodu su kod na popravku bila dva računara iz Centra za socijalni rad, dvije intervencije na repariranju računara u Općinskom vijeću, te nekoliko intervencija u Pravobranilaštvu općine.

4. Rad na unapređenju IS općine Bosanska Krupa

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

Pored redovitog provođenja zaštite podataka smještenih u baze podataka (backup), svakodnevno se prate napadi na općinske servere koji dolazi sa vana. Sve se nadgleda Antivirusnim sistemom NOD.

Kako svakodnevno dolazi do različitih promjena u tehničkom smislu prate se novine, tako da se na računarima kod kojih postoji mogućnost ažurira OS sa win7 na win10 što donosi određene prednosti i poboljšanje u samom radu.

Od softvera koji sami proizvodimo sistem naplate, urađen je u novoj NET verziji, što mu omogućuje korištenje na novijim platformama. Isto se radi na aplikaciji BUDGET koja će također biti prebačena u NET verziju.

Kad je u pitanju interakcija sa građanima na pWeb stranici Općine uveli smo ankete prema aktuelnim temama. Uz našu pomoć aplikacija Webcity je prilagođena našim potrebama, omogućili smo da se može koristiti i za potrebe JKP „10. Juli“, te smo otvorili i VPN tunel prema JKP „10. Juli“, te je okončano povezivanje GIS sistema Općine i JKP u jedinstveni sistem.

5. Analize baza podataka u smislu interoperabilnosti podataka

Općina 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 radi se 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.

U Finova Data bazi podataka, uneseno je oko 2.000 klijenata (fizičkih lica) za potrebe izrade rješenja za komunalne naknade za fizička lica. Pored toga, provedeno je više radionica prema potrebama službi za rješavanje postojećih problema.

6. Učešće u MEG projektu

Kako MEG projekat postavlja određene standarde u radu lokalne uprave, u potpunosti pratimo sve faze te ujedno vodimo računa da neke od odredbi ne ugroze funkcionalnost sistema i da se usklade sa IS općine.

7. BFC certificiranje

Sve podatke koji su zahtijevani od strane BFC prema određenim tačkama smo unijeli kroz aplikaciju BFC te pratili nivo ispunjenosti kriterija potrebnih za dobivanje certifikata.

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

Iako je sistem ProReg stavljen u funkciju i održane radionice za uposlene, sistem se još ne koristi. Osnovni razlog je to što se nije aktom Načelnika odredilo ko će u službama imati pristup ovom sistemu i koji su rokovi za popunu i ažuriranje podataka.

Zbog nedovoljnog broja uposlenih 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 općini realizuju od strane ino/domaćih agencija/organizacija, a koji su u funkciji razvoja (ekonomski lokalni razvoj i dr.)

Zaključci i preporuke

1. **Institucionalni i organizacioni kapaciteti Službe**

Služba za upravljanje razvojem ima ključnu ulogu u koordinaciji strateških aktivnosti u Općini. 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. 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 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.

GENERALNE PREPORUKE su da se:

- popune upražnjena mjesta u okviru Službe za upravljanje razvojem (Šef službe, Stručni savjetnik za ekonomski razvoj, Stručni savjetnik za društveni razvoj);
- popune radna mjesta u drugim službama koja su ključna za realizaciji planiranih aktivnosti i koja su u funkciji razvoja (Šef službe za obrt i poduzetništvo, Stručni saradnik za dijasporu i investicije, Šef službe za komunalne djelatnosti);
- osigura svakodnevna i dosljedna primjena PPVI procedura;

- uvede redovna praksa tematskih (mjesečnih/kvartalnih) sastanka o implementaciji Strategije;
- kontinuirano jača interna i eksterna komunikacija po pitanju implementacije, praćenja i izvještavanja realizacije Strategije;
- popunjavanje i redovno ažuriranje PROreg aplikacije;
- razvija koordinacija sa partnerskom grupom unapređenjem puteva komunikacije i većim uključanjem civilnog sektora;
- izvrši revitalizacija partnerske grupe te redovno (periodično) organiziraju konsultacije o godišnjim planovima i ostvarenim rezultatima implementacije Strategije;
- osnažuju kapaciteti lokalne uprave i aktera iz užeg i šireg okruženja kako za pisanje projekata, tako i lobiranje i druge oblike privlačenja vanjskih izvora finansiranja implementacije Strategije;
- da se u budžetu općine planira više sredstava za podršku projektima po javnim pozivima i projektima prekogranične saradnje;
- da se sredstva za održavanje informatičkog sistema planiraju u budžetu prema dostavljenom planu za nabavku opreme kako bi se održala funkcionalnost sistema;
- uvede redovna praksa objavljivanja općinskoj web stranici godišnjih planova i izvještaja o realizaciji strateških prioriteta.

6. Tabelarni prikaz realizacije Godišnjeg plana Službe za upravljanje razvojem za period 01.01.-31.12.2019.

II Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2019. 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 izvještajnom 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.	1.2.1.1. Projekt Povećanje konkurentnosti radne snage na području općine BK - ILO	SC 1./ SEC 1.2.	Program povećanja konkurentnosti radne snage NAPOMENA: Projekat ILO je trebao biti okončan do 15.12.2018. godine, te za njegovu realizaciju nisu planirana sredstva u Budžetu Općine 2019. godine. Kako je	Tehnički kapaciteti MSŠ za edukaciju i prekvalifikaciju zavarivača za povećani za 30% u odnosu na 2017. Do kraja 2018. minimalno 80 polaznika uspješno	Certificirano 56 zavarivača, te zaposleno njih 15. Projekat završen.	65.026	8.771	56.255	71.950	615311	Mart	Esm Hergić Azra Veladžić (Sl. za obrt)

			došlo do produženja projekta za tri mjeseca, bilo je neophodno rebalansom reprogramirati sredstva za Projekat ILO.	završilo program obuke i steklo zvanje zavarivača								
2.	Projekt ekonomskog i okolišnog upravljanja – MEG	SC 1.,2. i 3.		Uspostavljeni i funkcionalni sistemi upravljanja učinkom lokalne uprave, te unaprijeđeni kapaciteti JKP	Odluka o subvencijama se provodi.	10.000	10.000	0	3.014	615311	Decembar	CSR JKP Čamka Bešić Esma Hergić
3.	BFC certifikat	S.C.4.	Program 1. Unapređenje poslovnog okruženja i poslovne infrastrukture NAPOMENA: Nije bilo finansijske realizacije u toku 2019.g.	Dobiven certifikat (ispunjeno 10 kriterija i preko 150 potkriterija 87,33%)	Prema Konačnom evaluacijskom izvještaju postignut je napredak od 87,33%.	0	0	0	0	615311	BFC certifikat	Esma Hergić
UKUPNO						75.026	18.771	56.255	74.964			

Projekat 3.2.1.3. Održivo upravljanje otpadom (Projekat međuopćinske saradnje Bosanska Krupa-Cazin-Bužim) prikazan u donjoj tabeli nije bio u Planu implementacije strategije (1+2) za 2019. godinu pa tako ni u Planu Službe za 2019. godinu jer nije bilo izvjesnih izvora finansiranja. S istim se apliciralo kod Federalnog ministarstva okoliša i turizma sa aplikacijom u vrijednosti 160.000 KM te su odobrena i prebačena sredstva FM u iznosu 54.127 KM, a projekat će se provoditi u 2020. godini. Projekat će realizirati Služba za upravljanje razvojem i Služba za komunalne djelatnosti. Zbog svega navedenog, ovaj projekat nije prikazan u finansijskom izvršenju Plana Službe niti je uvršten u stepen realizacije planiranih sredstava.

4.	3.2.1.3. Održivo upravljanje otpadom (MOS)	SC3/ SEC3.2	Do 2018. g smanjen broj divljih deponija za 50% u odnosu na 2015.g.	Projekat MOS Bosanska Krupa-Cazin-Bužim provode SUR i Služba za komunalne djelatnosti	Projekat nije bio u Planu za 2019. godinu	0	0	0	54.217	Decembar	Esma Hergić, Sl. za kom. djel.
UKUPNO (UKLJUČUJUĆI PROJEKAT MOS- ODRŽIVO UPRAVLJANJE OTPADOM)						75.026	18.771	56.255	129.181		

Ek. kod	Naziv pozicije budžeta	Plan Službe za 2019.	Izvršenje 01.01.-31.12.2019.
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	144.015	111.010
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	87.075	68.078
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	21.453	16.773
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	15.774	12.333
611133	Doprinosi za zapošljavanje	1.893	1.480
611221	Naknada za topli obrok tokom rada	13.660	10.056
611224	Regres za godišnji odmor	3.160	2.290
611227	Pomoć u slučaju smrti	1.000	0
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	13.251	10.360
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	7.572	5.920
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	5.048	3.947
612113	Doprinosi za zapošljavanje	631	493
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	23.035	20.825
613115	Troškovi dnevnica u zemlji – Putni troškovi u zemlji	500	455
613125	Troškovi dnevnica u inozemstvu – Putni troškovi u inostranstvu	500	660
613312	Izdaci za internet	6.000	5.134
613922	Usluge stručnog obrazovanja	100	0
613934	Izdaci za hardverske i softverske usluge - Licence i održavanje programa	15.500	14.236
613991	Porez na nesreće (0,5 % na plaću)	435	340
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi	10.000	3.014

614239	Ostali transferi pojedincima – subvencije JKP „10. Juli“-Projekat MEG	10.000	3.014
615000	Kapitalni transferi	50.000	103.087
615311	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama – Projekti prekogranične saradnje i međunarodnih organizacija	25.000	21.480
615311	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama – Podrška projektima	25.000	9.657
821000	Izdaci za nabavu stalnih sredstava	15.000	21.094
821312	Kompjuterska oprema	15.000	21.094
	UKUPNO	255.301	197.440

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 općini 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 2018. 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	Za 30% povučeno više sredstava iz eksternih izvora finansiranja u odnosu na 2018. godinu	Januar-decembar	Esma Hergić, Aida Šertović Selma Šehić	Djelimično realizirano
3.	U saradnji sa lokalnim partnerima, razvojnim agencijama, javnim preduzećima, privrednicima, NVO i drugim udruženjima s ciljem unapređenja lokalnog razvoja	Realizirano tri zajedničkih projekata više u odnosu na 2018. godinu	Januar-decembar	Esma Hergić, Aida Šertović Selma Šehić	Realizirano
4.	U saradnji sa lokalnim partnerima, razvojnim agencijama, javnim preduzećima, privrednicima, NVO i drugim udruženjima s ciljem unapređenja lokalnog razvoja	Akcionni planovi službe ispunjeni za 20 % više u odnosu na 2018.god.	Januar-decembar	Esma Hergić, Aida Šertović Selma Šehić	Realizirano
5.	Tehnička i druga podrška u radu Privrednog savjeta općine	Održano minimalno tri sastanka PS tokom godine	Januar - decembar	Esma Hergić, Aida Šertović Selma Šehić Azra Veladžić (Sl. za obrt)	Realizirano
6.	Tehnička i druga podrška u radu Koordinacionog tima za izradu i ažuriranje PKI	Ažuriran PKI 2020-2025	Januar - decembar	Esma Hergić, Aida Šertović Selma Šehić	Realizirano

7.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada servisa građana • Administriranje Docunove • Aktivnosti po pitanju produženja licence BFC • Aktivnosti vezane za pripremu IO za uvođenje Komunalnih naknada za fizička lica • Analiza definisanih procesa • Analiza rada IO sistema u protekloj godini • Analiza rada sistema • Analiza urađenih poslova • Backup baza podataka • E-uprava – usklađenost sa važećim zakonskim aktima • Iniciranje radionica na temu definisanja internih procesa • MEG Projekat, povezivanje JKP „10 juli“ Bos.Krupa kroz GIS • Obuka uposlenih za korištenje sistema za podršku projektima • Određivanje novih smjernica prema analizi • Održavanje inernet stranice • Održavanje radionica po službama prema potrebama koje odrede službe. • Organizovanje prikupljanja podataka u bazama općine a za potrebe predloženih projekata po akcionom planu- elektronska verzija • Plan nabavke računara i rač. Opreme za 2020 godinu. • Plan za 2020 g. • Praćenje ažuriranja podataka u bazi Registara projekata • Predavanja prema planu izvođenja edukacije zaposlenika koji obavljaju poslove vođenja evidencija građanskih stanja • Prijedlozi izmjena rada u servisu građana na osnovu postojeće analize • Prijedlozi i sugestije • Prilagodavanje aplikacije „Budžet“ novim zakonskim odredbama • Prilagodavanje Web stranice svim izmjenama u radu organa uprave • Radionica sa uposlenim o modulu aplikacije PROREG „Javne nabavke“ • Radionice na temu MEG Projekta • Redovno održavanje • Redovno servisiranje • Testiranje lokalno Cloud computing tehnologije • Uvođenje sistema ProReg (registar projekata na nivou lokalne zajednice) 	<ul style="list-style-type: none"> -Reorganizovana uprava kroz IT sistem -Integrirani podaci -Održane radionice sa uposlenim -Ažurirana stranica -Korigovana docunova -Uveden sistem praćenja projekata ProReg -Formirane i sistematizovane baze podataka - Podaci ažurirani - Urađene analize - Urađene nove smjernice -Stranica prilagođena -Redovno se servisira - E uprava u funkciji -Sistem se održava 	Januar - decembar	Jasmin Rekić Kristijan Aleksić	Realizirano
	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Budžet JLS	Eksterni izvori	Ukupno realizirano	Procentat
A. Ukupno strateško programski prioriteti	75.026	18.771	56.255	74.964	99,9%*

B. Ukupno redovni poslovi	255.301	255.301	0	197.440	77,3%
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):	330.327	274.072	56.255	272.404	82,45%

*) Projekat 3.2.1.3. Održivo upravljanje otpadom (Projekat međuopćinske saradnje Bosanska Krupa-Cazin-Bužim) nije prikazan u finansijskom izvršenju Plana Službe niti je uvršten u stepen realizacije planiranih sredstava.

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 2019. godine su organizovana gostovanja u radio emisijama, davanja intervjua, tv prilozima i saopćenja o značajnim događajima i datumima na teritoriji općine Bosanska Krupa.

Važan dopinos potpunom i brzom informisanju građana u vezi sa njihovim pravima i obavezama, nadležnostima i poslovima organa lokalne uprave, događajima, javnim konkursima, kao i progama o nacrtima općih akata dat je kroz redovno ažuriranje zvanične internet stranice Općine Bosanska Krupa.

Na osnovu naprijed iznesenog može se konstatovati da su planirani poslovi i radni zadaci u 2019. 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, Policijskom upravom, mjesnim zajednicama, međunarodnim organizacijama, udruženjima građana i drugim institucijama i organizacijama.

Broj: 01-04-1452/20
Bosanska Krupa, 20.2.2020.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Armin Halitović s.r.

PROGRAM RADA JEDINSTVENOG OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE OPĆINE BOSANSKA KRUPA ZA 2020. GODINU

U V O D

- I. Poslovi i zadaci iz nadležnosti Jedinog općinskog organa uprave utvrđuju se godišnjim planom rada.

II. Plan rada sadrži pregled strateško-programskih i redovnih poslova službi Jedinstvenog općinskog organa uprave za 2020. godinu, Budžet Službi jedinstvenog općinskog 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 Općinskog načelnika, a Općinski načelnik donosi program rada. Na osnovu godišnjeg programa rada Jedinstvenog općinskog organa uprave, svaka od općinskih 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 Općinskog načelnika. U opravdanim slučajevima Općinski načelnik može izmijeniti već utvrđeni mjesečni plan rada.

Programske aktivnosti Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa zasnivaju se na zakonskim ovlaštenjima, izvornim i prenesenim nadležnostima, procjenama do kojih se došlo analizom ostvarenih rezultata u 2019. godini i na Programu rada Općinskog vijeća općine Bosanska Krupa. Sve navedene obaveze će se realizovati u okviru Jedinstvenog općinskog organa uprave.

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

KABINET OPĆINSKOG NAČELNIKA

I Uvod

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

- vođenje protokolarnih poslova uključujući vođenje dnevnih planova, sastanaka i obaveza Općinskog načelnika,
- 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 općinskog načelnika i praćenje realizacije njegovih zaključaka i zaduženja pomoćnika načelnika,
- izvještavanje Općinskom načelniku o dostavljenim informacijama, izvještajima,
- analizama, radnim materijalima normativnih, općih i drugih akata i drugim materijalima
- dostavljenih od službi za upravu, javnih poduzeća i ustanova i drugih subjekata, na
- zahtjev načelnika ili po službenoj dužnosti,
- utvrđivanje, uz učešće pomoćnika i šefova službi, nacрта i prijedloga akata koje donosi
- Općinski načelnik ili ih predlaže Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje,
- praćenje i realizacija odluka i zaključaka Općinskog vijeća koji se odnose na obaveze
- Općinskog načelnika,
- vođenje arhive Općinskog načelnika,
- praćenje realizacije strateških ciljeva razvoja Općine,

- uspostava 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, institucija društva i sl.
- upravljanje motornim vozilima organa i prevoza načelnika, službenika i namještenika,
- obavljanje poslova kafe kuhinje (pripremanje toplih i hladnih napitaka),
- 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 Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

II Ciljevi za godinu za koju se donosi godišnji plan

Služba Kabinet 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 uvjetima 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 dolaziti 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 općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa u ovoj organizacionoj jedinici u narednoj godini će se voditi protokolarni poslovi uključujući vođenje dnevnih planova, sastanaka i obaveza Općinskog načelnika, 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 Općinskog načelnika i praćenje realizacije njegovih zaključaka i zaduženja pomoćnika načelnika 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 Općinskog vijeća koji se odnose na obaveze Općinskog načelnika, vođenje arhive Općinskog načelnika, praćenje realizacije strateških ciljeva razvoja Općine, 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 2020. godini nastavi kvalitetno i ažurno raditi na donošenju akata iz svih oblasti u nadležnosti kako ove organizacione jedinice tako i Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa. U 2020. godini redovno i ažurno će se zaprimati i u zakonskom roku rješavati pristigli zahtjevi koji će se uredno arhivirati i kroz elektronsku bazu.

III Budžet Službe/Odjeljenja

REDOVNO FINANSIRANJE		
Ekon. kod	Naziv pozicije budžeta	Budžet za 2020. god.
611224	Regres za godišnji odmor	3.290,00
611227	Pomoć u slučaju smrti	1.000,00
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	13.478,00
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	8.986,00
612113	Doprinosi za zapošljavanje	1.123,00
613112	Trokovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	500,00
613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	4.000,00
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	3.050,00
613121	Troškovi prijevoza u inozemstvo javnim sredstvima	500,00
613125	Troškovi dnevnica u inozemstvu	3.000,00
613313	Izdaci za mobilni telefon	2.500,00
614239	Ostali transferi pojedincima - Memorijalni centar Srebrenica - Memorandum o saradnji	5.000,00
613912	Usluge štampanja	5.000,00

613914	Usluge reprezentacije	10.000,00
613915	Ostale stručne usluge - Stručno usavršavanje - Seminari	200,00
613919	Ostali izdaci za informisanje - Službena glasila i članarine	5.000,00
613919	Ostali izdaci za informisanje - Objava oglasa i konkursa	2.000,00
613919	Ostali izdaci za informisanje - usluge objavljivanja čestitki	1.100,00
613919	Ostali izdaci za informisanje	1.100,00
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	134.990,00
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	2.000,00
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa	14.000,00
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa	4.000,00
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	38.186,00
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	28.077,00
611133	Doprinosi za zapošljavanje	3.369,00
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	15.200,00
999999	Tekuća rezerva	50.200,00
613974	Izdaci za rad komisija - komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	13.550,00
613983	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda - komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	67,00
614311	Tekući transferi neprofitnim organizacijama - Grant za obilježavanje značajnih datuma	10.000,00
613986	Doprinosi za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelat. i povremenog samostalnog rada - komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	486,00

613987	Doprinos za PIO na primitke od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	729,00
613988	Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	1.168,00
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - marketinško predstavljanje u BiH	1.500,00
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - nabavka turističkih brošura	2.000,00
613991	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	776,00
614311	Tekući transferi neprofitnim organizacijama - Septembarski dani slobode	10.000,00
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine	24.225,00
614239	Ostali transferi pojedincima - Obilježavanje Dana općine	12.500,00
614239	Ostali transferi pojedincima - Rotary kanjon	3.000,00
	UKUPNO:	440.850,00

IV Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2020. 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 provoditi JURA-a zajedno sa uposlenicima iz Službe i predstavnicima javnih ustanova sa područja općine 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 JOOU 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, procenat 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	2	1	1
SSS – IV stepen	1		1
SSS – III stepen	1	1	
OŠ	1		1
Ukupno	5	2	3

Napomena: Tabela ne obuhvata poziciju Općinskog načelnika.

SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE, IMOVINSKO-PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE

I. Uvod

Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove je osnovna Organizaciona jedinica i u svom sastavu ima dvije unutrašnje organizacione jedinice - Odsjek za prostorno uređenje i Odsjek za imovinsko pravne i geodetske poslove. U Službi 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 Općinu,
- 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,
- opis prava na nekretninama po službenoj dužnosti i na zahtjev stranaka,
- izdavanje prepisa posjedovnih listova, uvjerenja, kopija katastarskih planova i 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, de eksproprijacije 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 općine,
- obavljanje poslova i priprema dokumentacije potrebne za izgradnju stambenih objekata za posebne socijalne kategorije i sanaciju objekata u vlasništvu općine,
- praćenje realizacije projekata obnove stambenih i drugih objekata financiranih iz budžeta Općine i donatora,
- praćenje realizacije projekata obnove stambenih i drugih objekata financiranih iz budžeta Općine 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 podataka 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 općine,
- obavljanje poslova i priprema dokumentacije potrebne za izgradnju stambenih objekata za posebne socijalne kategorije i sanaciju objekata u vlasništvu općine,
- izrađuje propise i druge akte koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik, 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 Općinsko vijeće i Općinski načelnik

Osim navedenog u 2020 godini aktivnosti Službe će biti usmjerene na:

- nastavak aktivnosti na Izmjeni I dopuni PPOBK 2007-2027, usvajanje Prostorne osnove izmjena I dopuna predmetnog Plana te aktivnostima na izradi prednacrt, nacrtu I prijedloga istog
- izvršiti pripreme (ažuriranje podloga) za izradu RP "Otola 1" I RP "Otoka 2"
- provođenje Odluke o legalizaciji bespravno izgrađenih objekata.
- kontinuirana aktivnost na prikupljanju, obradi I ažuriranju GIS baze podataka koji su neophodni za rad općinskih Službi, pripremi projekata, uspostava baze podataka bespravno izgrađenih objekata te provođenje Zakona I Odluke o legalizaciji bespravno izgrađenih objekata.
- pristupit će se projektima registracije nekretnina za katastarske općine :
- postupci eksproprijacije shodno Zakonu o eksproprijaciji.

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 Općine do 2021. 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 do 2021. godine SC 3.2. -smanjenje negativnog uticaja odlaganja čvrstog otpada i otpadnih voda na životnu sredinu do 2021. godine	Uslov i podrška za stvaranje poslovnog ambijenta i uspostavljanja partnerskih odnosa, povoljne investicione klime kod jačanja konkurentne pozicije Općine u regionalnom pogledu
Projekat registracije nekretnina - uspo stava Zemljišne knjige	SC 2.3. -do 2021. 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 Općine u cjelini kao i svih subjekata na njenoj teritoriji

Izrada adresnog registra	SC 2.3. -do 2021. 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 Općine u cjelini kao i svih subjekata na njenoj teritoriji
Uspostavljanje jedinstvenog sistema informisanja o prostoru Općine u svrhu planiranja	SC 2.3. -do 2021. 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 Općine 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. -do 2021. 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 do 2021.godine	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 proizašli iz strateških i drugih programskih aktivnosti
Suradivanje i koordinacija sa svim Službama unutar Općine i organizacijama koji učestvuju u implementaciji projekata, programai mjera iz Strategije	SC 1.1. Poboļšano poslovno okruženje na području općine do 2020.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. -do 2021. godine lokalna uprava osposobljena za efikasno pružanje podrške ekonomskom razvoju i jačanju općine	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

II. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove za 2020. g.

R.br	Projekti, mjere i redovniposlovi	Veza sa strategijom	Veza sa programom u strategiji	Rezultati (u tekućoj 2019. godini i plan za 2020. godinu)	Ukupno planirana sredstva za 2020	Planirana sredstva (za 2019. godinu)		Budžetski kod i/ili	Rok za izvrš (u 2020 god)	Osoba u Službi/Odjeljenju odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS				

							Eksterni izvori	oznaku ekst. izvora		
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	Urađena prostorna osnova izmjena i dopuna PPOBK 2007-2027 i nastavak aktivnosti na izradi prednacrtu i nacrtu PPOBK 2007-2027	12.779,00	12.779,00		razdjel 11; glava 113; kod 821 521	2020	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šef Odsjeka za prostorno uređenje Ajša Kadirić i Stručni savjetnik za oblast prostornog uređenja Sabahudin Mahmić
2.	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	Usvojen prijedlog regulacionog plana „Otoka 1“	12.000	12.000		razdjel 11; glava 113; kod 821 521	2020	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šef Odsjeka za prostorno uređenje Ajša Kadirić i Stručni savjetnik za oblast prostornog uređenja Sabahudin Mahmić
3.	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	50.000	50.000		razdjel 11; glava 113; kod 614 239	2020– 2022	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šef odsjeka za IPS Edin Mehčić, Str. savj. za geod.-kat. poslove Ahmetpahić Zihad i Merzuk Sedić
4.	Adresni registar	SC 1.1. SC 2.3.	P1.1.1.	U 2019 – izrada projektne dokumentacije (iscrtati poligon granica naselja i ulica)	25.000	25.000		razdjel 11; glava 113; kod	2020- 2021	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šef odsjeka za IPS Edin Mehčić, Str. savj. za geod.-kat. poslove

				U 2020 – izmjena Odluke o nazivima ulica – usklađivanje sa predhodno definisanim poligonima, te identifikacija objekata na terenu koji podliježu numeraciji				821 111		Ahmetspahić Zihad i Merzuk Sedić
5.	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	5.000		razdjel 11; glava 113; kod 821 111	2020-2021	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šef odsjeka za IPS Edin Mehić, Str. savj. za geod.-kat. poslove Ahmetspahić Zihad i Merzuk Sedić
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško programski prioriteti					104.779	104.779				
B. Ukupno redovni poslovi										
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):					104.779	104.779				

III. Proračun/budžet Službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove

Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove		Razdjel	11	
		Glava	113	
		Funkcija	0610	
		Br. zaposlenih	20	
Ekon. kod.	Opis	Budžet za 2019. godinu	Rebalans budžeta za 30.06.2019. godine	Nacrt budžeta za 2020. Godinu *

Ukupno		662.294	286.876	734.598
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	457.992	216.921	527.818
611111	236.300	289.850	110.607	274.630
611114	Naknade plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	4.500	4.766	5.000
611115	Naknade plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa	28.000	6.780	28.000
611116	Naknade plaće za vrijeme plaćenog odsustva (porodiljno) po umanjenju doprinosa	9.000	3.414	5.000
611117	Naknade plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa	6.000	4.826	6.000
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidko osiguranje	69.429	33.034	78.503
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	51.051	24.290	57.723
611133	Doprinosi za zapošljavanje	6.126	2.915	6.927
611211	Naknade za prijevoz sa posla i na posao	3.300	2.073	4.000
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	35.500	16.430	43.420
611224	Regres za godišnji odmor	7.786	7.786	9.400
611225	Otpremnina zbog odlazka u penziju	0	0	8.215
611227	Pomoć u slučaju smrti	1.000	0	1.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	42.882	20.404	48.487
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	25.504	11.659	27.707
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	16.336	7.773	18.471
612113	Doprinosi za zapošljavanje	2.042	972	2.309
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge	25.809	7.433	28.493
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	200	69	100

613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	400	79	500
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	400	176	900
613721	Usluge popravka i održavanja zgrada - hitne intervencije na zgradama	5.000		7.000
613721	Usluge popravka i održavanja zgrada - održavanje zajedničkih prostorija	1.800	0	1.800
613922	Usluge stručnog obrazovanja	500	0	0
613974	Izdaci za rad komisija - Tehnički prijem objekata	12.700	5452	12.700
613983	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda-Tehnički prijem objekata	63	27	63
613986	Doprinosi za zdravstveno osiguranje i primitka od druge samostalne djelat. i povremenog samostalnog rada	455	196	455
613987	Doprinos za PIO na primitke od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada- Tehnički prijem objekata	684	294	684
613988	Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - Tehnički prijem objekata	1.098	470	1.098
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine-Mreža GNSS stanica i ultra dopune za korištenje servera	1.100	0	1.100
613991	Porez na nesreće (0,5 % naplaću)	1.409	670	1.593
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi	90.000	29.320	75.000
614233	Izdaci za raseljena lica	15.000	7.800	15.000
614239	Ostali transferi pojedincima – izdaci po Zakonu o dopunskim pravima boraca	40.000	19.372	10.000
614239	Ostali transferi pojedincima – izlaganje nekretnina	35.000	2.148	50.000
821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	45.611	12.798	54.800
821521	Studije izvodljivosti projektne pripreme i projektiranje- Adresni registar	0	0	25.000
821521	Studije izvodljivosti projektne pripreme i projektiranje - Izrada izmjene dopune PPOBK 2007-2027	0	0	12.800
821521	Studije izvodljivosti projektne pripreme i projektiranje - Izrada izmjene dopune Regulacionog plana „Centar“	9.161	0	0
821521	Studije izvodljivosti projektne pripreme i projektiranje - Izrada izmjene dopune Regulacionog plana Poslovna zona „Pilana“	5.000	0	0

821521	Studije izvodljivosti projektne pripreme i projektiranje - Izrada izmjene dopune Regulacionog plana Poslovna zona „Vatreni mlin“	5.850	0	0
821521	Studije izvodljivosti projektne pripreme i projektiranje - Izrada RP „OTOKA 1“	0	0	12.000
821521	Studije izvodljivosti projektne pripreme i projektiranje - prostorno planska dokumentacija	25.600	12.798	0
821529	Ostala osnivačka ulaganja- Digitalni arhiv	0	0	5.000

*Podaci uzeti iz Nacrta budžeta Općine Bosanska Krupa za 2020.godinu a koji je upućen OV na razmatranje i usvajanje

IV. Aktivnosti iz redovnih djelatnosti službe

REDOVNI POSLOVI

R. Br.	Opis poslova	Aktivnosti/ Rezultati	Rokovi	Odgovorne osobe
1.	Oblast prostornog uređenja 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 urbanističkog plana Bos.Krupa i RP „Otoka“ -općinsko vijeće donijelo Odluku o izradi urbanističkog plana općine Bos. Krupa -općinsko vijeće donijelo Odluku o izradi RP „Otoka1“	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šef Odjela Ajša Kadirić I stručni savjetnik Sabahudin Mahmić
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 -usvojena izmjena i dopuna Prostornog plana OBK 2007-2027 - usvojen RP „Otoka1“	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šef Odjela Ajša Kadirić I stručni savjetnik Sabahudin Mahmić
3.	Izrada tehničkih stručnih akata -lokacijskih informacija, urbanističko tehničkih uslova u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti,	Prema prispjelim zahtjevima u zakonskom roku	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Šef Odjela Ajša Kadirić, stručni savjetnik Sabahudin Mahmić,

	izrada mišljenja u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti, te obavljanje poslova vještačenja za potrebe općinskog organa uprave a iz oblasti prostornog uređenja,			viši samostalni referenti
	izrada planova parcelacije,			Edin Komić i Jasenko Šertović
	izrada izvoda iz prostorno planske dokumentacije			
4.	Provjera usklađenosti projektna 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 upotrebu za koje ne postoji službena evidencija	Prema prispjelim zahtjevima u zakonskom roku	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Viši samostalni referent Jasenko Šertović
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 2020 kontinuirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Viši stručni saradnik Alma Bratić
6.	Prikupljanje, ažuriranje i prosljeđivanje 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 prosljeđivanje podataka višim nivoima vlasti prema jedinstvenoj metodologiji	Prema prispjelim zahtjevima i podacima službi, prema PKI, planu rada Načelnika i službi i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šef Odjela Ajša Kadirić I stručni savjetnik Sabahudin Mahmić, Viši referent Indira Goletić i svi uposleni

7.	Obnova postupka - ukoliko su ispunjeni zakonski uslovi prema Zakonu o upravnom postupku omogućuje se obnova postupka nakon završetka postupka ili zaključkom (na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti),	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić

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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
18.	Postupak eksproprijacije – Provodi se u skladu sa Zakonom o eksproprijaciji, a eksproprijacija je oduzimanje ili ograničenje prava vlasništva na nekretninama uz naknadu prema tržišnoj vrijednosti nekretnine,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić

19.	Deeksproprijacija zemljišta - Povrat eksproprijisanog zemljišta ranijem vlasniku koje nije privedeno namjeri uz primjenu Zakona o eksproprijaciji,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
20.	Uvjerenje o visini katastarskog prihoda – Omogućuje se stranci, a u cilju ostvarivanja drugih prava, da se utvrdi visina prihoda,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
21.	Utvrđivanje stvarne površine parcele – ovim postupkom utvrđuje se tačna površina parcele/parceta 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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
24.	Cijepanje parcele - Priprema parcela za daljnje tehničko-pravne poslove	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
25.	Identifikacija parcele novog premjera - Usaglašavanje podataka sa važećim katastarskim premjerom. Na osnovu podataka starog premjera i svih drugih pravnih poslova vrši se identifikacija tih podataka sa podacima novog premjera koji je dat na upotrebu za svaku katastarsku općinu,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić

26.	Identifikacija i premjeravanje - Priprema parcela za daljnje tehničko-pravne poslove,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
27.	Izvod iz posjedovnog lista - Dokaz o posjedovanju nekretnina, a izdaje se na zahtjev stranke,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
28.	Uvjerenje da se ne vodi kao posjednik u katastru - Dokaz da određena osoba ne posjeduje nekretnine za one katastarske općine za koje ova Služba vodi evidenciju,	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 2020 kontinuirano	Šef Odjela Edin Mehić
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 preti oblast (resor) u kojem djeluje	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šef Odjela Ajša Kadirić i Edin Mehić i svi uposlenici
34.	Priprema tenderske dokumentacije u procesu javne nabavke za potrebe službe	Prema planu rada općinskog načelnika i službe	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević,

				Šef Odjela Ajša Kadirić i Edin Mehić
35.	Izrada podataka DOB-a za period 2020-2022 .god., i izrada zahtjeva Službe za dodjelu budžetskih sredstava za 2021.god.,priprema i izrada Nacrta i prijedloga Službe i općine	Prema planu rada općinskog načelnika i službe	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šef Odjela Ajša Kadirić 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 općinskog načelnika	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Šef Odjela Ajša Kadirić i Edin Mehić i stručni savjetnik Sabahudin Mahmić
37.	Izrada različitih akata i izvještaja za općinskog načelnika, općinsko 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 2020 kontinuirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, I svi uposlenici
38.	Učešće u radu različitih radnih tijela koje imenuje općinski načelnik na provedbi plana integriteta MEG projekta i slično	Po utvrđenom kalendaru aktivnosti za navedene projekte i provedbu usvojenih planova	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, I svi uposlenici
39.	Obavljanje svih administrativno tehničkih poslova za službu	Pojedinačno svi uposlenici po referatima	Januar- decembar 2020 kontinuirano	Pomoćnik načelnika Suvad Aličević, Viši referent Jasmina Bešić i svi uposlenici

V. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2020. godini

- **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 razvojem 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 Općinskog načelnika 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 dostavljaju Službi za upravljanje razvojem na usaglašavanje, a nakon toga općinskom načelniku na dalje razmatranje i verifikaciju.

VI.Ljudski resursi Službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	11	7	4
VŠ	2	2	-
SS	5	1	4
VKV -	-	-	-
Ukupno	18	10	8

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	1	eksterne
Prostorno planiranje i bespravna gradnja	1	eksterne
Obuka za rad u GIS-u	2	interne/eksterne
Obuka za rad u SOFTVER-u KATASTAR.ba	3	eksterne
Uspostava katastra komunalnih uređaja-tematska obuka	2	eksterne
Primjena Zakona o stvarnim pravima sa osvrtom na upravljanje i zaštitu imovine općine	3	eksterne
Zakon o stvarnim pravima – prelazne i završne odredbe	2	eksterne
Zakon o premjeru i katastru zemljišta i nekretnina	2	eksterne
Odnos Zakona o građevinskom zemljištu i Zakona o stvarnim pravima	2	eksterne

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

I. 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:

- izvršavanje i osiguravanje izvršenja zakona, drugih propisa i općih akata u oblastima komunalne djelatnosti, cestovnog prometa i javnih putova, vodoprivrede, stambene oblasti, zaštitu okoliša i inspeksijskih poslova,
- izvršavanje poslova koji su zakonom iz navedenih oblasti preneseni na općinu,
- sprovođenje utvrđene politike u oblastima iz nadležnosti službe,
- obavljanje poslova u oblasti voda iz nadležnosti općine koji su joj preneseni u nadležnost zakonom i drugim propisima,
- obavljanje poslova u oblasti zaštite okoliša iz nadležnosti općine koji su joj preneseni u nadležnost zakonom i drugim propisima,
- obavljanje inspeksijskih poslova u oblasti građenja, komunalne djelatnosti i voda,
- rješava u upravnim stvarima u prvostepenom upravnom postupku u pitanjima iz nadležnosti službe, osiguravanje uvjeta za organizirano obavljanje komunalnih djelatnosti po načelima održivog razvoja,
- planiranje i staranje o osiguranju finansijskih sredstava te o pripremanju i izradi razvojnih projekata za određene komunalne djelatnosti, rekonstrukciju i izgradnju objekata za vodoprivredu, objekata kanalizacije i uređaja za prečišćavanje voda i održavanje, rekonstrukciju i izgradnju javnih cesta i saobraćajnih objekata,
- nadziranje i izvršavanje stručnih poslova korištenja i uređenja građevinskog zemljišta i javnih površina,
- planiranje i staranje o osiguranju finansijskih sredstava, te o pripremanju i izradi razvojnih
- suradnja sa razvojnim agencijama te sa federalnim i kantonalnim organima i institucijama na planu pripremanja i apliciranja projekata u svojoj oblasti,
- vršenje i praćenje izvršavanja stručnih poslova iz oblasti cestovnog saobraćaja, komunalnih djelatnosti, individualne i zajedničke komunalne potrošnje, stambene oblasti a koji su zakonom stavljeni u nadležnost općine,
- upravljanje, održavanje, rekonstrukcija i izgradnja lokalnih cesta, gradskih saobraćajnica u nadležnosti općine, te nekategorisanih puteva
- učestvovanje u izradi, implementaciji, praćenju i godišnjoj reviziji strateških planova razvoja općine i projekata proisteklih iz tih planova a iz oblasti komunalnih djelatnosti,
- obavljanje poslova u oblasti vodoprivrede i vodoopskrbe,
- vršenje inspeksijskog nadzora kojim se obavlja kontrola nad radom sudionika građenja i održavanja građevina
- obavljanje inspeksijskih poslova u oblasti komunalnih djelatnosti, kontrola pružanja komunalnih usluga, održavanja i korištenja komunalnih objekata i uređaja kao što su: javne saobraćajnice, zelene površine, objekti za snabdijevanje vodom za piće, objekti za pročišćavanje i odvođenje otpadnih voda, objekti za odlaganje otpada, željezničke i autobusne stanice i stajališta, česme, bunari, septičke jame, dječija igrališta, tržnice, stočne i druge pijace
- kontrolu pogrebne i dimnjačarske djelatnosti, te poštivanje komunalnog reda
- rješavanje u upravnim stvarima u prvostepenom upravnom postupku u pitanjima iz nadležnosti službe,
- vođenje registara obveznika komunalne naknade
- praćenje kontrole naplate komunalne naknade
- analitičko praćenje stanja i kretanje u svojoj oblasti,
- izrada propisa i drugih akta koje donosi općinsko vijeće i općinski načelnik, kao i učestvovanje u davanju mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade zakona i drugih propisa iz nadležnosti kantona i federacije u svojoj oblasti,
- staranje o realizaciji i praćenju realizacije budžetskih sredstava odobrenih za poslove iz nadležnosti 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 općinsko vijeće i općinski načelnik

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 1.1 Poboljšano poslovno okruženje na području općine	Kadrovski jačati službe u cilju osposobljavanja istih da budu aktivan "servis" pomoći građanima i privrednim subjektima za pokretanje proizvodnje i malih biznisa.

