

Na osnovu člana 50. Statuta Općine Novo Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 5/20- Prečišćeni tekst i 20/20 - ispravka) općinski načelnik Općine Novo Sarajevo, podnosi:

PROGRAM RADA OPĆINSKOG NAČELNIKA ZA 2021. GODINU

I OPĆI DIO

Pravni osnov za izradu Programa rada Općinskog načelnika sadržan je u odredbama člana VI/6. stav 1. tačka d) Ustava FBiH („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), odredbama iz člana 98. Zakona o organizaciji organa uprave u FBiH („Službene novine FBiH“ broj 35/05), odredbama iz čl. 13. i 15. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH („Službene novine FBiH“ broj 49/06 i 51/09), te odredbama Statuta Općine Novo Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 5/20- Prečišćeni tekst i 20/20 ispravka).

Osnovne smjernice za izradu ovog programa rada sadržane su u odredbama odgovarajućih federalnih i kantonalnih zakona i podzakonskih akata kojima se uređuje oblast poslova iz nadležnosti jedinica lokalne samouprave, odredbama važećih propisa Općine Novo Sarajevo, strateških dokumenata, kao i Budžeta Općine kao krovnog finansijskog dokumenta.

1. OSNOVNE INFORMACIJE O OPĆINI

Općina Novo Sarajevo je jedna od devet općina Kantona Sarajevo i prostire se na površini od 9,9 km². Do 1992. godine Općina je zauzimala površinu od 47,15 km², što znači da je Dejtonskim mirovnim sporazumom 79% prijeratne teritorije pripalo manjem bosanskohercegovačkom entitetu.

Prema podacima iz zadnjeg Izvještaja o socioekonomskih pokazateljima po Općinama u FBiH u 2018. godini, koji je u junu 2019. godine objavio Federalni zavod za programiranje razvoja, Općina Novo Sarajevo ima 64.169 stanovnika, te gustina naseljenosti iznosi 6,485 stanovnika po km², te je stoga najgušće naseljena općina, ne samo u Kantonu Sarajevo, već u cijeloj FBiH.¹

Osnovna determinanta koja određuje pravac djelovanja i razvoja svih aspekata radi zadovoljenja potreba građana su položaj Općine Novo Sarajevo, njena geografska struktura, broj stanovnika i gustina naseljenosti, kao i broj objekata komunalne i društvene infrastrukture.

Općina Novo Sarajevo spada u red najrazvijenijih općina u Federaciji Bosne i Hercegovine pri čemu, prema naprijed navedenom Izvještaju Federalnog zavoda za programiranje razvoja, zauzima drugo mjesto po visini poreskog prihoda po glavi stanovnika i drugo mjesto po indeksu razvijenosti lokalnih zajednica u FBiH, koji pored visine ostvarenih prihoda uzima u obzir i stepen zaposlenosti i nezaposlenosti, broj učenika osnovnih i srednjih škola na 1000 stanovnika, te odsutno stanovništvo u odnosu na popis iz 1991. godine.

Sa jedne strane, ukupna površina teritorije općine je mala, što predstavlja ograničavajući faktor razvoju općine, a sa druge strane, povoljan geografski položaj, dobra saobraćajna povezanost sa drugim regijama i administrativna pripadnost glavnom gradu BiH daju značajnu prednost općini Novo Sarajevo kada je u pitanju povoljnost teritorije za investicije.

S tim u vezi u narednim redovima spomenut ćemo par oblasti u kojima se bilježi potreba za pojačanim djelovanjem.

Saobraćajna infrastruktura je relativno dobro razvijena. Kroz centralni dio teritorije Općine prolazi glavna gradska saobraćajnica - magistralna M18, ulicama Zmaja od Bosne i Bulevar Meše Selimovića. Također, na jugoistočnoj strani prolazi dio magistralne saobraćajnice M5- ulica Put Mladih Muslimana koja se naslanja na naselja Hrasno, Hrasno brdo, Grbavica, Vraca i Gornji Kovačići. Teritorijom općine prolaze i dvije primarne gradske saobraćajnice (sjeverna i južna longitudinalna) kao i dijelovi ili u punom profilu sedam transverzala. Na području općine je izgrađeno 105 km cesta, od čega je oko 90 km lokalnih i nekategorisanih kojima upravlja Općina, oko 15 km magistralnih i regionalnih cesta kojima upravlja Direkcija za puteve, odnosno Autoceste Federacije BiH. Glavna gradska transportna sjedišta kao što su željeznička i autobuska stanica se također nalaze na području općine. Saobraćaj u mirovanju je jedan od većih problema Kantona

¹ Izvor: Socioekonomski pokazatelji po općinama za 2018. godinu, Federalni zavod za programiranje razvoja, <http://fzzpr.gov.ba>

Sarajevo, te samim tim i Općine Novo Sarajevo, koja je zbog centralnog položaja tranzitna dnevna destinacija zaposlenika sa mjestom stanovanja izvan općine.

Primarni objekti elektro mreže kao što su trafo stanice i niskonaponska elektro mreža, mjerno regulacione stanice i podstanice gasnog sistema su većim dijelom izgrađeni. U vodovodnom sistemu je evidentirano nekoliko zona koje zbog nedostatka rezervoarskih prostora (naselje Kanara) i zbog nepokrivenosti primarnom vodovodnom mrežom (dijelovi naselja Pofalići i Velešići), kao i zbog većih gubitaka vode iz sistema (do 70%) za posljedicu imaju problem sa kontinuiranom isporukom vode. Ovaj problem je naročito izražen za objekte kolektivnog stanovanja sa visokom spratnošću (iznad 5 spratova) i za navedene dijelove naselja u padinskim dijelovima općine.

Prikupljanje i odvodnja oborinskih i otpadnih voda ne odgovara potrebama stanovništva općine te je potrebno pristupiti hitnim mjerama na sanaciji i proširenju kanalizacionog sistema. Na osnovu podataka iz projekta „Čista rijeka Miljacka“ i Integrirane Strategije Općine Novo Sarajevo, konstatovano je da su najveći problemi u naseljima Pofalići, Velešići, Hrasno brdo i Kovačići.

2. PLAN AKTIVNOSTI ZA 2021. GODINU

Revidovana Strategija integriranog razvoja Općine Novo Sarajevo do 2023. godine je jedan od najznačajnijih dokumenata kada su u pitanju tendencije ka razvoju općine. Ova strategija predstavlja ključni strateško-planski dokument Općine Novo Sarajevo, koji treba pružati podsticaj razvoju zajednice, te predstavlja putokaz za sveukupni razvoj Općine Novo Sarajevo. Strategija je izrađena kao okvir za definiranje zajedničkih ciljeva podsticanja lokalnih snaga, ali i kao odgovor na izazove dugoročnog razvoja općine i sveukupnog života u njoj. U strateško - planskom dokumentu općine fokus je na tri integrirane strateške oblasti: društvenu, ekonomsku i zaštitu okoliša. Glavni cilj je da kroz realizaciju strateških ciljeva Općina Novo Sarajevo postane konkurentna općina, centar znanja i kreativne ekonomije, poželjna sredina za poslovanje i investiranje, privlačna za ljude koji dolaze iz poslovnih i ličnih razloga, općina obrazovanog stanovništva, općina sa vrijednim društvenim kapitalom, ambijentalno uređena i atraktivna, općina ugodnog i zdravog življenja, čista, zelena, ekološki prepoznatljiva, rekonstruisane i modernizirane mreže infrastrukture, općina sa prepoznatljivim sportskim i kulturnim identitetom, te osnaženih i razvijenih institucionalnih kapaciteta.

Strategija razvoja općine obuhvata i listu prioritetnih programa i projekata u svakom sektoru, a koji omogućavaju dostizanje postavljenih ciljeva putem provođenja operativnih aktivnosti, čime se stvara osnova za sveukupnu implementaciju Strategije do 2023. godine.

Tokom 2021. godine, ponovo će se pristupiti analizi i revidovanju postojeće Strategije razvoja a u skladu sa novim trendovima razvoja.

Imajući u vidu da je općina servis građana fokus i opredjeljenje je da se uspješno realiziraju i svi ostali zakonom propisani poslovi i zadaci namijenjeni poboljšanju pružanja usluga građanima.

U daljem tekstu Općeg dijela su navedene samo okvirne aktivnosti koje će se provoditi u 2021. godini kako bi se stekla generalna slika o pravcima djelovanja u ovoj godini.

2.1. OBLAST PRIVREDE I FINANSIJA

Služba za privredu, budžet i finansije će uvažavajući propisane rokove kao i Budžetski kalendar za donošenje budžeta, sačiniti Dokument okvirnog budžeta za period 2022.-2024. godine, Nacrt budžeta, Prijedlog budžeta, te Odluku o izvršavanju budžeta za narednu godinu.

U 2021. godini fokus rada stavit će se zakonito, namjensko, pravovremeno, efikasno i transparentno izvršavanje usvojenog Budžeta Općine Novo Sarajevo, kao i blagovremeno izmirivanje prispjelih obaveza. Služba će kontinuirano pratiti i analizirati izmjene zakonskih propisa, makroekonomskih projekcija i njihov učinak na ostvarenje planiranih prihoda, te poduzimati sve propisane radnje u skladu sa nadležnostima predviđenim zakonom, Statutom i drugim aktima. Istovremeno, neophodno je ažurno praćenje realizacije planiranih rashoda uvažavajući izvore, s ciljem osiguranja izmirivanja preuzetih obaveza u skladu sa prilivom pripadajućih prihoda i zakonskim rokovima dospijeca, te ostvarivanje utvrđene dinamike izvršenja projekata i aktivnosti. Sastavni dio navedenih aktivnosti također će podrazumijevati redovno i pravovremeno, te u zakonskim rokovima predviđeno izvještavanje nadležnih organa o izvršavanju Budžeta.

Nastanak dužničko-povjeralčkih odnosa će biti moguće samo uz prethodno osiguranje i rezervaciju sredstava. S obzirom da će se finansiranje kapitalnih projekata najvećim dijelom realizovati iz vlastitih, odnosno namjenskih sredstava, prioritet u realizaciji, pored obavljanja osnovne djelatnosti Općine, će biti i realizacija započetih projekata, kao i realizacija tekućih grantova posebno u oblasti socijalnih davanja.

U skladu sa Pravilnikom o investiranju i Politikama investiranja raspoloživih sredstava, a prema uspostavljenim kriterijima, vršit će se investiranje raspoloživih budžetskih sredstava s ciljem njihovog povećanja.

Posebno će se raditi na daljem unapređenju poslovnih procesa i operativnih procedura kao bitnom preduslovu za racionalizaciju i poboljšanje učinkovitosti u poslovanju, daljem jačanju fiskalne odgovornosti i efikasnijem pružanju usluga građanima, korisnicima budžetskih programa i poslovnim partnerima. Navedene aktivnosti će se realizovati kroz:

- ažuriranje postojećih i izradu dodatnih pravilnika, operativnih procedura i uputstava u vezi sa poslovima i zadacima iz nadležnosti Službe,
- unapređenje i razvoj sistema trezora u dijelu operativnog planiranja i izrade mjesečnih planova kao i registra djelatnosti
- unapređenje i proširenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole,
- adekvatnu preraspodjelu aktivnosti i poslovnih zadataka na bazi raspoloživih kadrovskih resursa,
- mapiranje poslovnih prostora, mapiranje djelatnosti i uspostava viber aplikacije kao vida komunikacije sa privrednicima sa područja ONS.

U saradnji sa drugim službama, nastavit će se raditi na daljem razvoju dobre prakse planiranja budžeta u lokalnoj zajednici. Budući da je dosadašnje institucionalno iskustvo pokazalo da kvalitetna participacija i prijedlozi u procesu budžetiranja iziskuju zainteresovano i informisano građanstvo, dodatne aktivnosti uključivat će pripremu tematskih prezentacija tokom javnih rasprava o Nacrtu budžeta, mogućnost podnošenja on-line prijedloga, te objavljivanje publikacije Budžet za građane 2021. godine, čime će se na jednostavniji i vizualno pristupačniji način građanima približiti budžet i njegova struktura. Navedenim aktivnostima nastojat će se dodatno unaprijediti direktna komunikacija sa građanima i povećati učešće građana u procesu donošenja odluka u svojoj lokalnoj zajednici.

Kako bi se osigurala adekvatna podrška svim poslovnim procesima tokom 2021. godine u skladu sa projektnim zadatkom raditi će se na nadogradnji i unaprjeđenju finansijskog softverskog rješenja, čime bi se olakšao rad u službi.

U cilju adekvatnog funkcionisanja Jedinstvenog računa trezora planiraju se završiti aktivnosti na doradi operativnih planova i kvartalnih novčanih tokova.

Aktivno će se pratiti izvršavanje budžeta, poduzimati mjere za poboljšanje, pružati podrška i davati informacije i prijedlozi službama u cilju adekvatnog izvršavanja budžeta, te u oblasti finansija i računovodstva.

U skladu sa odredbama Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH" broj: 38/16) intenzivirati će se aktivnosti sa ciljem organizacijske uspostave sistema FUK-a u Općini Novo Sarajevo, a što podrazumijeva analizu svih poslovnih procesa unutar odsjeka, ažuriranja postojećih i izradu novih internih akata i procedura, vrednovanje i mjerenje prepoznatih rizika, te definisanje adekvatnog sistema internih kontrola.

Odsjek za malu privredu i poslovne prostore planira zadržati ostvarenje upravno-pravnog rješavanja predmeta na nivou od oko 99% i u narednoj godini. U tom cilju, provodiće se redovni poslovi, te nastaviti dodatno analizirati i unapređivati proces svih službenih evidencija iz oblasti male privrede, odnosno izdavanja odobrenja za rad iz oblasti obrta, ugostiteljstva, turizma, trgovine, izdavanje namjenskih saglasnosti, vođenja registra radnji, obrta i djelatnosti, ovjera cjenovnika i normativa ugostiteljskih usluga, izdavanja uvjerenja o statusu obrta, radnji i djelatnosti koje se vode u službenoj evidenciji, kao i programskog unapređenja i stalnog ažuriranja uspostavljenog registra pravnih lica koji imaju sjedište na području Općine Novo Sarajevo. U oblasti privrede fokus će također i dalje biti na stvaranju kvalitetnog poslovnog okruženja i podršci razvoju poduzetništva i zapošljavanja.

Planirana je izrada Brošure/Vodiča za privrednike i samostalne poduzetnike sa područja Općine te organizacija redovnih kvartalnih sastanaka sa istima u cilju razmjene mišljenja, sagledavanja problematike i evidentiranja onih aktivnosti koje bi trebale biti od značaja za Općinu Novo Sarajevo.

U oblasti poslovnih prostora nastavit će se aktivno i kontinuirano raditi na izdavanju poslovnih prostora s ciljem povećanja stepena izdavanja ukupno raspoloživih 299 poslovnih prostora, sa 80% koliko je ostvareno u 2020. godini na 86 %, te također se planira održati trend visokog stepena od oko 100% realizacije naplate odnosu na fakturisane zakupnine, kao i stepen ostvarenja prihoda po ovom osnovu u planiranom iznosu u Budžetu 2021. godine.

2.2. OBLAST PROSTORNOG PLANIRANJA I IMOVINSKIH PRAVA

U oblasti prostornog planiranja, kao i ranijih godina, kontinuirana je aktivnost na planskom upravljanju prostorom.

Služba za inspekcijske poslove će i u 2021. godini sustavno raditi na provedbi inspekcijskih nadzora iz nadležnosti Općine s ciljem osiguranja izvršenja zakona i drugih propisa te zaštite javnog i privatnog interesa.

Oblasti u kojima će se provodio nadzor iz nadležnosti općinske inspekcije su prostorno uređenje i građenje, te određeni segmenti iz komunalne i cestovne djelatnosti.

U oblasti poslova inspeksijskog nadzora urbanističko-građevinska inspekcija će poduzimati zakonom propisane mjere i radnje kojim bi se zaštitio prostor, i doprinjelo kvalitetnijem uređenju prostora, odnosno uspostavio sistem urbanog gradskog življenja na području Općine Novo Sarajevo.

Također, komunalni inspektor će u kontinuitetu provoditi inspeksijski nadzor nad privremenim zauzimanjem i korištenjem javne površine, te će se naglasak staviti na kontrolu zauzimanja javne površine „uličnom prodajom“ kako bi se ova pojava nezakonitog djelovanja i uzurpacije javnog prostora pokušala svesti na najmanju moguću mjeru.

Lokalne i nekategorisane ceste čija je izgradnja, rekonstrukcija, održavanje i zaštita u nadležnosti Općine bit će pod nadzorom inspektora za ceste i u sinergiji s drugim nadležnim službama nastojat će se pravovremeno odgovoriti svim problemima s terena.

U narednom periodu nastavit će se poduzimanje svih potrebnih aktivnosti na izradi sljedeće planske dokumentacije: RP „Brdo Hrasno“, RP „Centar Novo Sarajevo“, RP „Kvadrant C–Marijin dvor“, RP „Kvadrant C1 –Marijin dvor“, RP „Sarajevogas Bosnalijek“, RP „Pofalići – Ciglane“, RP „Paromlinska“ i UP „Grbavica II-Strogorad“, kao i aktivno učešće u izradi elaborata kojim se uređuje stanje u oblasti javnih površina (kiosci, slobodnostojeći reklamni panoi, ljetne bašte). Insistirat će se i da se Zakonom daju nadležnost i mogućnosti općinama za donošenje Elaborata za postavljanje kioska i slobodnostojećih otvorenih bašti, slobodnostojećih reklamnih panoa i slobodnostojećih displeja jer je činjenica da gradske općine primjenjuju elaborate iz 1997./98. godine dok općine van područja Grada Sarajeva elaborate ažuriraju redovno i po potrebi. Veličinu, izgled i tip kioska, slobodnostojeće bašte, panoa ili displeja treba unificirati a općine trebaju određivati lokacije i planirati korištenje javnih površina.

Također, pristupit će se izradi izmjena i dopuna Odluke o privremenom korištenju javnih površina na području Općine Novo Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo, br.: 43/13, 15/16, 15/19) i Odluke o naplati naknada za korištenje javnih površina na kojima se nalaze objekti privremenog karaktera („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 52/19, Prečišćeni tekst). U izradi izmjena i dopuna Odluka/e primijenit će se dobre prakse drugih općina Kantona Sarajevo, te će se konsultovati predstavnici korisnika javnih površina, kao i razmotriti mogućnost postavljanja „zimskih bašti“. Analizirat će se visina naknade po svim vidovima korištenja javnih površina, a posebna pažnja posvetiti će se prostoru Vilsonovog šetališta, utvrditi pojednostavljen način i postupak izrade Plana korištenja javnih površina i dr.

Uputiti će se zahtjev nadležnim kantonalnim organima za izradu izmjena i dopuna Zakona o privremenom korištenju javnih površina jer je isti, uz izmjene iz 2012. godine, na snazi od 2004. godine.

Kada je u pitanju rješavanje predmeta koji se odnose na legalizaciju, najveći broj zahtjeva odnosi se na bespravno izgrađene objekate na području Općine Novo Sarajevo, u obuhvatu RP „Brdo Hrasno“, te RP „Vraca“, čime su postupci rješavanja zahtjeva prekinuti do donešenja provedbeno planske dokumentacije.

RP „Vraca“ je usvojen, te je u toku rješavanje zahtjeva u obuhvatu istog, a kako se očekuje i usvajanje RP „Brdo Hrasno“, steći će se uvjeti za nastavak rješavanja legalizacije objekata i na tom lokalitetu.