Pružanje podrške sadašnjim i budućim investitorima sa ciljem proširenja postojećih i novih ulaganja	SC 1.1 Poboľšano poslovno okruženje na području općine	Podrška lokalnom privrednom razvoju, unapređenje saradnje sa poduzetnicima i poljoprivrednim proizvođačima
Suradivati i koordinirati sa svim službama unutar Općine i organizacijama koje učestvuju u implementaciji projekata, programa i mjera iz Strategije razvoja	SC 1.1 Poboľšano poslovno okruženje na području općine	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
Poboľšati 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 1.2 Osigurano prilagođavanje znanja i vještina potrebama tržišta rada i lokalnog razvoja	Izrada projektnih aplikacija i apliciranje prema međunarodnim organizacijama i donatorima, u cilju obezbjeđenja finansijskih sredstava za realizaciju projekata

III. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2020. 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.	1.1.1.1. Projekat: Izgradnja infrastrukture poslovnih zona - Pilana (2017-2020)	SC 1 i SEC1.1		Proširenje i infrastrukturno opremanje PZ Pilana	129.928	129.928	0	Budžet općine 821211	Decembar	Aldijana Mahmić
2.	1.1.1.5. Vatreli mlin Poslovna zona (MEG)	SC 1 i SEC1.1		Izgrađena infrastruktura PZ Vatreli mlin	209.853	134.853	75.000	Budžet općine UNDP	Decembar	Aldijana Mahmić

								821211		
3.	3.1.1.1.Projekat: Izgradnja sekundarne vodovodne mreže u MZ Jezerski, Mahmić Selo i Pištaline (2017-2020)	SC 3 i SEC3.1		Izgrađen dio sekundarne vodovodne mreže	27.487	27.487	0	Budžet općine Vodne nak. 615311	Decembar	Aldijana Mahmić
4.	3.1.1.2.Projekat: Izgradnja sekundarne vodovodne mreže u podgrmečkim selima (2017-2020)	SC 3 i SEC3.1		Izgrađen dio sekundarne vodovodne mreže	30.000	30.000	0	Budžet općine 615311	Decembar	Aldijana Mahmić
5.	Radovi na prenosu sekundarnog cjevovoda i vodovodnih priključaka sa AC na PHD cjevovod u Prvomajskoj ul. Bos.Krupa – MEG projekat –poboljšanja vodosnabdjevanja općine B.Krupa	SC 3 i SEC3.1		Prebačeni priključci na PHD cjevovod	165.280	90.280	75.000	Budžet općine UNDP 615311	Decembar	Aldijana Mahmić
6.	Projekat zaštite od erozije „Zelenih otoka“- Male ade u B.Krupi	SC3/ SEC3.4		Izvedeni radovi na zaštiti od erozije	110.500	21.000	89.500	Fond za zaštitu okoliša i budžet općine 615311	Decembar	Aldijana Mahmić
7	3.4.1.2. Regulacija potoka Kalender – f. izgradnja XVf.	SC3/ SEC3.4		Regulisan dio potoka Kalender	65.410	65.410	0	Budžet općine 615311 CZ	Decembar	A.Mahmić
8	Izgradnja kanalizacije u dijelu Krčevina	SC3/ SEC3.4		Izgrađena kanalizacija u planiranoj dužini	20.000	20.000	0	Budžet općine 615311	Decembar	Aldijana Mahmić
9.	Izgradnja spomen obilježja u Jezerskom			Izgrađeno spomen obilježje	50.000	50.000	0	615311	Decembar	Nermin Ičanović

10.	Izgradnja gradske bine na „Zelenim otocima“u B.Krupi			Izgrađena bina za potrebe manifestacija	5.000	5.000	0	Budžet općine 615211	Decembar	Aldijana Mahmić
11.	Jama grobnica	SC3/ SEC3.4		Izrađena projektna dokumentacija	7.000	7.000	0	Budžet općine 821521	Decembar	Aldijana Mahmić
12.	Projekat MOS uređenje deponije „Meždre-Vlaški do“	SC3/ SEC3.4		Uređen plato sa ogradom	30.000	30.000	0	Budžet općine 615311	Decembar	Nermin Ičanović
13.	Izrada projektne dokumentacije za potrebe infrastrukturnih i dr. projekata			Izrađena plan. projektna dokumentacija	80.700	80.700	0	Budžet općine 821521	Decembar	Aldijana Mahmić
14.	Rekonstrukcija i asfaltiranje lokalne putne mreže			Izvršena rekonstrukcija i asfaltiranje putne mreže	517.340	517.340	0	Budžet općine 615311	Decembar	Indira Komić
15.	Nabavka vozila za JKP „10.JULI“			Nabavljeno vozilo za potrebe JKP „10.JULI“ B.Krupa	48.251	48.251	0	Budžet općine 615311	Decembar	Indira Komić
16.	Izgradnja memorijalnog spomen obilježja „Čojluk“			Izgrađeno spomen obilj.	143.000	143.000	0	Budžet općine 615311	Decembar	Indira Komić
17.	Uređenje i zaštita Starog grada u Bos.Krupi			Popravka oštećenih dijelova zidina St.grada i uređenje površina za korištenje	18.000	18.000	0	615311	Decembar	Aldijana Mahmić

18.	Objekat BSC u PZ Pilana			Uređen okoliš oko objekta	13.000	13.000	0	Budžet općine 821614	Decembar	Indira Komić
19.	Usluge nadzora nad izvođenjem radova			Proveden planirani nadzor	20.000	20.000	0	Budžet općine	Decembar	Indira Komić
U K U P N O:					1.690.749	1.451.249	239.500			

B. REDOVNI POSLOVI – finansije

R.br.	Redovni poslovi 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 javnih saobraćajnih površina u naseljima	30.000	613324	15.10.2019. godine	Sedina Fajić
2.	Zimska služba (redovno održavanje i dio nekateg.cesta)	190.000	613324	31.12.2019. godine	Sedina Fajić
3.	Zimska služba JKP	10.000	613324	31.12.2019. godine	Sedina Fajić
4.	Održavanje i uređivanje javnih zelenih površina	60.000	613324	31.12.2019. godine	Sedina Fajić
5.	Odvodjenje atmosferskih voda	15.000	613324 614239	31.12.2019. godine	Sedina Fajić
6.	Zbrinjavanje pasa lualica	15.000	613324	31.12.2019. godine	Sedina Fajić
7.	Održavanje i izgradnja javne rasvjete	80.000	821221 613717 613726	31.12.2019. godine	Aldijana Mahmić
8.	Dekorisanje grada	20.000	613324	31.12.2019. godine	Aldijana Mahmić
9.	Održavanje lokalnih i nekategorisanih puteva i odbojna ograda uz željezničku prugu	(40.000+35.000) 75.000	613724	31.12.2019. godine	Indira Komić
10.	Nepredviđene i hitne intervencije na putevima	10.000	613724	31.12.2019. godine	Indira Komić
11.	Nepredviđene i hitne intervencije u oblasti voda	10.000	615311	31.12.2019. godine	Indira Komić
12.	Saobraćajna signalizacija	5.000	613724	31.12.2019. godine	Aldijana Mahmić

13.	Uklanjanje bespravno izgrađenih objekata i izrada tabli	16.000	613991	31.12.2019. godine	Asima Mušić
14.	Sanacija udarnih rupa	15.000	613724	31.12.2019. godine	Indira Komić
15.	Izdaci za električnu energiju pumpnih stanica vodovoda	10.000	613211	31.12.2019. godine	Indira Komić
	Održavanje drvenih mostova	21.561	615311	31.12.2019. godine	Indira Komić
U K U P N O:		582.561			

C. Plaće i naknade uposlenika

REDOVNO FINANSIRANJE

Ekon. kod	Naziv pozicije proračuna/budžeta	Izvršenje budžeta za 2019. godinu	Plan budžeta za 2020. godinu
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	174.177	188.325
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada	96.534	105.400
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	30.103	32.078
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	22.135	23.587
611133	Doprinosi za zapošljavanje	2.656	2.830
611211	Naknade za prijevoz sa posla i na posao	2.154	2.300
611221	Naknada za topli obrok tokom rada	11.642	17.370
611224	Regres za godišnji odmor	2.926	3.760
611225	Otpremnine zbog odlaska u penziju	6.027	0
611227	Pomoć u slučaju smrti ili teže invalidnosti	0	1.000,00

611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0	0
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	18.594	19.813
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	10.625	11.322
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	7.083	7.548
612113	Doprinosi za zapošljavanje	886	943
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	896	651
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	285	0
613922	Usluge stručnog obrazovanja	0	0
613991	Porez na nesreće (0,5 % na plaću)	611	651
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi		
	Sveukupno: Služba	193.667	213.789

Tabela: Aktivnosti iz redovnih djelatnosti službe

REDOVNI POSLOVI				
R.br.	Opis posla	Aktivnosti	Rokovi	Odgovorne osobe:
1.	Izrada Programa zajedničke komunalne potrošnje za 2021. godinu	Izrada nacrtu Programa ZKP za 2021.godinu	Decembar 2020.	Aldijana Mahmić
2.	Izrada Odluke o vrijednosti komunalnog boda za 2021.godinu	Izrada prijedloga Odluke o vrijednosti komunalnog boda za 2021.godinu	Decembar 2020.	Selma Šabić
3.	Izrada elaborata, programa i projektnih zadataka iz oblasti komunalne infrastrukture	Za planirane projekte i po potrebi	Tokom godine	Aldijana Mahmić Indira Komić

5.	Praćenje održavanja, rekonstrukcije i izgradnje lokalne putne mreže (evidencija i nadzor)	Prema potpisanim ugovorima o izvođenju radova	Tokom godine	Indira Komić Sedina Fajić Asima Mušić
6.	Praćenje održavanja, rekonstrukcije i izgradnje vodovodne i kanalizacione mreže (evidencije i nadzor)	Prema potpisanim ugovorima o izvođenju radova	Tokom godine	Sedina Fajić
7.	Izdavanje vodnih akata – predhodna vodna saglasnost, vodna saglasnost i vodna dozvola	Prema prispjelim zahtjevima	Tokom godine	Selma Šabić Aldijana Mahmić
8.	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
9.	Pribavljanje akata o građenju za infrastrukturne projekte iz nadležnosti službe	Prema PKI, planu rada Općinskog načelnika	Tokom godine	Indira Komić
10.	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	Selma Šabić Ajša Šabić
11.	Inspeksijski 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 inspeksijskim nadzorom podnesaka stranaka, prema prijavama građana i drugih subjekata i službenoj dužnosti	Tokom godine	Asima Mušić
12.	Obrada prispjelih žalbi	Po prispjelim žalbama	Tokom godine	Selma Šabić Asima Mušić Sedina Fajić
13.	Izdavanje prekršajnih naloga iz inspeksijskog nadzora, praćenje izvršenja istih i učešće u sudskim odlučivanjima o istim	U skladu sa utvrđenim prekršajima u inspeksijskim postupcima	Tokom godine	Asima Mušić Sedina Fajić

14.	Inspeksijski 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	Sedina Fajić
15.	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	Selma Šabić
16.	Izrada različitih akata i izvještaja za Općinsko vijeće, kantonalna i federalna ministarstva, uprave, organizacije, agencije i sl.	Prema redovnim i ukazanim potrebama	Tokom godine	Svi uposlenici Službe
17.	Priprema i objavljivanje raznih javnih oglasa vezanih za djelatnost službe	Pojedinačno uposlenici po resorima	Tokom godine	Svi uposlenici Službe
18.	Učešće u radu različitih radnih tijela koje imenuje Općinski načelnik na provedbi Plana integriteta općine, BFC certifikata, MEG projekta,	Po utvrđenom kalendaru aktivnosti za navedene projekte i provedbu usvojenih planova	Tokom godine	Svi uposlenici Službe
19.	Izrada i praćenje realizacije godišnjeg plana javnih nabavki iz djelokruga rada službe	Pojedinačno uposlenici po resorima	Tokom godine	Svi uposlenici Službe
20.	Obavljanje svih administrativno tehničkih poslova za službu	Pojedinačno uposlenici po referatima	Tokom godine	Svi uposlenici Službe

IV. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2020. 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 općinskog načelnika i Službi za upravljanjem razvojem na dalje postupanje.

Aktivnost/zadatak	Izvršilac i način izvršenja
Ko će pratiti izvršenje i realizaciju aktivnosti	<p>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 JURA sa uposlenicima Službe.</p> <p>Izvršenje i realizacija će se pratiti kroz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Općinski načelnik 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-programске i redovne poslove.</p> <p>Praćenje i izvještavanje o realizaciji Plana službe se provodi (na osnovu kalendara praćenja) mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje, kada se prikupljaju podaci i utvrđuje da li su planirane aktivnosti realizirane u rokovima (i u skladu sa definisanim ishodima/indikatorima) te određuju eventualne korektivne mjere.</p> <p>Praćenje i izvještavanje o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (definisanih Planom) službe provodi se na način kako je to definisano programsko-projektnim dokumentima ili radnim procedurama. Pri tome se praćenje strateško-programskih projekata i mjera čija je implementacija u toku vrši minimalno svaka tri ili svakih šest mjeseci, zavisno od procijenjenog stepena rizika, za što primarno je zadužen nosilac implementacije projekta kako je navedeno u poglavlju II.</p>

<p>Način prikupljanja podataka (ko je zadužen za prikupljanje podataka, iz kojih izvora se podaci prikupljaju i u koji format se unose)</p>	<p>Nosioci implementacije strateško-programskih aktivnosti (definisanih Planom službe) prikupljaju i ažuriraju detaljne informacije o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (projekti/mjere) na način kako je to definisano programsko-projektnom dokumentacijom. Prikupljene informacije se evidentiraju u predviđene pomoćne alate/podloge. Pri tome se kao izvori koriste projektna dokumentacija, zapisnici sa sastanaka i izvještaji o realizaciji kao i podaci iz javnih evidencija.</p> <p>Osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programske aktivnosti (definisane Planom 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).</p> <p>Osobe odgovorne za pojedinačne aktivnosti iz domena redovnih poslova (definisane Planom službe) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) prikupljaju podatke i ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti na način kako je to definisano internim procedurama. Pri tome se kao izvori koriste interne evidencije po pojedinim grupama poslova.</p> <p>Za prikupljanje podataka zadužen je viši samostalni referent za koordinaciju lokalnog razvoja. Podaci se prikupljaju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iz programa Docu nova, - Podaci sa terena o dostignutom stepenu implementacije projekata, - Finansijski izvještaji od Službe za finansije. <p>Aktivnosti u vezi sa implementacijom strateških projekata će se izvoditi u skladu sa uputama dobivenim od JURA, te korištenjem predviđenih formi izvještavanja i softvera namijenjenog za praćenje implementacije i interne komunikacije.</p>
<p>Kalendar praćenja (kada će se raditi praćenje i vrednovanje sa jasno navedenim rokovima)</p>	<p>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 općinskog načelnika 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.</p> <p>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 općinskom načelniku 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).</p> <p>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.</p>

V. Ljudski resursi Službe

U službi je uposlono ukupno 7 izvršilaca. Svih sedam izvršilaca su sa VSS (državni službenici). Trenutno su tri radna mjesta u službi nepopunjena.

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	7	1	6
VŠS	0	0	0
SSS	0	0	0
VKV -			
Ukupno	7	1	6

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 ojekata 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		Eksterne

SLUŽBA ZA CIVILNU I PROTUPOŽARNU ZAŠTITU I ZAJEDNIČKE POSLOVE

I. Uvod

Djelokrug poslova Službe za civilnu i protupožarnu zaštitu i zajedničke poslove(dalje:Služba) utvrđen je Odlukom o osnivanju i djelokrugu Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa („Sl.glasnik općine Bosanska Krupa“, broj:10/17.). 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 Općine,
- izrađuje procjenu ugroženosti za područje Općine,
- priprema program razvoja i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u Općini,
- predlaže plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u Općini,
- 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 Općini,
- 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 Općine,
- vodi propisane evidencije i vrši i druge poslove zaštite i spašavanja u skladu sa zakonom, drugim propisima i općim aktima,
- obavlja stručne poslove za Općinski 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 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,
- vrši kontrolno ispitivanje i servisiranje protupožarnih aparata,
- obučava zaposlenike pravnih lica iz tematike zaštite od požara na njihov zahtjev,
- vrši poslove djelatnosti srodne vatrogasnoj djelatnosti (doturanje pitke vode građanima, ispušavanje bunara i prirodnih akumulacija vode, pranje ulica auto-cisternom, pročišćavanje kanalizacije pritiskom vode i sl.),
- priprema periodične i godišnje planove rada, finansijske planove i izvještaje za Općinskog načelnika, Službu financija i Općinsko 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 Općine (kancelarija, hodnika, stepeništa, nus prostorija, staklenih površina) i prostorija matičnih ureda u Jezerskom i 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 općinskih zgrada, radnih prostorija, o tekućem održavanju na instalacijama objekata i kancelarijskog namještaja, obilazak prostora i informira pomoćnika načelnika 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 općinskih objekata,
- 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 Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

CILJEVI SLUŽBE/ODJELJENJA	STRATEGIJA Sektorski ciljevi ili ishodi	PROGRAM RADA SLUŽBE Relevantni segmenti
I.Procjenjivanje, programiranje i planiranje zaštite i spašavanja	Nema direktne veze sa strategijom razvoja	Stvaranje preduvjeta za pravovremeno kvalitetno i što efikasnije djelovanje struktura zaštite i spašavanja u slučaju prirodne i druge nesreće
II.Osposobljavanje i obučavanje pripadnika struktura zaštite i spašavanja, te profesionalnih i dobrovoljnih vatrogasaca	Nema direktne veze sa strategijom razvoja	Osposobljavanje i obučavanje struktura CZ zahtjeva stručno, organizacijsku i financijsku podršku koja mora da bude planska i konstantna putem seminara i vježbi.
III.Popune i opremanja struktura civilne zaštite sredstvima zaštite	SC 2.1.Smanjenje rizika od katastrofa	Ustrojenost, popunjenost i opremljenost je garant za efikasnije djelovanje struktura zaštite i spašavanja u slučaju prirodne i druge nesreće
IV. Provođenje mjera zaštite i spašavanja	SC 2.1.Smanjenje rizika od katastrofa	Preventivno djelovanje i provođenje mjera zaštite i spašavanja je zakonska obaveza svih segmenata lokalne zajednice
V. Prikupljanje, obrada, izvještavanja o pojavama i opasnostima koje ugrožavaju ljude i materijalna dobra	Nema direktne veze sa strategijom	Obezbjedenje prohodnosti informacija nadležan je Operativni centar CZ, prikupljanje, obrada i distribucija je ključan preduvjet za pravovremeno djelovanje struktura CZ.
VI. Servisni poslovi Profesionalne vatrogasne jedinice i zajednički poslovi za općinsku upravu	Nema direktne veze sa strategijom	Kroz servisiranje vatrogasnih aparata, osigurati veću zaštitu od požara

<p>VII. Edukativno-promotivne aktivnosti u oblasti zaštite od požara i vatrogastva</p>	<p>Nema direktnu vezu sa strategijom</p>	<p>Cilj je poduzimanje nivoa svijesti o preventivnom djelovanju, postupcima zaštite i spašavanja</p>
<p>VIII. Normativne aktivnosti</p>	<p>Nema direktnu vezu sa strategijom</p>	<p>Normativno uređivanje i poboljšanje organizacijske sposobnosti struktura CZ općine</p>
<p>IX. Obavljanje administrativno- tehničkih, upravnih i drugih stručnih poslova</p>	<p>Nema direktnu vezu sa strategijom</p>	<p>Stvaranje uvjeta za stručno, administrativno i transparentno obavljanje ovih poslova.</p>

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

R.br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza za program 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	Ekster ni izvori			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	2.1.2.2.Projekt: Deminiranja površina od zaostalih mina	S.C.2. Sek.C. 2.1.	Poglavlje II;tačka 2.2.11 -Program zaštite od mina i NUS-a	Deminirano 73.330m ²	220.000	20.000	200.000	614239 i Donatorska sredstva	Oktobar 2020.	Asim Demirović, koordinator za deminiranje
2.	2.1.1.2.Materijalno opremanje struktura CZ (službi i jedinica opće namjene)	S.C.2. Sek.C 2.1.	Poglavlje II;tačka 2.2.1 - Program organizacije, popunjavanja,obuke i uvježbavanja racionalnih, efikasnih i ekonomičnih snaga za zaštitu i spašavanje	Nabavljena neophodna MTS za planirana na godišnjem nivou.	45.400	45.400	0,00	614239 Naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	Decembar 2020.	Šef službe _____ Enes Delalić,viši ref.za MTS
3.	2.1.2.1. Administrativno-stručna podrška u realizaciji projekta čišćenja i produbljivanja voda II kategorije	S.C.2. Sek.C 2.1.	Poglavlje II;tačka 2.2.7 - Program uređenje izvorišta i vodotoka i zaštita od poplava	Očišćeno i produbljeno 2000 m vodotoka II kategorije	26.000	26.000	0,00	614239 - Naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	Oktobar 2020.	Šef službe _____

	korita : -potok Baštra -potok Bukovska -potok Voloder -potok Kamarica							614239 - Budžet		Nisvet Eljazović, viši ref. za mjere zaštite i spašavanja
4.	1.3.1.3. Administrativna i stručna podrška u realizaciji projekta "Socio- ekonomsko osnaživanje žrtava mina i njihovih porodica „	S.C.1. Sek.C.1.3.	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).	8.000	8.000	0,00	615311 i Delegacija EU u BiH	Oktobar 2020.	Asim Demirović

5.	2.1.1.1. Izgradnja Vatrogasnog doma Profesionalne vatrogasne jedinice -I faza izrada projektne dokumentacije za objekat sa pratećim sadržajima i pribavljanje nekretnine	S.C.2. Sek.C 2.1.	Poglavlje II; tačka 2.2.9 -Program zaštite od požara	1.Pribavljena projektna dokumenta-cija	15.000	15.000	0,00	621100 Nabavka projektne dokumentacije	Decembar 2020.	Šef službe _____
----	--	----------------------	---	--	--------	--------	------	---	-----------------------	-------------------------

REDOVNI POSLOVI

R.br.	Opis posla	Očekivani rezultat-aktivnosti	Rokovi	Odgovorne osobe:
1.	Vršit će se peramanetni trening vatrogasaca PVJ i vježba sa DVD Bosanska Krupa,VD Otoka. Završna vježba na osnovu izvedbenog plana i programa obuke za 2020.godinu	-Proveden trening pripadnika PVJ i DVD. -Izvedena vježba i provedena provjera koordinacije i subordinacije vatrogasnih snaga	Tokom godine Septembar 2020	Šef službe _____ Elvir Mulalić
3.	Nastavak suradnje s pravnim licima i udruženjima građana u vezi popune	Razmjenjene informacije u vezi popune službi. Pružena stručna pomoć pravnim licima i izvršena popuna 10% pripadnika 2.Pružena stručna pomoć i ažuriranje pop2. P	Tokom godine	Enes Delalić
5.	Provođenje preventivnih 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, 5 puta izlazak na teren i poduzeta jedna hitna intervencija	Tokom godine	Šef službe _____ Asim Demirović Nisvet Eljazović

				Elvir Mulalić
6.	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	Općinski načelnik Asim Demirović Nisvet Eljazović Elvir Mulalić
7.	Uklanjanje zaostalih NUS-a po dojadi Službi CZ o pronađenom NUS-u	Primljeno dojava, izlazaka na teren, obilježavano lokacija,izrađivano zadataka i angažirano TUN tima FUCZ tokom godine cca 13-15 puta i uklonjeno 20-25 NUS-a.	Tokom godine	Asim Demirović
8.	Obavljanje edukativno-informativno-promotivnih aktivnosti svjesnosti od mina putem medija	Učešće u povećanju svjesnosti opasnosti od zaostalih mina rezidentnih građana na području općine.	Tokom godine	Asim Demirović
9.	Upozoravanje na obavezu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara od strane organa uprave,pravnih lica i drugih subjekata	1.Upućeno 2 upozorenje građanima o opasnosti od požara u rejonima povećane opasnosti i 1 upozorenje obaveze čišćenja dimovoda. 2.Upućeno jedno 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 263 redovna izvještaja i dva vanredna izvještaja	Tokom godine	Nisvet Eljazović
11.	Servisiranje vatrogasnih aparata	Izvršen servis 600 vatrogasnih aparata	Tokom godine	Serviser vatrogasnih aparata _____
12.	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 _____
13.	Obavljanje i drugih usluga PVJ	Izvršen prevoz cca 60 tura vode. Izvršeno cca 4 usluga pumpom za vodu	Tokom godine	Elvir Mulalić
14.	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 30.000,00 KM	Tokom godine	Nisvet Eljazović
15.	Obavljanje edukativno-promotivnih aktivnosti u odgojno – obrazovnim ustanovama o svjesnosti o opasnosti od požara i podizanju svijesti o provođenju preventivnih mjera	Izvršena dva edukativna programa u svim (4 škole) osnovne škole i dvije srednje škole cca 150 učenika i nastavno osoblje	Maj i Oktobar 2020	Elvir Mulalić u saradnji sa predstavnicima DVD-ova u općini
16.	Izrada normativnih akata kao obaveza po zakonskim i podzakonskim propisima	Izvršena izrada cca jednog normativnog akta	Tokom godine	Šef službe _____
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 tijela koje imenuje Općinski načelnik na provedbi BFC certifikata, MEG projekta, premjeravanju objekata u svrhu evidentiranja u bazi podataka i drugih aktivnosti u općinskim i kantonalnim radnim tijelima po rješenju općinskog načelnika ili kantonalnih organa vlasti na prijedlog vlasti	Po utvrđenom kalendaru aktivnosti za navedene projekte i provedbu usvojenih planova	Tokom godine	Šef službe _____ Asim Demirović Nisvet Eljazović Enes Delalić Elvir Mulalić

19.	Izrada i praćenje realizacije godišnjeg plana javnih nabavki iz djelokruga rada službe	Pojedinačno uposlenici po resorima	Tokom godine	Šef službe _____ Asim Demirović Nisvet Eljazović Enes Delalić Elvir Mulalić Cerić Novad Ismet Sedić
20.	Obavljanje svih administrativno tehničkih poslova za službu	1.Pripremljeno cca 6 sjednica OpŠCZ, 2.Obrađeno cca 100 predmeta 3.Urađeno cca 7 planova i programa u 2020.g. 4.Urađeno cca 8 raznih izvještaja 5.Urađeno cca 8 akta-dokumenata u okviru stručnih poslova iz nadležnosti službe kao i pružena stručna pomoć strukturama CZ u izradi 2 akta	Tokom godine	Uposlenici u segmentu civilne zaštite
21.	Obavljanje zajedničkih poslova za potrebe općinskog organa uprave i Općinsko 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 5 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
		Funkcija		0320
		Broj zaposlenih		25
Ekonomski kod	Opis	Plan budžeta za 2019.g.	Izvršenje 30.09.2019.g.	Budžet za 2020.g.
Ukupno:		825.635	531.341,21	697.639,10
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	594.596	391.851,58	511.651,82
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	353.690	212.900,22	283.866,96
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	87.141	60.682,19	80.909,58
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	64.074	44.619,24	59.492,32
611133	Doprinosi za zapošljavanje	7.689	5.354,22	7.138,96
611211	Naknade za prijevoz sa posla i na posao	2.690	2.894,90	3.860,00
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	51.906	36.282,17	51.906,00
611224	Regres za godišnji odmor	11.357	10.992,00	14.100,00
611225	Otpremnine zbog odlaska u mirovinu	15.112	12.666,64	3.287,00
611227	Pomoć u slučaju smrti	1.000	3.628,00	4.750,00
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0,00	1.832,00	2.000,00
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	63.323	43.665,00	58.221,11

612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	30.756	21.417,30	28.557,02
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	20.504	14.278,15	19.037,50
612113	Doprinosi za zapošljavanje	2.563	1.784,72	2.384,48
612114	Doprinos za beneficirani radni staž	8.500	6.185,06	8246,33
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge	165.946	95.824,63	127.766,17
613991	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	1.770	1.231,56	1.642,08

REKAPITULACIJA SREDSTAVA

	Ukupno:	Budžet JLS	Eksterni izvori	
A. Strateško programski prioriteti	314.400,00	114.400,00	200.000,00	
B. Redovni poslovi - finansije			0	
C. Plaće i naknade uposlenika	511.651,00	511.651,00	0	
UKUPNO SREDSTAVA (A + B + C):	826.051,00	626.051,00	200.000,00	

III. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2020. godini

Aktivnost/zadatak	Izvršilac i način izvršenja
-------------------	-----------------------------

<p>Ko će pratiti izvršenje i realizaciju aktivnosti</p>	<p>Šef službe Sead Gorinjac, zajedno sa višim referentima:Asimom Demirovićem, Nisvetom Eljazovićem, Enesom Delalićem i Elvirom Mulalićem u funkciji stariješine PVJ 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.</p>
<p>Kako će se pratiti izvršenje i realizacija aktivnosti</p>	<p>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-programске i redovne poslove.</p> <p>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.</p> <p>Praćenje i izvještavanje o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (definisanih Planom) službe provodi se na način kako je to definisano programsko-projektnim dokumentima ili radnim procedurama. Pri tome se praćenje strateško-programskih projekata i mjera čija je implementacija u toku vrši minimalno svaka tri ili svakih šest mjeseci, zavisno od procijenjenog stepena rizika, za što primarno je zadužen nosilac mjera zaštite i spašavanja, kao implementacije projekta.</p>
<p>Način prikupljanja podataka (ko je zadužen za prikupljanje podataka, iz kojih izvora se podaci prikupljaju i u koji format se unose)</p>	<p>Nosioci implementacije strateško-programskih aktivnosti (definisanih 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.</p> <p>Osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programске aktivnosti (definisane 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).</p> <p>Osobe odgovorne za pojedinačne aktivnosti iz domena redovnih poslova (definisane Planom službe) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) prikupljaju podatke 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.</p> <p>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 finansijskih sredstava po više osnova, kao i kroz program Docunove koji postoji u JOOU 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 .</p>
<p>Kalendar praćenja (kada će se raditi praćenje i vrednovanje sa jasno navedenim rokovima)</p>	<p>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-programске aktivnosti i redovne poslove predstavljaju stanje onih pojedinačnih aktivnosti za koje je potrebno usaglasiti korektivne mjere.</p> <p>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 načelniku JLS. (Rok za izradu polugodišnjeg izvještaja je 31. juli tekuće godine; Rok za izradu godišnjeg izvještaja je 15. januar naredne godine.).</p>

IV. Ljudski resursi Službe

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po spolu	
		Muških	Ženskih
VSS	-	-	-
VŠS	1	1	-
SSS	4	2	-
VKV	2	2	-
KV	13	12	-
NK	4	-	4
Ukupno	24	20	4

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Pisanje projekata, programa rada i izvještaja o radu u skladu s PPVI metodologijom	5	Eksterne obuke
Praćenje realizacije projekata – monitoring	5	Eksterne obuke
Proces usklađivanja planskih potreba sa budžetskim mogućnostima i drugim izvorima	5	Eksterne obuke

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.	<i>Zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća</i>	("Službene novine Federacije BiH",broj:39/03.,22/06. i 43/10),
2.	<i>Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu</i>	("Službene novine Federacije BiH",broj:64/09.)
3.	<i>I svi pod zakonski propisi gore navedenih zakona.</i>	-
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	("Sl.glasnik općine Bosanska Krupa",br.7/07.)
9.	Plan zaštite od prirodnih i drugih nesreća općine Bosanska Krupa	Usvojen od strane Općinskog načelnika (br.10/07. i ispravka br.3/08.),
10.	Program razvoja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća općine Bosanska Krupa, za period 2013-2020.godine	("Sl.glasnik općine Bosanska Krupa",br.2/13.),
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

I.Uvod

U Službi za finansije obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, informaciono-dokumentacioni, studijsko-analički, stručno-operativni i operativno-tehnički poslovi, koji se odnose na:

- izradu nacrtu, prijedloga i rebalansa budžeta,
- pripremu javne rasprave o nacrtu odluke o izvršenju budžeta,
- izradu periodičnih i godišnjih obračuna, tromjesečnih i mjesečnih finansijskih planova na osnovu finansijskih planova korisnika budžeta,
- obračun plata i drugih primanja uposlenika Općinskog organa uprave, Općinskog pravobranilaštva i općinskih vijećnika,
- uplate po svim osnovama za Općinu i Općinsko 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 Općinskog načelnika i resome 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 Općinski 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 Općine, učestvuje u izradi Plana implementacije strategije i godišnjeg plana službe u koji se uključuju prioriteta iz Plana implementacije.

U 2020. 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 NAČELNIKA Relevantni segmenti
<p>Godišnji cilj 1</p> <p>Kreiranje Budžeta općine (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 2020. godini.</p> <p>Ishodi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pripremljene informacije i izvještaji o implementaciji i realizaciji budžeta za 2020. Godinu - Izrađen i usvojen budžet za 2021. godinu 	<p>Sektorski cilj: DS SEC1</p> <p>Efikasna i transparentna lokalna administracija bazirana na modernoj tehnologiji i e-upravi</p> <p>Ishodi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uveden sistem e-uprave Općine Bosanska Krupa 	<p>Aktivnosti Općinskog načelnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stabilan budžet - investicije - projekti, razvoj lokalne zajednice
<p>Godišnji cilj 2</p> <p>Povećanje procenta naplate neporeznih prihoda do 20% u odnosu na 2019. godinu</p> <p>Ishodi:</p> <p>U saradnji sa drugim službama raditi na kreiranju i provođenju odluka kojima će se osigurati veći stepen naplate neporeznih prihoda općine</p>	<p>Sektorski cilj: DS SEC1</p> <p>Efikasna i transparentna lokalna administracija bazirana na modernoj tehnologiji i e-upravi</p> <p>Ishodi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uveden sistem e-uprave Općine Bosanska Krupa 	<p>Aktivnosti Općinskog načelnika:</p> <p>-Povećanje efikasnosti organa uprave kroz donošenje i provođenje akata koji regulišu sistem bolje naplate neporeznih prihoda.</p>

II. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za finansije za 2020. 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		2020	Vrijeme procesiranja predmeta iz nadležnosti službe smanjeno za 20 %			0		Kontinuirano	Selma Bužimkić, Viši stručni saradnik za javne nabavke i naplatu potraživanja
2.	Knjigovodstveno-računovodstveni poslovi		2020	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 prikupljanje i raspodjelu prihoda, Timka Džafić, viši referent-operator
3.	Aktivnosti za donošenje budžeta za 2021. godinu		2020	Blagovremeno provoditi aktivnosti za izradu DOB-a, rebalansa budžeta za 2020.godinu i budžeta za I 2021.godinu u skladu sa Zakonom o budžetima u F BiH.					Kontinuirano	Edina Halkić, Stručni saradnik za planiranje i praćenje izvršenja budžeta; Sadika Halitović, šef službe za finansije
4.	Priprema i Izrada periodičnih izvještaja u 2020.godini i godišnjeg obračuna budžeta za 2019.god		2020	Pripremljeni periodični i kvartalni izvještaji u skladu sa zakonskom procedurom. Izrada izvještaja za potrebe OV u skladu sa Odlukom o izvršavanju budžeta					Kontinuirano	Edina Halkić, Stručni saradnik za planiranje i praćenje izvršenja budžeta, Subhija Bešić,

									Stručni savjetnik za knjigovodstvo
5.	Vođenje aktivnosti oko naplate neporeznih prihoda budžeta		2020	Blagovremeno vršiti analize naplate, kroz slanje opomena dužnicima povećati procenat naplate prihoda općine				Kontinuirano	Amir Hafizović, viši referent za praćenje i naplatu potraživanja
6.	Obračun i isplata plata i naknada uposlenika budžetskih korisnika, naknada Općinskim vijećnicima i ostalo		2020	Blagovremen obračun svih plata i naknada (za ishranu, prevoz, bolovanje, regres, pomoć u slučaju smrti i dr.) i isplata				Kontinuirano	Mirsada Topčagić, viši referent za obračun i Sabiha kazić, viši referent plaćanj, blagajne
7.	Financijska podrška projektima iz plana implementacije strategije	Svi projekti iz plana gdje postoji učešće općine	2020	Plaćanje po ispostavljenim situacijama, računima, vođenje evidencije i ažuriranje baze realiziranih projekata u dijelu financijskog izvještavanja				2020.	Suad Redžić, viši referent za stalna sredstva, nabavke i poslove komunalnih poslova
REKAPITULACIJA SREDSTAVA									
A. Ukupno strateško programski prioriteti					0	0	0		
B. Ukupno redovni poslovi					870.352	870.352	0		
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):					870.352	870.352	0		

III. Budžet Službe za finansije za 2020. godinu

REDOVNO FINANSIRANJE

Ekon. kod	Naziv pozicije budžeta	Izvršenje budžeta Službe za 2018. godinu	Budžet Službe za 2019. godinu	Budžet Službe za 2020. godinu.
610000	Ukupno niže potrošačke jedinice	354.356	396.526	393.139
610000	Ukupno tekući izdaci	354.356	396.526	393.139
611000	Plaće i naknade	231.419	250.890	262.312
611100	Bruto place	208.747	224.478	229.913
611200	Naknada troškova zaposlenih	22.672	26.412	32.399
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	22.217	23.465	24.142
613000	Izdaci za materijal i usluge	19.918	19.821	20.703
613100	Dnevnice i putni troškovi	25	100	500
613200	Izdaci za energiju			0
613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge			0
613400	Izdaci za nabavku materijala			0
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	5.690	6.000	6.000
613900	Ugovorene usluge	14.203	13.721	14.203
614000	Tekući grantovi	31.247	41.000	38.222
615000	Kapitalni grantovi			0

616000	Izdaci za kamate	49.555	61.350	47.760
821000	Ulaganja u stalna sredstva budžetskih korisnika			0
823000	Izdaci za otplate dugova	510.273	497.301	477.213
300000	Obaveze iz prethodne godine	200.000	0	0
999999	Budžetska rezerva			0
	SVEGA IZDACI	1.064.629	893.827	870.352

IV. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe za finansije za 2020. 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 Općinskom načelniku o stanju budžeta i predlažu mjere,
- kvartalno se vrši izvještavanje Općinskog vijeća o izvršenju budžeta,
- izrađuje se kvartalni izvještaji prema nadležnom kantonalnom ministarstvu finansija USK-a.
- Po isteku kalendarske 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 Općinskom načelniku izmjene i dopune općinskih 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 2020. 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 i sve informacije prosljeđuju šefu Službe.

• **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 11 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	5		5
VŠ	-	-	
SS	5	2	4
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

I. Uvod

U Službi za opću upravu i društvene djelatnosti obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko-analički, stručno-operativni informaciono-dokumentacioni i operativno- tehnički poslovi. Nadležnost ove Službe je određena Odlukom o osnivanju i djelokrugu Jedinog općinskog organa uprave Općine Bosanska Krupa ("Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa" broj: 10/17), a radi se o poslovima:

- ovjere potpisa, rukopisa i prepisa,
- vođenje prvostepenih postupaka 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 službi Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanska Krupa,
 - kurirski poslovi,
 - poslovi osnivanja, registracije i vođenja registra mjesnih zajednica, te statusnih promjena,
 - pravno rješavanje u prvom stepenu iz djelokruga društvenih djelatnosti (odobrenja za javno izvođenje estradnih programa, te rješavanje o pravima na druge oblike socijalne zaštite koji se financiraju sredstvima budžeta Općine),
 - 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 Općinski organ uprave,
 - normativno-pravni poslovi vezani za organizaciju općinske uprave, sistematizaciju radnih mjesta, radne odnose, plaće, naknade i druga materijalna prava koja nemaju karakter plaće,
 - poslovi upravnog rješavanja u prvom stupnju o statusu raseljenih, izbjeglih lica i povratnika
 - (priznavanje i prestanak statusa i prava iz statusa),
- vođenje i ažuriranje personalne evidencije o zaposlenicima te izdavanje uvjerenja na temelju evidencija,
- 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 općinske uprave,
 - organiziranje i obavljanje stručnih, administrativno-tehničkih i operativno-tehničkih poslova za Općinsko vijeće, njegove komisije i radna tijela,
 - poslovi matičnih ureda,
 - 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 Općine.

CILJEVI SLUŽBE/ODJELJENJA	STRATEGIJA Sektorski ciljevi ili ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
<p>Podržati razvoj programa Omladinske banke u 2020.godini.</p> <p>Saradnja sa Fondacijom Mozaik kroz program Omladinske banke.</p>	<p>SC 2.3. do 2020.g. lokalna uprava i organizacije civilnog društva efikasno pružaju podršku lokalnom društvenom razvoju.</p>	<p>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.</p>

Izrada Strategije prema mladima	S.C.2 i SEC 2.3 Do kraja 2020.godine izrađen akcioni plan implementacija Strategije za mlade	Općina Bosanska Krupa je aplicirala na Javni poziv jedinicama lokalne samouprave za podršku u izradi istraživanja i/ili nacрта strateškog dokumenta za mlade koji je objavio Institut za razvoj mladih "KULT". Ispunili smo sve osnovne kriterije Javnog poziva, te očekujemo da ćemo putem pregovora zaključiti ugovor za aktivnosti pripreme istraživanja položaja i potreba mladih, pripreme analize istraživanja i podrške Radnoj grupi pri izradi Nacrta strategije prema mladima.
Priprema i objava javnog poziva za finansiranje najboljih omladinskih start-up biznisa, provođenje postupka, te priprema ugovora.	SC 2.3. do 2020.g. lokalna uprava i organizacije civilnog društva efikasno pružaju podršku lokalnom društvenom razvoju.	Podržati 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.
Priprema i objava javnog poziva za su/finansiranje projekata NVO sredstvima budžeta općine Bosanska Krupa za 2020.godinu.	SC 2.3. do 2020.g. lokalna uprava i organizacije civilnog društva efikasno pružaju podršku lokalnom društvenom razvoju.	Podržati udruženja i druge nevladine organizacije registrovane u BiH, sa sjedištem na teritoriji općine Bosanska Krupa, pri realiziranju projekata na području Bosanske Krupe u budžetskoj 2020. 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 su/finansiranje projekata iz Granta za mlade u 2020.godini.	SC 2.3. do 2020.g. lokalna uprava i organizacije civilnog društva efikasno pružaju podršku lokalnom društvenom razvoju.	Podržati omladinska udruženja sa sjedištem na području općine Bosanska Krupa; fondacije koje rade za mlade; neformalne grupe mladih sa područja općine Bosanska Krupa koje imaju podršku udruženja i fondacija registriranih u Bosni i Hercegovini pri realiziranju projekata na području Bosanske Krupe u budžetskoj 2020. Godini.
Provesti postupak dodjele općinskih stipendija za	SC 2.3. do 2020.g. lokalna uprava i organizacije civilnog društva	

<p>2019/2020. godinu u skladu sa važećim pravilnikom.</p>	<p>efikasno pružaju podršku lokalnom društvenom razvoju.</p>	<p>Stipendiranje i stimulisanje obrazovanja učenika, odnosno mladih generacija od kojih se po završetku školovanja očekuju nove ideje i projekti usmjereni ka društvenom razvoju.</p>
<p>Putem službenika za mlade, a prema iskazanim potrebama obrazovnih ustanova na području Općine učestvovati u izradi i podržavati projekte koje provode, sa posebnim akcentom na projekte inkluzivnog obrazovanja.</p>	<p>2.2. Osiguran pristup inkluzivnom obrazovanju do 2020.g.</p>	<p>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.</p>
<p>Poboljšanje dosadašnje saradnje i komunikacije sa sportskim, kulturnim i drugim javnim ustanovama, kao i saradnje sa nevladinim domaćim i međunarodnim institucijama.</p>	<p>SC 2.3. do 2020.g. lokalna uprava i organizacije civilnog društva efikasno pružaju podršku lokalnom društvenom razvoju.</p>	<p>Finansijski podržavati sportske, kulturne i javne ustanove u skladu sa planiranim sredstvima u Budžetu Općine Bosanska Krupa za 2020.godinu.</p>

II. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2020.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)		Budžet. kod i/ili oznake i t. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi/Odjeljenju odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	Projekat 2.3.1.2. Omladinska banka 2020.	SC2; SEC 2.3.	Održani turniri društvenih inovacija i podržano najmanje 10 projekata neformalnih grupa	Do 2020.godine povećan broj volontera za 10% u odnosu na 2015.godinu	24.000	15.000	9.000	614 311- Tekući transferi neprofitnim organizacijama	Mart-decembar	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti Ranela Keranović
2.	Projekat 2.3.1.1. "Izrada Strategije za mlade"	S.C.2 i SEC 2.3.	Izrađena Strategija za mlade	Do kraja 2020.godine izrađen akcioni plan implementacija Strategije za mlade	10.000	10.000	-	-	Januar – decembar 2020	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti-Ranela Keranović
UKUPNO					34.000	25.000	9.000			

Plaće i naknade uposlenika			
REDOVNO FINANSIRANJE			
Ekon. kod	Naziv pozicije budžeta	Izvršenje budžeta za prethodnu godinu(30.06.2019.)	Budžet za 2020. godinu
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	215.026	500.061
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i neto plaće	105.897	264.070
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	5.025	5.000
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa	11.944	26.000
611116	Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva (porodiljno) po umanjenju doprinosa	1.035	1.000
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa	4.845	7.000
611131	Doprinosi za penzijsko invalidsko osiguranje	32.096	74.669
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	23.602	54.904
611133	Doprinosi za zapošljavanje	2.832	6.588
611211	Naknade za prijevoz na posao i sa posla	1535	3.500
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	17.513	43.430
611224	Regres za godišnji odmor	8.702	9.400
611225	Otpremnina zbog odlaska u penziju	0	0
611227	Pomoć u slučaju smrti	0	3.000
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0	1.500

612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	19.824	46.119
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	11.328	26.354
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	7.552	17.569
612113	Doprinosi za zapošljavanje	944	2.196
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge	19.995	55.415
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	0	100
613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji		200
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	0	600
613314	Poštanske usluge – Pošta na kredit	9.727	23.500
613419	Izdaci za ostali administrativni materijal – prijemne knjige za otpremu pošte	0	200
613488	Matične knjige i ostali obrazci	9.142	12.000
613915	Ostale stručne usluge – Stručno usavršavanje - Seminari	0	800
613973	Izdaci za volonterski rad po osnovu ugovora o volonterskom radu – Volonteri JOOU općine Bosanska Krupa	0	10.000
613974	Izdaci za rad komisija – Komisija za izbor državnih službenika	0	423
613983	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda – Komisija za izbor državnih službenika	0	2
613986	Doprinosi za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada – Komisija za izbor državnih službenika	0	15
613987	Doprinosi za PIO na primitke od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada – Komisija za izbor državnih službenika	0	23
	Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada – Komisija za izbor državnih službenika		

613988		0	37
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine – Provjera diploma		5.000
613991	Porez na nesreće (0,5 % na plaću)	651	1.515
613994	Izdaci na temelju poslova sigurnosti i obavještajnih poslova	0	1.000
	Sveukupno:	254.845	601.595

REKAPITULACIJA SREDSTAVA	Ukupno	Budžet JLS	Eksterni izvori	
A. Ukupno strateško programski prioriteti	34.000	25.000	9.000	
B. Ukupno redovni poslovi	500.061	500.061	0	
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):	534.061	525.061	9.000	

Napomena: Podaci za redovne poslove preuzeti iz Budžeta za 2020. godinu.

*Naznačiti budžetski kod i izvor eksternog finansiranja kod projekata koji se finansiraju iz budžeta i izvanjskih izvora

Napominjemo da su naprijed prikazana neophodna sredstva za projekat "Omladinska banka" i "Izrada strategije za mlade" koji su vezan direktno za Revidiranu Strategiju razvoja općine Bosanska Krupa 2017. – 2020.godina, te sredstva za place, naknade, materijal i sitni inventar u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti. Pored navedenog, Budžetom općine Bosanska Krupa za 2020.godinu planirana su sredstva pod ekonomskim kodom 614000 – Tekući transferi i drugi tekući rashodi u iznosu od 780.400 KM, a koji transferi se odnose na Grant za kulturu, smotre folkloru, smotre horova, Sportski savez, Transfer za izbore, izdaci za boračke organizacije, isplate stipendija, pomoć porodiljama, Transfer za prijevoz učenika, finansiranje Start-up biznisa, Grant za mjesne zajednice, Septembarske dane slobode, transferi udruženjima, Grant za NVO, Grant za mlade, subvencije javnim preduzećima – JP Radio Bosanska Krupa itd.

REDOVNI POSLOVI

R.br.	Opis posla	Aktivnosti	Rokovi	Odgovorne osobe
1.	Normativno-pravni poslovi iz nadležnosti Službe (Izrada rješenja po zahtjevima 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 itd.)	Vođenje upravnih postupaka	Zakonski rokovi 15, odnosno 30 dana računajući od dana podnošenja zahtjeva	Amela Bobić Čamka Bešić Edita Džafić
2.	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)	Vođenje upravnih postupaka	Zakonski rokovi 15, odnosno 30 dana računajući od dana podnošenja zahtjeva	Edita Džafić
3.	Poslovi viših referenata (šalterski radnici) – izdavanje dokumenata iz službene evidencije, ovjera potpisa, rukopisa i prepisa, popunjavanje i ovjera potvrda o životu u zgradi ili van službenih prostorija, sastavljanje i ovjera punomoći, sastavljanje i ovjera inostranih kućnih lista.	Izdavanje uvjerenja i izvoda iz matičnih knjiga, kao i ovjera potpisa, rukopisa i prepisa	Odmah po zahtjevu stranke	Nasiha Krupić Mersiha Zolić Safet Mehić
4.	Poslovi matičnih ureda Bosanska Krupa, Arapuša, Otoka i Jezerski.	Upisi činjenica rođenja, vjenčanja i smrti, provođenje promjena u svim matičnim knjigama, izrada izvještaja i informacija, izdavanje uvjerenja o činjenicama iz službene evidencije, naknadni upisi u MK-e po osnovu pravosnažnih rješenja, sastavljanje i dostavljanje izvještaja o smrti, sklapanju braka, razvodu braka i sl., sastavljanje statističkih izvještaja, upis činjenica prestanka državljanstva BiH FBIH, sastavljanje smrtovnica, unos podataka u elektronsku bazu	Odmah po zahtjevu stranke, odnosno u roku od 8 dana računajući od dana zaprimanja zahtjeva	Matičari: Minka Pašalić, Maida Kurtović, Razija Mustedanagić i Izet Crnkčić, po potrebi Safet Mehić
5.	Zaprimanje i provođenje kroz elektronske i pisane evidencije pristigle pošte u JOOU Bosanska Krupa	Zaprimanje i provođenje zahtjeva i pošte kroz elektronske evidencije – DocuNova, te 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 knjige	Odmah po zaprimanju	Fikret Harbaš/Nada Mustedanagić
6.	Poslove koji su vezani za arhivu JOOU Bosanska Krupa	Arhiviranje svih predmeta	Odmah po dostavi od strane uposlenika	Emira Elezović

7.	Provođenje postupaka sklapanja braka u zakazanim terminima	Zaključenje braka	Po zakazanim terminima	Amela Bobić, Čamka Bešić Edita Džafić
8.	Provođenje postupka dodjele općinskih stipendija za akademsku 2019/2020. godinu u skladu sa važećim pravilnikom	Raspisivanje javnog poziva, te provođenje postupka po zaprimljenim prijavama	Odmah po zatvaranju konkursa	Ranela Keranović
9.	U skladu sa važećim propisima u oblasti rada i radnih odnosa riješiti sve zahtjeve uposlenihu, kao i zahtjeve po službenoj dužnosti	Rješavanje zahtjeva uposlenika	U zakonskim rokovima	Amela Bobić Edita Džafić
10.	Blagovremeno, a u skladu sa rješenjem izvršavati sve prijave i odjave izbjeglih i raseljenih lica	Popunjavanje potrebnih obrazaca	U skladu sa utvrđenim rokovima	Zehida Gerzić
11.	Kontinuiran rad se predstavnicima MZ-a, te obavljanje administrativno – tehničkih poslova Službe	Izrada različitih akata (uvjerenje, zapisnika i sl.) u skladu sa zahtjevima predstavnika MZ-a, zaprimanje, zavođenje i prosljeđivanje pošte za Službu	Odmah po zahtjevu	Zehida Gerzić
12.	Ažurno i blagovremeno dostavljati podneske koji su izrađeni u Jedinstvenom općinskom organu uprave općine Bosanska Krupa, te dostava i otprema pošte putem BH Pošte	Dostava pošte	Odmah po zaprimanju	Lice koje bude raspoređeno na radno mjesto Referent - dostavljač
13.	Poslovi višeg stručnog saradnika za poslove Općinskog vijeća	Stručna obrada nacrti i prijedloga općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća, kompletiranje materijala za sjednice Općinskog vijeća, priprema materijala za sjednice Općinskog vijeća, prisustvo sjednicama Općinskog vijeća, pružanje stručne pomoći predsjedavajućem Općinskog vijeća, učešće u radu radnih tijela Općinskog Vijeća.	Tokom godine	Šejla Karaibrahimović
14.	Poslovi višeg referenta za administrativno-tehničke poslove Općinskog Vijeća	Administrativno – tehnički poslovi Općinskog vijeća, tehničko kompletiranje matarijala za sjednice Općinskog vijeća i sl.	Tokom godine	Enisa Hadžifežagić

15.	Riješavanje zahtjeva za jednokratnu novčanu pomoć porodilja u skladu sa Pravilnikom o visini i načinu isplate jednokratne novčane pomoći porodiljama	Provođenje postupka i izrada rješenja	Zakonski rokovi 15, odnosno 30 dana računajući od dana podnošenja zahtjeva	Ranela Keranović
16.	Blagovremeno rješavati zahtjeve vlasnika za registraciju/odjavu psa	Provođenje postupka upisa i izrada uvjerenja	Rokovi određeni Odlukom o držanju i zaštiti domaćih životinja, kućnih ljubimaca i nezbrinutih životinja na području općine Bosanska Krupa	Ranela Keranović
17.	Podržati razvoj programa Omladinska banka u 2020.godini. Saradnja sa Fondacijom Mozaik kroz program Omladinske banke.	Koordinacija sa svim ključnim učesnicima kao što su članovi Odbora omladinske banke i uposlenici Fondacije Mozaik, a u cilju uspješnog apliciranja i realizacije kvalitetnih projekata.	Tokom godine	Ranela Keranović
18.	Priprema i objava javnog poziva za finansiranje najboljih omladinskih start-up biznisa, provođenje postupka, te priprema ugovora.	Provođenje postupka u skladu sa važećim Pravilnikom	Tokom trajanja javnog poziva, te do okončanja postupka	Ranela Keranović
19.	Priprema i objava javnog poziva za su/finansiranje projekata NVO sredstvima budžeta općine Bosanska Krupa za 2020.godinu.	Provođenje postupka u skladu sa važećim Pravilnikom	Tokom trajanja javnog poziva, te do okončanja postupka	Ranela Keranović
20.	Priprema i objava javnog poziva za su/finansiranje projekata iz Granta za mlade u 2020.godini.	Provođenje postupka u skladu sa važećim Pravilnikom	Tokom trajanja javnog poziva, te do okončanja postupka	Ranela Keranović
21.	Obavljati poslove naplate taksa i naknada, te voditi evidenciju o naplaćenim taksama i naknadama	U skladu sa Odlukom o općinskim administrativnim taksama, te ostalim važećim propisima	Tokom godine	Imes Oraščanin

III. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2020. 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 općinskog načelnika i u Službu za upravljanjem razvojem na dalje postupanje.

Osnovni izvor podataka za pripremu izvještaja i praćenje obavljanja poslove je program Docunova koji postoji u JOOU 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, naplaćene takse, 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.

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

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	<p>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 provoditi Služba za upravljanje razvojem zajedno sa zaduženim uposlenicima iz Službe za opću upravu društvene djelatnosti i predstavnicima javnih ustanova sa područja općine Bosanska Krupa koji budu nosioci ili učesnici pri realizaciji pojedinih projekata. Izvršenje i realizacija će se pratiti kroz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periodične Izvještaje o realizaciji projekata, - Izradu polugodišnjih, odnosno godišnjih izvještaja o radu, - Izradu godišnjeg izvještaja o implementaciji strategije razvoja i praćenja akcionog plana.

<p>Kako će se pratiti izvršenje i realizacija aktivnosti</p>	<p>Općinski načelnik 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-programске i redovne poslove.</p> <p>Praćenje i izvještavanje o realizaciji 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.</p>
<p>Način prikupljanja podataka (ko je zadužen za prikupljanje podataka, iz kojih izvora se podaci prikupljaju i u koji format se unose)</p>	<p>Nosioci implementacije strateško-programskih aktivnosti (definisanih Planom službe) prikupljaju i ažuriraju detaljne informacije o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (projekti/mjere) na način kako je to definisano programsko-projektnom dokumentacijom. Prikupljene informacije se evidentiraju u predviđene pomoćne alate/podloge. Pri tome se kao izvori koriste projektna dokumentacija, zapisnici sa sastanaka i izvještaji o realizaciji kao i podaci iz javnih evidencija.</p> <p>Osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programске aktivnosti (definisane Planom 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).</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iz programa Docu nova, - Podaci sa terena o dostignutom stepenu implementacije projekata, - Finansijski izvještaji od Službe za finansije i NVO sektora. <p>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.</p>
	<p>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 Općinskog načelnika sa ostvarenim rezultatima za posmatrani period. Takođe, tokom ovih operativnih sastanaka, osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programске aktivnosti i redovne poslove predstavljaju stanje onih pojedinačnih aktivnosti za koje je potrebno usaglasiti korektivne mjere.</p>

<p>Kalendar praćenja (kada će se raditi praćenje i vrednovanje sa jasno navedenim rokovima)</p>	<p>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 Općinski načelnik. Praćenje realizacije projekata će se odvijati periodično u toku realizacije projekata sa izradom prijedloga mjera za unapređenje realizacije.</p> <p>Kada su redovni poslovi u pitanju sedmično, mjesečno, polugodišnje i godišnje izvještavanje, odnosno prikupljanje podataka iz Docunove, te izvještavanje Šefa službe.</p>
---	--

IV. Ljudski resursi Službe/Odjeljenja

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +		-	5
VŠ		-	-
SSS		4	10
KV		1	-
Ukupno		5	15

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama *	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Novi Pravilnik o kancelariskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine	5	Interne/eksterne obuke
-	-	-

SLUŽBA ZA OBRT, POLJOPRIVREDU I PODUZETNIŠTVO

I Uvod

U Službi za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo obavljaju se studijsko-analički, stručno-operativni, normativno-pravni poslovi, poslovi upravnog rješavanja, te operativno-tehnički poslovi iz oblasti obrta, poljoprivrede i poduzetništva koji se odnose na:

- izdavanje odobrenja za rad, organizovanje rada komisije za utvrđivanje propisanih minimalno tehničkih i drugih uslova opremljenosti poslovnih prostora za obavljanje privrednih djelatnosti fizičkih i pravnih lica u skladu sa važećim zakonskim propisima, izdavanje rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti, rješavanje i u drugim upravnim stvarima u prvostepenom postupku u predmetima iz djelokruga Službe
- donošenje i provedba Pravilnika o utrošku sredstava iz budžeta općine za razvoj poljoprivrede
- prijem i obrada zahtjeva za ostvarivanje prava na novčane podrške iz budžeta Unsko sanskog kantona i Federacije BiH u skladu sa Programima novčanih podrški USK-a i FBiH
- upis u Registar poljoprivrednih gazdinstava i promjene podataka u Registru poljoprivrednih gazdinstava
- postupci i proedure u svrhu dodjele na korištenje državnog poljoprivrednog zemljišta u skladu sa zakonom o poljoprivrednom zemljištu FBiH
- izdavanje uvjerenja o činjenicama iz službenih evidencija
- vođenje Registara vezanih za djelokrug rada Službe
- izrada informacija, analiza, izvještaja i stručnih analitičkih materijala iz djelokruga Službe
- statistička istraživanja iz nadležnosti Službe po Programu statističkih istraživanja od interesa za F BiH i druga statistička istraživanja od značaja za strategiju razvoja općine, izradu pojedinačnih planova i programa razvoja općine
- saradnja sa drugim općinskim službama, nevladinim organizacijama, mjesnim zajednicama i udruženjima građana, višim nivoima vlasti u cilju izrade informativnih i planskih dokumenata iz djelokruga Službe
- priprema propisa, općih i drugih akata iz djelokruga Službe koje donosi Općinsko vijeće ili Općinski načelnik, kao i davanje mišljenja i sugestija kod izrade propisa i drugih akata koje pripremaju i usvajaju nadležni organi Federacije i Kantona
- organizovanje stručnih teoretskih i praktičnih edukacija, organizacija i učešće na sajmovima i izložbama, u svrhu promocije i unapređenja privrednog razvoja općine
- izrada stručnih mišljenja i uputa u skladu sa pravilima struke i materijalnim propisima na zahtjev građana, službi, načelnika, ustanova i institucija
- saradnja sa inspekcijским službama vezanim za djelokrug rada Službe, shodno važećim zakonskim propisima
- 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 Općinsko vijeće i Općinski načelnik

CILJEVI SLUŽBE	STRATEGIJA Sektorski ciljevi ili ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti

Aktivno surađivati sa privrednicima, poljoprivrednim proizvođačima, vladinim i nevladinim organizacijama u promociji i ekonomskom razvoju Općine	SC 1.1 Poboľjšano poslovno okruženje na području općine do 2020.g.	Podrška lokalnom privrednom razvoju, unapređenje saradnje sa poduzetnicima i poljoprivrednim proizvođačima.
Povećati stepen korištenja prirodnih resursa na području općine	SC 1.3. Povećan plasman poljoprivrednih proizvoda na tržište do 2020.g.	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 prilagodavanje znanja i vještina potrebama tržišta rada i lokalnog razvoja do 2020.god	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

III. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2020. 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.	1.3.1.1.	SC1/SEC1.3	1.3:1.		130.000	130.000	xxxxxxx	614515		

Program podrške razvoju poljoprivrede	Program razvoja primarne poljoprivredne proizvodnje	Donesen i proveden Općinski Pravilnik o novčanim podrškama. Svi zahtjevi korisnika koji ispunjavaju propisane uslove za ostvarivanje prava na novčane podrške sa općinskog, nivoa Kantona i Federacije obrađeni u propisanim rokovima.					31. 12. 2020. godine	Mumin Veladžić Asima Skenderović Adita Ljubijankić
UKUPNO:			130.000	130.000				

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 sajмова Sajam organske proizvodnje i ljekovitog bilja Sajam pčelarstva	2.500,00	614239	01.10.2020. godine	Asima Skenderović Mumin Veladžić Adita Ljubijankić
UKUPNO:		2.500,00			

C. Plaće i naknade uposlenika

REDOVNO FINANSIRANJE			
Ekon. kod	Naziv pozicije proračuna/budžeta	Izvršenje proračuna/budžeta 30. 06. 2019. godine.	Plan proračuna/budžeta za 2020 godinu. prema projekciji Nacrta budžeta i Budžetskim instrukcijama broj 2
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	98.112	188.525
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada	59.264	112.010
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	14.602	27.597
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	10.736	20.292
611133	Doprinosi za zapošljavanje	1.288	2.435
611211	Naknade za prijevoz sa posla i na posao	921	1.740
611221	Naknada za topli obrok tokom rada	7.637	15.200
611224	Regres za godišnji odmor	3.664	3.290
611225	Otpremnina zbog odlaska u mirovinu	0	4.961
611227	Pomoć u slučaju smrti	0	1.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	9.019	17.045
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	5.154	9.740
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	3.436	6.493
612113	Doprinosi za zapošljavanje	429	812
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	1.432	3.550

613115	Troškovi dnevnica u zemlji-Putni troškovi u zemlji	99	350
613922	Usluge stručnog obrazovanja	0	100
613974	Izdaci za rad komisija – Minimalno sanitarni uslovi	499	2000
613991	Porez na nesreće (0,5 % na plaću)	296	560
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi	9.740	132.500
614239	Ostali transferi pojedincima – Projekat: Bosanska Krupa – grad malih sakmova	0	2.500
614515	Poticaaj poljoprivrednoj proizvodnji	9.740	130.000
615000	Kapitalni transferi	38.505	80.000
615311	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama-Projekat MEG-grant šema-privredna infrastruktura-poticaji 2018.	38.505	xxx
615311	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama-Projekat MEG-grant šema-privredna infrastruktura-poticaji 2020.	xxx	80.000
	Sveukupno: Služba/Odjeljenje	156.808	421.620

	Ukupno:	Budžet JLS	Eksterni izvori	
A.Strateško programski prioriteti,				
 poticaaj za poljoprivredu	130.000	130.000	0	
B. Redovni poslovi – finansije, sajmovi	2.500	2.500	0	
B. Redovni poslovi – finansije, MEG	80.000	40.000	40.000	
C. Plaće i naknade uposlenika	209.120	209.120	0	
UKUPNO SREDSTAVA (A + B + C):	421.620	381.620	40.000	

NAPOMENA:

U Pregled strateško programskih i redovnih poslova službe za 2020. godinu za mjeru Program podrške razvoju poljoprivrede nisu uneseni podaci o planiranim sredstvima iz eksternih izvora (Budžet USK-a i Budžet FBiH) . iz razloga što ova sredstva, po obrađenim zahtjevima proizvođača, se doznaju direktno na račune proizvođača. Na osnovu Prijava plana proizvodnje za 2020. godinu, procjena Službe je da bi iznos novčanih sredstava za poticaje poljoprivrednim proizvođačima sa područja Općine Bosanska Krupa u 2020. godini mogao iznositi 1.600.000 KM (1.200.000 KM iz Budžeta FBiH te 400.000 KM iz Budžeta USK-a).

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 Općine za 2020. godinu	Izrada Pravilnika o vrstama, kriterijima i načinu ostvarivanja prava na novčane podrške u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji iz Budžeta Općine za 2020. godinu i provedba Pravilnika	31. 12. 2020. godine	Mumin Veladžić Asima Skenderović Adita Ljubijankić
2.	Program novčanih podrški za razvoj primarne poljoprivredne proizvodnje iz Budžeta USK-a za 2020. godinu	Obrada i praćenje zahtjeva klijenata u skladu sa Odlukom i Uputstvom o ostvarivanju prava na novčane podrške u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji iz Budžeta USK-a za 2020 godinu	30. 11 . 2020. godine	Mumin Veladžić Asima Skenderović Adita Ljubijankić
3.	Program novčanih podrški za razvoj primarne poljoprivredne proizvodnje iz Budžeta FBiH-e za 2020. godinu	Obrada i praćenje zahtjeva klijenata u skladu sa Praogramom novčanih podrški FBiH i Pravilnikom o ostvarivanju prava na novčane podrške po modelu poticaja proizvodnji za 2020 godinu	01. 10. 2020. 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	Tokom godine	Mumin Veladžić Asima Skenderović Adita Ljubijankić

		Vodenje propisanih evidencija		Edham Dizdarević
5.	Projekat Bosanska Krupa – grad malih sajmova	Organizacija poljoprivrednih sajmova; -Sajam organske proizvodnje i ljekovitog bilja -Sajam pčelarstva	01. 10. 2020. godine	Asima Skenderović Mumin Veladžić Adita Ljubijankić
6.	Poslovi projektnog menadžmenta	Izrada analiza, informacija, elaborata, programa i projektnih zadataka iz oblasti privrede, učešće u implementaciji strategije razvoja općine i unos i ažuriranje podataka u registar projekata - PROREG;	Tokom godine	Adita Ljubijankić
7.	Poslovi statistike	Praćenje stanja u oblasti poljoprivrede i obrada svih statističkih podataka putem propisanih obrazaca	Tokom 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	Tokom 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	Tokom 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 općinske novčane podrške, izrada i usklađivanje normativno pravnih akata iz nadležnosti službe	Tokom godine	Edham Dizdarević

10.	Poslovi obrta i poduzetništva	Učešće u izradi analiza i informacija te pripremanja i provođenju projekata od značaja za razvoj i unapređenje poslovnog okruženja Općine; MEG projekt	Tokom godine	Azra Veladžić
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	Tokom godine	Mirjana Aleksić
12.	Poslovi Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata	Prijem zahtjeva za ažuriranje podataka u Registru poljoprivrednih gazdinstava i Registru klijenata	01. 01. -31. 03. 2020. godine	Mirjana Aleksić
13.	Poslovi Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata	Obrada zahtjeva za ažuriranje podataka u Programu Registar poljoprivrednih gazdinstava i Registar klijenata	01. 04. – 30. 04. 2020. godine	Mirjana Aleksić
14.	Poslovi Registra pčelara	Prijem i obrada zahtjeva za upis i ažuriranje podataka u Registar pčelara	15. 04. – 15. 05. 2020. godine	Mirjana Aleksić
15.	Potvrde iz Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata i Registra pčelara i Uvjerenja iz službenih evidencija za oblast poljoprivrede	Potvrde iz Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata i Registra pčelara i Uvjerenja iz službenih evidencija za oblast poljoprivrede	Tokom godine	Mirjana Aleksić
16.	Poslovi Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata	Kontrola unosa podataka u Program Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata	01. 05. – 31. 07. 2020. godine	Asima Skenderović
17.	Uvjerenja iz službenih evidencija za oblast obrta	Uvjerenja iz službenih evidencija za oblast obrta	Tokom godine	Azra Veladžić
18.	Izrada izvještaja, analiza i informacija iz djelokruga rada službe	Izrada izvještaja, analiza i informacija iz djelokruga rada službe	Tokom godine	Svi uposlenici Službe
19.	Praćenje i učešće u izmjenama i dopunama zakonske regulative i općinskih odluka iz djelokruga rada službe	U skladu sa predl. lzmj. i dopunama zakonskih i podzakonskih akata svako od uposlenika prati resor u kojem djeluje	Tokom 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 općine	Tokom godine	Svi uposlenici službe

21.	Administrativno tehnički poslovi službe	Prijem i otprema pošte, kopiranje, faksiranje, skeniranje, nabavka potrošnog materijala i dr	Tokom godine	Ramić Faik
-----	---	--	--------------	------------

IV. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2020. 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 općinskog načelnika i Službi za upravljanjem razvojem na dalje postupanje.

Aktivnost/zadatak	Izvršilac i način izvršenja
Ko će pratiti izvršenje i realizaciju aktivnosti	<p>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 ORT sa uposlenicima Službe.</p> <p>Izvršenje i realizacija će se pratiti kroz:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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	<p>Općinski načelnik 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-programске i redovne poslove.</p> <p>Praćenje i izvještavanje o realizaciji Plana službe se provodi (na osnovu kalendara praćenja) mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje, kada se prikupljaju podaci i utvrđuje da li su planirane aktivnosti realizirane u rokovima (i u skladu sa definisanim ishodima/indikatorima) te određuju eventualne korektivne mjere.</p> <p>Praćenje i izvještavanje o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (definisanih Planom) službe provodi se na način kako je to definisano programsko-projektnim dokumentima ili radnim procedurama. 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.</p>

<p>Način prikupljanja podataka (ko je zadužen za prikupljanje podataka, iz kojih izvora se podaci prikupljaju i u koji format se unose)</p>	<p>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 općinskog, kantonalnog i federalnog nivoa. Prikupljene informacije se evidentiraju u predviđene pomoćne alate/podloge. Pri tome se kao izvori koriste podaci iz općinskog 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 stanju po podnesenim zahtjevima klijenata za novčane podrške.</p> <p>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).</p> <p>Osobe odgovorne za pojedinačne aktivnosti iz domena redovnih poslova (definisanih Planom službe) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) prikupljaju podatke i ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti na način kako je to definisano internim procedurama. Pri tome se kao izvori koriste interne evidencije po pojedinim grupama poslova.</p> <p>Za prikupljanje podataka zadužen je stručni saradnik za planiranje razvoja poljoprivrede. Podaci se prikupljaju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iz programa Docu nova, - podaci iz Službe za finansije. <p>Aktivnosti u vezi sa implementacijom strateških projekata/mjera će se izvoditi u skladu sa uputama dobivenim od ORT-a, te korištenjem predviđenih formi izvještavanja i softvera namijenjenog za praćenje implementacije i interne komunikacije.</p>
<p>Kalendar praćenja (kada će se raditi praćenje i vrednovanje sa jasno navedenim rokovima)</p>	<p>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 Općinskog načelnika 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.</p> <p>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 Općinski načelnik. Rok za izradu polugodišnjeg izvještaja je 31. juli tekuće godine; Rok za izradu godišnjeg izvještaja je 31. januar naredne godine.</p> <p>Praćenje realizacije projekata/mjera će se odvijati periodično u toku realizacije projekata/mjera sa izradom prijedloga mjera za unapređenje realizacije.</p> <p>Kada su redovni poslovi u pitanju izvještavanje i praćenje je omogućeno uvidom u Docunova program.</p>

V. Ljudski resursi Službe

U službi je trenutno sedam izvršilaca. Od ovog broja pet izvršilaca je sa VSS (državni službenici), dva izvršioca sa SSS (namještenici).

Trenutno su tri radna mjesta u službi nepopunjena i to šef službe, stručni saradnik za obrt i poduzetništvo i jedan izvršilac je prebačen u Službu za opću upravu i društvene djelatnosti sa radnog mjesta Viši referent za poljoprivredu i administrativno tehničke poslove

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi	Struktura zaposlenih po polu
---	------------------------------

		Muški	Ženskih
VSS	5	2	3
SSS	2	1	1
Ukupno	7	3	4

Prema opisu poslova, predložemo edukacije za uposlenike koji će učestvovali u izradi prijedloga projekata i njihovom praćenju;

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Izrada i praćenje projekata u skladu sa metodologijom EU	2	Interne i eksterne
Propisane procedure kandidiranja i praćenja projekata	2	Interne i eksterne

I Uvod

U Službi za upravljanje razvojem se obavljaju studijsko-analitički, stručno-operativni i operativno-tehnički poslovi, između ostalog: 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 slično; 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 Općine; 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 Općinsko vijeće i općinski načelnik.

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	<p><u>STRATEŠKI CILJ (SC) 1. Generisana veća dodana vrijednost u privredi i poljoprivredi.</u></p> <p>-Do 2020.g. nezaposlenost je smanjena za 5% u odnosu na nezaposlenost u 2015. godini;</p> <p>-Do 2020.g. učešće broja zaposlenih u privredi u odnosu na ukupan broj zaposlenih je veći za najmanje 10% u odnosu na 2015. godinu;</p> <p>-Do 2020.g. ukupni poreski prihodi općine uvećani za 5% u odnosu na 2015. godinu.</p>	<p>Kadrovski jačati službe u cilju</p> <p>osposobljavanja istih da budu aktivan “servis” pomoći građanima i privrednim subjektima za pokretanje proizvodnje i malih biznisa.</p>
Pružanje podrške postojećim i novim investitorima sa ciljem proširenja postojećih i novih ulaganja	<p><u>STRATEŠKI CILJ (SC) 2. Unaprijeđena kvaliteta društvenog života zajednice.</u></p> <p>-Do 2020.g. zadovoljstvo građana općine Bosanska Krupa sa uslugama inkluzivnog obrazovanja je veće za najmanje 15% u odnosu na 2017. godinu;</p>	<p>Podrška lokalnom privrednom razvoju, unapređenje saradnje sa poduzetnicima i poljoprivrednim proizvođačima</p>
Suradivati i koordinirati sa svim službama unutar Općine i organizacijama koje učestvuju u implementaciji projekata, programa i mjera iz Strategije razvoja		<p>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</p>

<p>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</p>	<p>-U 2020.g. smanjen iznos šteta od požara, poplava za najmanje 20% u odnosu na prosjek šteta u periodu 2010-2015. godina; -Do 2020.g. zaustavljen trend odlaska stanovništva sa područja općine (uspostavljen pozitivan migracioni saldo).</p> <p><u>STRATEŠKI CILJ (SC) 3. Unaprijeđena kvaliteta komunalnih usluga i održivog upravljanja prirodnim resursima.</u></p>	<p>Izrada projektnih aplikacija i apliciranje prema međunarodnim organizacijama i donatorima, u cilju obezbjeđenja finansijskih sredstava za realizaciju projekata</p>
<p>Uspostaviti operativan i efikasan informacijski sistem</p> <p>Uspostaviti PRO- REG sistem</p>	<p>-Do 2020.g. povećano zadovoljstvo građana komunalnim uslugama za 10% u odnosu na 2017. godinu;-Do 2020.g. količine emitovanog CO2 u atmosferu usljed primjene mjera EE su manje za minimalno 50 tona na godišnjem nivou; -Do 2020.g. rizik od epidemija uzrokovan negativnim uticajem divljih deponija čvrstog otpada smanjen za kategoriju niže u odnosu na 2017. godinu.</p>	

II Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2020. 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)		Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	Projekt ekonomskog i ekološkog upravljanja – MEG	SC 1.,2. i 3.	Subvencije JKP „10. Juli“ Projekat MEG	Uspostavljeni i funkcionalni sistemi upravljanja učinkom lokalne uprave, te unaprijeđeni kapaciteti JKP	10.000	10.000	0	614239	Decembar	Centar za socijalni rad JKP Ćamka Bešić Esma Hergić
2.	1.1.1.5. Program poticaja obrtima i srodnim djelatnostima <i>Podrška privrednim subjektima</i>	SC1/SEC 1.1	Javni poziv		100.000	100.000	0	615511	Decembar	Esma Hergić
3.	1.1.1.2. Projekat: "Razvoj inovacija i privlačenja investicija-BINOVA" - <i>Sufinansiranje Centra za podšku poduzetništvu</i>	SC1/SEC 1.1	Do 2020.g. povećan broj investicija u privredi na području općine za 20% u odnosu na 2016.g.		30.000	30.000	0	614239	Decembar	Esma Hergić
4.	(1.1.1.1.) Projekat Izgradnja infrastruktureposlovnih zona (2017-2020 - Projekat „Modernizacija PZ Pilana 500+“	SC1/ SEC1.1	Do 2020. Godine broj poslovnih subjekata u poslovnoj zoni uvećan za 20% u odnosu na 2015. Godinu	<ul style="list-style-type: none"> - Izgrađena interna saobraćajnice 340 m dužnih - Izvršeno utopljanje objekta BSC - Unaprijeđen sistem tehničke podrške poslovnom sektoru NAPOMENA: Projekat će se provoditi u saradnji sa Službom za komunalne djelatnosti (infrastrukturni dio)	57.430	33.100	24.330	615311	Decembar	Esma Hergić (SUR), Aldijana Mahmić (Služba za kom. djel.)

			gdje su finansijska sredstva i planirana, dok će SUR administrativno voditi projekat. (SUR 57.430; SKD 184.890)						
4	Izrada Strategije razvoja Općine Bosanska Krupa 2021 - 2025			15.000	15.000	0	821521	Decembar	Esma Hergić Aida Šrtović Asima Mušić
UKUPNO				212.430	188.100	24.330			
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 općini 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 2019.godinu.					Januar-decembar	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	Za 10% povučeno više sredstava iz eksternih izvora finansiranja u odnosu na 2019.godinu							
3.	Saradnja sa drugim lokalnim partnerima, razvojnim agencijama, javnim preduzećima, privrednicima, NVO i poslovnim udruženjima s ciljem unapređenja lokalnog razvoja	Realizirana tri zajednička projekata više u odnosu na 2019.godinu							

4.	Iniciranje, koordinacija i podrška u izradi Planova službi, reviziji i izradi strateških dokumenata,	Akcionni planovi službe ispunjeni za 20 %više u odnosu na 2019.god.	
5.	Tehnička i druga podrška u radu Privrednog savjeta općine	Održano minimalno tri sastanka PS tokom godine	
6.	Tehnička i druga podrška u radu Koordinacionog tima za izradu i ažuriranje PKI	Ažuriran PKI 2021-2026	Esma Hergić Selma Šehić Aida Šertović
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Administriranje Docunove - Analiza definisanih procesa - Analiza potreba za registrima(registar građana oslobođenih plaćanja naknada i taksi i sl.) - Analiza rada IO sistema u protekloj godini - Analiza rada servisa građana - Analiza rada sistema - Analiza urađenih poslova - Backup baza podataka - E-uprava – usklađenost sa važećim zakonskim aktima - Iniciranje radionica na temu jedinstvenost podataka o objektima - Izmjene u Docunov-i (usklađivanje sa novim propisima) - Obuka uposlenih za korištenje sistema za podršku projektima - Određivanje novih smjernica prema analizi - Održavanje i web stranice Općine - Održavanje radionica po službama prema potrebama koje odrede službe. - Plan nabavke računara i rač. Opreme za 2021 godinu. - Plan za 2021 g. - Praćenje ažuriranja podataka u bazi Registara projekata - Predavanja prema planu izvođenja edukacije zaposlenika koji obavljaju poslove vođenja evidencija građanskih stanja - Prijedlozi izmjena rada u servisu građana na osnovu postojeće analize - Prijedlozi i sugestije 	<ul style="list-style-type: none"> -Reorganizovana uprava kroz IT sistem -Integrirani podaci -Održane radionice sa uposlenim -Ažurirana stranica -Korigovana docunova -Uveden sistem praćenja projekata ProReg -Formirane i sistematizovane baze podataka - Podaci ažurirani - Urađene analize - Urađene nove smjernice -Stranica prilagođena -Redovno se servisira 	Jasmin Rekić Kristijan Aleksić

<ul style="list-style-type: none"> - Prilagodavanje Web stranice svim izmjenama u radu organa uprave - Radionica II sa uposlenim o modulu aplikacije PROREG „Javne nabavke“ - Radionica za aplikaciju „Budžet“ - Redovno održavanje - Redovno servisiranje - Uvođenje aplikacije „Budžet“ prema novim zakonskim odredbama 	<ul style="list-style-type: none"> - E uprava u funkciji -Sistem se održava 		
---	---	--	--

III BUDŽET

REDOVNO FINANSIRANJE		
Ekon. kod	Naziv pozicije budžeta	Budžet za 2020.
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	174.183
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	93.260
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	1.000
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa	7.000
611117	naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa	2.000
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	25.441
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	18.707
611133	Doprinosi za zapošljavanje	2.245

611221	Naknada za topli obrok tokom rada	15.200
611224	Regres za godišnji odmor	3.290
611225	Otpremnine zbog odlaska u penziju	5.040
611227	Pomoć u slučaju smrti	1.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	15.713
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	8.979
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	5.986
612113	Doprinosi za zapošljavanje	748
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	30.316
613112	Troškovi prijevoza u zemlji službenim sredstvima	50
613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	200
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	250
613125	Troškovi dnevnica u inozemstvu	500
613312	Izdaci za internet	6.000
613915	Ostale stručne usluge – Stručno usavršavanje – Seminari	100
613934	Izdaci za hardverske i softverske usluge – licenca i održavanje programa	22.700
613991	Porez na nesreće (0,5 % na plaću)	516
821000	Izdaci za nabavu stalnih sredstava	27.500
821312	Kompjuterska oprema	27.500

	UKUPNO	247.712
--	---------------	----------------

REKAPITULACIJA SREDSTAVA	Ukupno	Budžet JLS	Eksterni izvori	
A. Ukupno strateško programski prioriteti	212.430	188.100	24.330	
B. Ukupno redovni poslovi	247.712	247.712	0	
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):	460.142	435.812	24.330	

IV Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2019. godini

Aktivnost/zadatak	Izvršilac i način izvršenja
Ko će pratiti izvršenje i realizaciju aktivnosti	<p>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 ORT sa uposlenicima Službe.</p> <p>Izvršenje i realizacija će se pratiti kroz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Šef službe 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-programске i redovne poslove.</p> <p>Praćenje i izvještavanje o realizaciji Plana službe se provodi (na osnovu kalendara praćenja) mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje, kada se prikupljaju podaci i utvrđuje da li su planirane aktivnosti realizirane u rokovima (i u skladu sa definisanim ishodima/indikatorima) te određuju eventualne korektivne mjere.</p> <p>Praćenje i izvještavanje o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (definisanih Planom) službe provodi se na način kako je to definisano programsko-projektним dokumentima ili radnim procedurama. Pri tome se praćenje strateško-programskih projekata i mjera čija je implementacija u toku vrši minimalno svaka tri ili svakih šest mjeseci, zavisno od procijenjenog stepena rizika, za što primarno je zadužen nosilac implementacije projekta kako je navedeno u poglavlju II.</p>
Način prikupljanja podataka (ko je zadužen za prikupljanje podataka, iz kojih izvora se podaci prikupljaju i u koji format se unose)	<p>Nosioci implementacije strateško-programskih aktivnosti (definisanih Planom službe) prikupljaju i ažuriraju detaljne informacije o realizaciji pojedinačnih aktivnosti (projekti/mjere) na način kako je to definisano programsko-projektnom dokumentacijom. Prikupljene informacije se evidentiraju u predviđene pomoćne alate/podloge. Pri tome se kao izvori koriste projektna dokumentacija, zapisnici sa sastanaka i izvještaji o realizaciji kao i podaci iz javnih evidencija.</p> <p>Osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programске aktivnosti (definisane Planom 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).</p> <p>Osobe odgovorne za pojedinačne aktivnosti iz domena redovnih poslova (definisane Planom službe) na mjesečnom nivou (ili po potrebi češće) prikupljaju podatke i ažuriraju informacije o realizaciji ovih aktivnosti na način kako je to definisano internim procedurama. Pri tome se kao izvori koriste interne evidencije po pojedinim grupama poslova.</p> <p>Za prikupljanje podataka zadužen je viši samostalni referent za koordinaciju lokalnog razvoja.</p> <p>Podaci se prikupljaju:</p> <ul style="list-style-type: none"> -iz programa Docu nova, -podaci sa terena o dostignutom stepenu implementacije projekata, -finansijski izvještaji od Službe za finansije. <p>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.</p>

<p>Kalendar praćenja (kada će se raditi praćenje i vrednovanje sa jasno navedenim rokovima)</p>	<p>(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 Općinskog načelnika ostvarenjem za posmatrani period. Takođe, tokom ovih operativnih sastanaka, osobe odgovorne za pojedinačne strateško-programске aktivnosti i redovne poslove predstavljaju stanje onih pojedinačnih aktivnosti za koje je potrebno usaglasiti korektivne mjere.</p> <p>(ii) Na 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 ORT-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.</p>
---	--

V Ljudski resursi Službe

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	2	1	1
VŠ	1	0	1
SSS	2	1	1
VKV -	0	0	0
Ukupno	5	2	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

Uvođenje PRO-REG sistema	3	Interne
Program obuke: 1. MCSA Web Applications 2. MCSA Windows Server 2016 (Microsoft Certified Solutions Associate)	2	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 Općini.

Verifikaciona komisija u procesu BFC recertifikacije je u svom Izvještaju preporučila da se popune upražnjena radna mjesta (prvenstveno šefa službe). Tokom periodičnih procjena Općine u okviru projekta MEG je konstatirano da, iako su sistematizovana radna mjesta sistem upavljanja razvojem još nije u potpunosti uspostavljen.

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). Preporuka je da se u narednom periodu 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.