Iz prethodnog izvještajnog perioda evidentno je da je riješen veći broj zahtjeva odnosno smanjen broj predmeta koji se odnose na legalizaciju objekata, a u narednom periodu Služba će nastaviti poduzimati sve aktivnosti na rješavanju preostalih zahtjeva.

2.3. OBLAST KOMUNALNIH I STAMBENIH POSLOVA I SAOBRAĆAJA

Stambena oblast

U saradnji sa Općinskim vijećem odnosno nadležnim radnim tijelima Općinskog vijeća Novo Sarajevo nastavit će se provoditi poslovi i aktivnosti na upravljanju i raspolaganju stambenim fondom općine.

U narednom periodu nastavit će se aktivnosti na provođenju Zakona o vraćanju, dodjeli i prodaji stanova, odnosno na donošenju Odluke o dodjeli i prodaji stanova stavljenih Općini na raspolaganje. Takođe, predložiti će se usvajanje Odluke kojom će se regulisati način raspolaganja nacionalizovanih stanova vodeći računa o ograničenjima za ove stanove utvrđene Zakonom o stvarnim pravima. O svemu naprijed navedenom će se izvještavati Općinsko Vijeće.

Nastavit će se sa vođenjem službene evidencije stambenog fonda općine kao i evidencije stanova privatiziranih firmi koji su u skladu sa Zakonom o vraćanju, dodjeli i prodaji stanova stavljeni na raspolaganje općini radi dodjele stana u otkup. Također, nastavit će se dugogodišnja praksa sufinansiranja nužnih opravki na objektima kolektivnog stanovanja. Odabir korisnika će se, kao i ranijih godina, vršiti na osnovu prijedloga upravitelja i iskazanih zahtjeva etažnih vlasnika objekata. Kod nužnih opravki na objektima kolektivnog stanovanja, prednost će se i dalje davati sanaciji krovova. Započeti projekti

sufinansiranja radnji na povećanju energetske efikasnosti objekata kolektivnog i individualnog stanovanja će tokom 2021. godine dobiti svoju fazu realizacije.

Komunalna oblast

Prioritet u ovoj bit će izgradnja komunalne infrastrukture a naročito kanalizacione i vodovodne mreže.

Komunalni poslovi koji se odnose na uređenje, održavanje, komunalnu čistoću na javnim zelenim, parkovskim i drugim javnim površinama će se provoditi putem Grant sredstava u saradnji sa KJKP "RAD" i "PARK".

Saobraćaj

U 2017. godini usvojena je „Strategija razvoja javnih cesta na području Općine Novo Sarajevo za period 2018. – 2027. godine“, kojom se na duži period (10 godina) odredio odnos Općine u ovoj oblasti. Navedeni dokument je ključni, strateško-planski dokument Općine Novo Sarajevo, koji treba da osigura mobilnost i podstiče budući održivi razvoj saobraćaja lokalne zajednice. Implementacija Strategije u narednom periodu trebala bi doprinijeti poboljšanju stanja saobraćajnog sistema u općini. Na osnovu iste u martu mjesecu donesen je Plan i program građenja, rekonstrukcije, obnove, održavanja i zaštite lokalnih i nekategorisanih cesta na području Općine Novo Sarajevo za 2021. godinu.

2.4. KAPITALNI OBJEKTI OD DRUŠTVENOG ZNAČAJA

Općina Novo Sarajevo je, u proteklom periodu, započela aktivnosti na kapitalnim objektima društvene infrastrukture čijom realizacijom će se stvoriti uslovi za kvalitetniji život svih građana općine.

S tim u vezi u narednom periodu između ostalog planira se:

- izgradnja objekta OŠ Pofalići;
- adaptacija objekata predškolskog obrazovanja, vrtić Kolibri;
- adaptacija objekata predškolskog obrazovanja, vrtić Narcis;
- izgradnja objekata kolektivnog stanovanja u ulici Ivana Gorana Kovačića;
- Izgradnja sportsko - rekreativne zone Velešići na prostoru bivšeg Strelišta;
- Izgradnja dječijeg igrališta u ulici Varaždinska (MZ Hrasno brdo) - I faza;
- Smart city -modernizacija rasvjete na Vilsonovom šetalištu;
- Utopljavanje objekata osnovnih škola;
- Izgradnja kanalizacione i vodovodne mreže u ulici Gornji Velešići;
- Izgradnja kanalizacione i vodovodne mreže u ulici Petra Sinana Šaina;
- Izgradnja vodovodne mreže (Kupreška, priključci Velešići);
- Izgradnja Centralnog spomen obilježja šehidima i poginulim braniocima.

Posebno je potrebno istaknuti i aktivnosti na projektu Sportsko-rekreativne zone "Park-šume Hum", gdje je za 2021. godinu planirana izrada investiciono-tehničke dokumentacije do kraja 2021. godine, a koja bi obuhvatila sljedeće:

- Snimanje ažurne geodetske situacije sa izradom geodetskog elaborata u analognom i digitalnom obliku za predmetni obuhvat;
- Izradu Elaborata o inženjersko-geološkim, geomehaničkim i hidrološkim karakteristikama terena sa potrebnim brojem bušotina za predmetni obuhvat (u saradnji sa UNDP);
- Idejno rješenje cijelog kompleksa sa predstudijom izvodljivosti (u saradnji sa UNDP);
- Idejni projekat „SPORTSKO-REKREATIVNE ZONE PARK-ŠUME HUM“ sa studijom izvodljivosti i ekonomskom opravdanosti (u saradnji sa UNDP).

Pored navedenog, u cilju sprečavanja zaštite i devastacije postojećeg stanja u planu je da se izradi sljedeće:

- Elaborat video-nadzora duž ograde po granici obuhvata,
- Elaborat rasvjete duž ograde po granici obuhvata,
- Prijedlog Plana upravljanja i održavanja područja.

Nakon usvojenog idejnog projekta i studije izvodljivosti i ekonomske opravdanosti cijelog kompleksa, u planu je izrada pojedinačnih glavnih/izvedbenih projekata za određene objekte i sadržaje, shodno mogućnostima realizacije na terenu i finansijskim sredstvima, tj. na osnovu usvojenih kratkoročnih i dugoročnih planova, što će vjerovatno biti predmetom plana u narednim godinama.

2.5. OBLAST CIVILNE ZAŠTITE

U 2021. godini glavni ciljevi i pravci djelovanja Službe za civilnu zaštitu će se odnositi na nastavak procesa uspostave organizacije i opremanja organizovanih struktura civilne zaštite po mjesnim zajednicama, i struktura organizovanih od

strane Općinskog štaba civilne zaštite. Izvršit će se dodatno opremanje Službe za zaštitu od rušenja i spašavanje iz ruševina koja je organizovana u KJKP “ Rad “, Službe Medicinske pomoći koja je organizovana u Domu zdravlja Novo Sarajevo i u Općinskoj organizaciji Crvenog križa, jedinice za zaštitu i obezbjeđenje iz III PU Novo Sarajevo, jedinice Gorske službe spašavanja, udruženja od značaja, Radio klub Novo Sarajervo i Ronilački klub “Bosna”. Nastavit će se realizacija strateškog projekta video nadzora javnih površina, provoditi hitne mjere na sanaciji i praćenju stanja klizišta za period 2019. – 2028. godina. Posebna pažnja će se posvetiti organizaciji protivpožarne zaštite i vatrogastva na području općine kroz sanaciju postojeće unutrašnje hidrantske mreže, ugradnju pumpi za podizanje pritiska pitke vode u objektima kolektivnog stanovanja i nabavku protivpožarnih aparata, te uspostavi mreže nadzemnih hidranata. U skladu sa raspoloživim sredstvima i Planom javnih nabavki nastaviće se sa sanacijom javnih skloništa za koje postoji potreba da budu dovedena na zadovoljavajući nivo upotrebljivosti.

Prioritetni ciljevi u oblasti civilne zaštite u 2021. godini su:

- Evidencija, opremanje, edukacija i osposobljavanje povjerenika civilne zaštite, jedinica posebne i opće namjene, te udruženja/udruga od značaja za sistem zaštite i spašavanja, odnosno jačanje opće svijesti građana o sistemu sigurnosti i zaštite - pokazna vježba,
- Opremanje organizovanih struktura civilne zaštite-posebno službi civilne zaštite neophodnom opremom,
- Provođenja hitnih mjera na sanaciji klizišta i praćenje istih na području općine,
- Poduzimanje potrebnih mjera i aktivnosti na prevenciji i suzbijanju epidemiološkog stanja izazvanog Covidom 19.

2.6. OBRAZOVANJE, KULTURA, SPORT I SARADNJA SA ORGANIZACIJAMA CIVILNOG DRUŠTVA

U oblasti obrazovanja, kulture i sporta, kao i ranijih godina, a u skladu sa predviđenim budžetskim planom, nastavit će se sa realizacijom velikog broja aktivnosti.

Saradnja sa odgojno-obrazovnim javnim ustanovama nastavit će se u cilju poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa kroz organiziranje općinskih školskih takmičenja, pružanje podrške modernizaciji i opremanju školskih kabineta, kontinuiranu saradnju sa obrazovnim javnim ustanovama u cilju poboljšanja obrazovnog procesa kroz vanškolske i druge aktivnosti, a također i unapređenje saradnje sa nevladinim organizacijama.

Oblast kulture bit će podržana kroz organizovanje niza javnih manifestacija povodom obilježavanja značajnih događaja koji se realizuju kroz organizovanje tradicionalnih manifestacija povodom obilježavanja značajnih datuma i događaja, ali i onih koji su utvrđeni općinskim i kalendarom resornog ministarstva iz oblasti obrazovanja.

Opređeljenost za sport iskazat će se nizom aktivnosti, te obogaćivanjem infrastrukturnih i sportsko rekreacionih potencijala koji će se provoditi s ciljem podizanja kvaliteta življenja, odnosno jačanja fizičkog i duhovnog zdravlja svih starosnih kategorija stanovništva, nastojat će se ojačati saradnja sa udruženjima iz oblasti sporta koja djeluju na području općine, u smislu davanja podrške za njihove aktivnosti i praćenje rada istih, a posebno u afirmaciji omladinskog i amaterskog sporta.

U oblasti obrazovanja, kulture i sporta planirano je da se u toku 2021. godine putem implementira oko 48 projekata. Strateški projekti koji će biti u fokusu u narednoj godini su: poboljšanje dostupnosti sportskih, rekreativnih, obrazovnih i kulturnih sadržaja, pružanje podrške projektima i organizacijama iz oblasti kulture, obrazovanja, sporta i mladih, poboljšanje uslova rada škola kroz sufinansiranje sanacije i rekonstrukcije istih, zatim realizaciju projekata od kulturnog i sportskog značaja i pružanje podrške vjerskim zajednicama. Naravno, realizacija navedenog zavisit će od stanja sa pandemijom korona virusa.

Imajući u vidu činjenicu, da je Općina Novo Sarajevo za svoje potrebe organizovala JP „ONSA“ i Javnu ustanovu Međunarodni centar za djecu i omladinu, koji imaju za cilj provođenje aktivnosti iz oblasti kulture, sporta i drugih manifestacija od značaja za širu društvenu zajednicu, to se analizirajući kapacitete oba ova subjekta došlo do zaključka da isti predstavljaju veliki resurs koji bi mogao doprinijeti ovim ali i drugim aktivnostima na daleko ekonomičniji, efikasniji i bolji način. Tu se naročito misli na njihovo osnaživanje, stavljanjem istih u funkciju većeg zapošljavanja, kao i korištenje objekata koji se mogu koristiti u masovnije svrhe, ali i povećanju prihoda koje mogu ostvariti. U tom smislu, ove godine započet će se sa aktivnostima na spajanju navedenih subjekata, a odgovori na pitanja koji su najekonomičniji, najprosperitetniji i najefikasniji načini korištenja, dat će elaborat za čiju se izradu planira angažovati pravno lice

certificirano za izradu ovako opsežnih analiza. Cijeli proces u konačnici će doprinijeti zapošljavanju većeg broja ljudi, proširenju djelatnosti navedenih subjekata, kao i kvalitetnijem pružanju usluga iz prvobitne namjene.

2.7. OBLAST SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I SOCIJALNOG UKLJUČIVANJA

U cilju poboljšanja stanja u oblasti socijalne, zdravstvene zaštite i socijalnog uključivanja, nastavit će se provoditi aktivnosti i projekti koji imaju za cilj poboljšanje uslova života stanovništva u stanju socijalne potrebe i marginaliziranih skupina, a posebno djece i penzionera.

Provodit će se aktivnost usmjerene ka realizaciji mjesečne novčane pomoći za nezaposlene porodilje, kao i dodjeli jednokratne naknade za porodilje-majke blizanaca, trećeg i svakog narednog djeteta, te aktivnosti na sufinansiranju troškova vantjelesne oplodnje.

Kontinuirana saradnja sa nadležnim ministarstvima odvijat će se i dalje vezano za redovne poslove, kojima se utvrđuje pravo i pruža zaštita porodicama sa djecom, ženi-majci u radnom odnosu, za vrijeme dok odsustvuje s posla radi trudnoće, porođaja i njege djeteta u trajanju od jedne godine, kao i nezaposlenim porodiljama, zatim civilnim žrtvama rata, izbjeglim i raseljenim licima, te ostvarivanja prava na zdravstvenu zaštitu.

Nastavit će se saradnja i provođenje zajedničkih aktivnosti sa humanitarnim i nevladinim organizacijama u oblasti socijalne zaštite s ciljem pomoći kategoriji građana kojima je materijalna i finansijska pomoć neophodna, posebno imajući u vidu povećanje broja socijalno ugroženih stanovnika u okolnostima pandemije COVID-19.

U 2021. godini, nastavit će se dinamika dodjele finansijskih sredstva putem jednokratnih pomoći licima koja su oboljela od težih oblika bolesti, kao i licima i domaćinstvima koja se nađu privremeno ili trajno u stanju socijalne potrebe.

U svrhu promocije zdravlja i zdravog starenja, socijalnog uključivanja u zajednicu i društvo, te poboljšanja uslova života osoba treće životne dobi, nastavit će se provoditi programi i projekti kroz mrežu Centara za zdravo starenje Novo Sarajevo, Hrasno, Velešići i Čengić Vila.

2.8. OBLAST BORAČKO INVALIDSKE ZAŠTITE

U 2021. godini u znak trajnog sjećanja na sve pobjede u odbrambeno-oslobodilačkom ratu, nastavit će se aktivnosti na obilježavanju istih, prigodnim programima, manifestacijama i svečanostima u Memorijalnom centru „Novo Sarajevo“, te odavanjem počasti svim poginulim borcima. S ciljem očuvanja digniteta boraca i članova njihovih porodica i trajnog sjećanja na značajne bitke i herojske pobjede branilaca Bosne i Hercegovine, težište će se usmjeriti na pripremu podataka za šehide i poginule braniocima čija će se imena nalaziti na Centralnom spomeniku šehidima i poginulim braniocima Općine Novo Sarajevo.

Podizanjem svijesti o važnosti odbrambeno oslobodilačke borbe nastavit će se zaštita temeljnih vrijednosti odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992.-1995. godina i perioda NOR-a 1941.-1945. godine i čuvati dignitet branitelja i lica zaslužnih u odbrani.

Nastavit će se realizacija pružanja pomoći djeci bez oba roditelja, dodjelom mjesečne novčane pomoći za školsku godinu (dvanaest mjeseci) budući da je ovaj vid podrške tokom redovnog obrazovanja neophodan.

Boračkoj populaciji pružat će se pomoć kroz finansiranje projekata boračkih udruženja za prioritetne oblasti koje se odnose na prevladavanje posljedica rata, projekte koji se odnose na poboljšanje kvalitete života boračkih kategorija, projekte koji se odnose na očuvanje i promociju vrijednosti odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992.-1995. godina i perioda NOR-a 1941.-1945. godine, njegovanje kulture sjećanja i druge projekte iz ove oblasti.

Poslovi iz djelokruga rada, rješavanje o osnovnim i dopunskim pravima korisnika iz oblasti boračko-invalidske zaštite kontinuirano će se provoditi a nastavit će se pružati podrška licima koja se nalaze u stanju socijalne potrebe, pomoć za liječenje, te će se kroz finansijsku podršku teškim ratnim vojnim invalidima paraplegičarima pružiti pravovremena pomoć kroz realizaciju sredstava iz Fonda BIZ-a.

2.9. OBLAST OPĆE UPRAVE

Dostizanjem međunarodnih standarda u radu lokalne zajednice zahtijeva poboljšanja i organizacijske promjene i prakse upravljanja ljudskim resursima radi postizanja pomaka ka poboljšanju administrativne efikasnosti i sveukupnih procedura.

Obzirom da je Općina na prvoj liniji pružanja usluga i ima svakodnevne direktne kontakte sa građanima, više nego drugi administrativni nivoi, želimo postići da Općina prema građanima bude pružatelj usluga, u najpozitivnijem smislu.

Dakle, u narednom periodu će nam ciljevi biti usmjereni na unapređenje kapaciteta/sposobnosti svojih zaposlenika. Jedna od značajnih tehnika na ostvarenju ovog cilja je stručno usavršavanje svih kadrova, kako državnih službenika, tako i namještenika. Sposobnosti i posvećenost ljudi koji rade u javnoj administraciji su od odlučujuće važnosti za efektivan i visokokvalitetan rad svake institucije. Profesionalne vještine, motivacija i spremnost osoblja da pruži doprinos su ključ uspjeha na svakom polju općinskog rada.

Značajan dio programskih aktivnosti odnosit će se na stvaranje bitnih preduslova za što bolju i efikasniju organizaciju rada, a što će u konačnici biti finalizirano donošenjem novih akata, i to: Odluke o organizaciji i djelokrugu poslova službi za upravu, stručnih i drugih službi Općine Novo Sarajevo i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Općine Novo Sarajevo. Na ovaj način, omogućit će se da općinska uprava bude efikasnija, zasnovana na novom modernom konceptu upravljanja i planiranja u provedbi općinskih programa i ciljeva..

Fokus u narednom periodu će također biti na digitalizaciji Općine, a u cilju transparentnijeg rada, te boljeg i lakšeg komuniciranja građana i nadležnih službi. Akcenat će se staviti na devet različitih dimenzija koje predstavljaju temelje digitalne e-uprave:

- 1) Vodstvo i upravljanje,
- 2) Dizajn i e-usluge usmjerene na korisnike,
- 3) Javna uprava i upravljanje promjenama,
- 4) Sposobnosti, kultura i vještine,
- 5) Tehnološka infrastruktura,
- 6) Infrastruktura podataka,
- 7) Kibernetička sigurnost, privatnost i otpornost,
- 8) Zakonodavstvo i propisi,
- 9) Digitalni ekosistem.

Pored navedenog u funkciju će biti stavljen šalter za pravna lica na kojem će privrednici na brži i efikasniji način moći doći do potrebnih informacija, kao i obavljati ostale administrativne poslove, ovjera, predaja zahtjeva i drugo.

2.10. OBLAST INFORMISANJA, ODNOSA S JAVNOŠĆU I INFORMACIONIH SISTEMA

U cilju javnog i transparentnog rada, te otvorenosti lokalne samouprave prema građanima, tokom 2021. godine planirana je izrada nove moderne, kvalitetne i funkcionalne web stranice Općine Novo Sarajevo, koja će adekvatno i reprezentativno prezentirati rad Općine.