Sistem ProReg je stavljen u funkciju i održane radionice za uposlene ali se još ne koristi. Osnovni razlog je to što se nije aktom Načelnika odredilo ko će u službama imati pristup ovom sistemu i koji su rokovi popunu i ažuriranje podataka.

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 Općine

Sredstva za održavanje informatičkog sistema moraju biti planirana u budžetu prema dostavljenom planu za nabavku opreme. Krajnim naporima uposlenih se uspjela odžati funkcionalnost sistema ulažući maksimalne radne i kreativne sposobnosti da se pokrije nedostatak mogućnosti nabavke računarske opreme ili računara.

Zbog ovakvog modula rada opterećeni su određeni resursi više nego što je optimalno i time je skraćen njihov radni vijek što je posljedica neshvatanja ove oblasti dovoljno ozbiljno.

Svi navedeni sistemi zahtjevaju maksimalno uključivanje svih službi u radu sistema u smislu prikupljanja i ažuriranja podataka te rad na njihovoj dostupnosti svima onima kojima podaci trebaju. 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 uvažavaju praksu u lokalnim zajednicama, te prave sisteme čija će strojna čitljivost biti na višem nivou, što podrazumjeva i veću otvorenost pristupa podacima.

Općina Bosanska Krupa kroz svoj informacijski 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: 01-04-1453/20
Bosanska Krupa, 20.2.2020.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Armin Halitović s.r.

AKTA JU „CENTAR ZA SOCIJALNI RAD“ BOSANSKA KRUPA

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO – SANSKI KANTON
OPĆINA BOSANSKA KRUPA
JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD



BOSNIA & HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA & HERZEGOVINA
THE UNA – SANA CANTON
THE MUNICIPALITY OF BOSANSKA KRUPA
JU CENTER FOR SOCIAL WORK

07-10-19
M Načel

Mirada Crskića lamela IV; 77 240 Bosanska Krupa, e-mail: csr.krupa@bih.net.ba; tel: 037/471-009, fax: 037/474-283

Broj: 01/34-2127/19

Dana: 07.10.2019. godine

**OPĆINA BOSANSKA KRUPA
OPĆINSKO VIJEĆE**

**OPĆINA BOSANSKA KRUPA
OPĆINSKI NAČELNIK**

PREDMET: Tromjesečni izvještaj o radu za period 01.07.-30.09.2019.godine – dostavlja se

Veza Vaš akt broj, 01/V-012/18 od 30.03.2018.godine

Za gore navedeni period uposlenici JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa su obavljali slijedeće poslove:

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

- 18 rješenja o priznavanju prava;
- 15 rješenja o prestanku prava;
- 1 zahtjev za osiguranje mlđb djeteta koje pohađa školu poslan je Ministarstvu obrazovanja, kulture, nauke i sporta. Kod djeteta postoji sumnja na TBC. Isti zahtjev je poslan i regulisano je zdravstveno osiguranje u cilju zaštite interesa i zdravlja djeteta;

STARATELJSTVO

- Podnešen 1 zahtjev za starateljstvo nad maloletnim licem, uzete izjave na zapisnik, urađena socijalna anamneza, urađen zaključak stručnog tima i donešeno rješenje. Isto dostavljeno strankama u postupku, Matičnom uredu, Zemljišno knjižnom uredu. U postupku je urađen i zapisnik o popisu imovine maloletnog djeteta;
- 1 rješenje o privremenom staratelju u postupku oduzimanja pulsove sposobnosti;
- 1 rješenje o imenovanju staratelja mlđb migrantu u postupku provođenja do prihvatnog centra u Bihacu;

OTUĐENJE IMOVINE

- Podnešena 2 zahtjev, uzete izjave na zapisnik, urađeni zaključci stručnog tima i donešena rješenja;

KONTAKTIRANJE

- Podnešena 9 zahtjeva, pozvane stranke, obavljen savjetodavni razgovor, sačinjena službena zabilješka;
- 6 zahtjeva za kontaktiranje sa mlđb djetetom okončano;

PORODILJE U RADNOM ODNOSU

- 10 rješenja o priznavanju prava;
- 4 rješenje o prestanku prava;
- 1 rješenje o produženju prava;

PORODILJE VAN RADNOG ODNOSA

- Urađeno 11 rješenja o priznavanju prava;

JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI

- Zaprimiteljena 16 zahtjeva za JNP;
- Urađeno 21 rješenje o priznavanju prava, 1 zaključak o spajanju više opravanih stvari u jedan postupak, 1 rješenje o odbijanju zahtjeva;
- Isplaćena naknada za 20 socio-ugroženih penzionera (izvršene terenske posjete, dostavljeni socio-anamnestički podaci Općini);

NERATNI INVALIDI

- 8 rješenja o priznavanju prava;
- 6 rješenja o prestanku prava;

POSREDOVANJE

- Zaprimiteljeno 5 zahtjeva;
- 5 postupaka okončana kod Centra, stranke upućene da se obrate nadležnom sudu;

SUBVENCije

- 2 zahtjeva za subvencioniranje dijela troškova komunalnih usluga vodoopsnadbijevanja, odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda- okončano kod Centra, urađeno rješenje o priznavanju prava;

STALNA NOVČANA POMOĆ

- 1 predmet upućen na Komisiju za ocjenu radne sposobnosti radi kontrolnog pregleda;

ČEKANJE NA ZAPOSLENJE

- 1 zahtjev okončan, urađeno rješenje o priznavanju prava;

SANIRANJE POREMEĆENIH PORODIČNIH ODNOSA

- Pošlešena 4 zahtjeva, poslani pismeni pozivi strankama, obavljen savjetodavani rad sa strankama. 3 okončana, 1 u postupku;

SMJEŠTAJ U USTANOVU

- Zaključak o obustavi postupka smještaja u Ustanovu;
- Rješenje o usklađivanju troškova smještaja za štićenike;
- Premještaj dvoje maloljetnika;

SUDSKA ROČIŠTA

- 1 u postupku utvrđivanja i osporavanja oćinstva;
- 3 prisustva zbog poćinjanih prećršaja maloljetnih lica;
- 4 u postupku razvoda braka;
- 1 u postupku zadržavanja osobe sa duševnim smetnjama u Javnoj zdravstvenoj ustanovi Zavod za forenzićku psihijatriju Sokolac;
- 2 u postupku oduzimanja poslovne sposobnosti;
- 2 prisustva u postupku razvoda braka, 1 okončan, 1 u postupku;
- 1 u predmetu imenovanja staratelja za poseban slućaj u postupku usvojenja;
- 1 u postupku donošenja odluke o povjeti, kontaktima i izdržavanju mlđb.djeće;
- Prisustvo pripremnom roćištu u postupku povjere mlđb.djeteta, kontaktiranja i izdržavanja;

PORODILJE VAN RADNOG ODNOSA

- Urađeno 11 rješenja o priznavanju prava;

JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI

- Zaprimiteljena 16 zahtjeva za JNP;
- Urađeno 21 rješenje o priznavanju prava, 1 zaključak o spajanju više opravanih stvari u jedan postupak, 1 rješenje o odbijanju zahtjeva;
- Isplaćena naknada za 20 socio-ugroženih penzionera (izvršene terenske posjete, dostavljeni socio-anamnestički podaci Općini);

NERATNI INVALIDI

- 8 rješenja o priznavanju prava;
- 6 rješenja o prestanku prava;

POSREDOVANJE

- Zaprimiteljeno 5 zahtjeva;
- 5 postupaka okončana kod Centra, stranke upućene da se obrate nadležnom sudu;

SUBVENCije

- 2 zahtjeva za subvencioniranje dijela troškova komunalnih usluga vodoopsnadbijevanja, odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda- okončano kod Centra, urađeno rješenje o priznavanju prava;

STALNA NOVČANA POMOĆ

- 1 predmet upućen na Komisiju za ocjenu radne sposobnosti radi kontrolnog pregleda;

ČEKANJE NA ZAPOSLENJE

- 1 zahtjev okončan, urađeno rješenje o priznavanju prava;

SANIRANJE POREMEĆENIH PORODIČNIH ODNOSA

- Pošlešena 4 zahtjeva, poslani pismeni pozivi strankama, obavljen savjetodavani rad sa strankama, 3 okončana, 1 u postupku;

SMJEŠTAJ U USTANOVU

- Zaključak o obustavi postupka smještaja u Ustanovu;
- Rješenje o usklađivanju troškova smještaja za štićenike;
- Premještaj dvoje maloljetnika;

SUDSKA ROČIŠTA

- 1 u postupku utvrđivanja i osporavanja oćinstva;
- 3 prisustva zbog poćinjanih prećrsaja maloljetnih lica;
- 4 u postupku razvoda braka;
- 1 u postupku zadržavanja osobe sa duševnim smetnjama u Javnoj zdravstvenoj ustanovi Zavod za forenzićku psihijatriju Sokolac;
- 2 u postupku oduzimanja poslovne sposobnosti;
- 2 prisustva u postupku razvoda braka, 1 okončan, 1 u postupku;
- 1 u predmetu imenovanja staratelja za poseban slućaj u postupku usvojenja;
- 1 u postupku donošenja odluke o povjeti, kontaktima i izdržavanju mlđb.djeće;
- Prisustvo pripremnom roćištu u postupku povjere mlđb.djeteta, kontaktiranja i izdržavanja;

- Prisustvo glavnoj raspravi u postupku povjere mlđb.djeteta, kontaktiranja i izdržavanja-
okonačano;
- Prisustvo ročištu u svojstvu privremenog staratelja u postupku oduzimanja poslovne
spособnosti;
- 6 postupaka od kojih su 4 okonačana dok su 2 u postupku;
- Ročište za maloljetnike u postupku izricanja odgojne mjere;
- Povjera, izdržavanje i kontaktiranje-vanbračna zajednica;
- 1 utvrđivanje očinstva;
- 1 nasilje u porodici, prisustvo na sudu u svojstvu svjedoka;
-

TERENSKE POSJETE

- 1 na zahtjev JU CSR Cazin radi utvrđivanja uvjeta za boravak djeteta kod majke;
- 1 za potrebe CSR Cazin radi sudskog postupka izmjene odluke o roditeljskom staranju;
- 2 radi izdavanja socijalne anamneze za internat;
- 2 radi utvrđivanja mjesta boravka majke koja je dugogodišnji ovisnik o teškim drogama i
njenog mlđb.djeteta nakon izlaska iz terapijske zajednice „Reto žene, majke i djeca“ Split;
- Utvrđivanje uvjeta života dvoje mlđb.djece po prijavi nane i po saznanju PS Bos.Krupa;
- 1 u postupku vršenja pojačanog nadzora nad porodicom;
- Za potrebe izrade socijalne anamneze u postupku kategorizacije;
- Terenska posjeta- provjera porodičnih odnosa shodno prijavi policije;
- Terenska posjeta u postupku realizacije izrečene zaštitne mjere - nasilje u porodici;
- Na zahtjev Općinskog suda u Bos.Krupi-odjeljenje suda u Bužimu, na osnovu čega je
sačinjena socijalna anamneza i dato mišljenje po pitanjima koja se odnose na mlđb.djecu;
- Radi pokretanja ostavinskog postupka iza smrti štićenika smještenog u Ustanovu;
- Na zahtjev Centra za mentalno zdravlje;
- Nadzor nad vođenjem brige o mlđb.djeci;
- 1 terenska posjeta u postupku nadzora nad porodicom;
- Ljusina- pojačan nadzor nad porodicom sa mlđb.djecom;
- 1 na zahtjev Suda u postupku izrade socijalne anamneze;
- 2 po prijavi nasilja u porodici;
- 1 na zahtjev policije;
- 3 terenske posjete u postupcima provjere mlđb.djeteta, kontaktiranja, izdržavanja koji se
vođe kod Općinskog suda;
- 1 radi provjere uvjeta života mlđb.djece u slučajudje su roditeljizanemarili brigu i staranje;
- 1 porodici duševno oboljele osobe, u ciljem provjere vođenja brige o mlđb.djetetu kao i
pružanje podrške i pomoći porodici;
- 1 radi provjere uvjeta života mlđb. djeteta na zahtjev JU CSR Prijedor;
- 3 posjete djeci pod starateljstvom;
- 2 terenske posjete u Ljusinu - pojačan nadzor Organa starateljstva;
- Ostružnica, Gazijska, Unska, Proletarska za potrebe Suda;
- Ljugina za zahtjev Općine;
- Gazijska na zahtjev JU CSR Cazin;
- 2 terenske posjete u postupku oduzimanja poslovne sposobnosti-Ljusina i Sokak;
- Terenska posjeta po zahtevu Kantonalnog suda u Bihaću u postupku izrade socijalne
anamneze;
- U postupku izrade socijalne anamneze- izricanje odgojne preporuke;
- Izrada socijalne anamneze u postupku privremenog postupka protiv maloljetnika zbog
počinjenog krivičnog djela;
- Izrada socijalne anamneze u postupku obnove zahtjeva za smještaj maloljetnice u Ustanovu

UVJERENJA

- Uvjerenja o izdržavanju za inostranstvo-51
- Uvjerenja o poslovnoj sposobnosti- 14
- Uvjerenja o dječijem dodatku za inostranstvo – 4
- Uvjerenja o statusu za demobilisane borce - 209

RAZNO:

- Podnešeno 10 zahtjeva za izdavanje socijalne anamneze u postupku prikupljanja dokumentacije za prijem u Dački internat u Bihaću;
- Zapisnik o uništavanju bezvrijedne arhivske građe;
- Izrada socijalnih anamneza za potrebe Suda;
- Zaprimljen 1 zahtjev za kategorizaciju;
- 1 saglasnost za aktivnosti (sportske, kulturne i edukativne) štíćenícima smještenim u Zavod Pazarić;
- 2 saglasnosti za štíćenike radi ljetovanja;
- 2 saglasnosti za posjetu djece smještenih u Ustanovu srođnicima;
- 1 saglasnost za učešće na kampovanju;
- 1 saglasnost za posjetu srođnika mlđb.djeci smještenoj u Ustanovu;
- 1 dostavljanje informacije Ministarstvu zdravstva, rada i socijalne politike Bihać o saradnji sa JU SPŽZ i Centra za djecu bez rođiteljskog staranja „DUGA“ Kulen Vakuf;
- Prisustvo koordinacionom sastanku tužilaca za maloljetnike u F BiH (2 dana),aktivno učešće, prezentacija i provedba odgojnih mjera koje uključuju medijaciju;
- Posjeta uposlenika Centra za djecu bez rođiteljskog staranja „Duga“, SPŽZ Bosanska Krupa;
- Prisustvo sastanku u Bihaću u organizaciji udruženja „Proslavi oporavak“;
- Posjeta porodici u Gradačcu u postupku usvojenja ;
- Izvještaj o realizaciji odgojne mjere Kantonalnom tužilaštvu i Općinskom sudu;
- Sačinjene 3 socijalne anamneze radi prijave za smještaj u Dački internat u Bihaću;
- Zaprimljen 1 zahtjev suda radi izmjene odluke o rođiteljskom staranju-u postupku;
- Akt za Kantonalno ministarstvo zdravstva, rada i socijalne politike Bihać i za Ustanovu radi opomene pred tužbu radi plaćanja troškova smještaja;
- 1 uvjerenje za mlđb.lice radi dobijanja više za R Sloveniju;
- 1 uvjerenje za korisnika zdravstvenog osiguranja;
- Urađeno rješenje o prestanku smještaja u Ustanovu maloljetnika;
- 1 rješenje o starateljstvu za poseban slučaj;
- 1 rješenje o prestanku smještaja u Ustanovu;
- 1 usvojenje okončano;
- Izvještaj o realizaciji zaštitne mjere od nasilja u porodici;
- 1 posjeta mlđb.djece smještene u Ustanovu porodici;
- 3 posjete rođitelja mlđb.djeci smještenoj u Ustanovu;
- 1 saglasnost Centra za boravak djece smještene u Ustanovu van granica BiH;
- Prisustvo sastanku u Ministarstvu zdravstva, rada i socijalne politike Bihać;
- Prisustvo sastanku i obuci po projektu „ Direktna socio-ekonomsku pomoć izuzetno ugroženim porodicama u lokalnim zajednicama BiH“;
- Izjave na zapisnik u postupku starateljstva;
- 1 rješenje o naknadi putnih troškova za uposlenicu JU CSR Bos.Krupa;
- Akt za Ministarstvo, opomena za plaćanje sudske takse;
- JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa je od 01.09.2019.godine izvršio prijem uposlenika

(logoped) na neodređeno vrijeme, urađeni Ugovori o radu izvršena prijava Poreznu upravu Bosanska Krupa;

- Upoznavanje novog uposlenika sa radom Centra;
- Obavijest roditeljima kategorisane djece o početku rada logopeda;
- Opservacija, inicijalni razgovori sa roditeljima, procjeni rad sa djecom upućenom od strane pedijatra Doma zdravlja, od strane Dječijeg obdaništa, kategorisanom djecom, na zahtjev roditelja, djecom anještenom u SPZZ;
- Pisanje nalaza u svrhu kategorizacije i rekategorizacije;
- Prisustvo sastanku radne grupe za rad sa maloljetnim migrantima bez pratnje (Bihać);

INTERVENCIJE:

- 1 – maloljetnica napustila porodičnu kuću, roditelji prijavili nestanak, pronašli je u Cazinu te u pratnji uposlenika JU CSR Cazin vraćena u porodicu.
- Seksualno uznemiravanje maloljetnice i 1 zbrinjavanje midb, migranta bez pratnje;

S poštovanjem!

DOSTAVLJENO:

1. Naslovu
2. a/a



DIREKTOR

Medisa Patković, dipl.soc.radnik

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO – SANSKI KANTON
OPĆINA BOSANSKA KRUPA
JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD



BOSNIA & HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA & HERZEGOVINA
THE UNA – SANA CANTON
THE MUNICIPALITY OF BOSANSKA KRUPA
PI CENTER FOR SOCIAL WORK.

Mirada Crnkčića Iamela IV;77 240 Bosanska Krupa, e-mail: czk.krupa@bih.net.hr; tel:837/471-009, fax.:037/474-243

Broj: 01/30-36/20

Dana: 07.01.2020. godine

08.01.20

OPĆINA BOSANSKA KRUPA
OPĆINSKO VIJEĆE

OPĆINA BOSANSKA KRUPA
OPĆINSKI NAČELNIK

PREDMET: Tromjesečni izvještaj o radu za period 01.10.-31.12.2019.godine -- dostavlja se

Veza Vaš akt broj. 01/V-012/18 od 30.03.2018.godine

Za gore navedeni period uposlenici JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa su obavljali slijedeće poslove:

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

- 21 zahtjeva za priznavanje prava na zdravstveno osiguranje. Urađene prijave na zdravstveno osiguranje, donešena rješenja. Po pravosnažnosti dostavljena Kantonalnom ministarstvu zdravstva, rada i socijalne politike;;
- 22 urađene odjave sa zdravstvenog osiguranja zbog smrti lica i promjene mjesta prebivališta, urađena rješenja o prestanku prava. Po pravosnažnosti dostavljena Kantonalnom ministarstvu.

STARATELJSTVO

- 1 zahtjev (očinstvo nije utvrđeno, majka zbog svog zdravstvenog stanja spriječena vršiti roditeljsku dužnost), prikupljena dokumentacija, uzete izjave staratelja i majke, urađen zaključak stručnog tima i rješenje uručeno. Po pravosnažnosti biće dostavljeno u Matični ured radi upisa činjenice o starateljstvu;
- 1 rješenje o imenovanju staratelja za poseban slučaj u postupku dokazivanja smrti pred Općinskim sudom u Bosanskoj Krupi;
- 1 rješenje o imenovanju stalnog staratelja osobi oduzete poslovne sposobnosti;

CIVILNE ŽRTVE RATA

- 1 rješenje o priznavanju prava na naknadu kao posebna kategorija CŽR-a po obnovi postupka;
- 1 rješenje o odbijanju zahtjeva za ličnu invalidninu kao logoraš;

KONTAKTIRANJE

- 4 zahtjev za kontaktiranje sa mlđb djecom okončan;
- 8 kontakta roditelja sa mlđb djecom. prema pravosnažnoj sudskoj presudi i u prisutnosti socijalnog radnika, o čemu su sačinjene službene zabilješke;

PORODILJE U RADNOM ODNOSU

- 2 rješenja o priznavanju prava;
- 2 rješenje o produžetku prava-promjena poslodavca;
- 4 rješenja o prestanku prava;

PORODILJE VAN RADNOG ODNOSA

- 23 rješenja o priznavanju prava; 1 predmet u postupku;

RJEŠENJA – NAKNADA ZA TREĆE DIJETE

- 11 rješenja o priznavanju prava;

JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI

- 45 rješenja o priznavanju prava na JNP, 2 u naturi;
- 35 zaprimljenih zahtjeva;
- Isplaćeno 10 socijalno ugroženih penzionera;
- 1 rješenje o odbijanju zahtjeva;
- 2 zaključka o spajanju predmeta;

SANIRANJE POREMEĆENIH PORODIČNIH ODNOSA

- Zaprimljeno 6 zahtjeva, poslani pismeni zahtjevi strankama, 1 postupak okončan, drugi u postupku;

MALOLJETNIČKI BRAK

- 3 zahtjeva podnešena, riješeno;

OTUĐENJE IMOVINE MALOLJETNIKA

- 3 zahtjeva podnešena, uzete izjave od roditelja i maloljetnika, urađen zaključak stručnog tima i rješenje uručeno stranci za jedan predmet, drugi u postupku;

NERATNI INVALIDI

- 6 rješenja o prestanku prava radi smrti stranke;
- 9 rješenja o priznavanju prava;

POSREDOVANJE

- Zaprimljeno 9 zahtjeva;
- 8 predmeta u postupku;
- 1 zaključak o obustavi postupka;

SUBVENCije

- 18 zahtjev za subvencioniranje dijela troškova komunalnih usluga vodosnadbijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda u postupku kod Centra, 15 urađenih rješenja, 3 u postupku ;

STALNA NOVČANA POMOĆ

- 2 rješenja o prestanku prava radi smrti stranke;
- 3 zahtjeva za stalnu novčanu pomoć u postupku;

SUDSKA ROČIŠTA

- 1 ročište odgođeno, stranke povukle tužbu, vanbračna zajednica nastavljena;
- 3 u postupku oduzimanja poslovne sposobnosti u 2 predmeta;

- Prisustvo na ročištu u postupku prema maloljetniku zbog počinjenog prekršaja;
- Prisustvo na ročištu kao privremeni staratelj u postupku oduzimanja poslovne sposobnosti;
- 1 ročište kod Suda u postupku izmjene odluke o povjeri mlđb.djeteta;
- 08.11.2019.godine dokazivanje smrti Općinski sud Bosanska Krupa;
- 12.11.2019.godine prijedlog izmirenja dugovanja – smještaj u Ustanovu;
- 28.11.2019.godine oduzimanje poslovne sposobnosti Bos.Krupa;
- Prisustvo pripremnom ročištu u postupku povjere mlđb.djeteta, kontaktiranja i izdržavanja;
- 1 u postupku utvrđivanja oćinstva (postupak u toku);
- 1 u postupku izmjene odluke o izdržavanju i kontaktiranju (postupak u toku);
- 1 u postupku donošenja odluke o roditeljskom staranju i ostvarivanju lićnih kontakata i izdržavanja;
- 1 u postupku izmjene odluke o naćinu ostvarivanja lićnih i neposrednih kontakata mlđb.djeteta i roditelja sa kojim dijete ne živi i izdržavanja;
- 3 u postupku razvoda braka i donošenja odluke o mlđb.djeci od ćega 1 postupak okonćan, 2 u postupku;
- 1 utvrđivanje oćinstva;
- 1 ročište u postupku povjere, kontaktiranja i izdržavanja odgođeno zbog neispunjavanja procesnih pretpostavki za odrćavanje roćišta;
- 1 glavna rasprava u postupku povjere, kontaktiranja i izdržavanja mlđb.djeteta-okonćano;
- Sud u Prijedoru glavno roćište-plaćanje troćkova smještaja u Ustanovu;
- Glavno roćište za dokazivanje smrti;
- 1 izmjena odluke o kontaktima i izdržavanju mlđb.djeteta-okonćano;

TERENSKJE POSJETE

- 1 postupanje po prijavi- zanemarivanje roditeljske dućnosti prem,a djeci od strane oca;
- 1 u predmetu JNP;
- Izrada socijalne anamneze za potrebe suda;
- 2 x Izrada socijalne anamneze po zahtjevu policije u postupku pokretanja postupka protiv maloljetnika zbog poćinjenog krivićnog djela;
- 1 na zahtjev JU CSR Bućim radi provjere uslova u kojima žive mlđb.djeca, izvršena posjeta na Veliki Badić, uzete izjave od stranaka;
- 1 na zahtjev Općinskog suda u Bućimu u postupku razvoda braka;
- 6 terenskih posjeta za potrebe Općinskog suda Bosanska Krupa, a radi saćinjanja socijalnih anamneza;
- 1 u postupku utvrđivanja oćinstva;
- 1 u predmetu vođenja brige o mlđb.djeci-majka dućevni bolesnik, brak razveden, djeca povjerena majci;
- 2 u u predmetu povjere kontaktiranja i izdržavanja za potrebe postupka kod Suda;
- U saradnji sa organizacijom ASB terenska posjeta za dvije osobe kojima je dodijeljen platenik-Hodćinac i Vranjska;
- Pišćaline u postupku kontaktiranja sa mlđb.djetetom;
- Hodćinac u postupku ostvarivanja prava na subvencioniranje vode;
- U saradnji sa JOOU Bosanska Krupa terenska posjeta osobama kojima je dodijeljen platenik, a koje su prijavile materijalnu štetu usljed vjetra-Jasenica, Zalug, Vranjska;Teren po zahtjevu Općinskog suda u postupku izrade socijalne anamneze u svrhu izdržavanja zatvorske klazne pod elektronskim nadzorom;
- 1 za potrebe postupka kod Suda radi povjere, kontaktiranja i izdržavanja mlđb.djeteta;
- 1 za potrebe priznavanja prava na JNP;
- 1 postupanje po zahtjevu JU CSR Bihać radi izrade socijalne anamneze;

- Terenska posjeta sa Domom zdravlja, provjera porodičnih okolnosti radi osobe sa duševnim smetnjama;
- 1 po zahtjevu suda radi izrade socijalne anamneze za maloljetnika;
- 1 po zahtjevu JU CSR Cazin izrada socijalne anamneze za žrtvu nasilja;
- Odlazak na Mali Badić po maloljetnika;
- 1 u postupku izdavanja uvjerenja;
- 1 u postupku ostvarivanja prava na SNP;
- 1 na zahtjev JOOU Bos.Krupa;
- 2 zbog uručivanja JNP u naturi;
- 1 na zahtjev stranke u svrhu podnošenja prijave za rekonstrukciju stambene jedinice;

LOGOPEDSKI TRETMANI

- Opservacija i utvrđivanje govorno-jezičkog statusa djece (predškolski uzrast –djeca uključena u predškolsku ustanovu JU „Dječije obdanište i dom učenika“ Bosanska Krupa i ona koja nisu uključena);
- Školski uzrast (osnovne i srednje škole – OŠ „Otoka“, „Druga osnovna škola“, OŠ „Jezerki“, MŠS „Safet Krupić“);
- Pruženje govorno-jezičkog statusa djece sa usposrenim-nedovoljno razvijenim govorom, artikulacijsko-fonološkim premećajima, nedovoljno razvijenim predvještina čitanja,pisanja, matematike i teškoćama savladavanja vještine čitanja i pisanja, razvijanja slušne pažnje, bogaćenje rijenika, intelektualne teškoće;
- Upoznavanje roditelja sa vrstom i stupnjem govorno-jezičkog poremećaja, preporuka rehabilitacijskih postupaka ili dodatnih specijalističkih obrada;
- Savjetodavni rad sa roditeljima;
- Za gore navedeni period na procjeni-logopedskom tretmanu bilo je:
- **PREDŠKOLSKI UZRAST 25**
 - *Usporen-nedovoljno razvijen govor
 - *artikulacijsko-fonološki premećaji (sigmatizam, lambdacizam, kapacizam, gamacizam, rotacizam)
 - * porećećaj pažnje;
- **ŠKOLSKI UZRAST 35**
 - Artikulacijsko-fonološki poremećaji (sigmatizam, lambdacizam, rotacizam)
 - Poteškoće u savladavanju vještine čitanja, pisanja i matematike;
 - Razvojni govorno-jezični poremećaj;
 - Mentalna retardacija;
 - Rascjep usne i nepca;
- Dječije obdanište 4;
- Djeca koja nisu uključena u vrtić 4;
- Osnovna škola „Otoka“ 3
- Prva osnovna škola 2;
- Osnovna škola Jezerki 3;
- Mješovita srednja škola 1;
- Druga osnovna škola 8;

SAGLASNOSTI

- 8 u svrhu posjete mlđb.djeci smještenoj u ustanove od strane srodnika;
- 1 posjeta roditelju djeteta smještenog u Ustanovu;
- 1 ostvarivanje kontakata uz saglasnost Centra roditelja i srodnika sa mlđb.djetetom smještenim u Ustanovi, kontakt ostvaren u prostorijama Centra;
- 1 u svrhu odlaska štitenika sa KUD-om u Sanski Most;

UVJERENJA

- Uvjerenja o izdržavanju za inostranstvo-40
- Uvjerenja o poslovnoj sposobnosti-13
- Uvjerenja o dječijem dodatku za inostranstvo - 1
- Ostala uvjerenja - 30

RAZNO:

- Na zahtjev JU Centar za socijalni rad Cazin, a u vezi davanja saglasnosti za izdavanje putne isprave-pasoša, pozvana majka mlđb djeteta, uzeta izjava na zapisnik te isti dostavljen JU CSR Cazin;
- 1 predmet vođenja brige o mlđb djeci, roditelji čiji su odnosi narušeni, nakon dva savjetodavna razgovora bračna zajednica je nastavljena;
- 2 predmeta radi uzimanja izjava roditelja koji žive i rade u inostranstvu, a mlđb djeca su ostala na brigu i čuvanje nekom od srodnika. Informaciju o ovakvim porodicama smo dobili od strane škola, uputili pozive roditeljima, uzeli izjave, te ih upoznali na obavezu vršenja roditeljske dužnosti,
- Prisustvo sastanku Udruženja socijalnih radnika održanom 11.10.2019.godine u restoranu „Alga“ u Bosanskoj Krupi.
- Projekt radionice „Upoznajmo se“ za BH TELECOM;
- 1 zapisnik o priznavanju očinstva;
- Dostava predmeta CŽR-a na reviziju;
- Dostava podneska za Općinski sud u Sokocu;
- 1 rješenje o produženju smještaja u Ustanovu za mlđb lice;
- Pet termina za rad sa maloljetnicima na osnovu izrečenih mjera;
- 3 izrade individualnih planova za realizaciju odgojnih mjera po rješenju suda;
- 2 irade izvještaja o realizaciji tretmana odgojne mjere maloljetnicima zbog počinjenog prekršaja;
- Izvještaj o izvršenju zaštitne mjere od nasilja u porodici;
- Praćenje boravka maloljetnice u porodici (izlazak iz Ustanove);
- Sprovedenje postupka medijacije po nalogu Tužilaštva između maloljetnice i oštećenog radi počinjenog krivičnog djela u prostorijama JU CSR Bihać;
- Prisustvo promociji smjernica za procjenu i utvrđivanja najboljeg interesa djeteta – hotel Ilma;
- Sačinjena socijalna anamneza u postupku kategorizacije mlđb djeteta;
- 1 saglasnost za odlazak djece smještene u Ustanovu na susrete djece povodom obilježavanja Dječije nedjelje;
- 3 posjete roditelja i srodnika djeci smještenoj u Ustanovi;
- 1 posjeta djeteta smještenog u ustanovu roditelju;
- Uposlenici JU CSR su prošli obuku „Zaštita od požara“ i „ Zaštita na radu“ za što su dobili adekvatne certifikate.
- Rješenje o otuđenju pokretnine u vlasništvu osobe pod starateljstvom;
- Prijedlozi za Općinsko vijeće-Program rada Općinskog vijeća za 2020.godinu;
- Akti za Matičnu ured, banku, pravosnažno rješenje o imenovanju staratelja osobi oduzete poslovne sposobnosti;
- Rješenje o dodjeljivanju odobrenja za pristup jedinstvenom registru korisnika gotovinskih naknada;
- Dostavljanje podataka za Udruženje CŽR-a Bos Krupa;

- Rješenje o dežurstvu –naknada za radnika;
- 1 zahtjev za provjeru izdržavanja u postupku;
- U toku mjeseca novembra isplaćena je donacija od Bosansko-kanadskog udruženja za 27 djece bez roditeljskog staranja;
- 21.11.2019.godine prisustvo radnom sastanku u Bihaću za planirani seminar na temu „ nasilje u porodici“ organiziran od strane ICITAP-a;
- 21.11. i 22.11.2019.godine prisustvo seminaru „Znanje je moć“ u organizaciji Udruženja „Generacije“ ;
- Provjere po zahtjevu MUP-a u svrhu promjene prezimena;
- Dopis u JZU Zavod Sokolac u vezi Velić Sabahudina;
- Produženje smještaja za mlđb.štićenika;
- Postupak medijacije između maloljetne počiniteljice krivičnog djela i oštećenog po nalogu Tužilaštva-proveden u Bihaću u dva navrata;
- Dostavljanje izvještaja Sudu nakon provedenog postupka realizacije tretmana po izrečenoj odgojnoj mjeri maloljetnika;
- Posjeta centru „Duga“ sa potencijalnim usvojiteljima mlđb.djeteta;
- Rješenje o prestanku smještaja mlđb.djeteta;
- Rješenje o smještaju mlđb.djeteta (adaptivni period) u postupku usvojenja;
- Edukacija na temu „Zlostavljanje, prosjačenje i pedofilija u ulozi predavača;
- Radni sastanak u SMS „Safet Krupić“ radi izrade plana praćenja redovnog pohađanja nastave;
- Rad sa roditeljima u vezi neredovnog pohađanja nastave na osnovu dopisa škole;
- Prisustvo promociji projekta „Hrabrost je izabrati nenasilje“ u Kosteljskom Boku;
- Posjeta Zavodu Pazarić po zahtjevu Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike USK-a;
- Sastanak u Ministarstvu Zdravstva, rada i socijalne politike USK-a po pitanju prava ostvarenja dječijeg dodatka;
- Urađene 4 saglasnosti za posjete srodnika mlđb.štićenicima koji se nalaze na smještaju u Ustanovi;
- 3 saglasnosti za prisustvo mlđb.štićenika vannastavnim aktivnostima;
- 1 saglasnost za odlazak i boravak mlđb.štićenika van granica BiH (3 štićenika);
- 2 saglasnosti za posjetu mlđb.štićenika srođnicima;
- Vođenje brige o mlđb.djetetu, upućen akt CSR Bihać radi potrebe imenovanja staratelja djetetu koje ima prijavljeno prebivalište na području grada Bihaća;
- 06.12.2019.godine i 13.12.2019.godine održan seminar u Bihaću na temu „Primjena odgojnih preporuka“;
- 17.12.2019.godine održan seminar u Bihaću na temu „Nasilje u porodici“ u svojstvu edukatora;
- Izjave na zapisnik u predmetu imenovanja privremenog staratelja i staratelja za poseban slučaj;
- Urgencija za Centar za registraciju stranaca u Njemačkoj;
- Odrađen akt JU CSR Bihać kojim se tražila socijalna anamneza;
- Rad sa žrtvom nasilja u porodici (izrečena zaštitna mjera);
- Sastanak u MŠS „Safet Krupić“ po pozivu direktora-rad sa maloljetnicom zbog neprihvatljivog ponašanja i velikog broja izostanaka;
- Savjetodavni rad sa mlđb.djetetom zbog poremećenih porodičnih odnosa;
- Izvještaj o realizaciji tretmana zavodske mjere – dostavljeno Sudu i Tužilaštvu;
- Izvještaj o realizaciji zaštitne mjere od nasilja u porodici;
- Provjera u evidencijama po zahtjevu policije u svrhu promjene ličnih podataka;
- Socijalna anamneza za potrebe suda u postupku pomilovanja osuđenika;

- Edukacija u Bihaću 2 dana na temu „ Izrada individualnog plana tretmana i zaštite maloljetnih počinitelja krivičnih djela;
- Prisustvo sastanku u II osnovnoj školi sa svim pedagozima osnovnih i srednjih škola;
- Prisustvo otvaranju prostora „Sobičak“ u MŠS „Safet Krupić“;
- Rad sa maloljetnikom zbog izostanaka sa nastave-izrečena odgojna mjera isključenje iz redovnog procesa školovanja;
- Rad sa žrtvom nasilja u porodici;
- Rad sa maloljetnikom tokom korištenja vanzavodskih pogodnosti;

INTERVENCIJE:

- Za gore navedeni period bile su dvije intervencije: 1 zbog nepoštivanja presude u dijelu koji se odnosi na kontakte sa roditeljom koje dijete ne živi i 1 radi davanja informacije da li je dijete pod starateljstvom;

S poštovanjem!

DOSTAVLJENO:

1. Naslovu - 05.03.2020. *Medisa*
2. n/a



DIREKTOR

Medisa Patković, dipl.soc.radnik.

Patković

**IZVJEŠTAJ O RADU
ZA 2019. GODINU JU „CENTAR ZA SOCIJALNI RAD“
BOSANSKA KRUPA**

I UVOD:

a) podaci o Javnoj Ustanovi i djelatnosti

LIČNA KARTA JAVNE USTANOVE

NAZIV: JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa

SJEDIŠTE: Bosanska Krupa

ADRESA: ul.Mirsada Crmkića, Lamela IV

PRAVNI STATUS: Javna Ustanova registrovana pod brojem U/1-12/01 od 19.02.2001.god.

IDENTIFIKACIONI BROJ: 4263161970005

TELEFON / FAX : 037/471-009, 037/474-283

WEB SITE : -

E-MAIL : csr.krupa@bih.net.ba

II DJELATNOST:

JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa osnovan je 2001.godine za područje općine Bosanska Krupa na osnovu Odluke Općinskog Vijeća (br.01/V-02-3348-4-1/18 od 11.05.2018.godine – prečišćeni tekst).

Djelatnost Centra za socijalni rad uređena je gore navedenom Odlukom osnivača, Uredbom sa zakonskom snagom o ustanovama („Sl.list RBiH“ br.6/92, 8/93, 13/94), Zakonom o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom („Sl.novine FBiH“ br.36/99, 54/04, 39/06, 14/09, 45/16 i 40/18), Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Sl.Glasnik USK-a“ br.5/00, 7/01, 11/14) i Pravilima Centra za socijalni rad Bosanska Krupa br.01/UO-290-V-1a/18 od 01.02.2018.godine.

U svom radu Centar za socijalni rad rukovodi se gore navedenim zakonima iz oblasti socijalne zaštite, Porodičnim zakonom FBiH („Sl.novine FBiH“ br.35/05), Krivičnim zakonom FBiH („Sl. novine FBiH“ br. 36/03, 37/03, 21/04, 60/04, 18/05 i 42/10), Zakonom o prekršajima („Sl.glasnik FBiH“ br.41/07), Zakonom o zaštiti nasilja u porodici („Sl.novine FBiH“ br.22/05 i 51/06), Zakonom o upravnom postupku („Sl.novine FBiH“ br.2/98, 48/99), Zakon o zaštiti i postupanju sa djecom maloljetnicima u krivičnom postupku („Sl.novine FBiH „br.7/14) i drugim zakonima i podzakonskim aktima.

Pored navednog Centar se u izvršavanju svojih, zakonom utvrđenih obaveza pridržava i odgovarajućih konvencija, kao što su: Konvencije o osnovnim ljudskim pravima, Konvencija o pravima djeteta, Konvencija o ostvarivanju alimentacionih prava u inostranstvu i druge.

Centar za socijalni rad provodi slijedeće djelatnosti:

- Bavi se otkrivanjem, suzbijanjem i otklanjanjem uzroka koji izazivaju stanje socijalne potrebe;
- Organizuje i provodi socijalnu i dječiju zaštitu;
- Rješava prava iz oblasti socijalne zaštite u skladu sa Zakonom (Federalni i Kantonalni zakon o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodica s djecom, Porodični zakon):
 - pravo na stalnu novčanu pomoć;
 - pravo na zdravstvenu zaštitu zdravstveno neosiguranih osoba;
 - smještaj odraslih osoba u Ustanove socijalne zaštite;
 - smještaj djece bez roditeljske zaštite u Ustanove socijalne zaštite;
 - smještaj djece i punoljetnih osoba u porodicu;
- Vodi postupak vezan za kategorizaciju djece i omladine ometene u fizičkom i psihičkom razvoju, te provodi rehabilitaciju i zaštitu tih osoba i vodi posebnu evidenciju;

- Provodi upravni postupak i donosi rješenja o pravima iz Zakona o zaštiti CŽR-a, stara se o njihovoj zdravstvenoj zaštiti, liječenju i rehabilitaciji, te vodi posebnu evidenciju;
- Vodi stručne poslove iz oblasti Porodičnog prava, a u skladu s Porodičnim zakonom:
 - imenovanje staratelja mlđb.osobama,
 - imenovanje staratelja punoljetnim osobama oduzete poslovne sposobnosti,
 - imenovanje staratelja za poseban slučaj,
 - provodi postupak posredovanja prije razvoda braka i učestvuje u postupku razvoda braka kod nadležnog Općinskog suda (povjera, kontaktiranje i izdržavanje mlđb.djece),
 - donosi privremeno rješenje kojim uređuje povjeru, kontaktiranje i izdržavanje,
 - podnosi prijedlog nadležnom Sudu o određivanju privremene mjere osiguranja, a u vezi povjere, kontaktiranja i izdržavanja,
 - podnosi mišljenje i prijedlog nadležnom Sudu u postupku razvoda braka o roditeljskom staranju i svim ostalim elementima roditeljskih obaveza, dužnosti i prava,
 - radi na usvojenju djece bez roditelja ili bez odgovarajućeg roditeljskog staranja,
 - učestvuje u vanparničnom postupku kod nadležnog suda u zaštiti interesa mlđb.djece (povjera, kontaktiranje i izdržavanje djece rođene u vanbračnim zajednicama),
 - podnosi prijedlog za oduzimanje roditeljskog staranja nadležnom sudu,
 - prati izvršenje presude i poduzima zakonske mjere kod roditelja koji ne izvršavaju roditeljsku obavezu (izdržavanje i kontaktiranje).
- Vršiti poslove koji su Krivičnim zakonom i Zakonom o krivičnom postupku stavljeni u nadležnost organa starateljstva u odnosu na maloljetne izvršioce krivičnih djela;
- Provodi vaspitne mjere prema maloljetnim izvršiocima krivičnih djela koje su stavljene u nadležnost organa starateljstva;
- Radi na suzbijanju prosjačenja, alkoholizma, prostitucije i drugih devijantnih ponašanja maloljetnih lica;
- Proučava pitanja i vrši stručne poslove koji zahtijevaju primjenu metoda upravnog, socijalnog, pedagoškog i drugog stručnog rada;
- Inicira, predlaže i poduzima mjere u svim oblastima društvenog života na području općine u cilju unapređenja socijalnog rada;
- Provodi postupak u skladu sa Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodica sa djecom USK-a, u ostvarivanju prava na novčanu naknadu za vrijeme spriječenosti rada majci-porodilji u radnom odnosu i majci porodilji koja nije u radnom odnosu;
- Vršiti druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima i pravilima JU Centra za socijalni rad Bosanska Krupa.

JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa je u toku 2019.godine obezbjedio kvalitetnu i uspješnu neposrednu zaštitu pojedinaca i porodica u stanju socijalne potrebe. U radu su bili zastupljeni postupci i metode, čiji je cilj bio dijagnosticiranje, analiziranje i rješavanje slučajeva, gdje je uložena najveća količina vremena, energije i aktivnosti stručnih radnika ovog Organa. Postizanje što boljeg kvaliteta u radu i uspješnog rješavanja socijalnih problema bio je cilj svakog radnika Centra.

Među oblicima porodično-pravne i socijalne zaštite koje reguliše i provodi Centar, bile su dominantne nematerijalne usluge. U domenu nematerijalnih usluga procedura je složena i pretpostavlja specijalizovane usluge socijalnog, psihološkog i pravnog rada.

U radu sa korisnicima isključivo se koristio multidisciplinarni i multimetodski pristup koji je uključivao rad sa pojedincem, rad sa porodicom i grupni socijalni rad.

Kategorije korisnika socijalne zaštite su: djeca bez roditeljskog staranja, odgojno zanemarena i zapuštena djeca, djeca čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama, osobe sa invaliditetom i osobe sa teškoćama u psihičkom i fizičkom razvoju, osobe nesposobne za rad i bez materijalnog osiguranja, stare osobe bez porodičnog staranja, osobe sa društveno negativnim ponašanjem, te osobe i porodice u stanju socijalne potrebe usljed posebnih okolnosti.

I u 2019.godini, Centar za socijalni rad Bosanska Krupa se posebno angažovao na što potpunijoj i kvalitetnijoj zaštiti djece, te korisnika socijalne zaštite, primjenom odgovarajućih oblika, mjera i usluga socijalne zaštite. Kako se radi o pravima koja su propisana i Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodica sa djecom i Porodičnim zakonom, to je bilo neophodno dodatno angažovanje na realizaciji adekvatne zaštite, primjenom odgovarajućih metoda i tehnika socijalne zaštite.

Poslovi JU Centra za socijalni rad Bosanska Krupa na ostvarivanju prava, primjeni mjera i obezbjeđivanju usluga ogledaju se kroz stručne poslove, kao što su:

- poslovi procjene i planiranja – usluge procjene obuhvataju procjenu stanja, potreba i rizika korisnika i drugih značajnih osoba u njihovom okruženju, procjena staratelja, dok usluge obuhvataju izradu individualnog plana pružanja usluga i mjera pravne zaštite;
- neodložne intervencije se pružaju u situacijama koje ugrožavaju život, zdravlje i razvoj korisnika. U Centru za socijalni rad Bosanska Krupa već duži niz godina organizovano je pasivno i aktivno dežurstvo četiri socijalna radnika i direktora. Od 2015.godine JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa ima aktivan mobilni telefon koji služi isključivo za sedmična dežurstva i dostupan je nakon radnog vremena, vikendom i praznicima;
- specijalizovani poslovi – Savjetodavno-terapijske i socijalno-edukativne usluge pružaju se kao vid pomoći pojedincima i porodicama koje su u krizi, radi unapređivanja porodičnih odnosa, prevazilaženja kriznih situacija i sticanja vještine za samostalan i produktivan život u društvu, a od 2019.godine usluge logopeda;

UPRAVNI ODBOR:

1. Elvir Mulalić - predsjednik
2. Kadić Berina - član
3. Patković Selma – član
4. Bužimkić Mina -član

NADZORNI ODBOR: -

INTERNI REVIZOR : -

EKSTERNI REVIZOR :-

U 2019.godini je sistematizovano 12 radnih mjesta od kojih je stalno zaposleno 9:

- Direktor – 1 izvršilac
- Stručni saradnik za dječiju zaštitu i porodične odnose
- Stručni saradnik za socijalnu zaštitu i zaštitu osoba sa asocijalnim i antisocijalnim ponašanjem – 1 izvršilac
- Stručni saradnik za dječiju zaštitu – 1 izvršilac
- Stručni saradnik za socijalnu zaštitu – 1 izvršilac
- Stručni saradnik za pravne poslove – 1 izvršilac
- Stručni saradnik za poslove sa licima s posebnim potrebama
- Stručni saradnik – logoped -1 izvršilac
- Stručni saradnik za psihološko-pedagoške poslove
- Administrativni radnik-operater – 1 izvršilac
- Blagajnik-likvidator – 1 izvršilac
- Vozač, čistač, kurir – 1 izvršilac

BROJ ZAPOSLENIH : 9

R.B.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	POSAO KOJI OBAVLJA
1.	PATKOVIĆ MEDISA	VSS	DIREKTOR
2.		VSS	STRUČNI SARADNIK ZA DJEČIJU ZAŠTITU I PORODIČNE ODOSE
3.	ARIJANA MUZAFEROVIĆ	Mr.socijalnog rada	STRUČNI SARADNIK ZA SOCIJALNU ZAŠTITU I ZAŠTITU OSOBA SA ASOCIJALNIM I ANTISOCIJALNIM PONAŠANJEM
4.	AMINA ĆEHIĆ	VSS	STRUČNI SARADNIK ZA DJEČIJU ZAŠTITU
5.	BERINA KADIĆ	VSS	STRUČNI SARADNIK ZA SOCIJALNU ZAŠTITU
6.	SELMA PATKOVIĆ	VSS	STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE
7.		VSS	STRUČNI SARADNIK ZA POSLOVE SA LICIMA S POSEBNIM POTREBAMA
8.	SABINA VELADŽIĆ	VSS	STRUČNI SARADNIK-LOGOPED
9.		VSS	STRUČNI SARADNIK ZA PSIHOLOŠKO-PEDAGOŠKE POSLOVE
10.	AIDA BEĆIREVIĆ	SSS	ADMINISTRATIVNI RADNIK-OPERATER
11.	ENISA HADŽIĆ	SSS	BLAGAJNIK – LIKVIDATOR
12.	AHMET HADŽIĆ	SSS	VOZAČ, ČISTAČ, KURIR

Do novembra 2019.godine volonterski rad u JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa obavljao je jedan volonter koji je za svoj rad dobio naknadu predviđenu u Budžetu Općine Bosanska Krupa.

Prostorije JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa su cca 220 m². Djelatnost se odvija u četiri prostorije-kancelarije, što za broj radnika kao i obim posla ne zadovoljava u potpunosti uslove rada. Pored radnog prostora Centar raspolaže sa prostorom za arhivu, čajnom kuhinjom, hodnikom.

b) Pravni osnov za donošenje Izvještaja o radu

Centar za socijalni rad Bosanska Krupa odgovoran je Osnivaču za rezultate svog rada u svim segmentima djelatnosti i obavezan je jednom godišnje podnijeti Izvještaj o radu shodno odredbama člana 12.Odluke o osnivanju (br.01/V-02-3348-4-1/18 od 11.05.2018.godine – prečišćeni tekst) i člana 19. Pravila JU Centar za socijalni rad br.01/UO-290-V-1a/18 od 01.02.2018.godine.

Socijalna zaštita je organizovana djelatnost od posebnog interesa koja ima za cilj pružanje podrške pojedincima i njihovim porodicama u stanju socijalne potrebe i poduzimanje mjera radi sprječavanja, ublažavanja i otklanjanja uzroka i posljedica takvog stanja.

1. MATERIJALNA POMOĆ

Centar za socijalni rad kao ustanova s javnim ovlastima ima ključnu ulogu u sistemu socijalne zaštite, u zaštiti siromašnih i socijalno osjetljivih skupina korisnika koji zbog nepovoljnih životnih okolnosti nisu u mogućnosti sami, niti uz pomoć porodice zadovoljiti svoje osnovne životne potrebe.

Svakodnevna praksa socijalnog rada sa siromašnim osobama primarno je usmjerena na odobravanje novčanih i materijalnih pomoći, dok je stručni rad s korisnicima u području njihovog osnaživanja, poticanja i osposobljavanja za preuzimanje aktivne uloge u rješavanju vlastitih poteškoća nedovoljno zastupljen, prvenstveno zbog prezatranosti administrativnim poslovima radnika ovog Organa.

Unatoč širokom obimu priznatih prava, zadovoljstvo korisnika ostvarenom pomoći je nisko, a stvarni učinak pruženih usluga nedovoljan za njihovu uspješnu integraciju u zajednicu.

Ipak, u toku 2019.godine JU „Centar za socijalni rad“ je učestvovao u realizaciji projekta pod nazivom „Direktna socio-ekonomska pomoć izuzetno ugroženim obiteljima/poricama u lokalnoj zajednici u BiH“, odobren od strane Ministarstva vanjskih poslova SR Njemačke kao donatora, te je isti prihvaćen od strane Općine Bosanska Krupa kao sufinansijera projekta. Projekat je proveden od strane njemačke nevladine organizacije Arbeiter-Samariter-Bund Deutschland e.V (ASB) u saradnji sa JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa i koordinatorom projekta ispred Općine Bosanska Krupa. Cilj projekta je konkretna edukativna i materijalna pomoć za socijalno ugrožene porodice kroz proces upošljavanja u intenzivnoj poljoprivrednoj proizvodnji, dodjelom platenika s ciljem pridruživanja procesu poljoprivredne proizvodnje na nivou lokalne administrativne jedinice.

U okviru realizacije projekta JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa je dao svoj maksimalni doprinos, te za 15 socijalno ugroženih porodica su donirani platenici opremljeni dodatnom opremom i repromaterijalom, te provedene radne obuke za plateničku proizvodnju.

Smatramo da je potrebno potaknuti na promišljanje o ulozi socijalnog rada u borbi protiv siromaštva i mogućnostima promicanja potrebnih promjena u cilju uspješnije socijalne integracije radno sposobnih korisnika pomoći.

1.1. Stalna novčana pomoć

Zakonska osnova

Kao i ostali oblici materijalne pomoći socijalno ugroženim građanima, i ovaj oblik je regulisan Zakonom o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom („Sl.novine FBiH“ br.36/99, 54/04, 39/06, 14/09), Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti

civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Sl.Glasnik USK-a“ br.5/00, 7/01, 11/14). Odredbama navedenih zakona specificirani su uslovi koje osoba mora ispunjavati da bi ostvarila pravo na stalnu novčanu pomoć. Ti uslovi su:

- da je osoba nesposobna za rad, odnosno da je spriječena u ostvarivanju prava na rad (65 godina starosti, te mlađe osobe kojima je Nalazom i mišljenjem Instituta za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja cijenjena potpuna nesposobnost za samostalan rad i privređivanje)
- da nema dovoljno prihoda za izdržavanje
- da nema članove porodice koji su po zakonu obavezni da ga izdržavaju ili ako ih ima, da ta lica nisu u mogućnosti da izvršavaju obaveze izdržavanja. Navedenim Zakonom su utvrđeni uslovi potrebni za ostvarivanje prava na ovaj vid materijalne pomoći.

Aktivnosti Centra

Tabela 1– Pregled broja korisnika stalne novčane pomoći

UKUPAN BROJ KORISNIKA STALNE NOVČANE POMOĆI	BROJ ZAPRIMLJENIH ZAHTJEVA U 2019.	POZITIVNO RIJEŠENI	NEGATIVNO RIJEŠENI	PASIVA
29	2	2	-	4

U tabeli 1. prikazani su podaci koji se odnose na ukupan broj korisnika prava na stalnu novčanu pomoć zaključno sa 31.12.2019.godine. U toku godine zaprimljena su dva zahtjeva za priznavanje navedenog prava i isti su pozitivno riješena.

Od strane Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike donesena je Odluka o visini novčanih iznosa koji se isplaćuju po Zakonu o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom br:09-35-7430-1 od 06.07.2017.godine i ista se primjenjuje od 01.07.2017.godine, a po kojoj odluci iznos stalne novčane pomoći iznosi 81,00 KM.

Iz tabelarnog prikaza vidljiv je smanjen broj korisnika ovog oblika pomoći iz razloga što se uglavnom radi o starim i oboljelim licima koja su preminula tokom prethodne godine, kao i o licima koja nisu ispunjavala zakonom određene uslove za dalje ostvarivanje prava na novčanu naknadu.

Broj zaprimljenih zahtjeva ne prikazuje stvarno stanje na području općine Bosanska Krupa. Naprotiv, potreba za ovim oblikom pomoći je velika, ali razlog nepodnošenja većeg broja zahtjeva i neuključivanje većeg broja korisnika u navedeno pravo jeste teško ispunjavanje zakonom propisanih uslova.

Naime, neki od uslova propisanih Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Službeni glasnik USK-a“ br.5/00 i 7/01) jesu godine starosti ili utvrđena nesposobnost za samostalan rad i privređivanje od strane Instituta za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja, te imovinski cenzus (ukupna primanja svih članova domaćinstva, prihodi ostvareni po osnovnu prihoda sa imovine i dr.).

Ukupan broj korisnika stalne novčane pomoći je 29 (stanje sa 31.12.2019.godine).

Zaključno sa 31.12.2019.godine iz budžeta nadležnog Ministarstva doznačena su sredstva za mjesec decembar 2018.godine.

Tabela 2 – Pregled ostalih novčanih davanja

JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI		IZUZETNE NOVČANE POMOĆI	POGREBNE USLUGE	ČEKANJE NA POSAO
106 zahtjeva		1	5	5
Realizovano 142	Nerealizovano -			

- Stalna novčana od 01.07.2017.godine, na osnovu Odluke o visini novčanih iznosa koji se isplaćuju po Zakonu o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom iznosi 81,00 KM;
- Jednokratna novčana pomoć iznosi najviše 35% od prosječne plaće;
- Izuzetna novčana pomoć iznosi najviše 85% od prosječne plaće;
- Čekanje na posao od 01.07.2017.godine, na osnovu Odluke o visini novčanih iznosa koji se isplaćuju po Zakonu o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom iznosi 41,00 KM;

U 2019. godini isplaćeno je 6.000,00 KM jednokratne novčane pomoći u visini od 100,00 KM za 60 penzionera sa minimalnom penzijom, a koji se nalaze u stanju naglašene socijalne potrebe - lošeg materijalnog stanja kao i bolesti.

Ovim sredstvima su obuhvaćeni i penzioneri kod kojih je izostala porodična podrška. Odabir penzionera vrši se u saradnji sa Udruženjem penzionera Bosanska Krupa, a sredstva se namjenski izdvajaju iz Budžeta Općine Bosanska Krupa.

Komentar:

U toku 2019.godine, kao i prethodnih godina, došlo je do smanjenja broja korisnika stalne novčane pomoći prvenstveno iz razloga jer se uglavnom radi o starim i oboljelim osobama koje su preminule tokom prethodne godine, kao i o osobama koja nisu ispunjavale zakonom određene uslove za dalje ostvarivanje prava na novčanu naknadu (promjena prebivališta).

Stalna novčana pomoć nije dovoljna za zadovoljenje osnovnih životnih potreba korisnika kod kojih je utvrđena nesposobnost za samostalan rad i privređivanje ili koji su nesposobni za privređivanje usljed godina starosti. Zdravstveno stanje korisnika, kao i njihova starosna dob zahtjevaju čestu medicinsku zaštitu, a samim tim i veće materijalne troškove.

Stambeni položaj korisnika stalne novčane pomoći je izrazito loš. Korisnici uglavnom žive u starim i dotrajanim kućama, stambene prilike su loše, dok određen broj korisnika nema vodu u kući što predstavlja dodatni problem ove kategorije građana.

Korisnici stalne novčane pomoći ostvaruju pravo na zdravstvenu zaštitu putem Centra, kao i pravo na subvenciju dijela troškova komunalnih usluga vodosnadbijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda, te u 2019.godini su bili i korisnici jednokratne novčane pomoći, koje zahtjeve su podnosili kako u svrhu liječenja i kupovinu neophodne terapije, tako i u svrhu kupovine osnovnih životnih namirnica i ogrijeva.

Jednokratna novčana pomoć isplaćuje se materijalno neosiguranim licima kada se nađu u stanju socijalne potrebe (liječenje, smrt člana domaćinstva, medicinsko vještačenje i slično). Jednokratna novčana pomoć može se dodijeliti i u naturi, ukoliko postoji sumnja da bi se sredstva mogla nenamjenski utrošiti, a odluku o tome donosi Stručni tim Ustanove.

Tokom 2019.godine, zaključno sa 31.12.2019.godine pozitivno su realizovana 142 zahtjeva i to 106 zahtjeva podnešenih od strane stranki, 31 zahtjev iz predhodne godine koji nisu realizovani radi nedostatka materijalnih sredstava i 5 zahtjeva po službenoj dužnosti

Od pozitivno realizovanih 142 :

- 77 jednokratnih novčanih pomoći je isplaćeno iz budžeta Općine Bosanska Krupa, od čega 3 u naturi i 1 izuzetna novčana pomoć;
- 16 iz budžeta Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike na osnovu odluke Vlade USK o usvajanju programa utroška dijela sredstava tekućeg granta: Sredstva za pomoć socijalno ugrožene kategorije;
- 49 od doniranih sredstava Humanitarne organizacije Merhamet MDD Sarajevo

U toku 2019.godine evidentan je blagi porast podnesenih zahtjeva za jednokratnu novčanu pomoć, dok su korisnici navedeno pravo ostvarivali i preko drugih nadležnih institucija (općina, nadležno ministarstvo).

Naime, velik broj građana naše općine i dalje se nalazi u lošoj socio – ekonomskoj situaciji.

Uzimajući u obzir nezaposlenost na području općine, velik je broj građana kod kojih je prisutna potreba za ovakvim oblikom pomoći, posebno ako se ovoj otežavajućoj okolnosti dodaju česti slučajevi liječenja izvan kantona nekog od članova domaćinstva, sezonski troškovi kao što je nabavka ogrijevnog drveta, plaćanja električne energije, komunalnih usluga, polazak učenika u školu i sl.

Od strane općine Bosanska Krupa prisutna je senzibilnost za lica koja se nađu u stanju socijalne potrebe, ali u cilju efikasnijeg rješavanja pojedinačnih problema neophodan je kontinuitet u doznačavanju materijalnih sredstava.

2. NERATNI INVALIDI

Zakonska osnova

Prema Zakonu o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom („Sl.novine Federacije BiH“, br: 36/99, 54/04 i 14/09), osobe sa invaliditetom – neratni invalidi su osobe sa urođenim i stečenim invaliditetom, tačnije invaliditetom koji nije posljedica rata.

Oštećenje organizma lica sa invaliditetom, pravo na pomoć i njegu i ortopedski dodatak utvrđuje se Nalazom, ocjenom i mišljenjem Instituta za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja, Odjeljenje u prvostepenom postupku Bihać. Radi ostvarivanja prava utvrđenih navedenim Zakonom lica sa invaliditetom razvrstavaju se prema utvrđenom procentu oštećenja organizma u dvije grupe i to:

I grupa – lica sa invaliditetom sa 100% oštećenja organizma

II grupa – lica sa invaliditetom sa 90% oštećenja organizma

Lica koja su cjenjena ispod 90% invalidnosti ne mogu ostvariti pravo na novčanu naknadu po navedenom Zakonu.

Centar za socijalni rad Bosanska Krupa nakon utvrđenog procenta oštećenja organizma zaprima zahtjev, te nakon provedenog postupka donosi rješenja koja podliježu reviziji, a vrši je Federalno ministarstvo rada i socijalne politike Sarajevo. Novčana sredstva za isplatu po ovom Zakonu obezbjeđuju se u budžetu Federacije, a isplata se vrši direktno korisnicima putem tekućeg računa. Mjesečni iznosi lične invalidnine određuju se u procentu od osnovice koja je određena Zakonom, odnosno osnovica za obračun mjesečnih novčanih primanja iznosi 80% (274,40 KM) od najniže cijene rada utvrđene Kolektivnim ugovorom i to:

Grupa

I u procentu od 40% za osobe sa 100% invaliditeta - što iznosi 109,76 KM

II u procentu od 30% za osobe sa 90% invaliditeta – što iznosi 82,32 KM

Radi ostvarivanja prava na dodatak na njegu i pomoć od drugog lica, lica sa invaliditetom razvrstavaju se u dvije grupe i to:

1. Prva grupa – lica sa invaliditetom koja, prema mišljenju Instituta, ne mogu sama udovoljiti svojim osnovnim životnim potrebama. Pod osnovnim životnim potrebama podrazumijeva se da se lice ne može samostalno kretati u stanu i izvan stana, uzimati hranu i održavati ličnu higijenu.
2. Druga grupa – lica sa invaliditetom koja, prema mišljenju Instituta, ne mogu potpuno udovoljiti svojim osnovnim životnim potrebama. Pod nemogućnošću potpunog udovoljavanja osnovnim životnim potrebama, podrazumijeva se da se lice ne može samostalno kretati izvan stana radi nabavke osnovnih životnih potreština i korištenja zdravstvene zaštite.

Pravo na ortopedski dodatak imaju lica sa invaliditetom kod kojih je zbog tjelesnog oštećenja, utvrđenog u skladu sa mišljenjem Instituta, došlo do amputacije najmanje jednog ekstremiteta ili teškog oštećenja funkcije ekstremiteta, te slijepa lica. Ortopedski dodatak određuje se u mjesečnom iznosu u visini 7% od osnovice što iznosi 19,20 KM.

Prava po ovom Zakonu ne može ostvariti lice koje isto pravo koristi ili može koristiti prema drugim propisima (kao npr. po propisima Penziono-invalidskog osiguranja, Boračko invalidske zaštite i Civilne žrtve rata).

U toku 2019.godine zaprimljeno je 34 nova zahtjeva za ostvarivanje prava po osnovu invaliditeta. Svi zahtjevi su pozitivno riješeni u toku godine.

Stanje na dan 01.01.2019.	Novi zahtjevi zaprimljeni u 2019.g	Prestanak prava u 2019.g	Stanje na dan 31.12.2019.g	Predmeti na reviziji	Predmeti u postupku
392	34	42	384	4	-

Dana 31.12.2019.godine na evidenciji Ustanove nalazi se ukupno 393 osobe sa invaliditetom, s tim da se još četiri (4) premeta nalaze na reviziji kod Federalnog ministarstva rada i socijalne politike Sarajevo.

Uvidom u SOTAC-ovu bazu podataka utvrđeno je da je po osnovu prava osoba sa invaliditetom – neratnih invalida za korisnike s područja općine Bosanska Krupa u 2019.godini ukupno isplaćeno 1.341.465,57 KM.

Svim licima koja ostvaruju novčanu naknadu kao neratni invalidi Odukom Vlade Federacije od 01.07.2012.godine isplata se vrši po rješenjima JU „Centar za socijalni rad“ u 100% iznosu.

Aktivnosti Centra

Tabela 1. Evidencija neratnih invalida

Stepen invalidnosti	Punoljetni korisnici	Maloljetni korisnici	Iznos
100%	248	38	109,76 KM

90%	91	7	82,32 KM
UKUPNO	339	45	Ukupno krisnika 384

3. TUĐA NJEGA I POMOĆ

Zakonska osnova

U toku 2019.godine JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa nastavio je sa primjenom odredbi Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Sl.Glasnik USK-a“ br.5/00, 7/01), koje se odnose na postupak i uslove za priznavanje prava na naknadu za pomoć i njegu od strane druge osobe. Navedeno pravo shodno zakonskim odredbama ostvaruju osobe sa invaliditetom koji to pravo ne mogu ostvariti po članu 18d. Zakona o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom („Sl.novine FBiH“ br.36/99, 54/04, 39/06, 14/09), tj. osobe sa invaliditetom koji je nastao nakon 65. godine života, a kod kojih je u skladu s mišljenjem Instituta, utvrđena potreba za korištenjem dodatka za njegu i pomoć od strane druge osobe, ovo pravo ostvaruju u skladu sa propisom Kantona.

Tabela 1. Broj zahtjeva za tuđu njegu i pomoć zaprimljenih u 2019.godini

Podnesenih zahtjeva u 2019.godini	Pozitivno rješeni	Odbijeni	Obustava postupka	Prestanak	Aktivni korisnici zaključno sa 31.12.2019.godine
1	1	-	-	-	10

Komentar:

U toku 2019.godine zaprimljen je jedan zahtjev radi ostvarivanja prava na tuđu njegu i pomoć. Broj aktivnih korisnika zaključno sa 31.12.2019.godine iznosi 10.

Ovako mali broj korisnika uvjetovan je zakonom propisanim imovinskim cenzusom koji obuhvata ukupna primanja svih članova porodice što onemogućava većem broju osoba sa invaliditetom da ostvari pravo na naknadu za tuđu pomoć i njegu.

Navedena naknada je do 30.06.2017.godine iznosila 50,00 KM mjesečno, a od 01.07.2017.godine na osnovu Odluke o visini novčanih iznosa koji se isplaćuju po Zakonu o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom iznosi 81,00 KM.

Zaključno sa 31.12.2019.godine doznačena su sredstva za mjesec decembar 2018.godine.

4. OSOBE SMJEŠTENE U USTANOVE SOCIJALNE ZAŠTITE

Zakonska osnova

Zakon o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodica sa djecom (Sl.novine 5/00 izmjene 7/01) regulira da su djeca bez roditeljskog staranja osobe u stanju socijalne potrebe koje se mogu smjestiti u drugu porodicu ili ustanovu iz razloga koji se u zakonu navode (čl.32-35).

Smještaj u ustanovu za djecu bez roditeljskog staranja osigurava se djeci čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama. Zbrinjavanje, smještaj, odgoj, obrazovanje, zdravstveno osiguranje i osposobljavanje za samostalan život i rad traje sve do povratka u vlastitu porodicu, usvojenja, uključivanja u život izvan ustanove ili primjenu odgovarajućeg oblika zaštite. Djeca se također mogu smjestiti u ustanovu za odgojno znanemarenu i zapuštenu djecu, te za djecu ometenu u fizičkom i psihičkom razvoju (čl.56-59).

Pravo na smještaj u ustanovu socijalne zaštite mogu ostvariti i odrasle osobe na način i pod uvjetima predviđenim kantonalnim i federalnim zakonom.

Odluku o upućivanju u ustanovu donose centri za socijalni rad na osnovu podnesenog zahtjeva ili po službenoj dužnosti, te se isti smještavaju uz saglasnost nadležnog ministarstva.

Troškove smještaja snosi osoba koja se smješta, roditelj, usvojitelj, staratelj i srodnik koji je dužan izdržavati tu osobu (u potpunosti ili djelimično) ili Ministarstvo zdravstva, rada i socijalne politike (u potpunosti ili djelimično).

Aktivnosti Centra

Postupajući po zakonskim odredbama, Centar za socijalni rad ima obavezu da od momenta smještaja osobe, pa sve dok smještaj traje ostvaruje saradnju sa svim ustanovama socijalne zaštite na način da periodično posjeti ustanovu, utvrdi uslove u kojima boravi osoba koja je smještena i da kroz periodični i godišnji izvještaj koje dostavlja ustanova prati stanje i razvoj štićenika, te eventualne promjene u funkcionisanju i radu sa istim.

Tabela 1. Broj osoba smještenih u Ustanove socijalne zaštite

R/b	Naziv ustanove	Mjesto	Novih	Prestanak	Aktivnih
1.	Zavod za zbrinjavanje mentalno inbalidnih lica «DRIN»	Fojnica	-	-	8
2.	Zavod za zaštitu djece i omladine	Pazarić	-	-	6
3.	Zavod za zaštitu ženske djece i omladine	Višegrad	-	-	1
4.	Centar za djecu bez roditeljskog staranja «DUGA»	Kulen Vakuf	1	4	3
5.	Socijalno-pedagoške životne zajednice	Bihać	2	1	10
6.	Dječije «Selo mira»	Turija	-	3	4
7.	Prihvatni centar „Duje“	Doboj Istok	-	-	1
8.	Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu	Sarajevo	1	-	2
9.	JU Dom za stara lica	Prijedor	-	1	1
10.	SOS Dječije selo	Gračanica	-	-	3
UKUPNO:					37

Objasnenje

JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa na svojoj evidenciji ima 37 štićenika koji se nalaze na smještaju u ustanovama socijalne zaštite, od kojih je 16 punoljetnih i 21 maloljetnih.

U postupku smještaja punoljetnih lica u ustanovu socijalne zaštite pored neophodne dokumentacije (lična i medicinska dokumentacija, dokaz o prihodima, srođnicima, imovini, zdravstvena i druga relevantna dokumentacija) potrebna je i saglasnost lica kojem se određuje smještaj u ustanovu. Obzirom da se u većini slučajeva radi o licima sa invaliditetom, koja su mentalno oboljela i nisu u mogućnosti zbog zdravstvenog stanja dati, niti potpisati saglasnost za smještaj, potrebno je da se za iste pokrene prijedlog za oduzimanje ili ograničavanje poslovne sposobnosti kod nadležnog Općinskog suda u Bosanskoj Krupi.

Dakle, da bi Centar za socijalni rad Bosanska Krupa mogao imenovati staratelja punoljetnom licu neophodno je da je rješenjem nadležnog suda istom oduzeta poslovna sposobnost.

U postupku smještaja također je neophodna i saglasnost Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike koje djelimično ili u potpunosti participira troškove smještaja.

Mjesečni iznos troškova smještaja u ustanovama socijalne zaštite za punoljetna lica kreću se u rasponu od 800,00 do 1.085,00 KM.

U toku 2019.godine od strane JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa izvršeno je 2 smještaja i 2 premještaja u ustanove socijalne zaštite u FBiH, svi maloljetna djeca. Također je u 2019. godini na osnovu saglasnosti Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike za jednog štićenika produžen smještaj u ustanovi.

5. HRANITELJSTVO

Zakonska osnova

Stupanjem na snagu Zakona o hraniteljstvu FBiH («Službene novine Federacije BiH», broj 19/17 od 15.3.2017.godine) oblast hraniteljstva kao oblik zaštite djece bez roditeljskog staranja i odraslih lica konačno je detaljnije uređena.

Ovim zakonom uređuju se: principi hraniteljstva, pojam i vrste hraniteljstva, uvjeti za obavljanje hraniteljstva, vrste (tradicionalno, specijalizovano, hitno i povremeno hraniteljstvo) i broj hranjenika, podobnost za obavljanje hraniteljstva, ugovor o hraniteljstvu, hraniteljska naknada i naknada za izdržavanje hranjenika, obaveze, odgovornosti i prava hranitelja i centra za socijalni rad (u daljnjem tekstu: centar),

prava i obaveze hranjenika, osposobljavanje i edukacija, registar i evidencija podataka, upravni nadzor, te druga pitanja iz oblasti hraniteljstva.

Smještaj u hraniteljsku porodicu mogu ostvariti djeca i odrasla lica koja su privremeno ili trajno bez roditeljskog, odnosno porodičnog staranja te će im se na ovaj način omogućiti zaštita u porodičnom okruženju. Tradicionalnim hraniteljstvom pružaju se i usluge samohranom roditelju sa djetetom do godinu dana starosti ako nema sredstava za izdržavanje ili kojem je usljed neriješenog stambenog pitanja ili poremećenih porodičnih odnosa potreban privremeni smještaj u hraniteljskoj porodici.

Centar za socijalni rad odlučuje o smještaju osoba u hraniteljsku porodicu kao i o prestanku smještaja, obavlja nadzor nad tom porodicom, pruža pomoć porodici i redovnim obilaskom održava stalnu vezu sa smještenim osobama.

Komentar

Hranitelj ima pravo na mjesečnu naknadu za obavljanje hraniteljstva, a u skladu sa Instrukcijom o visini novčanih davanja po Zakonu o hraniteljstvu u Federaciji BiH.

Osnovica za utvrđivanje iznosa hraniteljske naknade u skladu sa Zakonom o hraniteljstvu u Federaciji BiH je prosječna neto plaća isplaćena u Federaciji BiH za prethodnu godinu i za 2017. god. iznosi 860,00 KM ("Službene novine Federacije BiH", broj 13/18).

Naknade za hranitelja

	1 hranjenik	2 hranjenika	3 hranjenika
Tradicionalno hraniteljstvo	133,35 KM	153,35 KM	173,36 KM
Specijalizirano hraniteljstvo	266,70 KM	320,04 KM	373,38 KM

Naknada za hranitelja za istovremeno obavljanje tradicionalnog i specijaliziranog starateljstva

Tradocionalno i specijalizirano hraniteljstvo	
Ukupno	305,40 KM

Naknade za izdržavanje hranjenika

	1 hranjenik	2 hranjenika	3 hranjenika
Tradicionalno hraniteljstvo	266,70 KM	533,40 KM	800,00 KM
Specijalizirano hraniteljstvo	444,50 KM	889,00 KM	1333,50 KM

U 2019. godini nije bilo postupanja JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa za ostvarivanje prava na ovaj oblik smještaja.

6. DJEČIJA ZAŠTITA

Zakonske osnove i aktivnosti Centra

Postupajući prema Porodičnom zakonu FBiH (Sl.novine Federacije BiH br.35/05) Organ starateljstva dužan je po službenoj dužnosti poduzimati potrebne mjere radi zaštite prava i najboljeg interesa djeteta (čl.150.).

Poseban akcenat Organ starateljstva stavlja na rad sa roditeljima koji su zanemarili staranje o zdravlju, odgoju i obrazovanju djeteta ili kad je roditeljima potrebna pomoć u izvršavanju navedenih roditeljskih obaveza. Ukoliko roditelji u većoj mjeri zanemaruju naprijed navedene obaveze Organ starateljstva pokreće postupak kod suda radi oduzimanja prava roditelju da živi sa djetetom ili oduzimanje roditeljskog staranja.

Roditeljsko staranje prestaje kada dijete stekne poslovnu sposobnost (punoljetstvo ili sklapanje braka prije punoljetstva, maloljetna osoba starija od 16.godina koja je postala roditelj odlukom suda) ili kada bude usvojeno. Nakon punoljetstva djeteta kojem je oduzeta ili

ograničena poslovna sposobnost roditelji, ukoliko su sposobni i pristanu na to mogu i dalje vršiti roditeljsko staranje i odluku o tome donosi sud. U suprotnom sud odlučuje o prestanku roditeljskog staranja i stavljanju djeteta pod starateljstvo (čl.156-159 PZ FBiH).

6.1. STARATELJSTVO

Starateljstvo je oblik zaštite maloljetnih osoba bez roditeljskog staranja i punoljetnih osoba koji nisu sposobni ili koji nisu u mogućnosti starati se o sebi, svojim pravima, interesima i obavezama. Štićenik je osoba pod starateljstvom (čl.160 PZ FBiH).

Svrha starateljstva je zamjena roditeljskog staranja, odnosno zaštita osobnosti i interesa punoljetnih štićenika, naročito njihovim liječenjem i osposobljavanjem za samostalan život i rad. Poslove starateljstva vrši organ starateljstva neposredno preko stručne osobe ili putem imenovanog staratelja o čemu Centar donosi rješenje (čl.161-163 PZ FBiH).

Tabela br.1 – Broj djece i odraslih osoba stavljenih pod starateljstvo

DJECA POD STARATELJSVOM SRODNIKA SMJEŠTENIH U SRODNIČKE PORODICE	DJECA POD STARATELJSTVOM ORGANA STARATELJSTVA SMJEŠTENA U USTANOVE SOCIJALNE ZAŠTITE	ODRASLE OSOBE POD STARATELJSTVOM ORGANA STARATELJSTVA SMJEŠTENA U USTANOVE SOCIJALNE ZAŠTITE	ODRASLE OSOBE POD STARATELJSTVOM SRODNIKA SMJEŠTENE U USTANOVE SOCIJALNE ZAŠTITE
7	19	15	1

$\Sigma = 42$

Tabela br.2 – Broj djece stavljene pod starateljstvo u 2019.godini

DJECA POD STARATELJSVOM ORGANA STARATELJSTVA	DJECA POD STARATELJSTVOM SRODNIKA ILI DRUGIH OSOBA
1	2

Tabela br.3 – Broj djece za koje je prekinuto starateljstvo, kao i razlozi prestanka

PUNOLJETSTVO	SKLAPANJE BRAKA PRIJE PUNOLJETSTVA	USVOJENJE
1	-	2

Obrazloženje

U 2019.godini doneseno je jedno rješenje o prestanku starateljstva i razrješenju dužnosti staratelja za jednog štićenika koji je punoljetstvom stekao poslovnu sposobnost. Štićenik je bio smješten u ustanovi socijalne zaštite te je za istog i prekinut smještaj.

Za dvoje mladb.djece bez adekvatnog roditeljskog staranja imenovani su članovi porodice za staratelja, koji su ispunili zakonom propisane uslove.

Komentar

Organ starateljstva u rješenju o imenovanju staratelja i stavljanju osoba pod starateljstvo obavezuje (shodno čl.180 PZ FBiH) staratelja da je dužan podnijeti ovom Organu izvještaj o svom radu i o stanju štićenikove imovine u januaru svake godine za prethodnu godinu kao i kad to zatraži organ starateljstva.

Zaključno sa 31.12.2019.godine na evidenciji Centra nalazi se ukupno 42 štićenika.

7. USVOJENJE

Prema Porodičnom zakonu FBiH („Sl. novine FBiH“ br.35/05) usvojenje je definisano kao poseban oblik porodične pravne zaštite djece bez roditelja ili bez odgovarajućeg roditeljskog staranja kojim se zasniva roditeljski, odnosno srodnički odnos. Usvojenje djeteta može biti potpuno i nepotpuno. Usvojiti se ne može srodnik po krvi u pravoj liniji, brat i sestra i dijete mlađe od tri mjeseca. Dijete maloljetnih roditelja može se usvojiti po isteku jedne godine od njegovog rođenja i to samo izuzetno, a dijete nepoznatih roditelja može se usvojiti nakon proteka tri mjeseca od napuštanja djeteta. Usvojilac može biti državljanin BiH, a može biti i strani državljanin ako je usvojenje u najboljem interesu djeteta i ako dijete ne može biti usvojeno u BiH. Za usvojenje od strane stranca obavezna je saglasnost nadležnog Organa socijalnog staranja FBiH. Usvojitelj može biti osoba starosti 25 do 45 godina koji je stariji od usvojenika najmanje 18 godina. Za usvojenje je potreban pristanak jednog ili oba roditelja izuzev ako su roditelji poslovno nesposobni ili maloljetni ili kojima je nepoznato boravište duže od šest mjeseci. Za usvojenje djeteta pod starateljstvom potreban je pristanak staratelja. Za potpuno usvojenje dijete mora biti starosti najviše do 10 godina života. Nepotpuno se može usvojiti dijete do 18 godina starosti a ako je starije od 10 godina potreban je njegov pristanak.

Aktivnosti Centra:

Osobe koje žele usvojiti dijete podnose zahtjev Organu starateljstva, odnosno Centru za socijalni rad. Za vođenje postupka usvojenja nadležan je Organ starateljstva prema prebivalištu maloljetnika, odnosno boravištu, ako se prebivalište ne može utvrditi. U postupku usvojenja isključena je javnost. Organ starateljstva u toku postupka usvojenja provodi slijedeće aktivnosti:

1. Obraduje osobe zainteresovane za usvojenje (opšte podobnosti za usvojenje, starosna dob, fizičko i psihičko zdravlje, stabilnost bračne zajednice, motive za usvojenje, sposobnost za roditeljstvo, emocionalnu stabilnost i zrelost usvojilaca);
2. Detaljno i pouzdano upoznaje zainteresovane osobe o psihofizičkom statusu djeteta;
3. Angažuje tima stručnjaka za procjenu cjelokupne situacije potencijalnih usvojilaca, kako bi sa svih relevantnih stanovišta (pravnog, psihološkog, pedagoškog i zdravstvenog) bilo moguće donijeti pravilnu odluku i ispuniti osnovnu svrhu usvojenja - obezbjeđivanje odgovarajuće porodične sredine djeteta lišenog roditeljskog staranja;
4. Vršiti izbor usvojilačke porodice za konkretno dijete (izbor se vrši na osnovu uporedne analize svih relevantnih podataka dobijenih obradom djeteta koje treba da bude usvojeno i bračnih parova zainteresovanih za usvojenje);
Nakon provedenog postupka Organ starateljstva donosi rješenje o zasnivanju usvojenja koje se dostavlja nadležnom Matičnom uredu radi upisa u matičnu knjigu rođenih. Organ starateljstva dužan je da vodi evidenciju i dokumentaciju o usvojenoj djeci. Knjiga evidencije usvojenja i dokumentacija o usvojenoj djeci čuvaju se kao dokumenti trajne vrijednosti.

Komentar

U toku 2019.godine Organ starateljstva zaprimio je 19 zahtjeva za usvojenje i u odnosu na predhodnu godinu podnešeno je sedam zahtjeva manje. U 2019. godini JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa okončao je postupak usvojenja za jedno dijete, dok je za još jedno dijete u toku adaptivni period.

8.KATEGORIZACIJA

Zakonska osnova

Planiranje društvene brige o djeci ometenoj u psihičkom i fizičkom razvoju zasniva se na principima Konvencije o pravima djeteta UN-a iz 1989. godine, a koju je ratifikovala i država BiH. Ona ističe pravo mentalno i fizički nesposobnog djeteta da uživa pun i kvalitetan život u uslovima koji obezbjeđuju dostojanstvo, unapređuju samopouzdanje i olakšavaju aktivno učešće u zajednici.

Maloljetnikom s teškoćama u razvoju smatra se dijete sa:

- oštećenjem vida,
- oštećenjem sluha,
- oštećenjem jezično-govorne glasovne komunikacije i specifičnim teškoćama u učenju,
- oštećenjem organa i organskih sistema,
- intelektualnim teškoćama,
- oštećenjem mentalnog zdravlja i poremećajima u ponašanju,
- višestrukim teškoćama u razvoju.

Pod navedenim kategorijama podrazumijevaju se djeca čiji tjelesni, mentalni i emocionalni razvoj, rast i sazrijevanje zaostaje za standardima i nivoima razvijenosti djece svog uzrasta. Za ovu kategoriju djece danas je aktuelno najšire prihvaćen termin „djeca sa posebnim potrebama“. Većina djece sa invaliditetom živi u svojim porodicama i o njima brigu vode roditelji, a u manjem broju u zavisnosti od stepena i vrste oštećenja upućena su u institucije zdravstva i obrazovanja. Jedan broj se nalazi na evidenciji Centra po osnovu korištenja određenih prava i usluga socijalne zaštite i socijalnog rada.

Postupak za procjenu sposobnosti i određivanje podrške djeci s posebnim potrebama pokreće i vodi mjesno nadležni centar za socijalni rad po službenoj dužnosti ili po prijavi osoba, ustanova i organizacija iz čl. 2. Pravilnika o procjeni sposobnosti i određivanju podrške djeci s teškoćama u razvoju br.09-02-461-1/2018 od 11.01.2018. godine

Aktivnosti centra

Novi zahtjevi	Zahtjevi za rekategorizaciju	Zahtjevi za profesionalnu orijentaciju	Doneseni nalazi (predmeti iz 2017., 2018. i 2019. godine)
8	2	0	3

Obrazloženje

U toku 2019. godine Centar za socijalni rad je zaprimio osam novih zahtjeva za kategorizaciju djece ometene u fizičkom ili psihičkom razvoju. Podneseni zahtjevi su upućeni nadležnoj Komisiji na dalje postupanje. U toku 2019. godine završen je postupak po zahtjevima koji su 2017., 2018. i 2019. godine upućeni Prvostepenoj stručnoj komisiji za procjenu sposobnosti i određivanje podrške djeci s teškoćama u razvoju, a za koje je ista komisija donijela Nalaz i mišljenje u 2019. godini.

Komentar

Kao i proteklih godina i dalje je vidljiv dug proces rada Komisije za kategorizaciju što onemogućava pravovremenu primjenu specijaliziranog programa obrazovanja za djecu sa invaliditetom i otežava obrazovanje i osposobljavanje istih.

9.LOGOPEDSKI TRETMAN

Logoped je stručnjak koji se bavi poremećajima koji se javljaju u području razvoja komunikacije, jezika, govora i glasa.

Cilj logopedskog rada je da se uklone govorni poremećaji koji otežavaju verbalnu komunikaciju ili dovode do psihičkih i socijalnih trauma učenika.

RAD LOGOPEDA OBUHVATA:

- Opservacija i utvrđivanje govorno-jezičkog statusa djece (predškolski i školski uzrast)
- Praćenje govorno-jezičkog statusa djece
- Tretman sa djecom/učenicima:
 - Vježbe logomotorike sa djecom
 - Rad sa djecom sa artikulacijsko-fonološkim poremećajima (omisija, supstitucija, distorzija glasova)
 - Rad sa djecom/učenicima kod kojih je nedovoljno razvijena jezička struktura, kao što su: rječnik, gramatika i sintaksa, u odnosu na hronološku dob i norme jezičke razvijenosti ostale djece/učenika
 - Rad sa djecom/ učenicima kod kojih je izrazito verbalno zaostajanje uslovljeno smetnjama u psihičkom i fizičkom razvoju kao što su bolesti, lakša mentalna retardacija i neadekvatni sociokulturni faktor
 - Rad sa učenicima koji imaju teškoće u savladavanju čitanja, pisanja i računanja a čije poteškoće nisu posljedica poremećaja vida, sluha, motorike, sniženih intelektualnih sposobnosti, emotivnih smetnji ili odgojne zapuštenosti
 - Rad sa učenicima koji imaju poremećaje tečnosti govora (mucanje, brzopletost, patološki spor govor)
 - Prevencija, dijagnostika, rehabilitacija poremećaja verbalne i neverbalne komunikacije kod djece/učenika sa posebnim potrebama (mentalna retardacija, cerebralna paraliza, autizam).
- Rad sa roditeljima/starateljima
 - Upoznavanje roditelja/staratelja o radu logopeda sa djecom/učenicima na njima primjeren i razumljiv način uz uvažavanje kulturoloških, obrazovnih i drugih specifičnosti roditelja/staratelja)
 - Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima i pružanje podrške u prepoznavanju i razumijevanju govorno-jezičkih problema djece/učenika
 - Informisanje roditelja o napredovanju djeteta/učenika na tretmanu
- Vođenje evidencije o logopedskim tretmanima, stručno usavršavanje
 - Vođenje evidencije o logopedskom radu, realizaciji aktivnosti tokom tretmana sa djecom/učenicima,
 - Priprema za predviđene aktivnosti tokom tretmana
 - Prikupljanje i čuvanje materijala koji sadrže lične podatke djece/učenika
 - Stručno usavršavanje

Djeca uključena u logopedski tretman

Predškolski uzrast	9
--------------------	---

Osnovna škola	14
Srednja škola	1
Ukupan broj djece	24

Obrazloženje

Od mjeseca septembra 2019. godine u Centru za socijalni rad zaposlen je stručni saradnik - logoped. Trenutno na logopedski tretman uključeno je 24 djece/učenika različitih hronoloških uzrasta i različitih govorno-jezičkih poremećaja.

10. PORODIČNA ZAŠTITA

Zakonska osnova

Prema odredbi člana 2 Porodičnog zakona, porodica se u Bosni i Hercegovini definira kao životna zajednica roditelja i djece i drugih srodnika. Ovako je definirana porodica u širem smislu, jer ona, osim roditelja i djece, obuhvata i srodnike, što čini dobar pravni okvir i dobro pravno određenje, pošto ostavlja mogućnost za širi krug ljudi odgovornih za ostvarivanje prava djeteta, što za emocionalni razvoj djeteta ima veliki značaj.

Prema odredbi člana 2. Zakona o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom porodicu čine: bračni drug, odnosno vanbračni drug, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, djed, baka-nana (po ocu i majci), te braća i sestre bračnih drugova.

Zaštitu porodice i djeteta osigurava država i ona je normirana u Ustavu FBiH (čl. 2. tč. j.- zaštita obitelji i djece) i Porodičnom zakonu FBiH (čl.2. stav 2.). Pod zaštitom porodice podrazumjeva se zaštita privatnosti i porodičnog života; ravnopravnost, međusobno pomaganje i poštovanje članova porodice; obaveza roditelja da osiguraju zaštitu interesa i dobrobit djeteta i njihovu odgovornost u podizanju, odgoju i obrazovanju djeteta; pružanje starateljske zaštite djeci bez roditeljskog staranja i odraslim osobama koje nisu sposobne same starati se o sebi, svojim pravima, interesima i imovini.

Aktivnosti Centra

Sve promjene koje su se dešavale i koje se dešavaju u društvu odražavaju se na porodicu, tako da se današnja porodica bitno razlikuje od one koja je postojala ranije. Uporedo sa ovim promjenama i pod njihovim uticajem, promjene su nastupile i u uređenju porodice i porodičnih odnosa.

Porodični zakon FBiH pružanje stručne pomoći i zaštite članova porodice te rješavanje sporova između njih i u ostalim slučajevima poremećenih porodičnih odnosa stavlja u nadležnost Centar za socijalni rad kao Organa starateljstva, suda i osobe ovlaštene za posredovanje (čl. 5. stav 2.).

10.1. PREDBRAČNO SAVJETOVANJE

Zakonska osnova

Za funkcionalan bračni odnos potrebno je veću pažnju pokloniti samim pripremama za partnerstvo/brak, kao prevenciji razvoda brakova u krajnjem ishodu. Važno je pomoći parovima da njihov partnerski odnos barem započne na dobar i zdrav način, što daje veće garancije za dalji tok veze i njen kvalitet. Predbračno savjetovanje provodi se po principu aktivnog učešća svih sudionika (stručnih radnika i budućih bračnih partnera).

Tokom procesa savjetovanja učesnici teže ka razvijanju kvalitetnijeg partnerskog odnosa i razvijanju individualne funkcionalnosti svakog od partnera unutar tog odnosa. To najčešće podrazumijeva rad na razrješenju konfliktne situacije, usaglašavanju različitih očekivanja partnera od partnerstva/braka, unapređivanju i razvijanju komunikacijskih vještina, razvijanju bračnog identiteta, prevazilaženju trenutne krize u braku.

Odredbom člana 20. Porodičnog zakona FBiH ("Sl.novine FBiH" br.35/05) određena je preporuka budućim bračnim partnerima da prije zasnivanja bračne zajednice posjete porodično savjetovalište, upoznaju se sa stručnim mišljenjem i uvjetima za razvoj skladnih bračnih i porodičnih odnosa.

Aktivnosti Centra

Shodno navedenom članu Porodičnog zakona JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa provodi predbračno savjetovanje budućim bračnim partnerima. Uloga Centra je da buduće bračne partnere upozna sa osnovnim uslovima neophodnim za zasnivanje i postojanje braka, zatim uslovima za punovažnost braka, osnovna prava i dužnosti u braku.

Također budući bračni partneri upoznaju se sa uvjetima za razvoj skladnih bračnih i porodičnih odnosa, te prednostima planiranja porodice.

Nakon obavljenog predbračnog savjetovanja JU Centar za socijalni rad daje svoje mišljenje da li su budući bračni supružnici u potpunosti spremni za sklapanje bračne zajednice ili ne.

Komentar

U 2019.godini kod JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa nije podnešen ni jedan zahtjev za predbračno savjetovanje budućih bračnih partnera.

Predbračno savjetovanje podrazumjeva direktan rad sa budućim bračnim partnerima i isti se upoznaju sa stručnim mišljenjima i uslovima za razvoj i očuvanje skladnih bračnih i porodičnih odnosa.

Po mišljenju Centra postoje dva razloga zbog kojih nije bilo zahtjeva za predbračno savjetovanje i to:

- Porodičnim zakonom FBiH određena je samo preporuka da budući bračni partneri prije zasnivanja bračne zajednice posjete porodično savjetovalište,
- Budući bračni partneri nisu upoznati od strane matičara o ovoj preporuci.

Smatramo da predbračno savjetovanje ima pozitivan efekat na očuvanje institucije braka i porodice, a što se može potvrditi činjenicom da prema evidenciji Centra svi bračni partneri koji su tokom prethodnih godina prošli savjetodavni rad nisu podnosili zahtjev za saniranje poremećenih porodičnih odnosa niti pokretali postupak posredovanja.

10.2. SANIRANJE POREMEĆENIH PORODIČNIH ODNOSA

Kada u zajednici, bez obzira da li je ista bračna ili vanbračna, dođe do poremećaja odnosa između bračnih partnera ili između roditelja i mladb. djece, obaveza Centra je da po prijemu zahtjeva pozove bračne partnere i djecu, te sa istima radi na otkrivanju i uklanjanju uzroka koji su doveli do poremećaja odnosa unutar porodice.

Tabela br.1-Broj zaprimljenih i okončanih zahtjeva za saniranje poremećenih porodičnih odnosa

BROJ ZAPRIMLJENIH ZAHTJEVA	BROJ OKONČANIH ZAHTJEVA
20	20

Obrazloženje

U 2019-toj godini JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa zaprimio je 20 zahtjeva za saniranje poremećenih porodičnih odnosa. Od ovog broja, a nakon provedenog postupka, kod 5 zahtjeva postupak nije uspješno završen i stranke su pokrenule postupak posredovanja prije razvoda braka, dok je 15 zahtjeva uspješno okončano.

Komentar:

Centar za socijalni rad u radu sa porodicom (bračnim/vanbračnim partnerima i djecom ukoliko su isti u mogućnosti shvatiti situaciju u kojoj se nalazi porodica) nastoji ukloniti uzrok nastanka poremećenih odnosa. U odnosu na prethodnu godinu broj zahtjeva je u blagom porastu.

10.3. POSREDOVANJE PRIJE RAZVODA BRAKA

Postupak posredovanja prije razvoda braka je izvansudski i nekonfliktni način rješavanja nesuglasica među supružnicima koji imaju malodobnu djecu. Postupak se provodi u Centru za socijalni rad u okviru stručne cjeline za poslove u vezi s brakom, porodicom i zaštitom prava djeteta ili kod drugih ovlaštenih posrednika. Sve poslove u postupku posredovanja obavlja Stručni tim koji se sastoji od direktora, socijalnih radnika i pravnika, s tim da je u timu poželjno, a u određenim situacijama i neophodno učešće psihologa. U svom radu Stručni tim se rukovodi načelom zaštite ljudskih prava i najboljeg interesa djeteta, posebno imajući u vidu težinu i traumatično iskustvo razvoda braka za mladb. djecu.

Tabela br.1-Broj zaprimljenih i realizovanih zahtjeva za posredovanje

BROJ ZAPRIMLJENIH ZAHTEJEVA	BROJ OKONČANIH ZAHTEJEVA	ZAHTEJEVI U POSTUPKU	OBUSTAVA KOD CENTRA
34	23	5	6

Obrazloženje

JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa je u 2019-toj godini zaprimio 34 zahtjeva za provođenje postupka posredovanja prije razvodu braka od kojih je za 23 zahtjeva postupak posredovanja proveden i okončan, za 6 predmeta postupak je obustavljen zbog odustanka stranke od zahtjeva, dok je 5 predmeta u postupku.

Tabela br.2-Tabelarni prikaz toka od okončanja postupka posredovanja do donošenja presude o razvodu braka

BROJ OKONČANIH ZAHTEJEVA	OBUSTAVA KOD SUDA	OKONČANI POSTUPAK I NIJE POKRENUT POSTUPAK RAZVODA BRAKA	U POSTUPKU RAZVODA BRAKA	DONEŠENA PRESUDA O RAZVODU BRAKA
23	0	8	2	13

Obrazloženje

Iz tabele br. 1 je vidljivo da je broj okončanih zahtjeva za provođenje postupka posredovanja 23. Po okončanju postupka posredovanja (o čemu se sačinila zapisnik) bračni partneri podnose tužbu ili prijedlog za sporazumni razvod braka kod nadležnog općinskog suda.

Iz tabele br. 2 je vidljivo da kod 8 predmeta stranke nisu u toku 2019.godine pokrenule postupak za razvod braka kod suda, dok je za 13 predmeta donesena presuda o razvodu braka. Također je vidljivo da je kod nadležnog suda nije bilo obustava postupka razvoda braka, dok su dva predmeta u postupku razvod braka.

Aktivnosti centra

Shodno članu 45. Porodičnog zakona FBiH (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine broj:35/05) prije pokretanja postupka za razvod braka bračni partner ili oba bračna partnera koji imaju djecu nad kojom ostvaruju roditeljsko staranje dužni su podnijeti zahtjev za posredovanje fizičkom i pravnom licu ovlaštenom za posredovanje (čl. 45.st.1. PZ FBiH).

Zahtjev za posredovanje podnosi se Centru za socijalni rad na čijem području podnosilac zahtjeva ima prebivalište, odnosno boravište ili na čijem su području bračni partneri imali posljednje zajedničko prebivalište, odnosno boravište. Postupak posredovanja prije razvoda braka pored Centra za socijalni rad provode i ovlaštena fizička i pravna lica.

Postupajući prema odredbama Porodičnog zakona FBiH Centar provodi postupak posredovanja u kojem ovlaštena osoba nastoji ukloniti uzroke koji su doveli do poremećaja bračnih odnosa i izmiriti bračne drugove. Kada se ocijeni da neće doći do nastavka bračne zajednice cilj postupka je da se bračni partneri pripreme za kvalitetan razvod na način da se isti upoznaju o posljedicama razvoda braka.

Obaveza ovlaštene osobe je da se bračni partneri sporazumiju s kim će živjeti dijete, o njegovim ličnim odnosom sa roditeljem s kojim neće živjeti, o njegovom izdržavanju i ostalim sadržajima roditeljskog staranja. Ukoliko se ovaj sporazum ne postigne ili on ne odgovara interesima djeteta Organ starateljstva će na zahtjev osobe ovlaštene za posredovanje ili po službenoj dužnosti odlučiti o ovim pitanjima (donosi rješenje). Ova odluka važi do pravosnažnosti odluke o razvodu braka (čl.50 PZ FBiH). Ukoliko se ova odluka ne poštuje od strane jednog ili oba roditelja Organ starateljstva podnosi prijedlog nadležnom Općinskom sudu za određivanje privremene mjere osiguranja (čl.276. PZ FBiH).

Ovlaštena osoba dužna je u roku od dva mjeseca okončati postupak posredovanja, a u naročito opravdanim slučajevima rok se može produžiti za jedan mjesec (čl.51. stav 2 i 3.).

Tabela br. Prikaz broja podnešenih prijedloga za određivanje privremene mjere osiguranja

Broj podnešenih prijedloga za određivanje privremene mjere osiguranja	Izrečena privremena mjera osiguranja od strane Općinskog suda
-	-

Obrazloženje

U 2019.godini Organ starateljstva nije podnio ni jedan prijedlog za određivanje privremene mjere osiguranja.

Uloga organa starateljstva u postupku kod suda:

1. odazvati se na poziv suda
2. predlagati izvođenje dokaza i ulagati pravne lijekove
3. upoznati dijete sa mogućnostima učestvovanja u postupku kod suda, ukoliko to sud zatraži
4. prikupljanje podataka o ličnim i porodičnim prilikama djeteta (socijalna anamneza)
5. podnošenje mišljenja i prijedloga sudu o roditeljskom staranju, ostvarivanju kontakata sa roditeljem s kojim dijete neće živjeti, izdržavanju mladb. djeteta i ostalim sadržajima roditeljskog staranja.

Organ starateljstva nakon donesene presude o razvodu braka vodi Evidenciju o sudskim odlukama i sporazumima o izdržavanju za svu mladb. djecu i punoljetnu djecu kod kojih je produženo roditeljsko pravo, te shodno navedenom vrši povremeni nadzor o izvršavanju roditeljskih obaveza i dužnosti (povremeno poziva roditelje, obavlja razgovor sa istima i o tome vodi evidenciju).

Vanbračna zajednica je zajednica života muškarca i žene koji nisu u braku ili u vanbračnoj zajednici sa drugom osobom i koja je trajala najmanje tri godine ili kraće ako je u njoj rođeno zajedničko dijete.

Ukoliko dođe do prekida zajedničkog života vanbračnih partnera koji su stekli zajedničku djecu odluku o roditeljskom staranju nad djecom, o ličnim odnosima djeteta sa roditeljem s kojim neće živjeti, o njegovom izdržavanju i ostalim sadržajima roditeljskog staranja donosi sud. Organ starateljstva na poziv suda aktivno učestvuje u postupku radi zaštite interesa djeteta (čl.281-285. PZ FBiH).

U toku 2019.godine Organ starateljstva učestvovao je u postupku kod Općinskog suda u Bosanskoj Krupi u predmetu određivanja sudske mjere osiguranja radi ostvarivanja ličnih i neposrednih kontakata mladb. djeteta sa roditeljem s kojim ne živi. Nakon što je sud donio rješenje o sudskoj mjeri osiguranja JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa je pratio provođenje iste.

Maloljetnički brakovi

PZ FBiH određuje da brak ne može zaključiti osoba koja nije navršila 18 godina života, ali iz opravdanih razloga sud može u vanpamičnom postupku dozvoliti zaključenje braka maloljetniku starijem od 16 godina života ako utvrdi da je ta osoba tjelesno i duševno sposobna za vršenje prava i dužnosti koje proizilaze iz braka (PZ FBiH čl. 15.).

Broj zahtjeva u 2019. godini	Broj izdatih mišljenja u 2019. godini
5	4

Obrazloženje

Iz tabele je vidljivo da je broj zaprimljenih zahtjeva za davanje mišljenja o podobnosti za sklapanje maloljetničkog braka pet (5). U četiri predmeta od strane Organa starateljstva dato je pozitivno mišljenje, dok je jedan obustavljen.

Aktivnosti centra

Centar za socijalni rad u postupku po podnesenom prijedlogu utvrđuje:

- Da li maloljetna osoba koja želi da sklopi brak prije navršenog punoljetstva posjeduje duševnu zrelost za vršenje dužnosti u braku;
- Da li takva osoba ima sposobnosti za organizovanje društveno poželjnog bračnog odnosno porodičnog odnosa.

Dosadašnja praksa pokazuje da je mišljenje Centra za socijalni rad o opravdanosti sklapanja braka koje se upućuje sudu do sada uvijek bilo pozitivno. U pravilu se radi o maloljetnicima koji već žive u vanbračnoj zajednici, koji očekuju dijete ili već imaju djecu, pa bi se u slučaju negativnog mišljenja, koje bi se prihvatilo od strane suda, moglo da pogorša položaj maloljetnika. Napominjemo da Organ starateljstva u postupak uključuje i roditelje malodobnog lica i da kod davanja mišljenja cijeni i mišljenje drugih stručnih lica (psiholog, ljekar).

10.4 INTERVENCIJE U PERIODU DEŽURSTVA

JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa duži niz godina organizuje i provodi pasivna i aktivna dežurstva tri socijalna radnika i direktora ustanove, koje se odvijaju nakon radnog vremena, vikendima i praznicima.

Neodložene intervencije se pružaju u saradnji sa Policijskom stanicom Bosanska Krupa u situacijama koje ugrožavaju život, zdravlje i razvoj pojedinca, intervencije koje uključuju maloljetna lica, kao i intervencije koje podrazumijevaju zbrinjavanje maloljetne djece bez roditeljske – starateljske pratnje (pripadnici migrantske populacije).

10.5. OSTALI PREDMETI OBUHVAĆENI PORODIČNOM ZAŠTITOM

Iz domena porodične zaštite Organ starateljstva provodi i postupke koji su prikazani u tabeli 1.

Tabela br. 1- Ostali predmeti iz domena porodične zaštite

R/b	Predmet	Broj zahtjeva
1.	Priznavanje oćinstva u CSR	9
2.	Kontaktiranje	6
3.	Izdržavanje	1
4.	Izmjena odluke o roditeljskom staranju	3
5.	Određivanje roditeljskog staranja (vanbraćne zajednice)	6
6.	Utvrđivanje i osporavanje oćinstva pred nadležnim sudom	4

Komentar:

U 2019.godini evidentan je manji porast broja zahtjeva kod Centra za socijalni rad (priznavanje oćinstva, izdržavanje, izmjena odluke o roditeljskom staranju) i ućešća Organa starateljstva u postupku kod suda.

11. ODREĐIVANJE LIČNOG IMENA

Zakonska osnova

Krajem 2012.godine usvojen je i stavljen u primjenu Zakon o lićnom imenu („Sl.novine FBiH“ br.7/12) i Zakon o matićnim knjigama („Sl.novine FBiH“ br.37/12), a tokom 2014.godine usvojen je i stupio je na snagu Zakon o Izmjenama i dopunama Zakona o matićnim knjigama („Sl.novine FBiH“ br.80/14) koji se primjenjivao i tokom 2016.godine.

Navedenim zakonima određene su nadležnosti Organa starateljstva u slijedećim poslovima:

- određivanje lićnog imena mldb.djetetu kojem nije u zakonskom roku određeno ime,
- poslovi koji se odnose na činjenice o promjenama u porodićnim stanjima,
- upis mldb.djeteta rođenog od nepoznatih roditelja,
- upis usvojenja,
- dostavljanje akata za naknadni upis,
- određivanje staratelja za poseban slućaj socijalno ugroženim licima i nacionalnim manjinama za obavljanje poslova naknadnog upisa u matićne knjige itd.

U svom svakodnevnom radu pored odredaba Zakona koje se odnose na upis činjenica o promjenama u porodićnim stanjima, Organ starateljstva se najćešće susreće sa određivanjem lićnog imena mldb.djetetu.

Shodno navedenim Zakonima propisana je obaveza da u roku od 30 dana od dana rođenja djeteta roditelji kod nadležnog Matičnog ureda odrede lično ime svom djetetu. Ukoliko to ne učine, Matični ured Centru za socijalni rad, nadležnom po mjestu prebivališta roditelja dostavlja obavijest sa potrebnom dokumentacijom i Organ starateljstva shodno članu 16.Zakona o matičnim knjigama donosi Rješenje o određivanju ličnog imena mladb.djetetu.

Po pravosnažnosti, navedeno Rješenje se dostavlja nadležnom Matičnom uredu radi upisa činjenice određivanja ličnog imena u Matičnu knjigu rođenih.

Aktivnosti Centra

ZAPRIMLJENI ZAHTEJEVI U 2019godini	PROVEDEN POSTUPAK I DONESENO RJEŠENJE	PREDMETI U POSTUPKU
2	2	-

Komentar

I u toku 2019. godine JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa je nastavio sa aktivnostima iz oblasti određivanja ličnog imena, a shodno gore navedenim izmjenama i dopunama Zakona o matičnim knjigama i Zakona o ličnom imenu.

Tokom 2019.godine zaprimljena su 2 zahtjeva za koje je proveden postupak nakon čega su donesena Rješenja o određivanju ličnog imena.

Shodno navedenom, primjetan je neznatno povećan broj zahtjeva za određivanje ličnog imena u odnosu na proteklu godinu, čemu je razlog najvjerovatnije činjenica da su roditelji već upoznati sa zakonskom procedurom kao i svojim obavezama oko određivanja imena i prijave rođenja djeteta koje obaveze izvršavaju odmah po rođenju djeteta, te ne dolazi do potrebe da se u navedene poslove uključi Organ starateljstva.

Pored navedenog, sve poslove oko prijave rođenja novorođenog djeteta, roditeljima olakšava i odredba Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o matičnim knjigama shodno kojoj se prijava rođenja djeteta vrši kod Matičnog ureda nadležnog po mjestu prebivališta majke, a ne po mjestu rođenja djeteta kako je to bilo regulisano ranijim zakonskim odredbama.

Ranija odredba Zakona je obavezivala roditelje da poslove oko prijave rođenja djeteta provode u Matičnom uredu one općine gdje je dijete rođeno, dakle izvan svoje općine prebivališta, što sada nije slučaj, te je procedura prijave rođenja djeteta i određivanja ličnog imena za roditelje brža i lakša.

12. NASILJE U PORODICI

Zakonom o zaštiti od nasilja u porodici F BiH („Službene novine F BiH“ br.22/05 i 51/06), pored propisanih nadležnosti Suda, Tužilaštva i policije, regulisana je i nadležnost Centra za socijalni rad.

Iz odredbi navedenog Zakona proizilaze velike obaveze Centra kao Organa starateljstva, naročito kada su u pitanju prekršajne sankcije, odnosno zaštitne mjere. Centru kao Organu starateljstva stoji i obaveza vođenja evidencije o izrečenim zaštitnim mjerama, a u skladu sa Zakonom o ravnopravnosti spolova u BIH, praćenje izvršavanja i izvještavanje sudova za prekršaje o izvršenju zaštitne mjere.

Nadležnost Centra sadržana je u obavezi vođenja evidencije o izrečenim mjerama prema nasilniku, radu sa žrtvama nasilja, te radu sa samim nasilnikom.

Aktivnosti Centra u toku 2019.godine u oblasti nasilja u porodici realizovane su kroz:

1. Intervencije na terenu sa predstavnicima policije u cilju zaštite osoba izloženih nasilju;
2. Kroz prijave nasilja;
3. Iznalaženje smještaja za žrtve nasilja (sigurna kuća, srodnička porodica i sl.);
4. Individualni rad sa žrtvom nasilja, kao i rad sa nasilnikom.

Tabela br.1- Evidencija nasilja u porodici

VRSTE NASILJA	ŽRTVE NASILJA			IZVRŠILAC	
	žene	djeca	muškarci	suprug	Ost. srodnici (otac, sin)
Fizičko	3	-	-	2	1
Psihičko	-	-	-	-	-

Ekonomsko	-	-	-	-	-
Kombinovano	-	-	-	-	-
Seksualno	-	-	-	-	-
UKUPNO:	3	-	-	2	1

U gore navedenoj tabeli prikazan je broj nasilja po izrečenim zaštitnim mjerama, no međutim JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa u toku 2019.godine radio je i sa žrtvama nasilja koje su bile evidentirane u 2018.godini (zbog ponavljanja nasilja), kao i sa žrtvama koje su se nakon pretrpljenog nasilja preselile na područje naše Općine (nasilje u porodici se desilo na području druge Općine ili Grada).

U toku 2019.godine Općinski sud je u tri slučaja nasilja u porodici donio Rješenja o izricanju zaštitnih mjera i to sve tri Zaštitne mjera „Zabrana približavanja žrtvi nasilja“. U ovim konkretnim slučajevima Centar za socijalni rad nakon dobivenog Plana provedbe zaštitnih mjera od strane policije, dužan je učestvovati u realizaciji izrečene zaštitne mjere, te o svemu izvještavati Općinski sud.

Komentar

Na inicijativu Gender Centra F BiH, a u skladu sa Strateškim planom za prevenciju nasilja u porodici, Ministarstvo unutrašnjih poslova USK, Ministarstvo pravosuđa USK, Ministarstvo zdravstva i socijalne politike USK, Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK, Općine USK, Općinski sudovi, ZU Domovi zdravlja USK, NVO „Žene sa Une“ Bihać i svi JU Centri za socijalni rad USK, krajem 2012.godine zaključili su *Protokol postupanja nadležnih institucija u slučajevima nasilja u porodici za Općine Unsko sanskog kantona*.

Protokolom postupanja nadležnih institucija u slučajevima nasilja u porodici za Općine Unsko sanskog kantona se propisuju obaveze, oblici i načini suradnje nadležnih tijela (policije, centara za socijalni rad, zdravstvenih i odgojno-obrazovnih ustanova te pravosudnih tijela) i drugih organizacija koje sudjeluju u otkrivanju i suzbijanju nasilja, te pružanju pomoći i zaštite osobama izloženim nasilju u porodici.

Provedba Protokola osigurala je adekvatnu praksu postupanja sa žrtvama porodičnog nasilja koja uključuje radno senzitivn tretman i adekvatan način postupanja prema djeci žrtvama nasilja u porodici.

Tijela i ustanove nadležne za postupanje u slučajevima nasilja u porodici ostvaruju dobru međusobnu suradnju.

Provedba Protokola te pravovremeno poduzimanje svih potrebnih aktivnosti i nadalje ostaje zadaća svih tijela zaduženih za njegovu provedbu i suradnih institucija kako bi se destrukcija porodice kao najvažnije društvene zajednice u konkretnim slučajevima smanjila na najmanju moguću mjeru.

U tom smislu nadležna državna tijela trebaju poduzeti sve radnje u svrhu podizanja dosegnute razine zaštite žrtava nasilja u porodici, kao i dograditi pravni, obrazovni, socijalni i institucionalni sistem na ovom području, uz rješavanje i preostalih otvorenih pitanja u dijelu koje se odnose na osiguranje izvora finansiranja za provedbu pojedinih institucija iz ovog

djelokruga. Poduzimanje navedenih aktivnosti pretpostavlja osiguravanje bolje zaštite žrtava nasilja u porodici, podizanje kvalitete njihova života te afirmaciju njihovih prava.

U cilju implementacije čl.40 Zakona o zaštiti od nasilja u porodici („Sl.novine F BiH“ br.20/13), Federalni ministar rada i socijalne politike donio je Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o izrečenim zaštitnim mjerama, osobama koje su štice zaštitnom mjerom i o nasilnim osobama kojima su izrečene zaštitne mjere („Sl.novine F BiH“ br.95/13). Navedenim Pravilnikom decidno su određene obaveze Organa starateljstva o sadržaju i načinu vođenja evidencija, prikupljanju i vođenju podataka, te davanju i čuvanju podataka iz evidencija.

13. MALOLJETNIČKA DELINKVENCIJA

Aktivnosti Centra

U radu s djecom u sukobu sa zakonom uloga Centara za socijalni rad, pokazala se veoma značajnom, posebno imajući u vidu profesionalnu strukturu zaposlenih i položaj ovog Organa u sistemu dječije i socijalne zaštite koji ga čini najodgovornijim organom za razumijevanje i tretiranje pojave maloljetničke delinkvencije i samog maloljetnika, kao i za individualizaciju njegovog tretmana.

Centri za socijalni rad su nosioci cjelokupnog stručnog socijalnog rada u oblasti maloljetničke delinkvencije. Kao Organ opšte socijalne zaštite i porodično- pravne zaštite omogućava pružanje najadekvatnije pomoći djeci u sukobu sa zakonom. Međutim, ostvarivanje ciljeva socijalne zaštite zavisi od društvenih mogućnosti i sredstava, odnosno od toga koliko su jake socijalne službe i vaspitne ustanove, kao i kakva je povezanost svih subjekata koji se bave maloljetničkom delinkvencijom.

Centar za socijalni rad je institucije koja se bavi problemima djece asocijalnog ponašanja u otvorenoj zaštiti:

- posredno- kroz pružanje pomoći njihovim roditeljima na razvoju i njegovanju partnerskih i roditeljskih odnosa, i
- neposredno- kroz tretman i resocijalizaciju maloljetnika u sukobu sa zakonom.

Stručni postupak u Centru za socijalni rad omogućava procjenu delinkventnog ponašanja maloljetnika, u svjetlu njegove ličnosti koja se sastoji od naslijeđenih i stečenih osobina i reakcija na podražaje koji utiču na ponašanje i prilagođavanje sredini. Individualizacija tretmana maloljetnika podrazumijeva da stručnjaci centra za socijalni rad izvrše procjenu njegove ličnosti, koja se mijenja u zavisnosti od sazrijevanja, sticanja znanja, ličnih iskustava, životnih okolnosti, njegovog porodičnog života, školovanja, odnosa sa roditeljima, vršnjacima, drugima, kao i slike o sebi i sopstvenoj ličnosti. Takva analiza omogućava da se bolje shvati zašto je maloljetnik došao u sukob sa zakonom i da se odrede mjere i tretman koji će dati najbolje rezultate. Porodičnim zakonom F BiH i Krivičnim zakonom F BiH predviđene su intervencije koje u zaštiti djece imaju značaj specijalne intervencije–rehabilitaciju porodice i sprečavanje težih oblika zlostavljanja djece ili poremećaja u ponašanju djece. Centar preduzima niz mjera koje su u interesu djeteta, primjenjuje ih prema djeci sa početnim oblicima delinkventnog ponašanja i prema maloljetnim počiniocima krivičnih djela.

U radu sa maloljetnim delinkventima Organ starateljstva ima posebne zadatke:

- Od saznanja za učinjeno krivično djelo (ne samo od trenutka podnošenja krivične prijave ili po zahtjevu tužioca ili suda) do izricanja krivične sankcije radi na detaljnom upoznavanju porodičnog, socijalnog i materijalnog statusa maloljetnika i njegove porodice, kao i na upoznavanju i ispitivanju ličnosti maloljetnika.
- Suočava maloljetnika s posljedicama krivičnog djela, ne primjenjujući pri tome isključivo zaštitnički model. Maloljetnik je subjekat prava, od njega se traži da prihvati dio odgovornosti za ono što je počinio.
- Prije pokretanja krivičnog postupka, u toku postupka, u slučaju odbacivanja krivične prijave, obustave postupka preduzima i primjenjuje odgovarajuće mjere socijalne zaštite za koje je ovlašten.
- Sačinjava mišljenje koje pomaže tužiocu u odlučivanju o pokretanju postupka ili odbacivanju prijave.
- Sa sudijom za maloljetnike saraduje u toku pripremnog postupka, učestvuje na glavnom pretresu i daje mišljenje o eventualnoj mjeri.
- Organizuje, nadgleda, neposredno izvršava mjere pojačanog nadzora (pojačan nadzor od strane roditelja, usvojioca ili staratelja; pojačan nadzor od strane organa starateljstva, i dr.).
- Organ starateljstva ovlašten je da uputi dijete sa ispoljenim asocijalnim ponašanjem u neku vaspitnu ustanovu u cilju resocijalizacije, može donijeti rješenje o oduzimanju djeteta od roditelja i predati ga na staranje i vaspitanje drugom licu ili vaspitnoj ustanovi.
- Saraduje za vrijeme izvršenja zavodskih vaspitnih mjera sa vaspitnim ustanovama i domovima, sa maloljetnikovom porodicom i vrši pripremu za vraćanje maloljetnika u porodicu i uključivanje u redovan život.
- Saraduje sa maloljetnikom i njegovom porodicom i poslije prestanka vaspitne mjere dok za to postoji potreba.

Sudska odluka u postupku prema maloljetniku zasniva se na izvještaju Organa starateljstva. Organ starateljstva je kompetentan da da ocjenu ličnosti i životnih prilika maloljetnika. Izvještaj sadrži kompletne psihofizičke karakteristike maloljetnika u odnosu na socio-ekonomske uslove u kojima maloljetnik živi, a usmjeren je na resocijalizaciju: osnovne podatke o maloljetniku, njegovoj ličnosti, duševnoj razvijenosti, ličnim svojstvima i sklonostima, zdravstvenom stanju, opisu njegovog dosadašnjeg života s naglaskom na događaje koji su važni za razumijevanje njegovog sadašnjeg ponašanja, eventualne promjene sredine, tok školovanja, školski uspjeh, odnos prema drugovima, vršnjacima, porodičnu situaciju, podatke o roditeljima, bračnim, porodičnim i roditeljskim odnosima, procesu vaspitanja, ekonomskom statusu porodice, eventualnim sociopatološkim pojavama u porodici, recidivizmu, uz prethodno upoznavanje s okolnostima izvršenja krivičnog djela.

Izvještaj je osnov za izricanje odgojne mjere, kazne, posebne obaveze, mjere bezbjednosti, izvršenja sankcije i odluke o obustavi mjere. Izvještaj organa starateljstva je veoma koristan, ali ne obavezuje sudiju.

Tabela br.1 – Evidencija maloljetničke delikvencije

R/b	Oblik i ishod	Broj prijava	
1	UKUPNO	Prekršaja	12
		Krivično	8
2	Mjere	Zavodska mjera	1
		Pojačani nadzor	2
		Sudski ukor po krivičnom	1
		Sudski ukor po prekršaju	5
		Odgojne preporuke po krivičnom	1
		Odgojne mjere po prekršaju	5
3	Obustava	-	
4	Nije okončano	5	

U toku 2019.godine došlo je do povećanja broja evidentiranih maloljetnika koji su bili u sukobu sa zakonom. U februaru mjesecu 2015. godine stupio je na snagu i primjenjuje se Zakona o zaštiti i postupanju sa djecom i maloljetnicima u krivičnom postupku kojem je osnovni cilj odvracanje maloljetnika iz sudskih postupaka, pa se rad sa istima stavlja u nadležnosti Tužilaštva i policije, a provedba Centrima za socijalni rad.

U 2019.godini ukupno je zaprimljeno 20 prijava za 19 maloljetnika za koje je utvrđeno da su počinili krivična djela ili prekršaje (zahtjevi podneseni os strane Općinskih sudova, Tužilaštva ili policije). Od toga 8 zahtjeva se odnose na krivična djela, a 12 na počinjene prekršaje. U 5 predmeta postupak je još u toku.

Od gore navedenih maloljetnih počinioca 1 (jedan) maloljetnik je izvršio krivična djela u više navrata.

Izrečene mjere u 2019.godini zbog počinjenih krivičnih djela:

- za 1 maloljetnika je zbog opetovanog činjenja krivičnih djela mjera Pojačanog nadzora od strane centra za socijalni rad zamjenjena Zavodskom mjerom Upućivanje u odgojno popravni dom – Orašje;
- za 1 maloljetnika izrečena je odgojna mjera „Pojačan nadzor od strane centra za socijalni rad uz posebne obaveze „Uključivanje u savjetovalište za mlade“ I „Redovno pohađanje nastave“;
- za 1 maloljetnika izrečena je odgojna mjera „Pojačan nadzor od strane roditelja“ uz posebne obaveze „Uključivanje u savjetovalište za mlade“ I „Redovno pohađanja škole“;
- za 1 maloljetnika izrečena je mjera upozorenja Sudskog ukora uz posebne obaveze „Uključivanje u pojedinačni ili grupni tretman u savjetovalište za mlade“;

U svim navedenim slučajeva Centar je proveo postupak i učestvovao u radnjama pred Sudom, te u skladu sa mjerama izrečenim od strane Suda vrši praćenje ponašanja maloljetnika.

U skladu sa novim Zakonom o zaštiti i postupanju sa djecom i maloljetnicima u krivičnom postupku za jednog maloljetnika izrečena je Odgojna preporuka i to:

- Odgojna preporuka „Lično izvinjenje oštećenom“.

Izrečene mjere u 2019.godine zbog počinjenih prekršaja:

- Općinski sud u Bosanskoj Krupi dvojici maloljetnika izrekao je mjeru Međusobnog ličnog izvinjenja;
- Za troje maloljetnika sud je izrekao odgojnu mjeru „Posjećivanje savjetovališta pri Centru za socijalni rad Bosanska Krupa jednom sedmično u trajanju od jednog mjeseca“;
- Za pet maloljetnika sud je izrekao mjeru Ukora.

Treba naglasiti da sve izrečene odgojne preporuke određuju na vremenski period od najmanje jedne godine, pa je rad sa maloljetnicima po izrečenim odgojnim preporukama dugotrajan i zahtjevan.

14. ZAŠTITA ODRASLIH OSOBA

Zakonska osnova

JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa, pored ostalog, provodi i zaštitu odraslih osoba, odnosno duševnih bolesnika i osoba kojima je pravosnažnom odlukom suda potpuno ili djelimično oduzeta poslovna sposobnost.

Poslovna sposobnost podrazumijeva sposobnost da izražavanjem vlastite volje, osoba stiče prava i obaveze, kao na primjer, pravo na glasanje ili pravo na stupanje u brak. Ova sposobnost se stiče punoljetstvom, odnosno sa navršenih 18 godina i može biti oduzeta djelimično ili u potpunosti.

U svom radu u zaštiti ove kategorije osoba, Organ starateljstva primjenjuje odredbe Porodičnog zakona („Sl.novine FBiH“ br.35/05) kojim su striktno određena ovlaštenja i obaveze Centra za socijalni rad u zaštiti ovih osoba.

Aktivnosti Centra

<i>Pokrenuti postupci za oduzimanje poslovne sposobnosti u 2019.godini</i>	<i>Završeni postupci kod Općinskog suda i imenovan stalni staratelj</i>	<i>Predmeti u postupku kod Općinskog suda</i>	<i>Obustavljen postupak – odustanak predlagača</i>
<i>1- na prijedlog Organa starateljstva</i>	6	1	-
<i>6-na prijedlog srodnika</i>			

Komentar

Ovaj oblik socijalne zaštite provodi se u skladu sa prethodno navedenim Porodičnim zakonom na način da se za osobe sa duševnim oboljenjem koje nisu u stanju da samostalno vode brigu o svojim pravima i interesima, prijedlogom kod Općinskog suda pokreće postupak radi oduzimanja potpune ili djelimične poslovne sposobnosti.