Planirana je i izrada YouTube kanala Općine Novo Sarajevo u cilju promocije Općine putem videozapisa, promotivnih videa, te prijenosa uživo sjednica Općinskog vijeća Novo Sarajevo.

Ove godine planirana je intenzivnija saradnja sa sredstvima javnog informisanja, kako printanim i elektronskim medijima, tako i web portalima, a posebna pažnja u narednom periodu posvetit će se promociji ove lokalne zajednice na društvenim platformama (Facebook i Instagram), jer je to trenutno najdominantniji oblik promocije i oglašavanja, ali i interaktivni pristup građanima.

S ciljem poboljšanja života građana, u ovoj godini nastavit će se praćenje i promocija općinskih projekata iz oblasti komunalne i saobraćajne infrastrukture koji se realizuju u saradnji sa kantonalnim i drugim nivoima vlasti, kao i komunalnim preduzećima.

Pratit će se rad i promovirati aktivnosti Sportske dvorane „Novo Sarajevo“, centara za zdravo starenje, Međunarodnog centra za djecu i omladinu Novo Sarajevo, te Dječije kuće.

Značajna pažnja posvetit će se promociji programa obilježavanja Dana Općine Novo Sarajevo, a prezentirat će se i projekti organizacija civilnog društva, koji se realiziraju uz podršku općine iz oblasti boračko-invalidske zaštite, obrazovanja, kulture, sporta, podrške mladima, podrške za djecu sa poteškoćama u razvoju, te oblasti zaštite okoliša.

Redovno će se pripremati informativni mjesečni bilten Općine koji se objavljuje na općinskoj web stranici, a obuhvata projekte i aktivnosti općinskog načelnika i općinskih službi, te Općinskog vijeća

U procesu donošenja strateških odluka i dokumenata, te ostvarivanja javnih interesa, posvetit će se pažnja većem uključivanju javnosti kao strateškog partnera lokalnoj samoupravi u ovom procesu. U ovu svrhu poboljšat će se saradnja sa mjesnim zajednicama kao temeljnim vidom komuniciranja između općine i građana, ali će se koristiti i ostali direktni i indirektni oblici komuniciranja s javnošću, kao i društvene mreže.

Općina Novo Sarajevo pristupila je projektu „Javna rasprava Lokal“ kojeg implementira udruženje „Zašto Ne“, a u okviru kojeg je pokrenuta web platforma s ciljem poboljšanja dvosmjerne komunikacije između građana i donosilaca odluka na lokalnom nivou, informisanja građana o nadležnostima i aktivnostima načelnika i općinskih vijeća, te promovisanja transparentnosti, odgovornosti i otvorenosti u njihovom radu. Aktivnosti na ovom projektu planirane su tokom 2021. godine, sa mogućnošću produžavanja saradnje do 2024. godine.

Kao i prethodnih godina, u decembru mjesecu održat će se godišnja konferencija za medije Općine Novo Sarajevo, u cilju informisanja javnosti o realiziranim, ali i planiranim projektima za narednu godinu.

2.11. OBLAST UPRAVLJANJA LOKALNIM RAZVOJEM

U oblasti lokalnog razvoja fokus će biti na stvaranju kvalitetnog poslovnog okruženja i podršci razvoju poduzetništva i zapošljavanja. U skladu sa usvojenim budžetom za 2021. godinu, u sklopu programa aktivne politike zapošljavanja, Tokom 2021. godine planirano je provođenje i praćenje realizacije mjera u okviru procesa provođenja programa aktivne politike zapošljavanja i unapređenja poslovnog okruženja:

1. Program aktivne politike zapošljavanja i unapređenja poslovnog okruženja
2. Program ublažavanja zdravstvenih, socijalnih i ekonomskih posljedica proglašenog stanja prirodne nesreće.

Aktivnosti koje će se provoditi u 2021. godini u okviru procesa planiranja, monitoringa, izvještavanja i implementacije integrirane strategije Općine Novo Sarajevo obuhvataju:

- Prilagođavanje i reprogramiranje Integrirane strategije razvoja Općine Novo Sarajevo će se pripremati i raditi prema metodologiji koju nalaže Zakon o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji BiH, Uredba o izradi
- Strateških dokumenata u FBiH, Uredba o evaluaciji strateških dokumenata u FBiH i Uredba o trogodišnjem i
- Godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u FBiH kao i SDG okvir za Bosnu i Hercegovinu,
- Definisanje prioriteta za narednu godinu za izradu i usaglašavanje Plana implementacije sa indikativnim finansijskim okvirom za period 2022.-2024. godina,
- Kontinuirano ažuriranje PIMIS baze podataka sa kandidovanim projektima u prethodnim godinama i kandidovanje novih projektata za Program javnih investicija Kantona Sarajevo,
- Kroz indikatore razvoja pratiti će se napredak u implementaciji strategije, koordinirati proces izvještavanja u odnosu na postavljeni plan implementacije i sačiniti godišnji izvještaj/informacija o realizaciji Plana implementacije za 2020. godinu,
- Koordiniranje procesa definisanja prioriteta službi za nacrt Budžeta za 2022. godinu,
- Izrada procedure planiranja rada, monitoringa i izvještavanja u Općini Novo Sarajevo.

Općina će tokom 2021. godine nastaviti aktivnosti na razvijanju i poticanju međunarodne saradnje, razmjeni iskustava, upoznavanju i primjeni primjera dobre prakse, povezivanju sa drugim jedinicama lokalne samouprave, vladinim i nevladinim organizacijama, kako bi unaprijedila različite oblasti i time učinila život građana, posebno osjetljivih kategorija stanovništva, ljepšim i udobnijim.

Planirano je tokom 2021. godine još intenzivnije nastaviti kontakte sa inostranim subjektima, aktivnosti iz oblasti međunarodne saradnje i rad na projektima EU i drugih fondova, jer otvorenost i međunarodni kontakti omogućuju trajno uspoređivanje s najboljima te prilagođavanje i implementaciju europskih i svjetskih standarda u svim oblastima. S ciljem što većeg ostvarenja prioriteta projekata planirano je apliciranje po javnim pozivima rezidentnih međunarodnih organizacija kao što su Američke agencije za međunarodni razvoj (USAID), Razvojni program Ujedinjenih nacija (UNDP) i drugih institucija koja realizuju različite projekte na području naše općine. Projekti koji su već prijavljeni, a u fazi su evaluacije, nadamo se da će ići u implementaciju u 2021. godini.

Kao Općina opredijeljni smo za razvojni napredak, otvoreni za afirmativnu saradnju i izgradnju mehanizama, a naročito za aspektu što većeg uključivanja građana i organizacija civilnog društva s ciljem boljeg ostvarivanja lokalnih strateških ciljeva.

Kao mjera oporavka od posljedica pandemije prepoznata je aktivnost da se reafirmišu uloga civilnog društva, promoviše aktivno građanstvo i interes javnog dobra te radi na jačanju partnerstva i saradnje sa OCD.

Tokom 2021. godine slijedi implementacija uspješno apliciranih projekata u saradnji sa UNDP-om „Digitalizacija E-uprava“, „Park Šume Hum“ kao i „Projekta unapređenja efikasnosti lokalnih usluga u Bosni i Hercegovini“ (PIPLS) kojim će se započeti proces strateškog upravljanja javnom imovinom kao i uvođenje mjera racionalizacije javne potrošnje i boljeg upravljanja budžetskim sredstvima.

2.12. STRUČNO - ADMINISTRATIVNI POSLOVI U REALIZACIJI SARADNJE SA OPĆINSKIM VIJEĆEM

Rad na blagovremenoj pripremi i dostavljanju na razmatranje Općinskom vijeću prijedloga odluka i drugih akata, nastaviti će se u skladu sa programom rada Općinskog vijeća za 2021. godinu, kao i drugih odluka i akata za čijim donošenjem se ukaže potreba. Pratit će se i obezbjeđivati realizacija odluka i zaključaka Općinskog vijeća koji se odnose na Općinskog načelnika. Ostvarivat će se stalna saradnja sa Službom za poslove općinskog vijeća i lokalnu samoupravu u svim pitanjima koja se odnose na obaveze Općinskog načelnika prema Općinskom vijeću i preduzimati mjere da se sva ta pitanja blagovremeno izvršavaju.

4. REZIME

U naprijed navedenom programu i dalje ističemo svoju opredijeljenost da nastavimo dinamiku investiranja u kapitalne projekte i iskoristimo mogućnosti uključivanja još većeg broja subjekata na partnerskoj osnovi kako javnog, tako i privatnog i međunarodnog sektora u njihovom sufinansiranju, a sve u skladu sa Planom implementacije Strategije integriranog razvoja Općine Novo Sarajevo. I pored složene ukupne ekonomske situacije, posebno zbog pandemije korona virusa koja je ostavila ogromne posljedice na sve segmente društva, uložiti ćemo dodatne napore da sve planirane aktivnosti realizujemo u planiranim okvirima. Cijenimo da su planirane aktivnosti postavljene realno, s tim da vanjski faktori rizika koji su prisutni u pojedinim procesima, a na koje ne možemo uticati, mogu usporiti planirane vremenske okvire realizacije pojedinih aktivnosti i projekata.

Ono sa čime ćemo svakako nastaviti je apliciranje na projekte sa međunarodnim institucijama, kao i višim nivoima vlasti, a sve u cilju realizacije projekta kojima ćemo unaprijediti kvalitet života naših građana.

Nažalost, i dalje je prisutan dugogodišnji problem s kojima se suočava, ne samo Općina Novo Sarajevo, nego sve općine u Kantonu Sarajevo, a to je problem nadležnosti lokalnih samouprava i nepoštivanje Ustavnih presuda. Važno je napomenuti da status općina i definisanje politika lokalnih zajednica još uvijek nije u potpunosti riješen.

Općina Novo Sarajevo je svoju opredijeljenost da kontinuirano radi na poboljšanju kvaliteta pružanja usluga građanima, iskazala primjenjujući zahtjeve Standarda ISO 9001:2015, te kroz planirano uvođenje sistema FUK-a i izradu Plana integriteta.

II POSEBNI DIO

U posebnom dijelu slijede planovi rada općinskih službi za upravu i stručnih službi Općine Novo Sarajevo za 2021. godinu, u kojim su detaljno razrađeni svi projekti koji se planiraju realizovati u 2021. godini sa rokovima za njihovo izvršenje, planiranim sredstvima za realizaciju, mjerenjem i izvještavanjem o realizaciji aktivnosti, kao i redovnim poslovima koji će se obavljati u 2021. godini, uključujući rokove i ciljeve koji se planiraju postići.

SLUŽBA ZA POSLOVE KABINETA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Uvod

Ključne aktivnosti Službe za poslove Kabineta Općinskog načelnika su organizacija i vršenje svih stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe rada Općinskog načelnika i Sekretara Općinskog organa državne službe, organizacija prijema domaćih i stranih delegacija, građana i nevladinih organizacija, te stalna saradnja sa svim ostalim općinskim službama, kao i sa kantonalnim i gradskim organima, te drugim institucijama. Pored navedenog, ova Služba inicira i učestvuje u izradi planova, programa i projekata iz djelokruga rada Općine. Zadužena je i za promociju rada Općine u javnosti kroz objavljivanje informacija na web stranici Općine, organizaciju press konferencija i gostovanja predstavnika Općine u medijima, izradu Informativnog biltena Općine, i druge slične aktivnosti.

Sve navedene aktivnosti obavljaju se kroz dva Odsjeka, i to:

- Odsjek za stručno-administrativne poslove
- Odsjek za informisanje, odnose s javnošću i protokolarne poslove.

U godini pred nama Služba će nastaviti sa svojim redovnim aktivnostima – učešćem u pripremi i realizaciji različitih programa i projekata zajedno sa drugim općinskim službama, koordinacijom pripreme materijala za sjednice Općinskog vijeća kao i odgovora na pitanja i inicijative vijećnika, mišljenja i primjedbi na različite zakonske i podzakonske akte koje donose drugi nivoi vlasti, organizacijom prijema različitih stranaka, te izradom odgovora na upite i zahtjeve građana, a također će se uzeti učešće i u izradi različitih općinskih akata.

Pored navedenog, radit će se na unapređenju sistema upravljanja kvalitetom, a u cilju daljeg unapređenja u pogledu kvaliteta djelovanja i pružanja usluga građanima.

I dalje će se unapređivati rad na što efikasnijem i bržem rješavanju zahtjeva, molbi i upita građana, privrednih subjekata, nevladinih organizacija i drugih institucija upućenih Općinskom načelniku. Stoga će se u narednom periodu posvetiti pažnja izradi neophodnih uputstava i procedura koje će doprinijeti poboljšanju rada Službe, te boljoj komunikaciji sa drugim službama, a što će u konačnici doprinijeti pravovremenom obavljanju svih poslova koji su Službi dati u nadležnost.

Na principima zakonitosti, transparentnosti i otvorenosti Odsjek za informisanje, odnose s javnošću i protokolarne poslove nastaviti će aktivnosti na sveobuhvatnom informisanju građana o radu i projektima svih službi, Općinskog načelnika i Općinskog vijeća putem svojih medijskih kanala (zvanične web stranice, Facebook stranice, Instagrama), te mjesečnih web biltena.

U cilju javnog i transparentnog rada, te otvorenosti lokalne samouprave prema građanima, tokom 2021. godine planirana je izrada nove moderne, kvalitetne i funkcionalne web stranice Općine Novo Sarajevo, koja će adekvatno i reprezentativno prezentirati rad Općine.

Planirana je i izrada YouTube kanala Općine Novo Sarajevo u cilju promocije Općine putem videozapisa, promotivnih videa, te prijenosa uživo sjednica Općinskog vijeća Novo Sarajevo.

Ove godine planirana je intenzivnija saradnja sa sredstvima javnog informisanja, kako printanim i elektronskim medijima, tako i web portalima, a posebna pažnja u narednom periodu posvetit će se promociji ove lokalne zajednice na društvenim platformama (Facebook i Instagram), jer je to trenutno najekonomičniji oblik promocije i oglašavanja, ali i interaktivni pristup građanima.

S ciljem boljeg informisanja, u ovoj godini nastaviti će se praćenje i promocija općinskih projekata koji su od važnosti za bolji kvalitet života građana, a iz oblasti komunalne i saobraćajne infrastrukture koji se realizuju u saradnji sa kantonalnim i drugim nivoima vlasti, kao i komunalnim preduzećima.

Pratit će se rad i promovirati aktivnosti Sportske dvorane „Novo Sarajevo“, centara za zdravo starenje, Međunarodnog centra za djecu i omladinu Novo Sarajevo, te Dječije kuće.

Značajna pažnja posvetit će se promociji programa obilježavanja Dana Općine Novo Sarajevo, a prezentirat će se i projekti organizacija civilnog društva, koji se realiziraju uz podršku općine iz oblasti boračko-invalidske zaštite, obrazovanja, kulture, sporta, podrške mladima, podrške za djecu sa poteškoćama u razvoju, te oblasti zaštite okoliša.

Redovno će se pripremati informativni mjesečni bilten Općine koji se objavljuje na općinskoj web stranici, a obuhvata projekte i aktivnosti općinskog načelnika i općinskih službi, te Općinskog vijeća.

U procesu donošenja strateških odluka i dokumenata, te ostvarivanja javnih interesa, posvetit će se pažnja većem uključivanju javnosti kao strateškog partnera lokalnoj samoupravi u ovom procesu. U ovu svrhu poboljšat će se saradnja sa mjesnim zajednicama kao temeljnim vidom komuniciranja između općine i građana, ali će se koristiti i ostali direktni i indirektni oblici komuniciranja s javnošću, kao i društvene mreže.

Općina Novo Sarajevo pristupila je projektu „Javna rasprava Lokal“ kojeg implementira udruženje „Zašto Ne“, a u okviru kojeg je pokrenuta web platforma s ciljem poboljšanja dvosmjerne komunikacije između građana i donosilaca odluka na lokalnom nivou, informisanja građana o nadležnostima i aktivnostima načelnika i općinskih vijeća, te promovisanja transparentnosti, odgovornosti i otvorenosti u njihovom radu. Aktivnosti na ovom projektu planirane su tokom 2021. godine, sa mogućnošću produžavanja saradnje do 2024. godine.

Kao i prethodnih godina, u decembru mjesecu održat će se godišnja konferencija za medije Općine Novo Sarajevo, u cilju informisanja javnosti o realiziranim, ali i planiranim projektima za narednu godinu.