U navedenom postupku pred Općinskim sudom Centar za socijalni rad – Organ starateljstva učestvuje radi zaštite osobnih prava i interesa osoba protiv kojeg se postupak vodi.

U okviru dokaznog postupka, da bi se dokazalo da li je osoba kojoj se želi oduzeti poslovna sposobnost zaista sposobna ili nije, potrebno je izvršiti vještačenje od strane vještaka medicinske struke, (psiholog, neuropsihijatar). Nalazom i mišljenjem vještak utvrđuje da li je osoba sposobna zbog prirode bolesti u mogućnosti da štiti svoja prava i interese ili je istoj osobi neophodno oduzeti to pravo kako bi Organ starateljstva imenovao staratelja koji će u ime, a u cilju zaštite, štiti sva prava osobi kojoj je oduzeta poslovna sposobnost.

Nakon završenog postupka nadležni Općinski sud donosi Rješenje kojim se oduzima potpuno ili djelimično poslovna sposobnost punoljetnoj osobi, čime se stiču uslovi za provođenje postupka imenovanja stalnog staratelja, a u cilju adekvatne zaštite ličnih, materijalnih, imovinskih i drugih interesa ovih osoba.

Prema odredbama Konvencije za zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda Vijeća Europe postupak oduzimanja poslovne sposobnosti je postupak koji snažno utječe na privatni život pojedinca te već samo otpočinjanje postupka oduzimanja poslovne sposobnosti, ako za to ne postoje snažni dokazi predstavlja miješanje u privatni život. Zbog navedenog, a prvenstveno radi zaštite prava i interesa osoba sa duševnim smetnjama kao i prava na pravično suđenje, svi organi i institucije koje učestvuju u postupku oduzimanja poslovne sposobnosti postupaju sa posebnom pažnjom i angažmanom.

Tokom 2019.godine Organ starateljstva je kod nadležnog Općinskog suda u Bosanskoj Krupi podnio je jedan prijedlog radi oduzimanja poslovne sposobnosti koji je u postupku pred sudom. Pored navedenog tokom 2019.godine na zahtjev srodnika je podnešeno 6 prijedloga radi oduzimanja poslovne sposobnosti, koji postupci su svi završeni donošenjem Rješenja o oduzimanju poslovne sposobnosti nakon čega je kod Organa starateljstva štićeniku imenovan stalni staratelj.

15. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Zakonska osnova

Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o zdravstvenom osiguranju („Sl.novine FBiH“ br.70/08), Odluke o utvrđivanju osnovnog paketa zdravstvenih prava („Sl.novine FBiH“ br.21/09) i Odluke Vlade USK-a broj: 03/017-1804/05 od 29.06. 2005. godine, te Instrukcija o primjeni Odluke Vlade USK-a o izmjenama i dopunama Odluke br. 03-017-1804/2005 (Službeni glasnik USK br. 4/16 od 10.03.2016. godine, omogućeno je priznavanje prava na zdravstvenu zaštitu neosiguranim socijalno ugroženim osobama, a to su:

- djeca od rođenja do polaska u školu;
- trudnice, za vrijeme trudnoće, poroda i postnatalnih komplikacija do šest mjeseci nakon poroda;
- osobe sa invaliditetom kojima je priznato svojstvo civilnog invalida, kao i djeca nesposobna za život i rad od prije navršene 15-te godine života, za svo vrijeme dok ta nesposobnost traje;
- teški duševni bolesnici koji zbog prirode i stanja bolesti mogu ugroziti svoj život ili život drugih lica ili pak oštetiti materijalna dobra, a nalaze se ili su se nalazili na bolničkom liječenju pod šifrom bolesti F20 i svim podtačkama (F20.0 do F 20.9);
- ovisnici o teškim drogama, registrovanim u centrima za mentalno zdravlje, odnosno odjelu neuropsihijatrije, za vrijeme detoksikacije i liječenja;
- osobe oboljele od cerebralne paralize, leukemije, malignih oboljenja, inzulno ovisnog dijabetesa i celikalije, epilepsije, tuberkuloze, te davaoca i primaoca organa-sve u periodu dijagnostike i liječenja;
- osobe starije od 65.godina.

Osobe u stanju socijalne potrebe koje nemaju zdravstveno osiguranje, niti ga mogu ostvariti po nekom drugom osnovu, a potpadaju u neku od gore nabrojanih kategorija, mogu ostvariti pravo na zdravstveno osiguranje kod JU Centra za socijalni rad, uz priloženu potrebnu dokumentaciju i u skladu sa zakonskim odredbama.

Pored navedenih kategorija utvrđenih Odlukom Vlade, pravo na zdravstveno osiguranje imaju i korisnici prava na naknadu za invalidnost („neratni invalidi“), prava na naknadu kao CŽR-a, stalnu novčanu pomoć, čekanje na zaposlenje, naknadu za njegu i pomoć od strane druge osobe, kao i maloljetne i punoljetne osobe smještene u ustanovu, a pod uslovom da sve navedene osobe ne mogu ostvariti pravo na zdravstveno osiguranje po drugom osnovu

Aktivnosti Centra

Tabela br.1 – evidencija korisnika zdravstvene zaštite

UKUPAN BROJ KORISNIKA	PRIMLJENI ZAHTEVI U 2019.	PASIVA 2019.	
641	90	75	
		Odbijeni zahtjevi	Prestanak prava
		0	75

Tabela br. 2- evidencija korisnika zdravstvene zaštite po kategorijama korisnika

R/br	Kategorija korisnika zdravstvenog osiguranja	Ukupan broj korisnika na kraju 2019.g
1.	Djeca od rođenja do polaska u školu	67
2.	Trudnice/porodilje	17
3.	Osobe sa invaliditetom kojima je priznato svojstvo civilnog invalida, kao i djeca nesposobna za život i rad od prije navršene 15-te godine života	10
4.	Teški duševni bolesnici koji se nalaze ili su se nalazili na bolničkom liječenju pod šifrom bolesti F20 i svim podtačkama (F20.0 do F 20.9)	24
5.	Ovisnici o teškim drogama, registrovanim u centrima za mentalno zdravlje, odnosno odjelu neuropsihijatrije, za vrijeme detoksikacije i liječenja;	7
6.	Osobe oboljele od cerebralne paralize, leukemije, malignih oboljenja, inzulno ovisnog dijabetesa i celikalije, epilepsije, tuberkuloze, te davaoca i primaova organa-sve u periodu dijagnostike i liječenja;	155
7.	Osobe starije od 65.godina.	203
8.	Osobe smještene u ustanovu	39
9.	Civilne žrtve rata	15
10.	Stalna novčana pomoć i čekanje na zaposlenje	34
11.	Neratni invalidi	70

Komentar:

U toku 2019. godine zaprimljeno je 90 zahtjeva za priznavanje prava na zdravstveno osiguranje.

Kako pravo na zdravstveno osiguranje, pored kategorija utvrđenih Odlukom Vlade, pravo na zdravstveno osiguranje ostvaruju i ostali korisnici, gore navedeni, to je ukupan broj korisnika prava na zdravstveno osiguranje sa danom 31.12.2019.godine 641.

U skladu sa Odlukom o oslobađanju plaćanja premije za određene kategorije stanovništva, Centar za socijalni rad Bosanska Krupa je redovno dostavljao pismeni izvještaj Zavodu zdravstvenog osiguranja, Poslovnica Bosanska Krupa radi dopune spiska korisnika zdravstvenog osiguranja. Ukupan broj oslobođenih korisnika za 2019.godinu bio je 343., a koji po navedenoj Odluci obuhvataju djecu do polaska u školu, osobe starosti preko 65.godina te korisnike prava na stalnu novčanu pomoć, čekanje na zaposlenje i smještaj u ustanovu socijalne zaštite.

Svi zaprimljeni zahtjevi uneseni su u program SOTAC, a također će se nastaviti i sa unošenjem svih novozaprimljenih zahtjeva za priznavanje prava na zdravstvenu zaštitu.

16. OCJENA RADNE SPOSOBNOSTI

Zakonska osnova

JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa u skladu sa odredbama Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti CŽR-a i zaštiti porodica sa djecom ("Sl.glasnik USK-a", broj 5/00, 7/01, 11/14) učestvuje u postupku ocjene radne sposobnosti tj. utvrđivanja nesposobnosti za

samostalan rad i privređivanje za osobe mlađe od 65 godina u svrhu ostvarivanja prava na zdravstveno osiguranje ili pravo na stalnu novčanu pomoć.

Navedene osobe upućuju se kod Instituta za medicinsko vještačenje u Bihaću na procjenu sposobnosti za samostalan rad i privređivanje i na osnovu donesenog Nalaza i mišljenja provodi se postupak priznavanja prava na zdravstveno osiguranje ili prava na stalnu novčanu pomoć uz ispunjavanje ostalih zakonskih uslova.

Aktivnosti Centra

Zaprimljeni zahtjevi u 2019.godini	Pozitivno riješeni zahtjevi	Negativno riješeni zahtjevi	U postupku kod Instituta
1	1	-	-

Komentar:

JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa u 2019.godini uputio je jedan zahtjev za ocjenu radne sposobnosti nadležnom Institutu za medicinsko vještačenje u Bihaću, koji se odnosio na utvrđivanje nesposobnosti za rad i privređivanje u svrhu ostvarivanja prava na zdravstveno osiguranje kod ovog Centra i prava na stalnu novčanu pomoć, a po obavezi kontrolnog pregleda.

Po upućenom zahtjevu Institut je donio Nalaz po kojem se korisniku i dalje utvrđuje nesposobnost za rad, te je doneseno rješenje o produžavanju prava na zdravstveno osiguranje.

17. CIVILNE ŽRTVE RATA

Zakonska osnova

U radu sa civilnim žrtvama rata, JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa kao prvostepeni organ primjenjuje Zakon o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom („Sl.novine F BiH“ br. 36/99, 54/04, 39/06, 14/09“) te Zakon o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i za štiti porodice sa djecom („Sl.glasnik USK-a“ 5/00, 7/01 i 11/14) .

Osobe kod kojeg je nastupilo tjelesno oštećenje od najmanje 60% ima pravo na ostvarivanje naknade kao CŽR-a tj. pravo na ličnu invalidninu, dok porodica poginule CŽR-a ima pravo na porodičnu invalidninu.

Cjelokupan mjesečni iznos za civilne žrtve rata se obezbjeđuje dijelom iz Federalnog budžeta (50% od utvrđene osnovice) i Kantonalnog budžeta (20% od utvrđene osnovice).

Isti način obračuna se vrši i za porodičnu invalidninu uz ovisnost od broja članova porodice.

Aktivnosti Centra

Tabela br.1 – Pregled broja korisnika

UKUPAN BROJ	PRIMLJENI ZAHTJEVI U 2019	RJEŠENJA O PRESTANKU PRAVA	PREDMET VRAĆENI SA REVIZIJE I UVEDENI U PRAVO	RJEŠENJE O ODBIJA NJU	RJEŠENJA PO OBNOVI POSTUPKA	PREDMETI NA REVIZIJI	PREDMETI NA OBRADI KOD KOMISIJE
64	2	1	1	1	1	-	-

Tabela br. 2. – Pregled broja korisnika po pravima

SKUPINA PRAVA CŽR-a	UKUPAN BROJ KORISNIKA
PRAVO NA LIČNU INVALIDNINU CŽR-a	30
PRAVO NA PORODIČNU INVALIDNINU CŽR-a	34

Komentar

U toku 2019.godine zaprimljen je 1 zahtjev za ličnu invalidninu CŽR-a kao posebna kategorija u kom postupku je doneseno rješenje o priznavanju prava, zatim vraćen na obnovu postupka, te ponovno donešeno rješenje po obnovi postupka koje je prošlo proceduru revizije i uvedeno u pravo.

Također, zaprimljen je 1 zahtjev za ličnu invalidninu CŽR-a koji je dostavljen Komisiji za davanje stručnog mišljenja radi utvrđivanja procenta invaliditeta. Kako je nadležna Komisija utvrdila procent invaliditeta niži od zakonom predviđenog minimuma, donešeno je rješenje o odbijanju prava na koje je izjavljena žalba, te je predmet u postupku pred drugostepenim organom.

Navedeno rješenje o prestanku prava doneseno je u slučaju smrti korisnika.

S obzirom da su u toku 2019.godine zaprimljena 2 zahtjeva za priznavanje prava novog korisnika od kojih je jedan uveden u pravo, a drugi zaprimljeni zahtjev novog korisnika je odbijen, a u pasivu stavljen 1 predmet, ukupan broj korisnika CŽR-a je ostao nepromjenjen u odnosu na prošlu godinu.

18. NAKNADA PLATE ŽENI – MAJCI KOJA JE U RADNOM ODNOSU

Zakonska osnova

Ova naknada je regulisana članom 107. i članom 108.Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti CŽR-a i zaštiti porodica s djecom (Sl.glasnik USK-a br.5/00 i 7/01) kao jedno od osnovnih prava koje ostvaruju porodice sa djecom.

Naknada ženi majci u radnom odnosu iznosi 50% od njene prosječne plaće ostvarene u periodu 6 mjeseci prije porođaja, valorizovane po osnovu rasta plaća na području Kantona u tom periodu.

Iznos naknade se utvrđuje za svaku ženu – majku posebno, s tim da taj iznos ne može biti manji od 50% prosječne mjesečne plaće ostvarene na području Kantona u prethodnoj godini.

Dana 05.07.2014.godine stupio je na snagu Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom kojim se član 108a mijenja. Istim članom je propisana obaveza poslodavca da vrši isplatu naknade porodilji u visini i za vrijeme utvrđeno Rješenjem Centra za socijalni rad, te da će refundaciju novčanih sredstava po podnijetom zahtjevu izvršiti Centar za soc.rad nakon doznačenih sredstava nadležnog Ministarstva („Sl.Glasnik USK-a“ br.11/14), koju odredbu ovaj Centar primjenjuje u postupku donošenja Rješenja o priznavanju prava na naknadu.

Pored navedenog, od 2016.godine u primjeni je i Pravilnik o načinu obračuna, isplate i postupku ostvarivanja prava na naknadu umjesto plaće ženi-majci, odnosno drugom licu u radnom odnosu za vrijeme odsustvovanja sa posla radi trudnoće, porođaja ili njege djeteta („Sl.Glasnik USK-a“ br.7/16) koji obuhvata sve odredbe Zakona o socijalnoj zaštiti koji se odnosi na način obračuna, priznavanja prava i refundaciju sredstava za naknade porodilja u radnom odnosu.

Aktivnosti Centra

Tabela br.1 – Pregled broja korisnika

ZAPRIMLJENI ZAHTJEVI U 2019	POZITIVNO RIJEŠENI	NEGATIVNO RJEŠENI	U POSTUPKU
24	24	-	-

Tokom 2019.godine svi zaprimljeni zahtjevi za priznavanje prava na novčanu naknadu ženi-majci u radnom odnosu su obrađivani kroz bazu SOTAC, koja je primjenjivana i prilikom izrade redovnih mjesečnih trebovanja sredstava za refundaciju od Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike Bihać.

Komentar

Broj zaprimljenih zahtjeva za porodilje u radnom odnosu u 2019.godini iznosio je 24, a dok je u 2018.godini taj broj iznosio 26, te je evidentno neznatno smanjenje broja zahtjeva za naknadu ženi majci u radnom odnosu.

U toku 2019.godine najviši mjesečni iznos ove naknade iznosio je 1.038,22 KM dok je najniži mjesečni iznos 174,64 KM.

S obzirom da nije bilo promjena u zakonskim i podzakonskim odredbama koje reguliraju ovu oblast, stanje u pogledu prava majki porodilja u radnom odnosu nije promjenjeno u odnosu na prethodne godine te se istim i dalje odobrava pravo na naknadu u iznosu od 50% od njene plaće ostvarene prije porođaja ili u iznosu od 50% plate ostvarene na području Kantona za prethodnu godinu.

Napomena: Važno je napomenuti da isplata naknade ženi-majci koja je u radnom odnosu znatno kasne, tako da su tokom 2019.godine vršene isplate naknada za žene majke u radnom odnosu za 2016 i 2017.godinu, te je zadnja isplata iz resornog ministarstva izvršena u mjesecu decembru 2019.godine za 07/2017.godine.

19. JEDNOKRATNE POMOĆI ŽENI - MAJCI KOJA NIJE U RADNOM ODNOSU

Zakonska osnova

Ovo je također jedan od oblika zaštite porodice s djecom, koji ostvaruje majka-porodilja koja nije u radnom odnosu shodno odredbama Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti CŽR-a i zaštiti porodica s djecom (Sl.glasnik USK-a br.5/00 i 7/01)

Pravo na ovaj oblik pomoći ima majka koja nije u radnom odnosu i to u visini od 100,00 KM jednokratno.

Aktivnosti Centra

Tabela br. 1. Pregled broja korisnika

ZAPRIMLJENI ZAHTJEVI	POZITIVNO RIJEŠENI	NEGATIVNO RIJEŠENI
72	72	

Komentar

U toku 2019.godine broj zaprimljenih zahtjeva za ostvarivanje prava na novčanu naknadu porodilji van radnog odnosa iznosio je 72. U odnosu na prethodnu 2018.godinu, vidljiv je identičan broj podnešenih zahtjeva za ovu kategoriju prava.

Između porodilja van radnog odnosa sa područja FBiH i dalje postoji veoma izražena diskriminacija u načinu ostvarivanja prava, visine naknade i trajanja prava, zbog raznolikosti kantonalnih propisa koji regulišu ovu oblast.

Tokom 2019.godine smanjena su dugovanja iz resornog ministarstva za ovu kategoriju prava, te je isto Ministarstvo zaključno sa 31.12.2019.godine izmirilo sva dugovanja za 2017.godinu ,2018.godinu i za osam mjeseci 2019.godine.

20. NAKNADA ZA TREĆE I SVAKO NAREDNO ŽIVOROĐENO DIJETE ZA 2019.GODINU

Zakonska osnova

Dana 18.09.2019.godine, Vlada USK-a donijela je Odluku o isplati naknade za treće i svako naredno živorođeno dijete u Unsko –Sanskom kantonu za 2019.godinu br.03-017-888/2019 a na osnovu navedene Odluke je donešena i Instrukcija o bližim uvjetima ostvarivanja naknade za treće i svako naredno živorođeno dijete u USK-a za 2019.godinu.

Na osnovu Odluke i Instrukcije pravo na naknadu za treće i svako naredno dijete ostvaruje roditelj djeteta rođenog u periodu od 01.09.2019.godine do 31.12.2019.godine, u visini od 1.000,00KM jednokratno.

Aktivnosti Centra

Tabela br. 1. Pregled broja korisnika

ZAPRIMLJENI ZAHTJEVI	POZITIVNO RIJEŠENI	NEGATIVNO RIJEŠENI
11	11	-

Komentar

Od dana stupanja na snagu Odluke o isplati naknade za treće i svako naredno živorođeno dijete, JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa je zaprimio 11 zahtjeva za priznavanje navedenog prava, svi zahtjevi su pozitivno riješeni.

Kako je navedeno pravo ograničeno za djecu rođenu od 01.09.2019.godine pa zaključno sa 31.12.2019.godine, to će JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa i tokom prvih mjeseci 2020.godine zaprimati zahtjeve za priznavanje ovog prava za djecu rođenu tokom mjeseca decembra 2019.godine.

21.PRAVO NA SUBVENCIONIRANJE DIJELA TROŠKOVA KOMUNALNIH USLUGA VODOSNADBIJEVANJA I ODVODNJE I PREČIŠĆAVANJA OTPADNIH VODA

Zakonska osnova

Shodno odredbama člana 37.Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Sl.Glasnik USK“ br.5/00,7/01 i 11/14) Općinsko vijeće općine Bosanska Krupa donijelo je Odluku o subvencioniranju dijela troškova komunalnih usluga vodosnadbijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda br.01/V-02-8498-2-1/17 od 22.11.2017.godine.

Navedenom Odlukom, JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa je obavezan da provodi postupak za ostvarivanje prava na subvencioniranje, a na zahtjev osobe koja želi ostvariti to pravo.

Istom Odlukom utvrđeni su uslovi, kriteriji i načini utvrđivanja prava na subvencioniranje, način finansiranja subvencioniranja kao i rok trajanja donesenih rješenja.

Pravo na subvencioniranje shodno odredbama Odluke mogu ostvariti osobe koje su u stanju socijalne potrebe, odnosno one osobe čiji ukupan prihod njihovog domaćinstva, u periodu od šest mjeseci prije podnošenja zahtjev za subvencioniranje, ne prelazi 3,00KM dnevno po članu domaćinstva, uz ostale uslove propisane Zakonom o socijalnoj zaštiti.

Odlukom je također određeno da će Centar za socijalni rad, nakon provedenog postupka donijeti rješenja sa rokom važenja jedne godine te da nakon isteka roka važenja rješenja, korisnik subvencioniranja može podnijeti novi zahtjev za subvencioniranje JU Centru za socijalni rad Bosanska Krupa.

Aktivnosti Centra

Tabela br. 1. Pregled broja korisnika za 2019.godinu

ZAPRIMLJENI ZAHTJEVI ZA 2019.god.	BROJ KORISNIKA ZA 2019.god.	NEGATIVNO RIJEŠENI
9	22	1 zaključak o obustavi postupka

Komentar

Shodno odredbama prethodno navedene Odluke, u toku 2019.godine za 22 korisnika donešeno je rješenje o priznavanju prava na subvencioniranje dijela troškova komunalnih usluga vodosnadbijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda, s tim da je radi smrti za jednog korisnika donešeno rješenje o prestanku prava. U toku 2019.godine donešen je i 1 zaključak o obustavi postupka, radi odustanka stranke od zahtjeva.

Tokom decembra 2019.godine JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa je zaprimio 16 zahtjeva za ostvarivanje prava na subvencioniranje za 2020.godinu.

Kako je Centar obavezan da po službenoj dužnosti vrši provjeru podataka u evidenciji Službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove Općine Bosanska Krupa, zemljišno-knjižnog ureda, registru individualnih poljoprivrednih proizvođača, i evidenciji Policijske uprave o posjedovanju motornog vozila, to u 3 podnesena zahtjeva postupak još uvijek traje, dok je za njih 13 doneseno pozitivno rješenje.

22. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA

Zakonska osnova

U provođenju poslova iz svoje djelatnosti JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa pored prethodno navedenih zakona iz oblasti socijalne zaštite, porodičnog prava, krivičnog prava, primjenjuje odredbe Zakona o upravnom postupku („Sl.novine FBiH“ br.2/98).

U skladu sa odredbama ZUP-a, Centar za socijalni rad provodi prvostepeni postupak po zahtjevima stranaka ili po službenoj dužnosti, prikuplja dokaze, utvrđuje činjenično stanje te shodno provedenom postupku donosi odgovarajuće Rješenje ili Zaključak.

Pored donošenja Zaključaka ili Rješenja, Centar kao prvostepeni Organ shodno odredbama člana 169.ZUP-a izdaje Uvjerenja o činjenicama iz službene evidencije, te uvjerenja shodno članom 170., o činjenicama o kojim ne vodi službenu evidenciju ali se činjenice mogu utvrditi provođenjem postupka u okviru djelokruga rada Organa starateljstva.

Aktivnosti Centra

U postupku za ostvarivanje pojedinih oblika socijalne zaštite i pojedinih prava doneseno je:

Tablica 1. Izdata rješenja u 2018.godini, vođena upravnim postupkom

R/b	Predmet	Broj
1.	Imenovanje staraoca za poseban slučaj punoljetnim osobama	6

2.	Imenovanje staraoca za poseban slučaj maloljetnim osobama	1
3.	Imenovanje staratelja za poseban slučaj socijalno ugroženim licima i nacionalnim manjinama za obavljanje poslova naknadnog upisa u Matične knjige	0
4.	Imenovanje stalnog staratelja odraslim osobama	6
5.	Smještaj punoljetnih osoba u Ustanove socijalne zaštite	0
6.	Premještaj punoljetnih osoba u Ustanove socijalne zaštite	0
7.	Smještaj maloljetnih osoba u Ustanovu socijalne zaštite	2
8.	Produženje smještaja maloljetnih osoba u Ustanovu socijalne zaštite	2
9.	Priznavanje prava za naknadu ženi majci koja je u radnom odnosu	24
10.	Priznavanja prava na jednokratnu naknadu ženi majci van radnog odnosa	72
11.	Rješenja o naknadi za treće i svako naredno živorođeno dijete	11
12.	Priznavanje prava na stalnu novčanu pomoć	2
13.	Prestanak prava na stalnu novčanu pomoć	4
14.	Priznavanje prava na tuđu njegu i pomoć po kantonalnom propisu	1
15.	Prestanak prava na tuđu njegu i pomoć po kantonalnom propisu	0
16.	Priznavanje prava na zdravstveno osiguranje	90
17.	Ostala rješenja (JNP, izuzetne novčane pomoći)	142
18.	Uvjerenja o poslovnoj sposobnosti	66
19.	Uvjerenja o izdržavanju za inostranstvo	207
20.	Uvjerenje za dječiji dodatak za inostranstvo	19
21.	Ostala uvjerenja	435
22.	Rješenja o priznavanju prava na novčanu naknadu osobama sa invaliditetom	34
23.	Rješenja o prestanku prava na novčanu naknadu osobama sa invaliditetom	42
24.	Rješenje o određivanju ličnog imena djetetu	2
25.	Imenovanje privremenog staratelja u postupku oduzimanja poslovne sposobnosti	7
26.	Zaključci (obustava postupka, odustanak od zahtjeva itd.)	17
27.	Rješenje o povjeri, kontaktiranju i izdržavanju mladb.djece u toku postupka posredovanje	0
28.	Rješenja o pravu na subvencioniranju troškova komunalnih usluga shodno Odluci Općinskog vijeća općine Bosanska Krupa br.01/V-02-8498-2-1/17 od 22.11.2017.godine	22

23. POSTUPCI PRED SUDOM

Pored već prethodno navedenih postupaka pred Općinskim sudom kao što su posredovanje, postupci prema maloljetnicima (prekršaji i krivični postupci) itd., Organ starateljstva učestvuje i u drugim sudskim postupcima, podnosi prijedloge, ulaže žalbe i druge pravne lijekove, a u svrhu zaštite prava i interesa maloljetnih i punoljetnih osoba koje su pod zaštitom istog.

Prijedlozi

Tokom 2019.godine, Organ starateljstva Općinskom sudu u Bosanskoj Krupi podnio je 1 prijedlog radi oduzimanja poslovne sposobnosti punoljetnoj osobi koja zbog duševnog oboljenja nije u stanju da samostalno vodi brigu o svojim pravima i interesima.

Navedeni predmet je u postupku kod nadležnog suda.

Tužbe

Tokom 2019.godine JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa – Organ starateljstva je Općinskom sudu u Bosanskoj Krupi podnio jednu tužbu radi utvrđivanja očinstva malodobnog djeteta.

Navedeni postupak je u toku pred nadležnim sudom.

Ostali sudski postupci

Tokom 2019.godine JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa kao prvostepeni Organ je zaprimio 1 tužbu ustanove radi naplate dugovanja za troškove smještaja u ustanovu, na koji je uredno dostavljen odgovori na tužbu i postupak je još uvijek u toku.

Postupci pokrenuti po tužbama poslodavaca i ustanova tokom 2018.godine su tokom 2019.godine završeni pred nadležnim sudovima, a u jednom predmetu se čeka donošenje prvostepene presude.

Finansiranje JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa se vrši sa tri nivoa:

- Iz Budžeta općine Bosanska Krupa koji osigurava plate radnicima, naknadu za topli obrok, materijalne troškove i jednokratne novčane pomoći za porodice koje se nađu u stanju naglašene socijalne potrebe.
- Iz Budžeta Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike koji finansira socijalnu zaštitu (stalne novčane pomoći, naknadu za pomoć i njegu druge osobe, novčana naknada za vrijeme nezaposlenosti osoba sa posebnim potrebama osposobljenih za život i rad, naknadu za hraniteljstvo, naknadu za smještaj u ustanove socijalne zaštite, naknadu ženi – majci koja je u radnom odnosu i van radnog odnosa)
- Iz budžeta Federalnog ministarstva rada i socijalne politike finansiraju se: neratni invalidi (osobe koje su nalazom i mišljenjem Instituta za ocjenu invaliditeta cijenjeni kao 90% i 100% invalidi) i civilne žrtve rata (lična invalidnina i porodična invalidnina).

PRIJEDLOZI MJERA

1. Poštujući ljudska prava stanovnika općine Bosanska Krupa, prioritet Centra za socijalni rad u 2019.godini bit će iznaći način za ispunjavanje minimalnih standarda koji se tiču kvaliteta života, za osobe koje nisu u mogućnosti same sebi obezbijediti smještaj, hranu, odjeću i dr.
2. Dosadašnja sredstva za isplatu jednokratnih novčanih pomoći u Budžetu Općine Bosanska Krupa, za osobe koje se nađu u stanju socijalne potrebe u 2019. godini bilo bi neophodno povećati kako bi se kvalitetnije zadovoljile trenutne potrebe korisnika navedenog prava i u cilju efikasnijeg rješavanja pojedinačnih problema neophodan je kontinuitet u doznačavanju materijalnih sredstava.
3. Kako bi se poboljšala kvaliteta pruženih usluga korisnicima, poželjno je u sklopu Centra obezbijediti posebnu prostoriju u okviru koje bi se provodili specijalizovani poslovi koji se prije svega odnose na zaštitu maloljetnika, te porodice sa djecom.
4. Osigurati nesmetano zbrinjavanje maloljetnih stranaca koji su nezakonito ušli u Bosnu i Hercegovinu i koji nisu u pratnji roditelja ili zakonskog zastupnika, odnosno punomoćnika ili su opstali bez pratnje tih osoba po ulasku u Bosnu i Hercegovinu, a kojeg Služba za strance ne može odmah vratiti u zemlju iz koje je došao, niti ga predati predstavnicima te zemlje čiji je državljanin, sprovođenjem u imigracione centre, te u ovom procesu odnositi se prema istima s posebnom pažnjom i uvažavanjem, te postupati u skladu sa Konvencijom o pravima djeteta i propisima u BiH koji se odnose na brigu o maloljetnim licima i njihovu zaštitu.
5. Angažirati se na sveobuhvatnoj reformi sistema socijalne zaštite, dječije zaštite i zaštite porodica sa djecom, otkloniti diskriminatorску praksu, a u skladu sa obavezama iz oblasti ljudskih prava.

IME I PREZIME

FUNKCIJA

POTPIS

1. Patković Medisa.....direktor Ustanove

2. Elvir Mulalić.....Predsjednik UO

3. Kadić Berina.....Član UO

4.Patković Selma.....Član UO

5.Bužimkić Mina.....Član UO.....

Na osnovu člana 44. Pravila JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa Upravni odbor Ustanove na sjednici održanoj dana 28.11.2019.godine donio je :

PROGRAM RADA

JU « CENTAR ZA SOCIJALNI RAD « BOSANSKA KRUPA ZA 2020.GOD.

UVOD

- a) podaci o Javnoj Ustanovi i djelatnosti
- b) pravni osnov za donošenje Programa rada

LIČNA KARTA JAVNE USTANOVE

NAZIV: JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa
SJEDIŠTE: Bosanska Krupa
ADRESA: ul.Mirsada Crnkića, Lamela IV
PRAVNI STATUS: Javna Ustanova registrovana pod brojem U/1-12/01 od 19.02.2001.god.
IDENTIFIKACIONI BROJ: 4263161970005
TELEFON: 037/471-009
FAX: 037/474-283
E-MAIL: csr.krupa@bih.net.ba

Centar za socijalni rad Bosanska Krupa od 1996.godine djeluje kao Općinska služba, a 2001.godine na osnovu Odluke Općinskog Vijeća (br.01/V-02-3348-4-1/18 od 11.05.2018.godine – prečišćeni tekst) formiran je kao Javna Ustanova za područje Općine Bosanska Krupa.

Djelatnost Centra za socijalni rad uređena je gore navedenom Odlukom osnivača, Uredbom sa zakonskom snagom o ustanovama („Sl.list R BiH“ br.6/92, 8/93, 13/94), Zakonom o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom („Sl.novine FBiH“ br.36/99, 54/04, 39/06 14/09), Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Sl.Glasnik USK-a“ br.5/00, 7/01, 11/14), i Pravilima Centra za socijalni rad Bosanska Krupa br.01/UO-290-V-1a/18 od 01.02.2018.godine.

U svom radu Centar za socijalni rad rukovodi se gore navedenim zakonima iz oblasti socijalne zaštite, Porodičnim zakonom FBiH („Sl.novine FBiH“ br.35/05), Krivičnim zakonom FBiH („Sl. novine FBiH“ br.36/03, 37/03, 21/04, 69/04, 18/05, 42/10), Zakonom o prekršajima FBiH („Sl.glasnik BiH“ br.41/07), Zakonom o zaštiti nasilja u porodici FBiH („Sl.novine FBiH“ br.22/05 i 51/06), Zakonom o upravnom postupku („Sl.novine FBiH“ br.2/98, 48/99) i drugim zakonima i podzakonskim aktima.

Od 2018.godine Centar pored navedenih zakona, primjenjuje i Zakon o hraniteljstvu FBiH „Sl.novine FBiH“ br.19/17 od 15.03.2017.godine. I u 2020 godini, a shodno Odluci općinskog vijeća Bosanska Krupa o subvencioniranju dijela troškova komunalnih usluga vodosnadbjevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda, Centar će provoditi postupak radi priznavanja navedenog prava.

Socijalna zaštita je djelatnost od posebnog interesa kojom se osiguravaju mjere i programi namijenjeni socijalno ugroženim osobama, kao i osobama s nepovoljnim ličnim ili porodičnim okolnostima, koji uključuju prevenciju, pomoć u zadovoljavanju osnovnih životnih potreba i podršku pojedincu, porodici i skupinama, s ciljem unapređenja kvalitete života i osnaživanja korisnika u samostalnom zadovoljavanju osnovnih životnih potreba te njihovog aktivnog uključivanja u društvo.

Centar za socijalni rad Bosanska Krupa obavlja različite poslove i to:

• temeljem javnih ovlasti:

- rješava u prvom stepenu o pravima iz socijalne zaštite, porodično pravne i krivično pravne zaštite i drugim pravima u skladu s posebnim zakonima,
- provodi izvršenja rješenja,
- vodi propisane mjere,
- izdaje uvjerenja i druge potvrde,
- daje podatke o porodičnim prilikama te mišljenja i prijedloge u sudskim postupcima koji se odnose na porodično-pravnu i krivično-pravnu zaštitu,
- sudjeluje kao Organ starateljstva pred sudom i drugim državnim tijelima kada se radi o zaštiti ličnih interesa djece i drugih članova porodice koji se ne mogu brinuti sami o sebi ni o svojim pravima i interesima,
- sprovodi postupke starateljstava i obavlja nadzor nad srodničkim porodicama, te vodi registar smještenih korisnika;
- obavlja poslove zbrinjavanja djece i odraslih u odgovarajuće ustanove socijalne zaštite.
- provodi odgojne mjere nad djecom s poremećajima u ponašanju,
- vodi evidenciju usvojitelja

- vodi evidencije i registre iz oblasti hraniteljstva.

Osim javnih ovlasti Centar za socijalni rad obavlja i druge stručne poslove:

- potiče, organizira i provodi aktivnosti sa svrhom sprječavanja i suzbijanja socijalnih i ličnih problema,
- obavlja stručno-analitičke poslove,
- potiče i razvija samopomoć, dobrovoljni rad, dobrotvorne i druge djelatnosti,
- sudjeluje u suzbijanju ovisnosti o alkoholu, drogama ili drugim ovisnostima,
- predlaže mjere unaprjeđenja socijalne politike,
- predlaže, potiče i usklađuje druge aktivnosti u području socijalne zaštite na lokalnom nivou;
- sudjeluje u donošenju socijalnog plana za području lokalne samouprave;
- procjenjuje potrebe korisnika i planira pružanje socijalnih usluga socijalne pomoći;
- osigurava razvoj socijalnih usluga u skladu sa socijalnim planom i mrežom socijalnih usluga,
- prati razvoj standarda kvalitete socijalnih usluga, predlaže unaprjeđenje postojećih i uvođenje novih standarda,
- koordinira i provodi aktivnosti u području sprječavanja trgovanja ljudima, nasilja u porodici i vršnjačkog nasilja;
- provodi i organizira edukacije i superviziju stručnih radnika centra za socijalnu zaštitu;
- provodi i organizira edukacije voditelja mjere nadzora nad izvršavanjem roditeljske brige;
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom i aktima centra za socijalni rad.
-

I OSNOVNE ODREDBE

1.Ciljevi JU Centra za socijalni rad Bosanska Krupa u 2020.godini

Osnovni cilj JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa u toku 2020. godine jeste ostvarivanje socijalne zaštite porodice i njenih članova, kao i građana pojedinaca, otkrivanjem i umanjnjem, odnosno otklanjanjem posljedica uzroka koji dovode do stanja socijalne potrebe, te omogućavanje ostvarivanja prava građana u okviru ingerencija ove Ustanove.

Pored navedenog, Ustanova će pružati usluge socijalnog i pravnog karaktera, te pravovremenog informisanja građana o pravima koja mogu ostvariti. Ovom će svakako doprinijeti i kontinuirana saradnja, koja će se nastaviti i u 2020.godini, sa mjesnim zajednicama, osnovnim i srednjim školama sa područja općine Bosanska Krupa, JU Dom zdravlja Bosanska Krupa, PU- Policijska stanica Bosanska Krupa, sredstvima javnog informisanja itd.

Djelovanje u lokalnoj zajednici kroz prezentiranje rada Ustanove, senzibiliranje informiranje javnosti o djelatnosti socijalne politike i potrebama naših korisnika, te informiranje o pravima iz sistema socijalne zaštite uz saradnju sa navedenim subjektima doprinijet će kvalitetnijem pružanju usluga ove Ustanove.

2. Djelatnost rada JU Centra za socijalni rad Bosanska Krupa

Djelatnost Centra za socijalni rad u 2020.godini i dalje će biti usmjerena na pružanje socijalne i porodično-pravne zaštite licima koja se nađu u stanju socijalne potrebe, a u skladu sa federalnim i kantonalnim Zakonom, te drugim propisima donesenih na osnovu Zakona.

ODGOVORNA OSOBA: Patković Medisa, dipl.soc.radnik

UPRAVLJAČKA STRUKTURA:

UPRAVNI ODBOR:

1. Mulalić Elvir, predsjednik
2. Kadić Berina, član U.O.
3. Patković Selma, član U.O.
4. Bužimkić Mina, član U.O.

NADZORNI ODBOR: -

INTERNI REVIZOR : -

EKSTERNI REVIZOR :-

BROJ ZAPOSLENIH : 9

3. Pravni osnov za donošenje Programa rada

Javna ustanova Centar za socijalni rad Bosanska Krupa odgovoran je Osnivaču za rezultate svog rada u svim segmentima djelatnosti i obavezan je jednom godišnje donijeti Program rada za narednu kalendarsku godinu shodno odredbama člana 12.Odluke o osnivanju (br.01/V-02-3348-4-1/18 od 11.05.2018.godine – prečišćeni tekst) i člana 19.Pravila JU Centar za socijalni rad br.01/UO-290-V-1a/18 od 01.02.2018.godine

U okviru redovne djelatnosti ustanove redovno će se pratiti izmjene zakona, podzakonskih akata, protokola i drugih propisa, a posebno Zakona o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice s djecom Federacije BiH.

II RADNE AKTIVNOSTI CENTRA

Ovim programom utvrđuje se način obavljanja djelatnosti Centra za socijalni rad Bosanska Krupa, ovisno o broju i vrsti korisnika, vrsti i obimu specifičnih problema i poteškoća za koje je Centar osnovan i broju stanovnika, tokom 2020.godine.

Djelatnost Centra za socijalni rad Bosanska Krupa u 2020. godini odvijat će se u skladu sa programskim ciljevima i sadržajima socijalne i dječije zaštite na području koje pokriva ova Ustanova zavisno od cjelokupnih društvenih kretanja koja će uslovljavati proces rada i prilagođavanje novonastalim uslovima, a posebno od finansijskih sredstava koja će biti utvrđena u budžetima F BiH, USK i osnivača općine Bosanska Krupa za 2020. godinu.

Osnovna koncepcija Programa je da se u politici provođenja socijalne zaštite nastavi sa pružanjem svih vidova zaštite i pomoći građanima koji se nalaze u stanju socijalne potrebe, ali u isto vrijeme iznalaze i predlažu nova rješenja zajedno sa ostalim nosiocima u organima vlasti.

Radi stalnog podizanja nivoa pružanja usluga socijalne zaštite Centar će primjenjivati polivalentni timski rad s ciljem da se svaki slučaj temelji na pomoći i sagleda na osnovu prakse i socijalno - pravnih saznanja.

Svoje aktivnosti iz utvrđenog djelovanja rada i propisane nadležnosti Centar će realizovati putem stručnih timova i samostalnih referenata, što će u organizacionom smislu činiti zaokruženu cjelinu za obavljanje predviđenih poslova Centra.

Sastavni dio Programa rada za 2020.godinu JU Centra za socijalni rad Bos.Krupa je programska orijentacija rada koja se zasniva na pozitivnim rezultatima provedenih aktivnosti u predhodnoj godini i biće u znaku kontinuiteta prema pripremljenim i preciziranim aktivnostima i postupcima za izvršavanje postavljenih zadataka i to:

- otkrivanju, praćenju, proučavanju, suzbijanju i otklanjanju uzroka koji mogu dovesti do stanja socijalne potrebe;
- vođenje prvostepenog upravnog postupka vezano za ostvarivanje prava iz oblasti socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata, zaštite porodice sa djecom, zaštite djece, zdravstvene zaštite, zaštite neratnih invalida;
- vođenje upravnog postupka u vezi razvrstavanja djece i mladih sa invaliditetom;
- obavljanje poslova koji su Krivičnim zakonom, Zakonom o krivičnom postupku i Zakonom o prekršajima u odnosu na maloljetne izvršioce krivičnih i prekršajnih djela stavljeni u nadležnost Centra za socijalni rad.
- aktivna suradnja sa mjesnim zajednicama, školama, zdravstvenim ustanovama i nevladinim domaćim i stranim organizacijama i udruženjima, a sve u cilju zajedničkog angažovanja na smanjenju broja osoba u stanju socijalne potrebe;
- kontinuirano praćenje stanja u oblasti socijalne i dječije zaštite uz stručnu primjenu metoda socijalnog, pravnog, defektološkog, kriminološkog, psihološkog i drugog stručnog rada, a sve sa ciljem efikasnog otklanja patoloških i drugih pojava u društvu.