CILJEVI SLUŽBE ZA POSLOVE KABINETA OPĆINSKOG NAČELNIKA	STRATEGIJA Sektorski ciljevi i ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
Dosljedno pridržavanje zakona, standarda, propisa i drugih akata u okviru dodijeljenih nadležnosti		<ul style="list-style-type: none"> - Pravovremeno rješavanje zahtjeva, molbi, zahtjeva drugih institucija i drugih sličnih akata u skladu sa zakonom - Pravovremena obrada materijala za sjednice Općinskog vijeća u skladu sa Programom rada Vijeća za tekuću godinu i odgovora i inicijativa na postavljena pitanja sa prethodne sjednice Općinskog vijeća
Uspostaviti i efektivno provoditi kontinuiran monitoring, mjerenje ostvarenih rezultata gdje je primjenljivo, i na bazi toga poduzimati mjere za poboljšanje zadovoljstva zainteresovanih strana.		<ul style="list-style-type: none"> - Kontinuirana primjena standarda ISO 9001:2015 u svim ključnim segmentima rada
Pozitivan i prepoznatljiv imidž Općine Novo Sarajevo u javnosti		<ul style="list-style-type: none"> - Uspješno promoviranje rada, projekata i aktivnosti Općine u javnosti - Uspješno provođenje svih organizacijskih i tehničkih poslova protokola za aktivnosti, događaje i različite manifestacije Općine

R.br	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom (sektorski cilj)	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 izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi/Odjeljenju odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
REDOVNI POSLOVI										
1	Priprema odgovora na zahtjeve, molbe i upite građana, privrednih subjekata nevladinih organizacija pristiglih putem protokola i e-maila (konsultacije sa nadležnim službama, organizacija sastanaka po potrebi)		Pravovremeno rješavanje zahtjeva i upita korisnika općinskih usluga	Riješenost predmeta i akata, na tromjesečnom nivou 91%					Kontinuirano	<p>Stručni saradnik za pravno-tehničke poslove</p> <p>Viši stručni saradnici za informisanje, odnose s javnošću i protokolarne poslove</p> <p>Šef Odsjeka za informisanje, odnose s javnošću i protokolarne poslove</p> <p>Pomoćnik načelnika za poslove Kabineta</p>

										Općinskog načelnika Sekretar Općinskog organa državne službe
2	Koordinacija pripreme materijala za sjednice Općinskog vijeća u skladu sa Programom rada Općinskog vijeća, te odgovora na vijećnička pitanja i inicijative (koordinacija svih aktivnosti sa službama nadležnim za pripremu materijala – slanje tema za sjednice usaglašavanje i tehnička priprema materijala, objedinjavanje materijala u slučajevima kada je uključen veći broj službi)		Blagovremena dostava materijala za sjednice Općinskog vijeća, kao i odgovora na pitanja i inicijative vijećnika	Realizovano najmanje 90% tačaka iz Programa rada Vijeća, za koje je zadužen Općinski načelnik					Kontinuirano	Stručni saradnik za pravno-tehničke poslove Pomoćnik načelnika za poslove Kabineta Općinskog načelnika Sekretar Općinskog organa državne službe

3.	<p>Redovno planiranje i izvještavanje</p> <p>Provođenje internog audita</p> <p>Organizovanje preispitivanja sistema kvaliteta od strane rukovodstva</p> <p>Ažuriranje evidencije izmjene dokumentacije SUK-a</p> <p>Ažuriranje Mape procesa</p> <p>Analiza rizika u radu Službe, te prilika za poboljšanja</p> <p>Izrada novih uputstava kojim će se pojedini procesi bliže objasniti, a u cilju unaprjeđenja efikasnosti i efektivnosti rada</p>		Kontinuirano unaprjeđenje kvaliteta usluga	<p>Pravovremeno praćenje realizacije svih zacrtanih ciljeva, i izrada planova za predstojeći period</p> <p>Efektivno provođenje kontinuiranog monitoringa i mjerenja ostvarenih rezultata</p> <p>Ažurna dokumentacija SUK-a</p>					Kontinuirano	<p>Stručni saradnik za pravno-tehničke poslove</p> <p>Viši stručni saradnici za informisanje, odnose s javnošću i protokolarne poslove</p> <p>Viši stručni saradnik – administrator sistema kvaliteta</p> <p>Šef Odsjeka za informisanje, odnose s javnošću i protokolarne poslove</p> <p>Pomoćnik načelnika za poslove Kabineta Općinskog načelnika</p>
----	---	--	--	---	--	--	--	--	--------------	--

4.	Promovisanje rada, projekata i aktivnosti Općine u javnosti (saradnja sa medijima, izrada saopštenja za javnost, objava tekstova na web stranici, Facebook i Instagram stranici Općine, kao i video materijala na YouTube kanalu priprema i organizacija gostovanja na TV i radio stanicama, organizacija godišnje press konferencije i sl.)	Informisanje građana o aktivnostima i projektima Općine Novo Sarajevo	Uspješna saradnja Općine Novo Sarajevo sa medijima	60.000 KM	60.000 KM		6139	Kontinuirano	Viši stručni saradnici za informisanje, odnose s javnošću i protokolarne poslove		
	Provođenje odgovarajućih procedura javnih nabavki, izrada i praćenje realizacije ugovora sa medijima (elektronskim i printanim medijima)		Najmanje tri objavljene vijesti/saopštenja/n ajave sedmično na web stranici Općine	Najmanje 10.000 pregleda sedmično sadržaja web stranice Općine	Najmanje jedna objava dnevno na Facebook stranici Općine						Šef Odsjeka za informisanje, odnose s javnošću i protokolarne poslove
	Izrada nove općinske web stranice						20.000 KM	20.000 KM	8215	August	Eksterna usluga
	Izrada promotivnog video materijala										
	Redovno ažuriranje podataka na web stranici Općine, u skladu sa zahtjevima i potrebama općinskih službi						6139	August Kontinuirano	Eksterna usluga Viši referent za elektronske, video i foto zapise i administrativno-tehničke poslove		

5.	Organizacija protokolarnih poslova (za manifestacije, događaje, različite aktivnosti, projekte, posjete zvaničnih delegacija, sastanke sa drugim institucijama, organizacijama i sl.)			Stručno organizovan protokol za potrebe Općinskog načelnika za određenu aktivnost/događaj/manifestaciju, te zvaničnu posjetu/doček delegacije, institucije, organizacije i sl.					Kontinuirano	<p>Stručni saradnik za pravno-tehničke poslove</p> <p>Viši stručni saradnici za informisanje, odnose s javnošću i protokolarne poslove</p> <p>Šef Odsjeka za informisanje, odnose s javnošću i protokolarne poslove</p>
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--------------	---

REKAPITULACIJA SREDSTAVA				
A. Ukupno strateško programski prioriteti		0	0	0
B. Ukupno redovni poslovi		1.388.030,00	1.388.030,00	0
C. Ostalo		0	0	0
UKUPNOSREDSTAVA (A + B):		1.388.030,00	1.388.030,00	0

Budžet Službe za poslove Kabineta Općinskog načelnika

BUDŽETSKA STAVKA	BUDŽET 2021
01 - Služba za poslove Kabineta Općinskog načelnika	1.388.030,00
Rashod	1.388.030,00
6000 - Rezerva	100.000,00
Tekuća rezerva	100.000,00
6111 - Bruto plaće i naknade plaća	820.000,00
Bruto plaće - Služba za poslove Kabineta Općinskog načelnika	820.000,00
6112 - Naknade za prevoz sa posla i na posao	7.180,00
Naknade za prevoz sa posla i posao - Služba za poslove Kabineta Općinskog načelnika	7.180,00
6112 - Naknade za topli obrok tokom rada	55.000,00
Topli obrok - Služba za poslove Kabineta Općinskog načelnika	55.000,00
6112 - Naknade za vjerske i državne praznike	7.500,00
Naknade za vjerski i državne praznike - Služba za poslove Kabineta Općinskog načelnika	7.500,00
6112 - Regres za godišnji odmor	12.500,00
Regres za godišnji odmor - Služba za poslove Kabineta Općinskog načelnika	12.500,00
6121 - Doprinosi poslodavca	85.800,00
Doprinos poslodavca - Služba za poslove Kabineta Općinskog načelnika	85.800,00
6131 - Putni troškovi	14.000,00
Putni troškovi - Kabinet načelnika	14.000,00
6133 - Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	7.900,00
Mobitel - Kabinet načelnika, Sekretar i Služba za poslove kabineta načelnika	7.900,00
6134 - Nabavka materijala i sitnog inventara	0,00
Nabavka kancelarijskog materijala - kabinet načelnika	0,00
6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	258.150,00
Naknade za rad općinskih komisija	50.000,00
Usluge medija - Kabinet načelnika za usluge elektronskih i pisanih medija	30.000,00
Usluge medijskog praćenja aktivnosti rada ONS	30.000,00
Izdaci računovodstvenih i revizorskih usluga	20.000,00
Izdaci za reprezentaciju - Kabinet načelnika	20.000,00

Izdaci za usluge po ugovorima	20.000,00
Ostale usluge -ONS	18.900,00
Izrada promotivnog video materijala	15.000,00
Edukacija seminari - ONS	11.150,00
Knjiga standarda (vizuelni identitet, memorandum, logo...)	7.000,00
Izdaci za stručnu literaturu - ONS	6.000,00
ISO standard	5.000,00
Sredstva za međunarodnu saradnju	5.000,00
Izdaci za članarinu Općine	4.800,00
Usluge štampanja, ukoričavanja i kopiranje - ONS	4.000,00
Usluge medija - Kabinet načelnika	3.500,00
Troškovi polaganja ispita u svrhu sticanja sertifikata internog revizora za javni sektor u FBiH	3.000,00
0,5% posebna naknada - Služba za poslove Kabineta Općinskog načelnika	2.800,00
Usluge održavanja općinske web stranice uz hosting	2.000,00
8215 - Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	20.000,00
Izrada web stranice	20.000,00
Ukupno:	1.388.030,00

III. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2021. godini

Dinamiku izvršenja plana rada Službe i izvršenje zadanih ciljeva će pratiti rukovodilac Službe.

Praćenje i izvještavanje izvršenja Plana vršit će se na osnovu mjesečnih izvještaja, kvartalno i godišnje.

Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe će se vršiti kroz slijedeće aktivnosti:

Sedmični sastanci Rukovodioca službe s uposlenicima Službe na kojima se pružaju informacije o tekućim aktivnostima, te o uočenim problemima i teškoćama na koje se nailazi u radu Službe, kao i sastanci po ukazanoj potrebi.

Sačinjavanjem mjesečnih izvještaja o radu (interno unutar Službe).

Kalendar praćenja provođenja operativnog plana vršit će se u slijedećim redovnim intervalima i to prema slijedećim rokovima:

Na kraju svakog mjeseca za prethodni mjesec;

Kvartalno za procese unutar službe;

Godišnji izvještaj za proteklu godinu (31.01.2022.).

IV. Ljudski resursi Službe

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	7	1	6
VŠ	-		
SS	3	1	2
VKV -	-		
Ukupno	10	2	8

Radna mjesta u Službi su popunjena na slijedeći način: rukovodilac službe – pomoćnik Općinskog načelnika, šef Odsjeka za informisanje, odnose s javnošću i protokolarne poslove, dva viša stručna saradnika za informisanje, odnose s javnošću i protokolarne poslove, jedan viši stručni suradnik – administrator sistema kvaliteta, jedan stručni saradnik za pravno-tehničke poslove, jedan viši referent za administrativno-tehničke poslove, jedan viši referent za opće poslove i jedan viši referent za elektronske, video i foto zapise i administrativno- tehničke poslove.

Za stručno i efikasno obavljanje radnih zadataka neophodna je stalna edukacija uposlenika, te su stoga za 2021. godinu planirane edukacije iz sljedećih oblasti:

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Strateško planiranje, izrada strateških dokumenata, godišnje i trogodišnje planiranje	4	eksterne

Edukacija u oblasti primjene zakonskih propisa /zakonskih i podzakonskih akata/koji se odnose na rad Službe,	7	eksterne
Edukacije u oblasti komuniciranja i odnosa s javnošću, menadžment događaja	5	eksterne
Kancelarijsko poslovanje i upravljanje kvalitetom	5	eksterne

SLUŽBA ZA POSLOVE OPĆINSKOG VIJEĆA I LOKALNU SAMOUPRAVU

Uvod

Služba za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu organizovana je u dva odsjeka:

- Odsjek za poslove Općinskog vijeća
- Odsjek za lokalnu samoupravu.

Poslovi i zadaci Službe odnose se na, zakonom i drugim propisima, definisane obaveze sadržane u Programu rada Općinskog načelnika za 2021. godinu, kao i Programu rada Općinskog vijeća za 2021. godinu, a koji se prije svega odnose na izvršavanje i osiguravanje izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata.

Poslovi koje Služba obavlja za potrebe Općinskog vijeća i njegova radna tijela, mogu se razvrstati na stručne poslove koji se odnose na pripremu nacrti i prijedloga propisa, odluka, poslovnika, pravilnika, rješenja, zaključaka i drugih akata za Općinsko vijeće i njegova radna tijela, administrativno-tehničke i operativno-tehničke poslove.

Služba, pored navedenog, obavlja poslove u vezi sa pripremanjem sjednica Općinskog vijeća, Kolegija i radnih tijela Općinskog vijeća, konsultativnih sastanaka klubova vijećnika i političkih stranaka koje participiraju u radu Općinskog vijeća i prati realizaciju odluka, zaključaka, vijećničkih pitanja i inicijativa, te ostalih poslova i zadataka iz djelokruga Službe.

U svojoj osnovnoj nadležnosti, Služba također, vrši stručne, administrativne i druge poslove za organe mjesnih zajednica i osigurava javnost njihovog rada, te prosljeđuje zahtjeve građana i organa mjesnih zajednica nadležnim općinskim službama i drugim subjektima o čemu vodi evidenciju i dostavlja povratne informacije podnosiocima zahtjeva, također afirmiše i podstiče neposredno učestvovanje građana u odlučivanju o lokalnim poslovima kroz organe mjesnih zajednica, kao oblike neposrednog odlučivanja građana.

Mjesnu zajednicu, kao oblik neposrednog učestvovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog interesa građana, osniva Općinsko vijeće u skladu sa zakonom i Statutom. Osniva se za jedno naseljeno mjesto, više međusobno povezanih manjih naselja ili za veći dio većeg naselja koji u odnosu na ostale dijelove čini zasebnu razgraničenu cjelinu.

U skladu sa Statutom i Poslovnikom, oblici neposrednog učešća građana u odlučivanju i izjašnjavanju o lokalnim poslovima iz samoupravnog djelokruga Općine, su: referendum, zbor građana mjesne zajednice, građanska inicijativa, predstavke i pritužbe građana, javna rasprava, razgovor sa građanima i istraživanje javnog mijenja i drugi oblici u skladu sa zakonom i Statutom.

S tim u vezi, Odsjek za lokalnu samoupravu će organizovati okrugli sto na temu: „Jačanje lokalne demokratije“, koji bi trebao dati smjernice, kako i na koji način podstaći građane da u većem broju prisustvuju zborovima građana i samim tim uzmu aktivniju ulogu u radu mjesnih zajednica, a sve u cilju stalnog poboljšanja kvaliteta naših usluga i zadovoljavanja potreba građana, odnosno ostvarivanja njihovih prava i interesa. Također, će se uvođenjem novih metoda rada i prezentovanja akata, omogućiti učešće većeg broja građana u procesu odlučivanja i uspješnu realizaciju Zbora građana (u skladu sa Statutom MZ), a što će doprinijeti transparentnijoj i efikasnijoj komunikaciji i informisanju građana o predmetu razmatranja na Zborovima građana i Savjetima mjesne zajednice.

Smatramo da ćemo na ovaj način inicirati, odnosno podstaći građane da uzmu aktivnije učešće u odlučivanju na lokalnom nivou, a što će neposredno uticati na ispunjavanje njihovih sadašnjih i budućih očekivanja.

Također, u toku 2021. godine, započet će se izrada Elaborata o mjesnim zajednicama, čiji cilj je analiza postojećeg stanja komunalne infrastrukture, obrazovnih, kulturnih, privrednih, sportskih, rekreativnih i svih drugih sadržaja po mjesnim zajednicama, postojeće ustrojstvo mjesnih zajednica i ekonomske opravdanosti postojeće organizacije kao i svih drugih pitanja koja utiču na kvalitet življenja naših građana.

Elaboratom će se utvrditi stanje pomenutih sadržaja, prioriteta djelovanja, ali i procenat realizacije projekata iz strategije razvoja Općine.

Elaborat će omogućiti dobijanje sveobuhvatne informacije o trenutnom stanju i potrebama za unapređenjem svih naprijed navedenih elemenata koji utiču na kvalitet življenja građana/ki. Elaborat bi poslužio kao osnov za unapređenje, bolju i efikasniju organizaciju mjesnih zajednica, definisanje prioriteta strateškim dokumentima, planovima i programima, a u svrhu boljeg planiranja sredstava iz budžeta Općine Novo Sarajevo, prema uočenim prioritetima.

Služba za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu nema direktne veze sa implementacijom strateških ciljeva, ali indirektno pomaže pružanjem administrativno-tehničke podrške Općinskom načelniku (koji uspostavlja mehanizme i definira odgovornosti službi u pogledu implementacije dijelova Strategije iz njihove nadležnosti, te osigurava njihovu koordinaciju) i Općinskom vijeću (koje razmatra Izvještaj o realizaciji strateških dokumenata Općine, uključujući i (Revidiranu) integriranu Strategiju razvoja, kao vodeći strateški dokument, koji je osnova za kreiranje i usvajanje svih ostalih razvojnih politika Općine), kao ključnim faktorima u implementaciji, praćenju i vrednovanju Strategije lokalnog razvoja Općine Novo Sarajevo za period 2014 - 2023. godina.

S tim u vezi, ciljevi Službe su:

Implementacija Programa rada Općinskog načelnika za 2021. godine i

Implementacija Programa rada Općinskog vijeća za 2021. godine.

Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2020. godinu

CILJEVI SLUŽBE	STRATEGIJA Sektorski ciljevi ili ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
Kontinuirano unapređenje procesa rada Službe koje bi imale učinak na cjelokupni rad organa uprave	Nema direktne odgovornosti za implementaciju strateških ciljeva	Edukacija uposlenika, izrada procesa i procedura za unaprijeđenje rada Službe pri SUK
Unaprijeđenje postojećeg informatičkog sistema - efikasnije uredsko poslovanje sa dogradnjom modula iz nadležnosti organa uprave		Praćenjem modernih tehnologija, uz konstantno obrazovanje postizemo učinkovito, efikasno i stručno obavljanje poslova, te u skladu sa usvojenom politikom kvaliteta, osigurati imidž Općine, kao otvorenog i transparentnog servisa građana
Ostvarivanje prava na lokalnu samoupravu		Blagovremeno, potpuno i efikasno izvršavanje poslova iz nadležnosti ovog organa uprave, odnosno provođenje Zakona o principima lokalne samouprave FBiH, Statuta Općine Novo Sarajevo i Statuta mjesne zajednice
Unaprijediti rad Odsjeka za lokalnu samoupravu i raditi na poboljšanju kvaliteta pružanja usluga, kako bi povećali zadovoljstvo korisnika uslugama, kao osnovni servis građanima, za 1%.		Edukacija uposlenika, informisanje korisnika usluga putem web stranice, oglasnih tabli i medija i poboljšati dvosmjernu komunikaciju sekretar-građanin, u cilju obezbjeđenja potpunijeg informisanja građana dostupnost, jednakost, efikasnost i transparentnost prilikom obrade zahtjeva, u cilju povećanja zadovoljstva građana i drugih subjekata radom organa uprave, odnosno Općine

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 oznaka ekste. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi/Odjeljenju u odgovornosti za aktivnost
						Budžet	Eksterni izvori			
REDOVNI POSLOVI										
<i>Odsjek za poslove Općinskog vijeća</i>										
1.	Praćenje i usklađivanje normativnih akata u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima iz djelokruga Službe			Osiguranje zakonitog rada					kontinuirano	Pomoćnik Općinskog načelnika Šef Odsjeka za poslove Općinskog vijeća
2.	Primjena i provedba zakonskih i podzakonskih propisa, kao i tražena stručna pravna mišljenja i objašnjenja za primjenu istih			Osiguranje zakonitog rada					kontinuirano	Pomoćnik Općinskog načelnika Šef Odsjeka za poslove Općinskog vijeća
3.	Usklađivanje normativnih akata po donošenju i stupanju na snagu Zakona o lokalnoj samoupravi Kantona Sarajevo			Osiguranje zakonitog rada					kontinuirano	Svi izvršioc
4.	Izrada Zaključaka o isplati naknada vijećnicima, članovima Kolegija i radnih tijela, članovima Savjeta mjesnih zajednica,			Provođenje propisa i akata Općinskog vijeća (Statuta, Poslovnika, odluka...)						Pomoćnik Načelnika Šef Odsjeka za poslove Općinskog vijeća

	političkim partijama i članovima OiK-a								kontinuirano	Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća i radnih tijela
5.	Usklađivanje normativnih akata, odnosno izrada Pravilnika i drugih akata o reprezentaciji, upotrebi mobitela i sl. odnosno utrošku finansijskih sredstava (npr. reprezentacija Savjeta MZ) iz budžeta i pravdanje istih			Osiguranje zakonitog rada i Provođenje propisa i akata					kontinuirano	Pomoćnik Načelnika Šef Odsjeka za poslove Općinskog vijeća Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća i radnih tijela
6.	Priprema i održavanje međustranačkih sastanaka			Provođenje propisa i akata					januar	Izvršioци Odsjeka za poslove Općinskog vijeća
7.	Priprema i održavanje Konstituirajuće sjednice Općinskog Vijeća			Provođenje propisa i akata					januar	Izvršioци Odsjeka za poslove Općinskog vijeća
8.	Priprema i održavanje sjednica Općinskog vijeća		Program rada Općinskog vijeća za 2021. godinu	Provođenje propisa i akata Općinskog vijeća (Statuta, Poslovnika, odluka...)					kontinuirano	Izvršioци Odsjeka za poslove Općinskog vijeća
9.	Priprema i održavanje sjednica Kolegija		Program rada Općinskog vijeća za 2021. godinu	Provođenje propisa i akata Općinskog vijeća (Statuta,					kontinuirano	Izvršioци Odsjeka za poslove Općinskog vijeća

				Poslovnika, odluka...)					
10.	Priprema i održavanje sjednica radnih tijela		Program rada Općinskog vijeća za 2021. godinu	Provođenje propisa i akata Općinskog vijeća (Statuta, Poslovnika, odluka...)				kontinuirano	Viši referent za poslove Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela
11.	Obrada i dostavljanje nadležnim službama Vijećničkih inicijativa/pitanja			Provođenje propisa i akata Općinskog vijeća (Statuta, Poslovnika, odluka...)				kontinuirano	Viši referent za poslove Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela
12.	Izrada prijedloga Odluke o imenovanju organizacionog odbora za obilježavanje Dana Općine Novo Sarajevo 16. maj 2021. godine		Program rada Općinskog vijeća za 2021. godinu	Realizacija Programa rada Općinskog vijeća za 2021. godinu				januar	Izvršioci Odsjeka za poslove Općinskog vijeća
13.	Izrada nacrt Statuta o izmjenama i dopunama Statuta mjesne zajednice		Program rada Općinskog vijeća za 2021. godinu	Usklađivanje sa Statutom Općine Novo Sarajevo				april	Izvršioci Odsjeka za poslove Općinskog vijeća
14.	Izrada Prijedloga Odluke o dodjeli javnih priznanja Općine Novo Sarajevo za 2020. godinu		Program rada Općinskog vijeća za 2021. godinu	Realizacija Programa rada Općinskog vijeća za 2021. godinu				april	Izvršioci Odsjeka za poslove Općinskog vijeća
15.	Priprema i održavanje svečane sjednice Općinskog vijeća		Program rada Općinskog vijeća za 2021. godinu					maj	Izvršioci Odsjeka za poslove Općinskog vijeća
16.	Izrada Prijedloga Statuta o izmjenama i dopunama Statuta mjesne zajednice		Program rada Općinskog vijeća za 2021. godinu					juli	Izvršioci Odsjeka za poslove Općinskog vijeća
17.	Izrada Nacrta Programa rada Općinskog vijeća za 2022. godinu		Program rada Općinskog vijeća za 2021. godinu					oktobar	Izvršioci Odsjeka za poslove Općinskog vijeća

18.	Izrada Izvještaja po dostavljenim prijedlozima, mišljenjima i sugestijama na Nacrt Programa rada Općinskog vijeća Novo Sarajevo za 2022. godinu			Nakon provedene javne rasprave po Nacrtu Programa rada Općinskog vijeća Novo Sarajevo za 2022. godinu					novembar/ decembar	Izvršioци Odsjeka za poslove Općinskog vijeća
19.	Izrada Prijedloga Programa rada Općinskog vijeća za 2022. godinu		Program rada Općinskog vijeća za 2022. godinu						decembar	Izvršioци Odsjeka za poslove Općinskog vijeća
20.	Izrada Javnog poziva za dodjelu javnih priznanja Općine Novo Sarajevo		Program rada Općinskog vijeća za 2021. godinu	Provođenje propisa i akata Općinskog vijeća (Statuta, Poslovnika, odluka...)					decembar	Izvršioци Odsjeka za poslove Općinskog vijeća
21.	Izrada svih akata čiji su predlagači Kolegij, radna tijela ili rukovodstvo Općinskog vijeća			Provođenje propisa i akata Općinskog vijeća (Statuta, Poslovnika, odluka...)					kontinuirano	Izvršioци Odsjeka za poslove Općinskog vijeća
22.	Izrada nacrti i prijedloga pojedinačnih i drugih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća, Kolegija, radnih tijela i Službe, kao npr. (rješenja, pozivi, obavijesti, dopisi, informacije i dr. akti)			Akte izrađivati u skladu sa utvrđenim rokovima u Statutu i Poslovniku					kontinuirano	Izvršioци Odsjeka za poslove Općinskog vijeća
23.	Nomotehnička obrada propisa i akata usvojenih na sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela		Program rada Općinskog vijeća za 2021. godinu	Osiguranje zakonitog i blagovremenog rada					kontinuirano	Izvršioци Odsjeka za poslove Općinskog vijeća

24.	Priprema i dostavljanje, propisa i akata usvojenih na sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, radi objave u Službenim novinama i WEB stranici Općine		Program rada Općinskog vijeća za 2021. godinu						kontinuirano	Viši referent za administrativno-tehničke poslove
25.	Izrada izvještaja, operativnih planova i svih drugih dokumenata iz Procesa planiranja, praćenja i izvještavanja			Po utvrđenim rokovima dostaviti izvještaje, operativne planove i druge akte iz Procesa planiranja, praćenja i izvještavanja					kontinuirano	Svi izvršioci
26.	Praćenje realizacije Ugovora o informatizaciji Općinskog vijeća								Do isteka zaključenog Ugovora	Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća i radnih tijela
27.	Unapređenje i usklađivanje procesa SUK			Izvršavanje preporuka audit tima					kontinuirano	Svi izvršioci
28.	Rad na uspostavljanju i unapređenju sistema finansijskog upravljanja i kontrole-FUK			Izvršavanje zakonskih propisa					kontinuirano	Pomoćnik Općinskog načelnika Šef Odsjeka za poslove Općinskog vijeća Šef odsjeka za lokalnu samoupravu
29.	Sastanak predstavnika Savjeta mjesne zajednice sa predstavnicima Općinskog vijeća			Radi bolje saradnje Općinskog vijeća i Savjeta mjesne zajednice					kvartalno	Pomoćnik Općinskog načelnika Šef Odsjeka za poslove Općinskog vijeća

										Šef odsjeka za lokalnu samoupravu
<i>Odsjek za lokalnu samoupravu</i>										
30.	Koordinacija između građana, nadležnih službi, organa i institucija u cilju realizacije zaključaka sa Savjeta MZ i općinskih službi			Povećati realizaciju zaključaka Savjeta mjesnih zajednica					kontinuirano	Šef Odsjeka za lokalnu samoupravu Viši referent-Sekretar MZ
31.	Izrada Plana obilježavanja dana MZ								februar	Šef Odsjeka za lokalnu samoupravu Viši referent-Sekretar MZ
32.	Saradnja sa javnim komunalnim preduzećima radi brzog i adekvatnog rješavanja nastalih problema na terenu			Podsticanje korisnika usluga da se aktivnije uključe u proces odlučivanja na lokalnom nivou					kontinuirano	Šef Odsjeka za lokalnu samoupravu Viši referent-Sekretar MZ
33.	Priprema i obilježavanje Dana reintegracije Grbavice			Realizacija odluke Savjeta mjesne zajednice					mart	Izvršioци Odsjeka za lokalnu samoupravu
34.	Organizovanje „Dana otvorenih vrata mjesne zajednice“			Podsticanje korisnika usluga da se aktivnije uključe u proces odlučivanja na lokalnom nivou, te upoznavanje građana sa nadležnostima lokalne samouprave					juli	Šef Odsjeka za lokalnu samoupravu Viši referent-Sekretar MZ

35.	Postupak predaje registraturne građe nastale u radu mjesnih zajednica u toku ratnih dešavanja 1992 – 1995. godine, Historijskom arhivu Sarajevo			U skladu sa Uredbom o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine					kontinuirano	Šef Odsjeka za lokalnu samoupravu Viši referent-Sekretar MZ
36.	Organizovanje Okruglog stola na temu „Jačanje lokalne demokratije“ MZ			Podsticanje korisnika usluga da se aktivnije uključe u proces odlučivanja na lokalnom nivou					novembar	Šef Odsjeka za lokalnu samoupravu Viši referent-Sekretar MZ
37.	Održavanje sastanaka Odsjeka za lokalnu samoupravu			Pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka					sedmično, po potrebi	Šef Odsjeka za lokalnu samoupravu Viši referent-Sekretar MZ
38.	Održavanje oglasnih tabli, ažuriranje informacija i obavijesti dostavljenih za objavu			Kontinuirano informisanje građana					kontinuirano	Šef Odsjeka za lokalnu samoupravu Viši referent-Sekretar MZ
39.	Priprema i održavanje sjednica Savjeta mjesne zajednice		Plan rada Općinskog načelnika za 2021. godinu i Program rada Općinskog vijeća za 2021. godinu	Provođenje propisa i akata Općinskog vijeća (Statuta, Poslovnika, odluka...)					kontinuirano	Šef Odsjeka za lokalnu samoupravu Viši referent-Sekretar MZ

40.	Priprema i održavanje Zborova građana		Plan rada Općinskog načelnika za 2021. godinu i Program rada Općinskog vijeća za 2021. godinu	Provođenje propisa i akata Općinskog vijeća (Statuta, Poslovnika, odluka...)					kontinuirano	Šef Odsjeka za lokalnu samoupravu Viši referent-Sekretar MZ
41.	Davanje prostorija u sklopu mjesnih zajednica na korištenje građanima i dr. subjektima		Plan rada Općinskog načelnika za 2021. godinu	Provođenje propisa i akata Općinskog načelnika (Pravilnik o korištenju prostorija mjesnih zajednica)					kontinuirano	Šef Odsjeka za lokalnu samoupravu Viši referent-Sekretar MZ
42.	Obilazak terena		Plan rada Općinskog načelnika za 2021. godinu	Provođenje propisa i akata Općinskog načelnika					redovni obilazak terena najmanje 25% sedmično	Šef Odsjeka za lokalnu samoupravu Viši referent-Sekretar MZ
43.	Izdavanje potvrde iz evidencije građana mjesne zajednice		Plan rada Općinskog načelnika za 2021. godinu	Provođenje propisa i akata					kontinuirano	Šef Odsjeka za lokalnu samoupravu Viši referent-Sekretar MZ
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško - programski prioriteti										0,00
B. Ukupno redovni poslovi										1.220.856,00
UKUPNOSREDSTAVA (A + B):										1.220.856,00

Ekon. kod	Naziv pozicije / predračuna / budžeta	Plan proračuna / budžeta za tekuću godinu
611100	Bruto plaće- Općinsko vijeće	657.000,00
611200	Naknade troškova zaposlenih	276.000,00
	Naknade za prevoz sa posla i posao - Općinsko vijeće	8.904,00
	Naknade za vjerski i državne praznike - Općinsko vijeće	7.980,00
	Regres za godišnji odmor - Općinsko vijeće	13.300,00
	Topli obrok - Općinsko vijeće	64.372,00
612100	Doprinosi poslodavca - Općinsko vijeće	69.000,00
613300	Mobitel - Općinsko vijeće	2.000,00
613400	Nabavka kancelarijskog materijala - Općinsko vijeće	6.000,00
613900	Grant za OiK	20.000,00
	Izdaci za reprezentaciju - Općinsko vijeće	15.000,00
	Izdaci za reprezentaciju – savjeti MZ	5.000,00
	Izdaci za stručnu literaturu - Općinsko vijeće	3.000,00
	Naknade komisijama Općinskog vijeća	100.000,00
	Naknade vijećnicima	300.000,00
	Naknade za rad savjeta MZ	67.000,00
	Ostale usluge	20.000,00
	Reprezentacija – Služba Općinskog vijeća	600,00
	Usluge medija - Općinsko vijeće	3.000,00
	Usluge štampanja, ukoričavanja – Općinsko vijeće	5.000,00
614300	Grant parlamentarnim političkim strankama	100.000,00
	Grant udruženjima	10.000,00
614400	Grant JU Međunarodni centar	5.000,00
Ukupno	Služba	1.220.856,00

I. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2021. godine

Dinamiku izvršenja plana rada Službe i izvršenje zadanih ciljeva će pratiti rukovodilac Službe/pomoćnik Općinskog načelnika. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe, vrši se sljedećim aktivnostima:

- održavanje sastanaka Pomoćnika načelnika sa uposlenicima Službe, na kojim se razmatra o aktivnostima i raspravlja o eventualnim problemima,
- sačinjavanje mjesečnih izvještaja o radu Službe-interno,
- sačinjavanje sažetih mjesečnih izvještaja o radu Službe za Općinskog načelnika,
- izrada kvartalnih izvještaja o realizaciji i ostvarivanju ciljeva zadanih kroz mjesečni plan rada Službe i mapu procesa Službe,
- godišnji izvještaj o radu Službe i Općinskog vijeća.

Pokazatelj uspješnosti rada Službe vidljiv je i iz Izvještaja koji se odnosi na godišnje ispitivanje zadovoljstva korisnika usluga, anketiranjem. Nakon analiziranja istog, ukoliko je to potrebno, provode se korektivne i preventivne mjere.

U skladu sa planiranom i definisanom dinamikom aktivnosti, utvrđenih Programom rada Općinskog načelnika za 2021. godinu i Programom rada Općinskog vijeća za 2021. godinu, vršit će se kalendarsko praćenje poslova u Službi.

Kalendar praćenja provođenja operativnog plana, mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe vrši se redovno po intervalima:

- Na početku svakog mjeseca za prethodni mjesec – interno,
- Kvartalno za protekli period – (31.03; 30.06; 30.09. i 31.12. tekuće godine),

- Godišnji - za proteklu godinu.

II. Ljudski resursi Službe

Shodno Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, u Službi je uposleno 23 uposlenika. Obučenost za poslove koje obavljaju je zadovoljavajuća, s tim što treba naglasiti da nisu sva radna mjesta utvrđena sistematizacijom popunjena. Što se tiče spolne strukture u Službi je uposleno 29 % muškaraca i 71 % žena.

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi i po spolu prikazana je u tabeli 1.1.

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi	Struktura zaposlenih po spolu	
	Muških	Ženskih
VSS	0	2
VŠS	0	0
SSS	7	12
Ukupno	7	14

Tabela 1.1.

Šematski prikaz spolne strukture Službe prikazan je u tabeli 1.2.

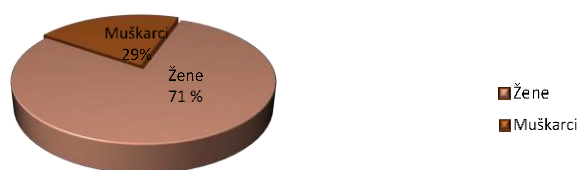


Tabela 1.2.

Da bi Općina bila u mogućnosti pružati efikasne i kvalitetne usluge građanima, pored adekvatne organizacijske strukture potrebno je i kvalifikovano osoblje, što će omogućiti da se razvije u efikasnu organizaciju, sa jasno definisanim dužnostima za svako radno mjesto, sa zaposlenicima koji posjeduju potrebne kvalifikacije i znanja, a što će u konačnici doprinijeti efikasnoj provedbi općinskih nadležnosti i ostvarivanju općinskih strateških ciljeva.

U tabeli koja slijedi iskazane su potrebe za usavršavanjem po ključnim temama, radi kontinuiranog, sistemskog učenja i profesionalnog napredovanja, kao i sticanja znanja i vještina uposlenika.

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Primjena Zakona o zaštiti ličnih podataka BiH	3	eksterne
Primjena Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH (Ukoliko bude usvojen kantonalni Zakon o lokalnoj samoupravi)	10	eksterne
Primjena Pravila i postupci za izradu zakona i drugih propisa Federacije BiH	3	eksterne
Upravni postupak	3	eksterne
Kancelarijsko poslovanje	15	interne/eksterne

URED ZA INTERNU REVIZIJU

1. Uvod

Ured za internu reviziju, uspostavljen je sredinom 2019.g., kao osnovna organizaciona jedinica (u daljem tekstu: Ured), u skladu sa obavezom Općine proisteklom iz člana 9. Pravilnika o kriterijima za uspostavljanje jedinica za internu reviziju u javnom sektoru u FBiH.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Općine Novo Sarajevo, u okviru Ureda, sistematizovana su tri radna mjesta i to: rukovodilac Ureda za internu reviziju (jedan izvršilac) i interni revizor (dva izvršioca). Na dan sačinjavanja ovog dokumenta, popunjena je pozicija rukovodioca Ureda za internu reviziju.

S ciljem osiguranja adekvatnog kontrolnog okruženja za vršenje funkcije interne revizije u Općini u 2021.g., Ured je osigurao postojanje: 1) potpisane Povelje interne revizije sa Općinskim načelnikom, kojom je utvrđena svrha i cilj interne revizije u Općini, nezavisnost, ovlaštenja, uloga i djelokrug rada interne revizije, zadaci, dužnosti i ovlaštenja rukovodioca ureda za internu reviziju i internih revizora, izvještavanje, povjerljivost i identifikovanje indikatora prevare, te saradnja Ureda za internu reviziju sa Centralnom harmonizacijskom jedinicom Federalnog ministarstva finansija i Uredom za reviziju institucija FBiH; 2) usvojenog Pravilnika o internoj reviziji Općine Novo Sarajevo, kojim su uređena pitanja od značaja za rad interne revizije- smjernice za rad interne revizije; 3) sačinjene Mape procesa Ureda, koja predstavlja detaljniju razradu svakog od procesa interne revizije, procjenu najznačajnijih rizika te kontrolne mjere; 4) Strateškog i godišnjeg plana interne revizije, kojima su utvrđeni prioriteti za reviziju, temeljem obavljene procjene rizičnosti područja rada Općine, te raspoređeni resursi Ureda na zadatke i aktivnosti u predstojećem periodu.

Osnovne aktivnosti u Uredu za internu reviziju, provode se kroz sljedeće procese interne revizije:

1. strateško (trogodišnje) i godišnje planiranje revizije,
2. testiranje, ispitivanje i ocjenu podataka i informacija,
3. izvještavanje o rezultatima i davanje preporuka u cilju poboljšavanja poslovanja, i
4. praćenje realizacije preporuka interne revizije od uprave Općine.

II. Ciljevi Ureda u 2021.g.

Ured će tokom 2021.g., na osnovu utvrđivanja potencijalnih rizika u procesima i aktivnostima općinskih službi, vršiti procjenu, sagledavati i izvještavati o: a) efikasnosti i adekvatnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola u svrhu kontrolisanja rizika; b) usaglašenosti sa zakonima i propisima; c) pouzdanosti, tačnosti i sveobuhvatnosti finansijskih i drugih poslovnih informacija; d) efektivnosti, efikasnosti i ekonomičnosti poslovanja; e) zaštiti imovine i drugih resursa i preduzimanju mjera protiv mogućih gubitaka, zbog zloupotrebe, lošeg upravljanja, grešaka, prevara i nepravilnosti; f) poštivanju i adekvatnosti politika i procedura za upravljanje rizicima u opštini, odnosno da su aktivnosti zaposlenih u skladu sa politikama, standardima, procedurama i važećim zakonskim i podrzakonskim propisima; i g) preduzetim mjerama rukovodilaca opštinskih službi, odnosno opštine, po preporukama interne revizije, s ciljem otklanjanja utvrđenih slabosti i nepravilnosti.