U 2020. godini JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa očekuje aktivnosti po pitanju zbrinjavanja maloljetnih stranaca bez pratnje, obzirom da su globalna kriza i migraciona kretanja u svijetu doprinijela da se Bosna i Hercegovina u toku 2019. godine suočila sa problemom migracija.

U vezi toga nadležni centar za socijalni rad ima iznimnu ulogu u procesu zbrinjavanja maloljetnih stranaca koji su nezakonito ušli u BiH i koji nisu u pratnji roditelja ili zakonskog zastupnika odnosno punomoćnika ili su ostali bez pratnje tih osoba po ulasku u BiH, a kojeg Služba za strance ne može odmah vratiti iz zemlje iz koje je došao niti ga predati predstavnicima te zemlje čiji je državljanin.

Naime, Služba maloljetne strance privremeno smješta u odjel ustanove specijaliziran za maloljetnike, o čemu obavještava nadležni centar za socijalni rad koji, u skladu sa zakonom, odmah imenuje privremenog staratelja. Maloljetnici bez pratnje zadržavaju se u imigracionom centru izuzetno, samo kao posljednja mjera i na najkraće moguće vrijeme.

Nadležna tijela u BiH dužna su se odnositi prema maloljetnim strancima s posebnom pažnjom i uvažavanjem i da sa njima postupaju u skladu sa Konvencijom o pravima djeteta i propisima u BiH koji se odnose na brigu o maloljetnim licima i njihovu zaštitu.

III ORGANIZACIJA I RAD CENTRA

Primjenjujući odredbe Zakona o upravnom postupku („Službene novine F BiH“ br 2/98 i 48/99), te u uvodnom djelu navedene Federalne i Kantonalne propise, kao i samostalnu grupu pravnog sistema – Porodični zakon („Službene novine F BiH“, br: 35/05), Zakon o zaštiti nasilja u porodici („Službene novine F BiH“ br: 22/05), Zakon o radu („Službene novine F BiH“ br: 26/16), Krivični zakon („Službene novine F BiH“ br: 10/03 i 36/03), Zakon o prekršajima, Zakona o zaštiti lica sa duševnim smetnjama („Službene novine F BiH“ br: 37/01), Zakona o hraniteljstvu FBiH („Sl. novine FBiH“ br. 19/17 od 15.03.2017.godine) te Odluke i Instrukcije Federalnog ministarstva rada i socijalne

politike, Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike koje donosi Vlada Unsko – Sankog kantona, kao i Odluke Općinskog vijeća, poslovi i radni zadaci Centra su grupisani prema djelatnosti i značaju problema.

Centar za socijalni rad Bosanska Krupa javna je ustanova osnovana Odlukom Općinskog Vijeća br. 01/V-02-3348-4-1/18 od 11.05.2018.godine – prečišćeni tekst.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa broj: 01/UO-435-VI-1a/18 od 21.02.2018. godine sistematizovano je 12 radnih mjesta i to:

- DIREKTOR/ ICA – RUKOVODILAC
- STRUČNI SARADNIK ZA DJEČIJU ZAŠTITU I PORODIČNE ODNOSI
- STRUČNI SARADNIK ZA SOCIJALNU ZAŠTITU I ZAŠTITU OSOBA SA ASOCIJALNIM I ANTISOCIJALNIM PONAŠANJEM
- STRUČNI SARADNIK ZA DJEČIJU ZAŠTITU
- STRUČNI SARADNIK ZA SOCIJALNU ZAŠTITU
- STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE
- STRUČNI SARADNIK ZA POSLOVE SA LICIMA S POSEBNIM POTREBAMA
- STRUČNI SARADNIK – LOGOPED
- STRUČNI SARADNIK ZA PSIHOLOŠKO-PEDAGOŠKE POSLOVE
- REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE - OPERATER
- REFERENT ZA POSLOVE BLAGAJNE – LIKVIDATOR
- VOZAČ, ČISTAČ i KURIR

Od sistematizovanih radnih mjesta Centar obavlja svoju djelatnost sa 9 radnika od toga: direktor, 5 stručnih saradnika, 1 administrativni radnik, 1 blagajnik i 1 vozač/kurir.

Javna ustanova Centra za socijalni rad Bosanska Krupa smještena je u dijelu stambene zgrade u neadekvatnim radnim prostorima s obzirom na broj radnika i specifičnost poslova. Imajući u vidu pravo naših korisnika na zaštitu privatnosti, te čestu potrebu individualnog rada možemo reći da se proces rada odvija u neprimjerenim uslovima koji teško mogu osigurati tražene standarde kvalitete kojima težimo.

Stručni radnici će i nadalje posebnu pažnju posvećivati osjetljivim skupinama građana, kao što su djeca bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske zaštite, djeca s teškoćama u razvoju, djeca i omladina s teškoćama u ponašanju i/ili s problemima ovisnosti, stare i nemoćne osobe, porodice sa poremećenim porodičnim odnosima, žrtve nasilja u porodici, osobe s invaliditetom, osobe lišene poslovne sposobnosti, osobe koje se suočavaju s problemom ovisnosti, te osobe koje se suočavaju s problemom siromaštva, nezaposlenosti ili drugim teškoćama, uslijed kojih nisu u mogućnosti udovoljiti osnovnim životnim potrebama.

Kao i do sada, korisnike i sve ostale građane koji se obrate u Centar za socijalni rad Bosanska Krupa, nastojat će se potpuno informirati o svim pravima i uslugama iz socijalne zaštite.

IV KLJUČNI ZADACI

Ključni zadaci Centra za socijalni rad Bosanska Krupa u 2020. godini će biti sljedeći:

1. Osiguravanje zaštite za trenutne korisnike
2. Revizija utvrđenih prava
3. Približavanje usluga stanovništvu
4. Otkrivanje i evidentiranje potreba stanovništva
5. Dijagnosticiranje i zadovoljavanje potreba lokalnog stanovništva
6. Planiranje, izvještavanje i informisanje
7. Razvoj međusektorske saradnje
8. Stručno usavršavanje i osposobljavanje radnika
9. Poboljšanje organizacije rada
10. Poboljšanje kadrovske strukture
11. Poboljšanje materijalno - tehničkih resursa
12. Javne nabavke
13. Standardizacija usluga Centra
14. Usaglašavanje postojećih i donošenja novi akata koji reguliraju rad Centra,
15. Projektne aktivnosti
16. Ostali poslovi

Pregled ključnih zadataka, planiranih aktivnosti za izvršenje zadataka, kao i projekcija očekivanih efekata dati su u tabelarnom pregledu „Plan aktivnosti u 2020.godini“.

PLAN AKTIVNOSTI U 2019. GODINI

R.b.	ZADATAK	AKTIVNOST	OČEKIVANI EFEKTI
1.	Osiguravanje zaštite za trenutne korisnike	-obračun novčanih naknada -monitoring i evaluacija rada staratelja -izvršenje krivičnih sankcija prema maloljetnicima -pružanje savjetodavnih i drugih stručnih usluga -praćenje primjene utvrđenih oblika socijalne zaštite -praćenje i izvještavanje o izrečenim zaštitnim mjerama	-Osigurana zaštita svih korisnika koji su na evidenciji Centra.
2.	Revizija utvrđenih prava	-revizija prava na stalnu novčanu pomoć (SNP) -revizija izdržavanja (alimentacija) za maloljetnu djecu po razvodu braka -vanredna revizija svih prava socijalne zaštite ako dođe do planirane promjene zakonodavstva na federalnom nivou, odnosno na kantonalnom nivou -revizija CŽR-a, zdravstvene zaštite	-Revizija svih korisnika SNP , smještaja u drugu porodicu ili ustanovu socijalne zaštite kako bi se utvrdile nastale promjene
3.	Približavanje usluga stanovništvu	-razvijanje saradnje sa lokalnom zajednicom (MZ; škole, NVO i dr.) planiranje i razvijanje mješovitog sistema pružanja usluga socijalne zaštite -obavješćavanje putem sredstava informisanja	-Nastavljen proces približavanja usluga stanovništvu općine i povećanje kvaliteta pružanja usluga. -Povećan broj partnera u izvršavanju ovih zadataka. – Povećan broj korisnika usluga Centra kao rezultat ovih aktivnosti.
4.	Otkrivanje i evidentiranje potreba stanovništva	-kreiranje i implementacija projekata istraživačkog karaktera -anketiranje i intervjui u MZ, Centru i na drugim mjestima -formiranje baza podataka o potrebama stanovništva -distribucija informacija o potrebama stanovništva	-Otkrivene i evidentirane potrebe lokalnog stanovništva
5.	Dijagnosticiranje i zadovoljavanje potreba lokalnog stanovništva	-utvrđivanje prava iz socijalne, porodične i dječije zaštite; -zbrinjavanje djece bez roditeljskog staranja i odraslih lica bez porodične zaštite -prihvata i zbrinjavanje djece zatečene u skitnji, prosjačenju i vršenju drugih asocijalnih pojava -pružanje stručne pomoći djeci čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama -davanje stručnih mišljenja za sudove ili tužilaštva o maloljetnicima u sukobu s zakonom -davanje stručnih mišljenja za sudove ili tužilaštva o osuđenim licima u smislu primjene Zakona o izvršenju krivičnih sankcija -otkrivanje, evidentiranje, ocjenjivanje i razvrstavanje djece ometene u psiho-fizičkom razvoju -zaštita materijalno neosiguranih lica -pružanje zaštite osobama s invaliditetom -pružanje zaštite, u saradnji sa drugim ustanovama, ovisnicima -zaštita starih lica bez porodičnog staranja -zaštita ostalih lica u stanju socijalne potrebe -zaštita braka i porodice:utvrđivanje i provođenje mjera porodično-pravne zaštite(posredovanje, povjeravanje, izdržavanje, kontaktiranje i dr) -evidentiranje, prijavljivanje, praćenje i izvještavanje o nasilju u porodici i trgovini ljudima	-Osigurana potrebna zaštita, podrška ili pomoć za sva novootkrivena lica ili lica koja su zatražila pomoć Centra u skladu sa zakonom. -Otvaranje novih upravnih postupaka za utvrđivanjem prava iz socijalne, porodične ili dječije zaštite. Pružanje usluga socijalnog i drugog stručnog rada. -Izabrana NVO koja će u saradnji sa ustanovom pružati usluge kućne njege i pomoći u kući za stara lica bez porodičnog staranja

		-pružanje usluga na zaštiti braka i porodice; nastavak saradnje sa NVO na zaštiti žrtava nasilja u porodici (terapijski rad, zbrinjavanje u sigurnu kuću i dr.)	
		-pružanje zdravstvene zaštite licima koja nisu zdravstveno osigurana po drugom osnovu	
		-pružanje usluga socijalnog i drugog stručnog rada	
6.	Planiranje, izvještavanje i informisanje	-izrada Plana i programa rada, plana aktivnosti i finansijskog plana za 2020. Godinu, -izrada izvještaja o radu i finansijskog izvještaja Centra za 2019. Godinu -odgovori na vijećnička pitanja i pitanja građana i institucija -izrada informacija, analiza i sl. -informisanje putem medija	-Blagovremeno izvršena obaveza planiranja i izvještavanja o aktivnostima i potrošnji finansijskih sredstava Centra u tekućoj godini, te javnost informisana o svim aktuelnostima u Centru u toku godine.
7.	Razvoj međusektorske saradnje	-afirmacija saradnje sa organima i institucijama na osnovu potpisanih protokola o saradnji razvoj novih partnerstava	-Postojeća saradnja unaprijeđena i razvijena nova partnerstva koja olakšavaju obavljanje djelatnosti
8.	Stručno usavršavanje i osposobljavanje radnika	-upućivanje i prisustvovanje radnika Centra na stručnim skupovima: seminari, radionice, konferencije i sl.	-Stručni potencijali radnika dodatno razvijeni za efikasnije izvršavanje zadataka i kreativniji pristup u izvršenju posla.
9	Poboljšanje organizacije rada	-donošenje ili usklađivanje akata Centra s promjenama propisa: -usklađivanje broja izvršilaca i opisa poslova u skladu sa Pravilnikom o standardima za osnivanje i pružanje usluga u ustanovama socijalne zaštite i dr. -usklađivanje Pravila Centra za socijalni rad -usklađivanje Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka	-Zakonitost u radu, -Poboljšana organizacija i efekti rada
10.	Poboljšanje kadrovske strukture	-osiguranje uslova za zapošljavanje novih radnika radi dostizanja standarda utvrđenih Pravilnikom o standardima za osnivanje i pružanje usluga ustanova socijalne zaštite. -osiguranje formalno-pravnih, materijalnih i finansijskih uslova za provedbu planiranih aktivnosti ustanove -po potrebi angažovanje volontera, pripravnika ili drugih lica po ugovoru o djelu	-Poboljšana kadrovska struktura za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova -Osigurana veća posvećenost radnika za odgovorno izvršavanje povjerenih zadataka
11.	Poboljšanje materijalno tehničkih resursa	-adaptacija prostora unutar objekta Centra –sanacija centr.grijanja sredstvima donacija -zamjena amortizovane računarske i druge opreme sredstvima donacija Izrada socijalne karte – putem Razvoje agencije USK-a	-Bolji materijalno-tehnički uslovi za efikasnije i racionalnije obavljanje poslova kako u Centru tako i na terenu.
12.	Javne nabavke	-izrada plana nabavki u 2020. Godini -realizacija Plana nabavki u 2020. Godini -izrada izvještaja o provedenim nabavkama	-Transparentnim postupcima izvršavanje nabavke usluga, roba i radova neophodnih za funkcionisanje Centra.

13.	Standardizacija usluga Centra	<ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi kantonalnog Akcionog plana za zaštitu djece bez roditeljskog staranja, -učešće u izradi Javne politike zaštite porodice sa djecom -pružanje pomoći u rješavanju stambenog pitanja beskućnika (u partnerstvu sa lokalnom zajednicom) -jačanje kapaciteta institucija braka i porodice -unapređenje rada u segmentima roditeljskog staranja i starateljstva 	<ul style="list-style-type: none"> -Centar osigurava jasnu poziciju svojih ciljeva, jasne procedure i finansiranje koje se odnose na zadatke Centra. -Poboljšani rezultati u zaštiti braka i porodice i preveniranju drugih pojava, naročito rizika odvajanja djece od porodice, -Unaprijeđena organizaciona i kadrovska struktura u oblastima rada Centra (roditeljskog staranja i starateljstva)
14.	Usaglašavanje postojećih i donošenja novi akata koji reguliraju rad Centra	<ul style="list-style-type: none"> -Učešće u izradi akata koje je neophodno usaglasiti ili donijeti i nova koja reguliraju rad Centra 	<ul style="list-style-type: none"> -Osigurati Centru zakonit rad sa jasno definiranim nadležnostima i procedurama upravljanja i rukovođenja -Unaprijeđenje organizacijske strukture
15.	Projektne aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> -Projekat „Upoznajmo se“ 	<ul style="list-style-type: none"> -Poboljšanje kvalitete života i pomoć socijalno osjetljivim kategorijama; -Poboljšanje kvalitete usluga Centra za socijalni rad
16.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> -izvršenje vanrednih, neplaniranih poslova 	<ul style="list-style-type: none"> -U granicama nadležnosti, ljudskih potencijala i ostalih resursa izvršeni dodatni –ne planirani poslovi.

V FINANCIRANJE CENTRA

Sredstava za finansiranje JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa osiguravaju se iz tri nivoa vlasti:

1. Budžet Općine Bosanska Krupa

Odobrenim sredstvima iz budžeta Općine Bosanska Krupa u 2020.godini finansirat će se rad Ustanove kao što su: naknade radnicima, materijalni troškovi, jednokratne novčane pomoći i naknade za rad Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad.

Od oktobra 2020.godine JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa je uveden u sistem trezorskog poslovanja putem Općine Bosanska Krupa i na taj način su planirani svi prihodi i rashodi .

2. Budžet Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike

Članom 136. Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom finansiraće se slijedeći oblici prava:

- stalna novčana pomoć,
- osposobljavanje za život i rad,
- smještaj u drugu porodicu,
- smještaj u ustanove socijalne zaštite,
- civilne žrtve rata (20 %)
- novčana naknada ženi – majci u radnom odnosu za vrijeme dok osustvuje s posla radi porođaja i njege djeteta,
- novčana naknada ženi – majci koja nije u radnom odnosu,
- naknada za pomoć i njegu od strane druge osobe
- zdravstvena zaštita osoba koje su to pravo ostvarili primjenom Odluke Vlade Unsko – Sanskog kantona i Izmjenama i dopunama Zakona o zdravstvenom osiguranju.

3. Budžet Federalnog ministarstva rada i socijalne politike

Primjenom člana 18. Izmjena i dopuna Zakona o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom regulisano je da se sredstva za ostvarivanje osnovnih prava osoba sa invaliditetom (neratni invalidi i 50% civilnih žrtava rata) osiguravaju iz budžeta F BiH.

Finansiranje JU Centra za socijalni rad Bosanska Krupa vršiče se u skladu sa Finansijskim planom za 2020. godinu koji je usaglašen sa Budžetom općine Bosanska Krupa.

U kontinuiranom radu Centra primjenjuje se i Odluka o Općinskim administrativnim taksama i tarifi Općinskih administrativnih taksa („Sl.glasnik Općine Bosanska Krupa“br.1/14 od 05.02.2014.godine).

VI AKTIVNOSTI MENADŽMENTA

Aktivnostima menadžmenta i uposlenih u Centru planira se obezbjeđivanje jednog djela novčane i materijalne pomoći, koja bi Projektima stranih i domaćih nevladinih organizacija i udruženja, bila donirana stanovništvu općine Bosanska Krupa, koji žive u izuzetno teškim stambenim i materijalnim uvjetima.

Možemo sa sigurnošću reći da će ostvarivanje ciljeva nematerijalne prirode i pružanje usluga stručnog i savjetodavnog rada teći prema planu i progamu za 2020. godinu, dok će pružanje usluga finansijske pomoći kao i u prethodnim godinama ovisiti o subjektima koji obezbjeđuju sredstva za pružanje pojedinih vidova pomoći (Općina Bosanska Krupa, Ministarstvo zdravlja, rada i socijalne politike USK kantona i Federalno ministarstvo rada i socijalne politike). Prilikom provedbe ovog programa Ustanova će kao i do sada unaprijedivati i upotpunjavati saradnju s javnim i civilnim sektorom, a naročito sa resornim federalnim i kantonalnim ministarstvima, Općinom Bosanska Krupa i drugim subjektima koji na bilo koji način učestvuju u brizi za porodicu, djecu, invalidne, stare i nemoćne osobe te druge osobe koje nisu u mogućnosti brinuti o sebi svojim osnovnim životnim potrebama.

Uz korektnu saradnju sa Osnivačem i resornim kantonalnim i federalnim ministarstvom, JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa će i u 2020. godini stručnim i predanim radom opravdati ulogu i značaj koju ima u oblasti socijalne i porodične zaštite, i zaštite civilnih žrtava rata.

Uz suradnju sa Upravnim odborom, a u cilju usaglašavanja akata Centra sa važećim pozitivnim propisima koji se odnose na osnivanje i rad centra ukoliko za to bude potrebe, će se donijeti nova ili usaglasiti postojeća normativna akta

Bosanska Krupa, novembar 2019.godine,

Ovaj Program rada potpisuje direktor Ustanove, Predsjednik i članovi Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa.

IME I PREZIME	FUNKCIJA	POTPIS
---------------	----------	--------

1. Patković Medisa..... direktor Ustanove

2. Mulalić ElvirPredsjednik UO

3. Kadić Berina..... Član UO

4. Patković Selma.....Član UO

5.Bužimkić Mina.....Član UO.....

Akta JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“

Na osnovu člana 32. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“ broj: 6/92, 8/93 i 13/94), člana 76. Stav 1. Stav 9. Pravila JU „Centra za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“ broj: 3/14), direktor JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa, podnosi:

IZVJEŠTAJ O RADU JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa za period 01.01-31.12.2019. godine

I UVOD

NAZIV USTANOVE:	JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“
SJEDIŠTE:	Trg Avde Ćuka bb;Bosanska Krupa, USK, BiH
TELEFON:	+387 37 471 693
E-MAIL:	centerzakulturu.bk@gmail.com
PRAVNI STATUS:	Javna ustanova
DJELATNOST:	obrazovna djelatnost, djelatnost biblioteka, arhiva, muzeja idr.
ŠIFRA DJELATNOSTI:	85.32, 91.01, 91.02, i dr.
ID BROJ:	4263048490005
ODGOVORNA OSOBA:	Ajša Sivić – VD Direktor Almir Ćehić - Direktor
ORGAN UPRAVLJANJA;	Upravni odbor
BROJ ZAPOSLENIH:	12 (dvanaest)

Na osnovu člana 32. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“ br.: 6/92 i 13/94) direktor Javne ustanove “Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje” Bosanska Krupa u cilju provođenja zakonskih propisa i obaveze dostavljanja Izvještaja o radu Osnivaču - Općinskom vijeću o provedenim aktivnostima i obavljenim poslovima iz djelokruga djelatnosti dostavlja se izvještaj o radu JU “Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje” Bosanska Krupa za period 01.01-31.09.2019. godine.

JU “Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje” Bosanska Krupa (u daljnjem tekstu: Centar) je u izvještajnom periodu funkcionisala u okviru svoje djelatnosti u skladu sa važećim Zakonskim propisima i Programom rada u cilju doprinosa općem obrazovanju, informisanju i zadovoljavanju kulturnih potreba na nivou općine.

II ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO

JU “Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje” Bosanska Krupa (u daljem tekstu: Centar) je osnovana 13. 02. 1998. godine Odlukom Općinskog vijeća Bosanska Krupa o zadržavanju prava osnivača broj:1-V/I-5/98 i od tada egzistira kao javna ustanova u oblasti kulture upisana u Kantonalnom sudu je pod brojem U/I-5/98,dana 28.04.1998.godine.

Javna ustanova „Centar za kulturu obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa je osnovana kao samostalna ustanova sa svojstvom pravnog lica u skladu sa Zakonom o ustanovama (“Službeni list R BiH”, broj: 6/92, 8/93 i 13/94) a svoju djelatnost obavlja na osnovu Odluke o standardnoj klasifikaciji djelatnosti (“Službeni list R BiH”, broj: 17/95).

U izvještajnom periodu radom Centra upravlja Upravni odbor imenovan Rješenjam Općinskog načelnika Općine Bosanska Krupa. Direktora/VD Direktor Centra imenuje Upravni odbor uz Saglasnost Općinskog načelnika. Direktor/VD Direktor organizuje i rukovodi radom ustanove, zastupa i predstavlja ustanovu prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada ustanove.

Odlukom Općinskog vijeća Općine Bosanska Krupa o pripajanju Javnih ustanova “Gradska biblioteka” Bosanska Krupa i “Gradska galerija” Bosanska Krupa Javnoj ustanovi “Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje” Bosanska Krupa broj: 01/V-02-4243-6c./14 od 13.06.2014. godine i Odlukom o izmjenama i dopunama Odluke o zadržavanju prava osnivača JU “Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje” Bosanska Krupa broj:01/V-02-4243-6d./14 od 13.06.2014. godine izvršeno je pripajanje navedenih ustanova i proširenje djelatnosti ustanove te od tada egzistira kao Centar koji u okviru djelatnosti ima organizacione jedinice.

III TEMELJNE ODREDNICE POSLOVNE POLITIKE

Upravni odbor

U izvještajnom periodu Upravni odbor je na svojim redovnim sjednicama razmatrao i usvajao akte prema potrebama i prioritetima ustanove a u skladu sa propisima koji regulišu djelatnost ustanove.

U skladu sa Zakonskim propisima koji regulišu djelatnost ustanove, ovlaštenjima i nadležnostima utvrđenim u Pravilima ustanove Upravni odbor je:

- Usvojio Godišnji Finansijski izvještaj za period 01.01-31.12.2018. godine JU «Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje» Bosanska Krupa
- Usvojio Izvještaj o radu za 2018. godinu sa finansijskim pokazateljima JU Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje Bosanska Krupa
- Usvojio Finansijski izvještaj za period 01.01-31.03.2019. godine JU «Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje» Bosanska Krupa
- Usvojio Finansijski izvještaj za period 01.01-30.06.2019. godine JU «Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje» Bosanska Krupa
- Usvojio Izvjetaj o radu JU Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje Bosanska Krupa za period 01.01.-31.03.2019. godine
- Usvojio Izvjetaj o radu JU Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje Bosanska Krupa za period 01.01.-30.06.2019. godine
- Izvršio izbor i imenovanje Direktora JU Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje Bosanska Krupa
- Vršio izmjene i dopune općih akata JU Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje Bosanska Krupa prema potrebama i prioritetima a u skladu sa zakoskim propisima koji regulišu svaku pojedinačnu oblast
- donosio, utvrđivao i usvajao i druge opće akte prema potrebama i prioritetima ustanove.

Direktor/VD Direktor

VD Direktor/Direktor kao organ rukovođenja u ustanovi u izvještajnom periodu je težište svog rada stavio na unapređenje rada organizacionih jedinica, valorizaciju i poboljšanje kvaliteta usluga korisnicima, uz aktivnosti sprovedene na unapređenju postojećih i organizaciju novih kulturnih sadržaja.

Nastavljeno je s prikupljanjem, dokumentiranjem i stručnom obradom umjetničkog fundusa, prikupljanjem, arhiviranjem i obradom bibliotečke građe i drugom građom koja je od značaja za kulturno historijsko naslijeđe lokalne zajednice.

Nadalje u navedenom periodu nastojanja su usmjerena na bogatiju programsku ponudu usluga i sadržaja u odnosu na ranije s tim da se pojača i medijska pokrivenost kako bi se javnosti prezentirali sadržaji koje ustanova obavlja u svom djelokrugu rada.

IV SLUŽBE U OKVIRU CENTRA

Centar za kulturu egzistira kao javna ustanova sa djelatnošću usmjerenom na organizaciju kulturnih-obrazovnih djelatnosti, a pored osnovne obrazovne djelatnosti u svom djelokrugu rada ustanova se bavi i bibliotečkom kao i galerijskom djelatnošću.

S toga su u okviru istog formirane organizacione jedinice:

- Odsjek za kulturno-obrazovne i informativne djelatnosti
- Gradska biblioteka i
- Gradska galerija

Odsjek za kulturno obrazovne i informativne djelatnosti

Pregled realiziranih aktivnosti za period 01.01-30.09.2019. godine:

Januar

- 10.januar – Općinska služba predavanja u maloj sali
- 11. januar – Izbor sportiste Bosanska Krupa u velikoj sali
- 23.januar – Općinska služba za poljoprivredu mala sala
- 23. januar – Kantonalni izbor sportiste u Velikoj sali

Februar

- 1.februar – Služba za poljoprivredu predavanje u maloj sali
- 5. februar - kolektivna izložba projekt Inicijativa preživjelih od mina
- 12. februar – Sjednica OV u maloj sali
- 12.februar – Presentacija BINOVA
- 12. februar- Sastanak MUP-a Bosanska Krupa
- 13. februra – Izložba povodom godišnjice Alage Isakovića
- 17. februar - Skupština USR Krušnica ribolovaca
- 22. februar - Općinska služba za poljoprivredu mala sala
- 27.februar – Svečana sjednica vijeća
- 28.februar – Polaganja cvijeća – razglas

Mart

- 4. mart - Skupština Sportski klub Bratstvo u maloj sali
- 7. mart – Tribina SDP u maloj sali
- 8. mart- Priredba Dječijeg obdaništa u velikoj sali
- 18. mart - Skupština Sportskog saveza BK u maloj sali
- 22. mart – Izložba skulptura u Gradskoj galeriji
- 23. mart – Izložba skulptura u Gradskoj galeriji
- 24. mart – Izložba skulptura u Gradskoj galeriji
- 27. mart - Promocija knjige Rezak Hasanović Deseta vrata pakla

April

- 09. april - Policija skupština Velika sala
- 12. april - Asocijacija srednjoškolaca Bosanska Krupa mala sala
- 12. april- Sastanak OO SDP Bosanska Krupa mala sala
- 13 april - Vanredna skupština USR Krušnica Bosanska Krupa
- 17 april - Promocija knjige Hazima Hadžića mala sala
- 18 april - Sastanak Civilna zaštita mala sala
- 18 april - Javna rasprava nacrt regulacionog plana mala sala
- 19 april – Druga osnovna škola Općinska smotra znanja i stvaralaštva velika sala
- 19 april – Općina radionica
- 20 april - Skupština Patriotska liga mala sala
- 21.april. - Izložba dokumentarne fotografije
- 22 april - Sastanak porodice šehida i poginulih boraca Bosanska Krupa mala sala
- 23 april - Predavanja Udruženja Mimoza
- 23 april - Dan engleskog jezika velika sala
- 29 april - Sjednica Općinskog vijeća mala sala
- 29 april - Prva osnovna škola velika sala – Dan škole
- 29 april - Radničke sportske igre 2 sedmice

Maj

- 06.maj. – Kolektivna izložba sa 48 Likovne kolonije
- 15 maj - Druga osnovna škola velika sala – Dan škole
- 22 maj - Sastanak Policijska stanica Bosanska Krupa velika sala
- 23 maj - Obilježavanje - Kobiljnjak
- 24 maj - Posjeta ekskurzije Centru
- 24.maj – Samostalna izložba Melisa Jusić
- 24 maj - Općinsko vijeće mala sala
- 31 maj - Posjeta učenika i aktivnosti OŠ Veliki Badić i Ostružnica
- 31 maj - Predstava dječiji vrtić

Juni

- 06.juni – Samostalna izložba Salih Suljanović

07 juni - Matura prve osnovne škole, velika sala
11 juni - Operacija kino na otvorenom
12 juni - Udruženje marš mira, mala sala
12 juni - Operacija kino na otvorenom
14 juni - Promocija knjige autorice Alme Taletović
18 juni - Sastanak mjesnih zajednica mala sala
19 juni - Dječije obdanište vrtički ples i Vrtički sajam
20 juni - Policijska stanica sastanak , velika sala

Juli

06.juli – Reprezentativni radovi djela nastalih na likovnim kolnijama
05 juli – Sjednica OV
18 juli - Policijska stanica Bosanska Krupa, velika sala
19 juli – Predavanja za plastičnu proizvodnju
25 juli - Likovna kolonija Krušnica otvaranje
26 juli – Likovna kolonija
27 juli – Likovna kolonija
28 juli – Likovna kolonija
29 juli – Likovna kolonija
30 juli – Likovna kolonija
27 juli – Regata
31 juli - Izložba djela nastalih na likovnoj koloniji
31 juli - Omladinska banka prezentacija, mala sala

August

01.august - Izložba djela nastalih na 49. likovnoj koloniji
02 august - Crkvina skokovi u Bosanskoj Otoci
03 august - Tevhid u Otoci
04 august – Lađari
06 august - Izlaganja i seminar u velikoj sali,
06 august - Policijska uprava sastanak velika sala
09 august - Veče ilahija i kasida, velika sala
09 august - Razglas Idrinovac
11 august - Kurban bajram razglas
15 august - UNDP prezentacija i izložba, galerija i mala sala
16 august - Sjam međa razglas
17 august - Susret hadžija Arapuša
22 august – Policijska uprava skupština
24 august - Turnir u boćanju, razglas
25 august - Turnir u boćanju, razglas
30 august - Sjednica OV
31 august - Septembarski dani razglas

Septembar

01.septembar - Septembarski dani razglas
02.septembar – Izložba dokumentarna građa
05 septembar - Radionica JVP u sklopu MEG projekta Općina Velika sala
12 septembar – Profesionalna vatrogasna jedinica razglas
12 septembar - Policijska stanica velika sala
13 septembar - Izložba slika pola stoljeća Likovne kolonije Krušnica -ulica Patrotske lige
13 septembar - Promocija knjige Radi tebe autora Jusufa Barjaktarevića- Mala sala
14 Septembar - Malonogometni turnir, Idrinovac
14 septembar - ASDA Skupština mala sala
15 septembar - Malonogometni turnir, Idrinovac
16 septembar - Noćni bal voljenom gradu, Idrinovac
16 septembar - USR Krušnica skupština, mala sala
17 septembar - Obilazak šehitluka razglas,
17 septembar - Svečana sjednica velika sala
17 septembar Izložba fotografija – dokumentarna građa
22 septembar – Izložba OSCE – Romska populacija
25 septembar - Obuka- Socioekonomska pomoć ugroženim porodicama

Oktobar

- 2.oktobar -Dženaza Zlatnog ljiljana Nijaza Velagića-razglas
- 3.oktobar- Otvaranje 26. Književnih susreta Stazama djetinjstva-Mala sala
- 3 oktobar – Izložba ilustracija zbirki priča Stazama djetinjstva
- 4.oktobar- Centralna svečanost 26.Književnih susreta Stazama djetinjstva-Mala sala 4. Oktobar - Dan učitelja -Velika sala
- 5.oktobar - 9. regionalna smotra folkloru velika i mala sala
- 5. oktobar - Okrugli sto 26.Književnih susreta Stazama djetinjstva-Mala sala
- 5. oktobar - BH Rđio 1. Emisija Ringišpil Uđivo iz Bosanske Krupe
- 6.oktobar - 9. regionalna smotra folkloru velika i mala sala
- 7.oktobar – Sjednica Općinskog vijeća
- 8.oktobar - Izložba- Galerija OSCE
- 15.oktobar - .Amna Dervišagić (izložba u galeriji) svjetlosni efekti
- 16.oktobar – Peta policijska uprava Bosanska Krupa Skupština
- 19.oktobar - Takmičenje veterana 5.KorpUSA ABiH u boćanju
- 20.oktobar - Takmičenje veterana 5.KorpUSA ABiH u malom nogometu (razglas)
- 21.oktobar - Prijem općinskog načelnika povodom dana 5 KorpUSA Armije BiH (mala sala)
- 21. oktobar – Izložba dokumentarne građe
- 21. oktobar - Odavanje počasti poginulim herojima rata
- 21 oktobar - Svečana akademija povodom 27.godišnjice 5.KorpUSA ABiH (velika sala)
- 24.oktobar - Obuka uposlenika JU Centar za kulturu i JU Centar za socijalni rad PPZ
- 31.oktobar - SDP Skupština (Mala sala)

Novembar

- 1.novembar - Svečana sjednica OV
- 2.novembar - Godišnjica bitke za Ostrožnicu
- 3.novembar - Asocijacija srednjoškoolaca - radionica (mala sala)
- 3. novembar - Likovna radionica s učenicima - I.Erdić (Mala sala) i izložba
- 3. novembar - Promocija strip-albuma I.Erdića i Osmana H. (Mala sala)
- 16.novembar - Obilježavanje rođenja Muhammedaa.s. (Velika sala)
- 15 novembar – Radionica i izložba
- 25. novembar – Izložba djela nastalih na 49- Likovnoj koloniji Krušnica
- 28.novembar – Peta policijska uprava Bosanska Krupa Skupština

Decembar

- 4.decembar - Sjednica OV
- 6.decembar - 9. regionalna smotra horova velika i mala sala
- 7.decembar - 9. regionalna smotra horova velika i mala sala
- 8.decembar - 9. regionalana smotra horova velika i mala sala
- 9.decembar - promocija rezultata omladinska banka mala sala
- 18.decembar – Dom zdravlja Bosanska Krupa otvaranje hitne službe
- 20.decembar - Peta policijska uprava Bosanska Krupa Skupština
- 21.decembar - .Medžlis B.KrupaPredavanja (Mala sala)
- 24.decembar - Udruženje Reis Đž. Čausević (velika sala)
- 24. decembar – Sjednica OV
- 24. decembar - Veče sevdaha18:00
- 27.decembar - Vrtić djetinjstvo, priredba (Mala sala)
- 27. decembar - SDP prijem (mala sala)
- 28.decembar - Pčelari Lipa (velika sala),
- 28. decembar - Radio BK Memorijal Ibrahim S. (Mala sala)
- 29. decembar - Maštaonica (Mala sala) – Škola slikanja
- 30.decembar - Promocija knjige (ŠeherzadaDžafić)
- 31.decembar - Pješačka zona podjela paketića
- 31. decembar - doček Nove godine na otvorenom

Prema naprijed navedenim pokazateljima u peripodu 01.01.-31.12.2019. godine je pored redovnih mjesečnih, bilo ukupno 153 pojedinačnih korištenja sale i opreme.

Gradska biblioteka

Podaci o nabavci bibliotečke građe za izvještajni period

Nabavka bibliotečke građe je dio djelatnosti koju je biblioteka u obavezi provoditi te je izvršena nabavka iste kako slijedi:

	Primjeraka	Vrijednost u KM
1. broj bibliotečke građe obezbjeđen donacijama (monografske publikacije knjige).....	820.....	10.041,24 KM
2. broj serijskih publikacija u donacijama (slikovnice, stručni časopisi isl.).....	295.....	636,00 KM
3. broj bibliotečke građe obezbjeđen kupovinom.....	9.....	18,00 KM
Ukupno obezbjeđeno bibliotečke građe.....	1.124.....	10.695,24 KM

Korisnici i korištenje bibliotečke građe

U toku 2019. godine usluge biblioteke su koristili novi korisnici bibliotečkih usluga koji su to pravo ostvarili upisom u knjigu popisa čitalaca kao novi korisnici i korisnici koji su učlanjeni u 2018. godini a kojima se opis prenosio i u 2019. godinu te iz toga slijedi:

1. Korisnici bibliotečkih usluga koji su svoje pravo prenijeli iz 2019.....	303
2. Korisnici bibliotečkih usluga koji su svoje pravo ostvarili upisom u 2019.....	204
=====	
Ukupno korisnika usluga.....	507

Prema evidenciji i statističkim uniformnim obrascima koji se redovno vode u biblioteci dnevno, mjesečno i godišnje pregled broja korisnika i usluga u izvještajnom periodu je slijedeći:

1. Broj posjetilaca odnosno usluga u period izvještavanja je 3.687.
2. Broj pročitanih knjiga u izvještajnom period je 5.502.

Stručni poslovi bibliotečke djelatnosti

U izvještajnom periodu Gradska biblioteka Bosanska Krupa je obavljala redovne poslove:

- Zaključivanje knjige popisa čitalaca
- Upis i registracija novih korisnika
- **Statistička obrada**

Izvršena je obrada nabavljenog bibliotečkog fonda unošenjem podataka za svaku biblioteku jedinicu u 459 inventar biblioteke, i izrađena je karta knjige sa kataloškim listićem koji se unosi u abecedni katalog, odnosno nabavljena bibliotečka građa već je u opticaju i izdaje se korisnicima bibliotečkih usluga. Sva prinovljena bibliotečka građa se obrađuje po unaprijed utvrđenim standardima i normativima koje propisuje IFLA i to po UDK sistemu koji podržava. Na svu navedenu građu primjenjuju se Propisi o zaštiti kulturno historijskog naslijeđa.

Ostali sadržaji za izvještajni period

Pored navedenih poslova gradska biblioteka je organizirala niz drugih sadržaja kao što su promocije knjiga, ogrugli stolovi, promocije bosanskokrupskih mladih autora, organizirane posjete učenika Gradske biblioteke, književne večeri isl

Gradska galerija

Gradska galerija je u izvještajnom periodu prezentirala različite sadržaje, počevši od umjetničkih djela, umjetničke fotografije, arhivske i dokumentarističke građe..

Redovne mjesečne izložbe likovnih radova pored stalne postavke legata Boška Karanovića organizirane su za kolektivne posjete učenika osnovnih i srednjih škola sa područja općine i šire.

Tabelarni pregled provedenih aktivnosti

R.br.	Izložbena aktivnost
1.	08.januar - Postavka djela nastalih na 48. Likovnoj koloniji 26.januar.- Izložba grafika Boško Karanović povodom godišnjice
2.	02.februar.-Kolektivna izložba „Govorimo o sposobnostima“ UDAS i UNDIP Banjaluka Tuzla 13.februar. – Samostalna izložba Sjećanje na Alagu Isaković
3.	21.mart. – Samostalna izložba skulptura duborez autor Saud Salihović
4.	21.april. - Izložba dokumentarne fotografije
5.	06.maj. – Kolektivna izložba sa 48 Likovne kolonije 24.maj. – Samostalna izložba Melisa Jusić
6.	06.juni. – Samostalna izložba Salih Suljanović
7.	06.juli – Reprezentativni radovi djela nastalih na likovnim kolonijama 25. juli.do 30.juli. – Likovna kolonija Krušnica
8.	01.august - Izložba djela nastalih na 49. likovnoj koloniji
9.	02.septembar – Izložba dokumentarna građa 13 septembar - Izložba slika pola stoljeća Likovne kolonije Krušnica -ulica Patrotske lige 17 septembar Izložba fotografija – dokumentarna građa 22 septembar – Izložba OSCE – Romska populacija
10.	03.oktobar – Izložba ilustracija zbirki priča Stazama djetinjstva 08.oktobar – Izložba OSCE – Marginalizacija romske populacije 15.oktobar – Izložba fotografija Amna Dervišagić – ozvučenje i svjetlosni efekti 21.oktobar – Izložba dokumentarne građe
11.	03.novembar – Likovna radionica i izložba 15.novembar – Likovna radionica i izložba
12.	29.decembar – maštaonica – radionica i izložba

U izvještajnom periodu nastavljeno je organiziranjem kako kolektivnih tako i samostalnih izložbi u svima tehnikama. Nadalje nastavlja se i sa izložbama dokumentarne građe i izložbe kojima gradska galerija prati sva kulturna dešavanja na području lokalne zajednice.

Zaštita i konzerviranje umjetničkih djela koja su u vlasništvu Gradske galerije i ULU „Krušnica“ je osnovni cilj te se stoga i u toku izvještajnog perioda nastavilo kontinuirano raditi na istom.

V Ostali poslovi iz osnovne djelatnosti

Svoje aktivnosti Centar provodi kroz:

1. **redovan rad**
2. **kulturne aktivnosti u okviru službi**

Redovan rad vezan je za unutrašnju organizaciju službi u okviru Centra, rješavanje tekućih pitanja vezanih za problematiku ustanove.

Nastavljena je i komunikacija s organizacijama civilnog društva, javnim ustanovama, udruženjima i dr. korisnicima usluga Centra a vezano za realizaciju programa i aktivnosti istih.

U posmatranom periodu izvještavanja nije bilo promjena računovodstvenih politika u odnosu na ranije primjenjivane, što upućuje da finansijski izvještaji obezbjeđuju uporedivost sa podacima iz ranijih perioda.

JU "Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje" Bosanska Krupa u izvještajnom periodu je obavljao i druge vanredne aktivnosti koje su proizilazile iz redovnog rada u skladu sa zakonskim propisima i aktima Ustanove.

Broj: 185/C-176/20
Dana, 28.02.2020. godine

Direktor:
Almir Čehić