Prioritetni ciljevi Ureda u 2021. godini su:

CILJEVI INTERNE REVIZIJE	STRATEGIJA OPŠTINE Sektorski ciljevi i ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
Kroz revizorske nalaze i preporuke, Ured će pomoći rukovodstvu Općine da identifikuje nepravilnosti, nedostatake i neusklađenosti u značajnim upravljačkim i kontrolnim mehanizmima, za koje su nadležni, a koje je potrebno otkloniti, kao i dobre prakse, koje je potrebno održavati.	(prema uzorku)	Praćenje i procjena sistema FUK-a u Općini
Kroz praćenje aktivnosti koje su općinske službe poduzele po preporukama interne revizije i periodično informisanje Općinskog načelnika o statusu realizacije preporuka, Ured će		Uspostavljanje, razvoj i implementacija odgovarajućeg, efikasnog, efektivnog i ekonomičnog FUK-a u Općini

kontinuirano poticati upravljačku odgovornost za otklanjanje nedostataka, nepravilnosti i neusklađenosti.		
Za potrebe osiguranja stručnih, pouzdanih i objektivnih revizorskih izvještaja (nalaza i preporuka), Ured će održavati i kontinuirano unapređivati: integritet, kompetencije, objektivnost i povjerljivost uposlenih u Uredu.		Uspostavljanje i funkcionisanje adekvatne i efikasne funkcije interne revizije u Općini

S obzirom na kapacitete Ureda (1 zaposleni), trenutnu epidemiološku situaciju, i iskustvo iz prethodne godine, u pogledu dostupnosti dokumentacije za reviziju, Ured procjenjuje svoj rad uspješnim u 2021.g., ukoliko realizuje 80% planiranih angažmana u 2021.g.

Rb	Planirani revizorski angažmani u 2021.g.	Vrijednost (u milionima KM)	Subjekti revizije (općinske službe)
I	UPRAVLJANJE IMOVINOM- drugo praćenje realizacije preporuka interne revizije	57,9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Služba za poslove kabineta Općinskog načelnika, 2. Služba za upravljanje lokalnim razvojem, 3. Služba za privredu, budžet i finansije, 4. Služba za imovinsko-pravne i geodetske poslove i katastar nekretnina, 5. Služba za komunalne i stambene poslove i saobraćaj, i 6. Služba za oblast prostornog uređenja i urbanizma.
II	Interna revizija JAVNIH NABAVKI u Općini	13	<ol style="list-style-type: none"> 1. Služba za poslove kabineta Općinskog načelnika, 2. Služba za zajedničke poslove, 3. Služba za privredu, budžet i finansije,
III	Interna revizija UPRAVLJANJA IZDACIMA UGOVORENIH I DRUGIH POSEBNIH USLUGA	2,5	<ol style="list-style-type: none"> 4. druge službe prema uzorku (Služba za investicije i zaštitu okoliša, Služba za komunalne i stambene poslove i saobraćaj, Služba za civilnu zaštitu, Služba za inspeksijske poslove).
IV	TEKUĆI TRANSFERI OCD sa javnim pozivom- praćenje realizacije preporuka interne revizije		<ol style="list-style-type: none"> 1. Služba za poslove kabineta Općinskog načelnika, 2. Služba za boračko- invalidsku zaštitu, 3. Služba za obrazovanje, kulturu i sport, 4. Služba za socijalna pitanja, zdravstvo, izbjeglice i raseljena lica, 5. Služba za privredu, budžet i finansije
V	TEKUĆI TRANSFERI OCD bez javnog poziva- praćenje realizacije preporuka	1,13	<ol style="list-style-type: none"> 1. Služba za poslove kabineta Općinskog načelnika, 2. Služba za boračko- invalidsku zaštitu 3. Služba za socijalna pitanja, zdravstvo, izbjeglice i raseljena lica, 4. Služba za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu 5. Služba za civilnu zaštitu 6. Služba za privredu, budžet i finansije.

Pored navedenih angažmana, Ured će u 2021.g. obavljati i druge aktivnosti iz svoje nadležnosti, kao što su davanje mišljenja o sistemu FUK-a za područja koja su bila predmetom revidiranja, a u skladu sa obavezom propisanom Pravilnikom o obliku, sadržaju, načinu popunjavanja i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti.

Ured će tokom 2021.g. popratiti i izmjene dokumenata Općine kojima se utvrđuju novi općinski ciljevi ili organizacija organa uprave, a koji su od značaja za sačinjavanje adekvatne procjene rizika, na osnovu koje će se vršiti selekcija prioriteta za revidiranje za period: 2022.-2024.g., odnosno kreirati strateški i godišnji plana interne revizije.

Kvalitet aktivnosti interne revizije i usluga koje pruža rukovodstvu Općine, Ured će unapređivati i održavati kroz održavanje kompetencija interne revizije putem edukacija, saradnje sa CHJ FMF i drugim revizorima u javnom sektoru u FBiH, kao i kroz kreiranje i ažuriranje internih propisa iz domena interne revizije i osiguranja njihove primjene.

Tokom 2021.g. resursi Ureda biće usmjereni i na integraciju u Sistem upravljanja kvalitetom Općine u skladu sa zahtjevima standarda ISO 9001:2015, te održavanje kvalitete, a što podrazumijeva i ažuriranje Mape procesa Ureda, rizika, sačinjavanje SWOT analize za Ured i druge aktivnosti u skladu sa zaključcima Općinskog načelnika.

Godišnji plan interne revizije, predmet je kontinuiranog pregleda, tokom godine i ažurira se prema potrebi, uslijed značajnih promjena u Općini ili Uredu, kao i uslijed vanrednih, ad-hoc zadataka na zahtjev Općinskog načelnika.

III. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Ureda za 2021. godinu

R. br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strateg.	Veza za program.	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)
						Budžet JLS	Eksterni izvori		
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE									
1.									
REDOVNI POSLOVI									
1.	<i>Ažuriranje Strateškog plana interne revizije i izrada Godišnjeg plana interne revizije</i>			Resursi Ureda Općine, usmjereni na revidiranje područja koja predstavljaju najviše prioritete za Općinu u 2021.g.					prije 1.1.2021.
2.	<i>Planiranje pojedinačnih revizorskih angažmana</i>			Resursi Ureda raspoređeni na zadatke i aktivnosti revizorskog angažmana					Kontinuirano
3.	<i>Obavještanje rukovodioca revidirane organizacije o početku revizije, uz prezentaciju pisanog ovlaštenja</i>			Rukovodioci subjekta revizije upoznati sa predmetom revizije					Kontinuirano
4.	<i>Prikupljanje podataka</i>			Razumijevanje sistema koji je predmet revizije					Kontinuirano
5.	<i>Testiranje, ispitivanje i ocjena podataka i informacija</i>			Pribavljeni dokazi o funkcioniranju internih kontrola u predmetu revizije					Kontinuirano
6.	<i>Izveštavanje o rezultatima i davanje preporuka u cilju poboljšanja poslovanja</i>			Revizorski izvještaj rukovodiocu organizacije/službe koja je predmet revizije pruža potvrdu adekvatnosti sistema koji se pregleda ili fokus					Kontinuirano

				usmjerava na nedostatke, nepravilnosti i neusklađenosti koje je potrebno otkloniti.					
7.	<i>Praćenje realizacije preporuka</i>			Uspostavljen i ažuriran registar preporuka					Kontinuirano
8.	<i>Ad hoc revizije i konsultantski angažmani</i>			Izvršene revizije po nalogu Općinskog načelnika (u skladu sa povećanjem kapaciteta Ureda)					Kontinuirano
9.	<i>Izrada godišnjeg izvještaja interne revizije</i>			Godišnji izvještaj dostavljen Centralnoj harmonizacijskoj jedinici Federalnog ministarstva finansija					28.02.2021.
10.	<i>Izrada Mišljenja interne revizije o sistemu FUK-a za područja koja su bila predmetom revizije u 2020.g.</i>			Mišljenje interne revizije o sistemu FUK-a, uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti dostavljeno Federalnom ministarstvu finansija					15.3.2021.
11.	<i>Postupanje po zaključcima Općinskog načelnika u vezi sa integracijom u i održavanjem sistema upravljanja kvalitetom ISO 9001:2015 u Uredu</i>			Ažurirana Mapa procesa Ureda, identifikovani i procijenjeni značajni rizici Ureda, sačinjena SWOT analiza- kao indikatori uspostave adekvatnog kontrolnog okruženja u Uredu					kontinuirano
12.	<i>Održavanje kompetencija uposlenih u Uredu kroz saradnju sa CHJ FMF, internim revizorima u javnom sektoru, samoedukaciju, prisustvo seminarima, i dr.</i>			Osiguran kvalitet revizorskih usluga					kontinuirano
REKAPITULACIJA SREDSTAVA									
A. Ukupno strateško programski prioriteti									
B. Ukupno redovni poslovi					50.226,00	50.226,00			
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):					50.226,00	50.226,00			

IV. Budžet Ureda za internu reviziju

03 - Ured za internu reviziju

Opis	Budžet 2021
6111 - Bruto plaće i naknade plaća	36.700,00
Bruto plaće - Ured za internu reviziju	36.700,00
6112 - Naknade za prevoz sa posla i na posao	1.272,00
Naknade za prevoz sa posla i posao - Ured za internu reviziju	1.272,00
6112 - Naknade za topli obrok tokom rada	2.200,00
Topli obrok - Ured za internu reviziju	2.200,00
6112 - Naknade za vjerske i državne praznike	300,00
Naknade za vjerski i državne praznike - Ured za internu reviziju	300,00
6112 - Regres za godišnji odmor	500,00
Regres za godišnji odmor - Ured za internu reviziju	500,00
6121 - Doprinosi poslodavca	4.000,00
Doprinos poslodavca - Ured za internu reviziju	4.000,00
6133 - Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	600,00
Mobitel - Ured za internu reviziju	600,00
6134 - Nabavka materijala i sitnog inventara	0,00
Nabavka kancelarijskog materijala - Ured za internu reviziju	0,00
6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	4.654,00
Edukacija seminari - Ured za internu reviziju	3.000,00
Izdaci za stručnu literaturu - Ured za internu reviziju	800,00
Reprezentacija - Ured za internu reviziju	440,00
Usluge medija - Ured za internu reviziju	264,00
0,5% posebna naknada - Ured za internu reviziju	150,00
Ukupno	50.226,00

V. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Ureda u 2020. godini

Dinamiku izvršenja Godišnjeg plana rada interne revizije i izvršenje zadanih ciljeva pratit će Rukovodilac Ureda za internu reviziju.

Praćenje i izvještavanje izvršenja Plana vršit će se po završetku svake revizije i na godišnjem nivou.

Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada interne revizije vršiti će se kroz aktivnosti:

- sačinjavanja izvještaja o pojedinačnoj reviziji koji se dostavlja rukovodiocima službi koje su bile predmetom revizije i Općinskom načelniku po završetku svake revizije, te
- sačinjavanjem godišnjeg izvještaja interne revizije koji se dostavlja Općinskom načelniku.

Rukovodilac Ureda za internu reviziju će voditi evidenciju o obavljenim redovnim revizijama, ad hoc revizijama i naknadnim revizijama na osnovu izdatih izvještaja.

Kalendar praćenja provođenja operativnog plana vršit će se u sljedećim redovnim intervalima i to prema sljedećim rokovima:

- na kraju svake revizije,
- na kraju svake godine.

VI. Ljudski resursi Ureda

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	1	-	1
VŠ	-	-	-
SS	-	-	-
VKV -	-	-	-
Ukupno	1	-	1

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Općine Novo Sarajevo u okviru Ureda su sistematizovana tri radna mjesta i to: Rukovodilac Ureda za internu reviziju (jedan izvršilac) i Interni revizor (dva izvršioca). Na dan sačinjavanja ovog dokumenta, popunjena je pozicija Rukovodioca Ureda.

Uposlena u Uredu, u skladu sa Pravilnikom o uslovima za obavljanje poslova interne revizije u javnom sektoru u FBiH posjeduje certifikat Federalnog ministarstva finansija za zvanje internog revizora za javni sektor u FBiH, te iskustvo na posebnim poslovima propisanim za poziciju rukovodioca jedinice interne revizije, kao i zvanja certificiranog računovođe i eksternog procjenitelja kvalitete interne revizije.

Za stručno i efikasno obavljanje radnih zadataka neophodno je kontinuirano unapređenje znanja, vještina i iskustva revizora kako bi se osigurao visok nivo kvalitete usluga koju interna revizija pruža upravi općine, a koja podrazumijeva visok nivo integriteta; kompetentnosti; objektivnosti i povjerljivosti internog revizora, za koje potrebe je kreiran *Godišnji plan edukacija uposlenih u Uredu.*

SLUŽBA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Uvod

Djelokrug rada Službe za inspekcijske poslove utvrđen je na osnovi zakonskih odredbi koje inspekcijski nadzor propisuju općinskoj inspekciji.

U vršenju upravnih i stručnih poslova inspekcijskog nadzora pokrivena su tri oblasti kontrole inspekcijske službe, i to u oblasti prostornog uređenja i građenja inspekcijski nadzor vrši urbanističko-građevinski inspektor, u oblasti komunalnih djelatnosti (samo određena područja) komunalni inspektor i u cestovnoj oblasti (lokalne ceste) inspektor za ceste.

Plan rada Službe kreiran je na osnovi obaveznog, zakonima propisanog kontinuiteta pregleda subjekata nadzora, potreba nad sprovođenjem kontrole poštivanja zakona i na osnovi dosadašnjih iskustava u provođenju inspekcijskog nadzora.

Kroz kontinuirano vršenje upravnih i stručnih poslova inspekcijskog nadzora osigurava se izvršenje i poštivanje važeće zakonske regulative, uređenje nadziranih oblasti, kao i zaštita zdravlja i života ljudi i njihovog općeg i javnog interesa. Te se doprinosi što kvalitetnijem i efikasnijem pružanju javnih usluga.

Nadležnost urbanističko-građevinskih inspektora, kao i komunalnog i cestovnog inspektora u najvećoj mjeri je utvrđena regulatornim odredbama koje su date u zakonima i podzakonskim aktima, a postupak inspekcijskog nadzora se naslanja na zakon o upravnom postupku.

Svrha rada i postupanja urbanističko-građevinske inspekcije određena je u Zakonu o prostornom uređenju Kantona Sarajevo kao provedba nadzora nad primjenom Zakona i propisa donesenih na temelju tog Zakona i drugih općih akata. U oblasti komunalne djelatnosti iz nadležnosti komunalnog inspektora, inspekcijskim nadzorom osigurava se zakonitost i zaštita javnog interesa, kao i interesa pravnih i fizičkih osoba, u cilju provjere primjene odredbi Zakona koji tretiraju komunalnu oblast, a nadležnost su propisali općinskoj inspekciji. Inspektor za ceste vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa iz oblasti cesta koji se odnose na stanje lokalnih i nekategorisanih cesta, njihovu izgradnju, rekonstrukciju, održavanje i zaštitu.

U okviru svog djelovanja Služba, odnosno nadležni inspektori obavljaju slijedeće zadatke:

- nadzor nad primjenom propisa,
- sankcioniranje u slučaju povrede propisa i
- osiguravanje informacija o tome javnosti.

Sukladno gore navedenim zadacima, aktivnosti inspektora ogledaju se u slijedećim poslovima:

- organiziraju, pripremaju i provode inspekcijski nadzore, nadziru zakonitost osoba i akata sukladno ovlastima propisa,
- rješavaju u upravnom (prvostupanjskom) postupku i poduzimaju propisane mjere protiv prekršitelja zakona vezano za otklanjanje nepravilnosti/nezakonitosti,
- obavještavaju prijavitelje o postupku, pripremaju izvješća i prijedloge pismena nadležnom ministarstvu; pripremaju obavijesti drugim općinskim službama i odgovore na upite građana; izrađuju mjesečna/godišnja i druga izvješća i podatke iz svog djelokruga; obavljaju rad sa strankama.

Služba za inspekcijske poslove nastojat će da se provođenjem inspekcijskih nadzora uz efikasnu primjenu iskustva i standardizaciju postupaka, poveća disciplina u primjeni propisa, kao i da doprinese da poraste svijest subjekata nadzora o potrebi primjene propisa, procedura, tehničke regulative, standarda, dobrih praksi.

Realiziranje inspekcijskih nadzora i mjera iz gore navedenih propisanih nadležnosti provodit će se sustavno i u kontinuitetu tijekom 2021.godine, što će, u određenoj mjeri, doprinijeti ostvarenju strateškog cilja: Općina Novo Sarajevo sa najvišim standardima zaštite okoliša i uređenje prostora po uzoru na razvijene europske zemlje.

Također, realiziranjem nadzora iz komunalne oblasti indirektno će se dati doprinos u pogledu povećanja efikasnosti upravljanja prirodnim naslijeđem i zelenim površinama.

Godišnji program i operativni plan djelovanja Službe u 2021.godini temeljit će se na stručnom i efikasnom radu u cilju ostvarenja procenta od 95% izvršenih inspekcijskih nadzora u odnosu na planirani broj, a u pogledu riješenosti upravnih predmeta iz nadležnosti službe procenat od 95% riješenih predmeta koje ova služba pokreće po službenoj dužnosti.

Također, u svijetlu opće situacije izazvane virusom Covid – 19 pri planiranju postupanja i realizacije aktivnosti za 2021.godini Službe za inspekcijske poslove zbog redovnog terenskog rada i kontakta sa strankama, a koji može biti otežan u ovakvoj situaciji stavljen je naglasak na poduzimanje svih neophodnih mjera u cilju zaštite života i zdravlja.

CILJEVI SLUŽBE	STRATEGIJA Sektorski ciljevi i ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
I. Provođenje inspekcijskog nadzora i inspekcijski nadzor s upravnim rješavanjem u oblasti prostornog uređenja i građenja, kao i u komunalnoj i cestovnoj oblasti, kojim se omogućuje sprječavanje i rješavanje nezakonitosti u području zaštite prostora i okoliša u cilju povećanja kvalitete životne sredine.		Oblast prostornog planiranja i imovinskih prava
II Poboljšanje učinkovitosti rada i postupanja inspekcije, unaprjeđenje inspekcijske procedure i standardiziranje postupanja, uz ostvarenje procenta od 95% inspekcijskih nadzora u odnosu na planirani broj nadzora i procenat od 95% riješenosti upravnih predmeta.		Poboljšanje rješavanja predmeta u roku

III.Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2021. godinu

R.br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom (sektorski cilj)	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/Odjeljenj u odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
REDOVNI POSLOVI										
1	<p>Proces inspeksijskog nadzora</p> <p>I. Na terenu (planirani nadzor, po prijavama početka građenja, po prijavama građana, redovni obilasci terena i kontrole postupanja po izdatim rješenjima, vanredni).</p> <p>II. Poslovi u uredu (na prijemu stranaka i kontroli dokumentacije, informacije po prijavama stranaka, te kontrola izdatih urbanističkih suglasnosti, građevinskih dozvola, uporabnih dozvola i saobraćajnih suglasnosti).</p>			<p>95% riješenost predmeta na godišnjem nivou u odnosu na planirani broj nadzora</p> <p>/predviđeno je provesti cca 500 inspeksijskih nadzora tijekom 2021.g., što je raspoređeno na 2 urbanističko-građevinska inspektora 250 nadzora po inspektor; 580 nadzora iz komunalne oblasti, što je 290 nadzora po inspektor</p>					Kontinuirano	<p>I. Urbanističko-građevinski inspektori</p> <p>II. Komunalni inspektor</p> <p>III. Inspektor za ceste</p>

				i 290 nadzora iz cestovne oblasti/					
2	Inspekcijski nadzor s upravnim rješavanjem a/ Poslovi u uredu na donošenju rješenja i drugih upravnih akata; b/ Provođenje administrativnog izvršenja rješenja: - rušenje/uklanjanje bespravno izgrađenih objekata/izvedenih radova - uklanjanje bespravno postavljenih različitih sadržaja s javne površine - mjere iz cestovne oblasti c) ostale aktivnosti za provođenje administrativnog izvršenja			95% riješenost predmeta na godišnjem nivou u odnosu na ukupan broj pokrenutih upravnih postupaka	40.000,00	40.000,00	613900	Kontinuirano	I. Urbanističko-građevinski inspektori II. Komunalni inspektor III. Inspektor za ceste
					10.000,00	10.000,00	613900		

REKAPITULACIJA SREDSTAVA				
A. Ukupno strateško programski prioriteti	0	0	0	
B. Ukupno redovni poslovi	40.000,0	40.000,0	0	
C. Ostalo	10.000,0	10.000,0	0	
UKUPNOSREDSTAVA (A + B):	50.000,00	50.000,00	0	

III. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2021. godini

Dinamiku izvršenja plana rada Službe i izvršenje zadanih ciljeva će pratiti rukovodilac Službe.

Praćenje i izvještavanje izvršenja Plana vršit će se mjesečno i godišnje.

Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe će se vršiti kroz slijedeće aktivnosti:

- Sedmični sastanci Rukovodioca službe s uposlenicima Službe na kojima se pružaju informacije o aktivnostima u prethodnom tjednu, planovima za slijedeći tjedan, te o uočenim problemima i teškoćama na koje se nailazi u radu Službe, kao i sastanci po ukazanoj potrebi.
- Sačinjavanjem mjesečnih izvještaja o radu (interno unutar Službe) - Nadležni inspektori (kao i svi drugi uposlenici Službe) mjesečne izvještaje o radu u pisanoj formi dostavljaju Rukovodiocu službe
- Sačinjavanjem sažetog mjesečnog izvješća o radu Službe - pregleda izvršenja i stanja provođenja inspekcijskog nadzora i postupanja po oblastima
- Godišnji izvještaj o radu i upravnom rješavanju.
-

Prikupljanje podataka i izvori podataka

Nadležni inspektori (kao i svi drugi uposlenici Službe) mjesečne izvještaje o radu u pisanoj formi dostavljaju Rukovodiocu službe na analizu i praćenje ostvarenja zacrtanih ciljeva.

Prikupljanje podataka će se vršiti minimalno jednom mjesečno, te na kraju godišnjeg izvještajnog perioda.

Kalendar praćenja provođenja operativnog plana vršit će se u slijedećim redovnim intervalima i to prema slijedećim rokovima:

- Na kraju svakog mjeseca za prethodni mjesec
- Polugodišnji (30.06.2021.g.)
- Godišnji za proteklu godinu (31.12.2021.)
-

IV. Ljudski resursi Službe/Odjeljenja

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	7	1	6
VŠ	-		
SS	2	1	1
VKV -	-		
Ukupno	9	2	7

Radna mjesta u Službi su popunjena na slijedeći način: rukovodilac službe - glavni općinski inspektor, dva urbanističko-građevinska inspektora, dva komunalna inspektora, inspektor za ceste, stručni savjetnik za pravne poslove, komunalni redar i viši referent za administrativno-tehničke poslove.

U odnosu na predviđena radna mjesta iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa uprave nedostaju dva urbanističko-građevinska inspektora.

Za stručno i efikasno obavljanje radnih zadataka neophodna je stalna edukacija uposlenika, a treba istaći da su inspektori osobe za posebnim ovlastima koje neposredno vrše inspekcijski nadzor, te je vrlo bitno da obavljaju svoje poslove na što samostalniji i objektivniji način.

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama *	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Općenito trening inspektora Povećati kvalitetu stručnog znanja uz poboljšanje osobnih i socijalnih vještina	6	eksterne
Edukacija u oblasti primjene izmijenjenih zakonskih propisa /zakonskih i podzakonskih akata/	7	eksterne
Primjena novih tehnologija i materijala u graditeljstvu.	4	eksterne

SLUŽBA ZA PRIVREDU, BUDŽET I FINANSIJE

I Uvod

Osnovne i najznačajnije funkcije Službe su provođenje zakonskih propisa i općih akata u okviru prava i dužnosti Općine Novo Sarajevo u oblasti privrede, budžeta i finansija koje se prije svega odnose na:

- Rješavanje u upravnim stvarima u prvostepenom upravnom postupku vezano za registraciju samostalnih zanatskih, uslužnih, trgovinskih i ugostiteljskih radnji i djelatnosti;
- Provođenje utvrđene politike iz oblasti gazdovanja i upravljanja poslovnim prostorima kojima gazduje općina;
- Praćenje posljedica koje su izazvane COVID 19 na privredu, te analizirati i predlagati odgovarajuće mjere;
- Planiranje, izvršavanje budžeta i izvještavanje;
- Računovodstveni poslovi kao hronološka i sistemska evidencija poslovnih promjena i događaja;

Služba za privredu, budžet i finansije planira zadržati rješavanje upravno-pravnih predmeta na nivou od 99% i u idućoj godini. U tom cilju, provodit će se redovni poslovi, te nastaviti dodatno analizirati i unapređivati proces svih službenih evidencija iz oblasti male privrede.

Osnovne i najznačajnije funkcije Odsjeka za malu privredu i poslovne prostore su provođenje zakonskih propisa i općih akata u okviru prava i dužnosti Općine Novo Sarajevo u oblasti privrede i finansija koje se prije svega odnose na:

- Rješavanje u upravnim stvarima u prvostepenom upravnom postupku vezano za registraciju samostalnih zanatskih, uslužnih, trgovinskih i ugostiteljskih radnji i djelatnosti;
- Rješavanje u upravnim stvarima u prvostepenom upravnom postupku vezano za poslovne prostore kojima Općina upravlja i raspolaže
- Provođenje utvrđene politike iz oblasti gazdovanja i upravljanja poslovnim prostorima kojima gazduje Općina.

Odsjek za malu privredu i poslovne prostore planira zadržati ostvarenje upravno-pravnog rješavanja predmeta na nivou od oko 99% i u narednoj godini. U tom cilju provodit će se redovni poslovi, te nastaviti dodatno analizirati i unapređivati proces svih službenih evidencija iz oblasti male privrede, odnosno izdavanja odobrenja za rad iz oblasti obrta, ugostiteljstva, turizma, trgovine, izdavanje namjenskih saglasnosti, vođenja registra radnji, obrta i djelatnosti, ovjera cjenovnika i normativa ugostiteljskih usluga, izdavanja uvjerenja o statusu obrta, radnji i djelatnosti koje se vode u službenoj evidenciji, kao i programskog unaprjeđenja i stalnog ažuriranja uspostavljenog registra pravnih lica koji imaju sjedište na području Općine Novo Sarajevo.

U oblasti poslovnih prostora nastavit će se aktivno i kontinuirano raditi na izdavanju poslovnih prostora s ciljem povećanja stepena izdavanja ukupno raspoloživih 299 poslovnih prostora, sa 80% koliko je ostvareno u 2020. godini na 86 %, što bi predstavljalo realno povećanje uzimajući u obzir stanje neizdatih poslovnih prostora i neatraktivnu položajnu pogodnost, te sveopću ekonomsku situaciju u društvu. Istovremeno, planirano je stvaranje pretpostavki za početak aktivnosti na saniranju devastiranih poslovnih prostora prema prioritetima kako bi se postepeno stavili u funkciju izdavanja pod zakup radi povećanja prihoda u budućnosti. Također se planira održati trend visokog stepena od oko 100% realizacije naplate u odnosu na fakturisane zakupnine, kao i stepen ostvarenja prihoda po ovom osnovu u planiranom iznosu u Budžetu 2021. godine. Navedeni ciljevi namjeravaju se ostvariti kroz redovno praćenje, proaktivno djelovanje i pravovremeno poduzimanje svih zakonom predviđenih radnji kojima se zakupci poslovnih prostora obavezuju da blagovremeno izmiruju nastale ugovorne obaveze. U cilju stvaranja daljih pretpostavki za povećanje budućih vlastitih prihoda, ali i istovremeno privlačenje direktnih investicija, nastavit će se sa realizacijom Projekta upravljanja javnom imovinom na način redovnog ažuriranja promjena u bazu podataka Registra nekretnina.

S obzirom da se očekuje donošenje novih materijalnih propisa iz oblasti male privrede i to iz oblasti obrta i ugostiteljstva, pri čemu se očekuju značajne izmjene koje će drugačije regulisati ove oblasti, a naročito u dijelu izdavanja odobrenja za rad, to će se po usvajanju istih izvršiti pripreme i stvoriti pretpostavke za njihovu primjenu.

U oblasti računovodstva, u skladu sa važećim zakonskim propisima, a na osnovu evidencije iz glavne knjige sačinut će se i dostaviti mjesečni izvještaji Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo, periodični izvještaji Ministarstvu finansija Kantona i godišnji obračun za 2020. godinu Finansijsko- informatičkoj agenciji /FIA/ i Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo. Mjesečno će se sačinuti Obrazac 3 (Izveštaj o ostvarenim prihodima općinskog budžeta) i kvartalno Obrasci 1-9 (periodični i godišnji obračun budgeža općine) i isti dostaviti Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo, a godišnji obračun će se pored MFKS dostaviti i FIA agenciji. U skladu sa Odlukom o izvršenju budžeta, Općinskom vijeću dostavljat će se informacija o podnesenim periodičnim izvještajima Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo. U 2021. godini, na osnovu dostavljenih rješenja Ministarstva finansija sačinut će se Rješenja o povratu pogrešno uplaćenih javnih prihoda. Također, u 2021. godini sačinut će se izvještaji Fondu Kantona za izgradnju stanova, a prema izvršenom prenosu sredstava po osnovu prodaje stanova.

U prvom kvartalu 2021. godine, paralelno sa izradom završnog računa za 2020. godinu, vršiti će se kontrolne aktivnosti po svakom pojedinačnom ugovoru i aktivnim novčanim rezervacijama sa ciljem osiguravanja tačnih i pouzdanih podataka, te izrada Izvještaja o izvršenju budžeta za 2020. godinu.

Obzirom da je u 2020. godini zbog epidemije uzrokovane korona virusom došlo do prolongiranja datuma održavanja lokalnih izbora, što je prouzročilo i pomjeranje datuma usvajanja nacrt budžeta za 2021. godinu a time i svih ostalih

aktivnosti uključujući, Služba za privedu, budžet i finansije će u prvom kvartalu naredne godine po usvajanju nacrtu budžeta, organizovati i provesti proceduru javne rasprave i u saradnji sa ostalim općinskim službama i općinskim načelnikom, izraditi prijedloga budžeta za 2021. godinu.

Napominjemo da je zbog navedene situacije Općina Novo Sarajevo u obvezi da primjenjuje privremeno finansiranje, što poštujući Zakon o budžetima FBiH, podrazumijeva dodatne aktivnosti i angažman uposlenika na odobravanju i evidentiranju potrošnje budžetskih sredstava.

Sačinit će se i u propisanom roku Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo dostaviti izvjava o fiskalnoj odgovornosti za 2020. godinu.

Kao vodič u procesu planiranja budžeta za 2022. godinu, izraditi će se Budžetski kalendar za donošenje budžeta za 2022. godinu, te u skladu sa rokovima definisanim u kalendaru pristupit će se realizaciji planiranih aktivnosti.

Krajem prvog kvartala finalizirati će se sve aktivnosti na izradi i sačinjavanju Izvještaja o izvršenju Budžeta za 2020.godinu.

Po usvajanju Budžeta pripremit će se obrasci za operativno planiranje za 2021. godinu na nivou službi te izraditi instrukciju za izradu operativnog plana na mjesečnom i kvartalnom nivou, te kvartalno izraditi dokument odobrenog operativnog plana. Također pristupit će se izradi kvartalnog Plana novčanih tokova po mjesecima.

S ciljem stvaranja zakonskih pretpostavki za investiranje raspoloživih sredstava, sačinit će se Prijedlog politike investiranja raspoloživih novčanih sredstava za 2021. godinu, te prijedlog Odluke o imenovanju investicionog menadžera za 2021. godinu.

U skladu sa Pravilnikom, odnosno usvojenom Politikom investiranja raspoloživih novčanih sredstava Općine i Odlukom o imenovanju investicijskog menadžera Općine Novo Sarajevo za 2021. godinu, vršit će se investicijske aktivnosti s ciljem povećanja budžetskih sredstava.

Nakon usvajanja budžeta za 2021. godinu, u drugom kvartalu pokrenuti će se aktivnosti na izradi brošure „Budžet za građane“, koja će biti objavljena na web stranici Općine. Na ovaj način, poboljšat će se proces informisanja i lakšeg upoznavanja građana sa programskim aktivnostima i projektima planiranim u Budžetu za 2021. godinu, čime se omogućava aktivnije uključivanje istih u procese odlučivanja o mnogim pitanjima na lokalnom nivou.

U skladu sa budžetskim kalendarom, planirane su aktivnosti na izradi Dokumenta okvirnog budžeta za period od 2022. godine do 2024. godine koje podrazumijevaju dostavljanje budžetskih instrukcija općinskim službama za procjenu prihoda i rashoda za finansiranje planiranih projekata. Nakon sumiranja prikupljenih zahtjeva pristupit će se analizi istih i izraditi Dokumenta okvirnog budžeta za period od 2022. godine do 2024. godine.

Na osnovu Odluke o uspostavi Registra budžetskih korisnika sačinit će se Registar budžetskih korisnika Općine Novo Sarajevo za 2022. godinu.

Nakon objave i donošenja Dokumenta okvirnog budžeta krajem drugog i početkom trećeg kvartala pristupiti će se aktivnostima na izradi Nacrta budžeta i Odluke o izvršavanju Budžeta za 2022. godinu.

Također u ovom periodu u skladu sa odlukom o izvršavanju budžeta izraditi će se Informacija o izvršenju budžeta za period 01.01. -30.06.2021. godine i ista poslati općinskom vijeću na znanje.

Po usvajanju Nacrta budžeta i Odluke o izvršavanju budžeta za 2022. godinu, planirano je provođenje Javne rasprave, a po završetku iste izvršit će se sumiranje svih pristiglih zahtjeva, prijedloga, te nakon procjene realizacije budžetskih pozicija bit će sačinjen Prijedlog budžeta i Odluke o izvršavanju budžeta za 2022. godinu.

Na osnovu Odluke o izvršenju budžeta, Komisiji za budžet i finansije kontinuirano tokom godine će biti dostavljani mjesečni izvještaji o izvršenju budžeta.

U skladu sa odredbama Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH" broj: 38/16) intenzivirati će se aktivnosti sa ciljem organizacijske uspostave sistema FUK-a u Općini Novo Sarajevo, a što podrazumijeva analizu svih poslovnih procesa unutar odsjeka, ažuriranja postojećih i izradu novih internih akata i procedura, vrednovanje i mjerenje prepoznatih rizika, te definisanje adekvatnog sistema internih kontrola.

Također, Služba će ažurirati postojeće mape procesa, pripremiti SWOT analizu, identifikovat rizike i ciljeve i sve drugo što je neophodno a podrazumijeva zadovoljenje norme ISO 9001.

CILJEVI SLUŽBE/ODJELJENJA	STRATEGIJA Sektorski ciljevi i ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
Održati postojeći stepen riješenosti upravnih predmeta Održati postojeći nivo naplate prihoda od zakupa poslovnih prostora i povećati stepen izdatih poslovnih prostora	ISHOD: - Riješenost upravnih predmeta preko 99% - Ostvariti budžetom planirane prihode po osnovu zakupa poslovnih prostora - Stepen izdatih poslovnih prostora u odnosu na raspoloživi fond 86%	
Izvršavanje svih obaveza iz nadležnosti Službe u zakonskim, odnosno budžetskim kalendarom utvrđenim rokovima	ISHOD: - Svi akti i zakonski dokumenti doneseni u zakonskom roku	
Implementacija sistema Finansijskog upravljanja i kontrole	ISHOD: - Uspostavljen sistem internih kontrola koji kojim se upravljajući rizicima osigurava razumno uvjerenje da će se u ostvarivanju ciljeva budžetska i druga sredstva koristiti pravilno, ekonomično, efikasno i efektivno	Implementacija sistema Finansijskog upravljanja i kontrole
Povećati nivo saradnje sa privrednim (realnim) sektorom	ISHOD: - Putem redovnih sastanaka omogućeno je prepoznavanje segmenata gdje općina može dati značajan doprinos kroz angažovanje ljudskih i budžetskih sredstava, a što bi u konačnici trebalo dovesti do unaprjeđenja poslovne klime na području Općine Novo Sarajevo i privlačenja investicija od strane realnog sektora.	Povećati nivo saradnje sa privrednim (realnim) sektorom

II Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2021. godinu

R. br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom (sektorski cilj)	veza sa programom	Rezultati (u tekućoj godini)	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Planirana sredstva (tekuća godina)		Budžetski kod i/ili oznaku ekst. izvora	Mjesec za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi/Odjelu koja prati ili realizira aktivnost
						Budžet JLS	Ekstermi izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
REDOVNI POSLOVI										
1.	Organizacija i provođenje javne rasprave po Nacrtu budžeta za 2021. godinu			Provedena javna rasprava	/	/	/	/	Januar	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
2.	Izrada Budžetskog kalendara za donošenje budžeta za 2022. godinu			Sačinjen Kalendar	/	/	/	/	Januar	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
3.	Dostavljanje Instrukcije br. 1 općinskim službama izradu DOB-a za period 2022-2024			Dostava Instrukcije br. 1	/	/	/	/	Februar-Mart	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za

										planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
4.	Sumiranje zahtjeva iz javne rasprave po nacrtu budžeta za 2021. godinu			Sačinjena lista svih zahtjeva	/	/	/	/	Februar	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
5.	Izrada izvještaja o izvršenju budžeta za 2020. godinu			Sačinjen Izvještaj o izvršenju budžeta	/	/	/	/	Mart	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
6.	Izrada i dostavljanje prijedloga budžeta i odluke o izvršavanju budžeta za 2021. godinu, općinskom načelniku na dalje postupanje			Sačinjen prijedlog budžeta u zakonskoj formi	/	/	/	/	Mart	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
7.	Po usvajanju budžeta priprema obrazaca za operativno planiranje i dostavljanje službama uz instrukciju za kvartalni operativni plan			Pripremljeni obrasci i Dostava instrukcije	/	/	/	/	Mart	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta

8.	Sačinjavanje kvartalnog operativnog plana i Plana novčanih tokova			Dokument odobrenog kvartalnog operativnog plana	/	/	/	/	Kvartalno	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta Šef Odsjeka za računovodstvo
9.	Sačinjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti			Sačinjena i predata Izjava	/	/	/	/	Mart	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta Šef Odsjeka za računovodstvo
10.	Dostava odobrenih projekata u Budžetu Općine sekretarima MZ i općinskim službama			Dokumenti odobrenih projekata i budžeti općinskih službi	/	/	/	/	April	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta Šef Odsjeka za računovodstvo
11.	Izrada DOB-a za 2022-2024			Sačinjen dokument okvirnog budžeta	/	/	/	/	Maj-juni	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta

										Šef Odsjeka za računovodstvo
12.	Dostavljanje Instrukcije br. 2 općinskim službama za izradu Nacrta Budžeta za 2021			Dostava Instrukcije br. 2	/	/	/	/	Juni-juli	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
13.	Izrada informacije o izvršavanju budžeta za period januar – juni 2020			Sačinjen Izvještaj o izvršenju budžeta	/	/	/	/	Avgust	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
14.	Izrada Nacrta budžeta i Odluke o izvršenju Budžeta za 2022. godinu			Sačinjeni navedeni dokumenti	/	/	/	/	Septembar-oktobar	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
15.	Organizacija i provođenje javne rasprave po Nacrtu budžeta za 2022. godinu			Provedena javna rasprava	/	/	/	/	Novembar	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta Šef Odsjeka za računovodstvo
16.	Sumiranje i prosljeđivanje zahtjeva iz javne rasprave			Zahtjevi dostavljeni službama	/	/	/	/	Novembar	Šef Odsjeka za budžet

	po Nacrtu budžeta za 2022. godinu nadležnim službama									Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
17.	Izrada Prijedloga budžeta i Odluke o izvršavanju Budžeta za 2021 godinu i izvještaja po javnim raspravama			Sačinjeni prijedlog	/	/	/	/	Decembar	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
18.	Dnevno praćenje likvidnosti i investiranje slobodnih sredstava			Ostvareni budžetom planirani prihodi po osnovu investiranja sa 100%.	/	/	/	/	Kontinuirano	Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta Viši samostalni referent-finansijski operater
19.	Izrada mjesečnih izvještaja o izvršenju budžeta u formi tabela za Komisiju za budžet i finansije			Sačinjen izvještaj	/	/	/	/	Do 25-tog u mjesecu za protekli mjesec	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
20.	Usaglašavanja i rezervacije sredstava u Budžetu Općine Novo Sarajevo				/	/	/	/	Kontinuirano	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta

										Stručni suradnik za izvršenje budžeta
21.	Kontrole ispravnosti pristiglih računa, situacija, ugovora, zaključaka i rješenja				/	/	/	/	Kontinuirano	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
22.	Odobranje zahtjeva općinskih službi za pokretanje postupka javnih nabavki				/	/	/	/	Kontinuirano	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
23.	Pripremanje i izrada zaključaka za preraspodjelom Budžeta			Zaključak	/	/	/	/	Po potrebi	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
24.	Pripremanje i izrada zaključaka za unosom tekućih transfera u Budžet			Zaključak	/	/	/	/	Po potrebi	Šef Odsjeka za budžet Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta
25.	Priprema prijedloga plana javnih nabavki iz nadležnosti službe, radi			Aktivnost uspješno provedena u skladu sa	/	/	/	/	Kontinuirano	Viši referent za planiranje i praćenje

	dostavljanja Službi za zajedničke poslove i praćenje realizacije po vrsti (roba, usluga, radova)			definisanim rokovima i zakonskim propisima						realizacije zajedničkih troškova
26.	Vršenje ispitivanje tržišta za pokretanje javnih nabavki iz nadležnosti Službe (prikupljanje ponuda)			Prikupljene ponude i sačinjena realna procjena vrijednosti javne nabavke	/	/	/	/	Kontinuirano	Viši referent za planiranje i praćenje realizacije zajedničkih troškova
27.	Prijem zahtjeva i izrada narudžbenica za nabavku roba i usluga, uz kontrolu i obradu istih.			Tehnički ispravna i pravovremena nabavka potrebnih roba/usluga	/	/	/	/	Kontinuirano	Viši referent za planiranje i praćenje realizacije zajedničkih troškova
28.	Saradnja sa dobavljačima oko isporuke roba ili usluga u skladu sa izdatom narudžbenicom			Pravovremena isporuka naručenih artikala/usluga	/	/	/	/	Kontinuirano	Viši referent za planiranje i praćenje realizacije zajedničkih troškova
29.	Svakodnevno zaprimanje i vršenje formalne, suštinske i računске kontrole računa za isporučenu robu ili uslugu i zajedno sa narudžbenicom i pratećom dokumentacijom dostavljanje Odsjeku za računovodstvo na plaćanje			Obezbijedena tačna, pouzdana i suštinski ispravna dokumentacija za evidenciju, knjiženje i plaćanje.	/	/	/	/	Kontinuirano	Viši referent za planiranje i praćenje realizacije zajedničkih troškova
30.	Praćenje realizacije okvirnih sporazuma, ugovora iz nadležnosti Službe.			Sprečavanja stvaranja obaveza iznad ugovorenih i planiranih iznosa	/	/	/	/	Kontinuirano	Viši referent za planiranje i praćenje realizacije zajedničkih troškova
31.	Praćenje realizacije postupka izuzetih od			Nije došlo do nepoštivanja zakona o javnim nabavkama niti	/	/	/	/	Po potrebi	Viši referent za planiranje i praćenje

	primjene Zakona o javnim nabavkama.			prekoračenja budžetskih sredstava.						realizacije zajedničkih troškova
32.	Izrada mjesečnih faktura za izdate PP			Faktura	/	/	/	/	Kontinuirano	Stručni suradnik za poslovne prostore Viši referent za poslovne prostore i naplatu zakupnine
33.	Kontinuirano kontrola ispravnosti instalacija u slobodnim PP			Zapisnik	/	/	/	/	Kontinuirano	Stručni savjetnik za pravne poslove iz oblasti male privrede i poslovnih prostora Stručni saradnik za poslovne prostore
34.	Prenos plaćanja obaveza na zakupca PP			Zapisnik	/	/	/	/	Kontinuirano	Stručni saradnik za poslovne prostore
35.	Organizacija i provođenje kontrole ispunjavanje minimalnih tehničkih uslova za rad ugostiteljskih objekata			Zapisnik	/	/	/	/	Kontinuirano	Stručni savjetnik za pravne poslove iz oblasti male privrede i poslovnih prostora, Komisija
36.	Prikupljanje potrebne dokumentacije za rješavanje imovinsko pravnih odnosa iz oblasti PP			Dokumentacija	/	/	/	/	Kontinuirano	Stručni savjetnik za pravne poslove iz oblasti male privrede i poslovnih prostora Stručni saradnik za poslovne prostore

37.	Vođenje registra nekretnina PP			Evidencija	/	/	/	/	Kontinuirano	Stručni saradnik za poslovne prostore
38.	Inicijative pravobranilaštvu za pokretanje sudskih procesa za naplatu potraživanja			Pokrenuto po sticanju uslova	/	/	/	/	Kontinuirano	Stručni saradnik za poslovne prostore
39.	Organizovanje aktivnosti na deložaciji			Zapisnik	/	/	/	/	Kontinuirano	Stručni savjetnik za pravne poslove iz oblasti male privrede i poslovnih prostora Stručni saradnik za poslovne prostore
40.	Provođenje postupka javne nabavke i zaključenja ugovora sa bankama za vođenje depozitnog i transakcijskih računa			Ugovor	/	/	/	/	Septembar-oktobar	Šef Odsjeka za računovodstvo Viši samostalni referent-finansijski operater Viši stručni suradnik za upravljanje prihodima i rashodima u okviru trezorskog sistema
41.	Izrada naredbi za plaćanje računa, situacija, ugovora, zaključaka i rješenja			Naredba	/	/	/	/	Kontinuirano	Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta Viši referent - likvidator

										Viši samostalni referent-financijski operater Viši stručni suradnik za upravljanje prihodima i rashodima u okviru trezorskog sistema
42.	Realizacija preporuka Ureda za reviziju vezano za reviziju sistema Upravljanja imovinom			Otklonjene nepravilnosti iz nadležnosti Službe u skladu sa rokovima utvrđenim u Planu aktivnosti	/	/	/	/	U skladu sa Planom aktivnosti za realizaciju preporuka	Stručni savjetnik za planiranje budžeta Stručni suradnik za izvršenje budžeta Šef Odsjeka za računovodstvo, Stručni suradnik za poslovne prostore
43.	Izrada mjesečnog izvještaja o ostvarenim prihodima općinskog budžeta - ukupno 12 izvještaja			Sačinjen izvještaj o ostvarenim prihodima općinskog budžeta na propisanom obrascu	/	/	/	/	do 15. u mjesecu za prethodno izvještajno razdoblje	Viši samostalni referent-financijski operater Viši stručni suradnik za upravljanje prihodima i rashodima u okviru trezorskog sistema
44.	Izrada završnog računa za 2020. godinu			Sačinjen završni račun po odgovarajućim obrascima	/	/	/	/	28.02.2021.	Šef Odsjeka za računovodstvo Viši samostalni referent-financijski operater

										Viši stručni suradnik za upravljanje prihodima i rashodima u okviru trezorskog sistema
45.	Izrada periodičnog finansijskog izvještaja o izvršenju budžeta za period I-III/21			Sačinjen finansijski izvještaj o izvršenju budžeta za period I-III/21 na odg. obrascima	/	/	/	/	April	Viši samostalni referent-finansijski operater Viši stručni suradnik za upravljanje prihodima i rashodima u okviru trezorskog sistema
46.	Izrada periodičnog finansijskog izvještaja o izvršenju budžeta za period I-VI/21			Sačinjen finansijski izvještaj o izvršenju budžeta za period I-VI/21 na odgovarajućim obrascima	/	/	/	/	Juli	Šef Odsjeka za računovodstvo Viši samostalni referent-finansijski operater
47.	Izrada finansijskog izvještaja o izvršenju budžeta za period I-IX/21			Sačinjen finansijski izvještaj o izvršenju budžeta za period I-IX/21 na odgovarajućim obrascima	/	/	/	/	Oktober	Šef Odsjeka za računovodstvo Viši samostalni referent-finansijski operater Viši stručni suradnik za upravljanje prihodima i rashodima u okviru trezorskog sistema

48.	Izrada Brošure za privrednike i samostalne poduzetnike			Sačinjena brošura za 2021. godinu	/	/	/	/	I kvartal	Šef Odsjeka za budžet, Stručni savjetnik za pravne poslove iz oblasti male privrede i poslovnih prostora Viši stručni suradnik za pravne poslove iz oblasti male privrede i poslovnih prostora Stručni suradnik za poslovne prostore
49	Organizacija sastanaka sa privrednicima i samostalnim poduzetnicima			Sačinjeni zapisnici sa sastanaka					Kvartalno	Šef Odsjeka za budžet, Stručni savjetnik za pravne poslove iz oblasti male privrede i poslovnih prostora Viši stručni suradnik za pravne poslove iz oblasti male privrede i poslovnih prostora Stručni suradnik za poslovne prostore
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										

A. Ukupno strateško programski prioriteti	0,00	0,00		
B. Ukupno redovni poslovi	0,00	0,00		
UKUPNOSREDSTAVA (A + B):	0,00	0,00		

IV Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2021. godini

- Praćenje implementacije projekata i implementacije Integrirane Strategije razvoja općine će se raditi korištenjem alata APIS dostavljenog od strane ILDP-a/ UNDP-a. Osoba odgovorna ispred Službe za koordinaciju i unos podataka u APIS je Alen Morina.
- Dinamiku izvršenja plana rada Službe i izvršenje zadanih ciljeva će pratiti rukovodilac Službe i rukovodioci Odsjeka.
- Praćenje i izvještavanje izvršenja Plana vršit će se kvartalno i godišnje.
- **Mjerenje i izvještavanje** o uspješnosti rada Službe će se vršiti kroz sljedeće aktivnosti:
 - Sastanci pomoćnika načelnika sa šefovima odsjeka i zaposlenicima na kojima se pružaju informacije o aktivnostima i uočenim problemima i teškoćama na koje se nailazi u radu Službe,
 - Kvartalni izvještaj o realizaciji i ostvarenju ciljeva zadanih kroz Plan rada i Mapu procesa službe,
 - Godišnji izvještaj o radu i upravnom rješavanju.
 - Redovan i kontinuiran unos podataka u softver protokola i kretanja dokumenata DMS
- **Prikupljanje podataka** potrebnih za praćenje implementacije projekata i strategije vršit će službenici zaduženi za implementaciju projekata. Prikupljanje podataka će se vršiti po potrebi mjesečno, a obavezno kvartalno i godišnje, odnosno po implementaciji projekata.
- **Izvori podataka** potrebnih za praćenje implementacije projekata, sektorskih planova i strategije su:
 - Izvještaji nosilaca realizacije projekta,
 - Službeni podaci i evidencija službe,
 - Statistički podaci Zavoda za planiranje.
- **Kalendar praćenja** provođenja Programa rada vršit će se kvartalno za protekli period 31.03., 30.06., 30.09. i 31.12. tekuće godine za prethodnu godinu.

Redovni poslovi: Raspisati javni oglas za prikupljanje ponuda za dodjelu u zakup poslovnih prostora.	Vrsta informacija	Postizanje minimalno 86% izdatih poslovnih prostora od ukupno raspoloživog fonda	Pismena-Javni oglas
	Tko će ih prikupljati?		Odsjek za malu privredu i poslovne prostore (Mersiha Čekić, Sanela Zimić)
	Izvori informacija		Zapisnik Komisije o dodjeli poslovnih prostora
	Učestalost prikupljanja informacija		Godišnje ili periodično u ovisnosti od raspoloživih slobodnih poslovnih prostora
Redovni poslovi: Izrada Izvještaja o stanju u oblasti gazdovanja poslovnim prostorima	Vrsta informacija	Informisanje OV o stanju u oblasti gazdovanja poslovnim prostorima	Pismena
	Tko će ih prikupljati?		Odsjek za malu privredu i poslovne prostore (Mersiha Čekić i Sanela Zimić)
	Izvori informacija		Evidencije i baza podataka Odsjeka za malu privredu i poslovne prostore
	Učestalost prikupljanja informacija		Godišnje
Redovni poslovi: Naplata prihoda od izdatih poslovnih prostora po osnovu izdatih faktura	Vrsta informacija	Ostvareni prihodi minimalno u skladu sa utvrđenim ciljevima	Pismene
	Tko će ih prikupljati?		Odsjek za malu privredu i poslovne prostore (Sanela Zimić)

	Izvori informacija		Evidencije i baza podataka
	Učestalost prikupljanja informacija		Kontinuirani poslovi-Tromjesečno
Redovni poslovi Izrada brošure za privrednike i održavanje kvartalnih sastanaka sa privrednicima	Vrsta informacija	Razvoj saradnje sa realnim sektorom u cilju poboljšanja kvaliteta poslovanja privrednih subjekata u Općini Novo Sarajevo	
	Tko će ih prikupljati?		Pomoćnik načelnika, Odsjek za malu privredu i poslovne prostore i Odsjek za budžet
	Izvori informacija		Zakonski propisi, Evidencije i baza podataka
	Učestalost prikupljanja informacija		Jednokratno-Brošura Kvartalno -sastanci
Redovni poslovi: Rješavanje u upravnim stvarima u prvostepenom upravnom postupku za registraciju samostalnih djelatnosti	Vrsta informacija		Pismena
	Tko će ih prikupljati?		Odsjek za malu privredu i poslovne prostore
	Izvori informacija		Ostvareni procenat rješavanja u skladu sa planiranim
	Učestalost prikupljanja informacija		Tromjesečno
Redovni poslovi: Izrada budžetskih dokumenata (DOB, Nacrt i Prijedlog Budžeta, Odluka o izvršavanju Budžeta)	Vrsta informacija	Analitički podaci prihoda i rashoda	Pismeno
	Tko će ih prikupljati?		Odsjek za budžet i trezor
	Izvori informacija		Ministarstvo finansija Kantona, Općinski organi i sve službe
	Učestalost prikupljanja informacija		Godišnje, u skladu sa budžetskim kalendarom
Redovni poslovi: Izrada informacija i izvještaja	Vrsta informacija	Analitika izvršenja budžeta	Pismene
	Tko će ih prikupljati?		Odsjek za budžet; Odsjek za trezor i računovodstvo (
	Izvori informacija		Knjigovodstvena evidencija Službe
	Učestalost prikupljanja informacija		Stalan zadatak, dnevno, mjesečno, kvartalno, godišnje

Redovni poslovi: Finansijsko praćenje realizacije projekata,	Vrsta informacija	Fakture, situacije	Pismeno
	Tko će ih prikupljati?		Odsjek za budžet (Alen Morina, Almir Isović)
	Izvori informacija		Službe, dobavljači
	Učestalost prikupljanja informacija		Stalan zadatak
Redovni poslovi: Prijem finansijske i druge dokumentacije, knjiženje	Vrsta informacija	Finansijska dokumentacija, fakture, rješenja, zaključci, ugovori i dr.	Pismene
	Tko će ih prikupljati?		Odsjek za računovodstvo
	Izvori informacija		Organi, Službe, dobavljači, zakupei
	Učestalost prikupljanja informacija		Stalan zadatak, dnevno, mjesečno, kvartalno, godišnje

Redovni poslovi: Izrada izvještaja o poslovanju sa Kantom Sarajevo	Vrsta informacija	Finansijska dokumentacija, fakture, rješenja, zaključci, ugovori i dr.	Pismene
	Tko će ih prikupljati?		Odsjek za računovodstvo
	Izvori informacija		Organi, Službe, dobavljači
	Učestalost prikupljanja informacija		Stalan zadatak, mjesečno, kvartalno, godišnje i po potrebi
Redovni poslovi: Obračun plata, naknada i ugovora	Vrsta informacija	Rješenja	Pismene
	Tko će ih prikupljati		Odsjek za trezor i računovodstvo
	Izvori informacija	Rješenja o zaposlenim	
	Učestalost prikupljanja informacija		Stalan zadatak, mjesečno i godišnje i
Redovni poslovi: Plaćanja po naredbama	Vrsta informacija	Naredbe	Pismene
	Tko će ih prikupljati		Odsjek za trezor i računovodstvo
	Izvori informacija	Rješenja o zaposlenim	
	Učestalost prikupljanja informacija		Stalan zadatak, mjesečno i godišnje i
Redovni poslovi: Praćenje likvidnosti, gotovinski tokovi i rezervacija sredstava	Vrsta informacija	Ostvareni prihodi i rashodi, budžet	Pismene
	Tko će ih prikupljati?		Odsjek za budžet i Odsjek za trezor i računovodstvo
	Izvori informacija		Knjigovodstvena evidencija, zahtjevi organa i službi
	Učestalost prikupljanja informacija		Stalan zadatak, dnevno, mjesečno, kvartalno, godišnje
	Učestalost prikupljanja informacija		Stalan zadatak, dnevno, mjesečno, kvartalno, godišnje
Redovni poslovi Izrada mjesečnih i kvartalnih operativnih planova	Vrsta informacija	Mjesečni i kvartalni operativni planovi i Planovi novčanih tokova	
	Tko će ih prikupljati?		Odsjek za budžet /Odsjek za računovodstvo i trezor:
	Izvori informacija		Operativni planovi općinskih službi, Stanje na JRT, procjena kvartalnih prihoda.
	Učestalost prikupljanja informacija		Kvartalno

V Ljudski resursi Službe

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muškarci	Žene
VSS +	8	3	5
VŠS	2	0	2
SSS	8	0	8
Ukupno	18	3	15

Zakonski propisi se često mijenjaju posebno u oblasti finansija i uposlenici su zakonom obavezni prisustvovati redovno seminarima koji se održavaju po potrebi, a obavezno kvartalno.

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Redovno usavršavanje kroz seminare u vezi zakonskih propisa iz oblasti budžeta, finansija i knjigovodstva	6	Eksterno
Finansijsko upravljanje i kontrola	4	Eksterno
Korporativno upravljanje	1	Eksterno
Privredno pravo	4	Eksterno

SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LOKALNIM RAZVOJEM

I Uvod

Plan rada Službe za upravljanje lokalnim razvojem (u daljem tekstu: Služba) za 2021. godinu, temelji se na nadležnostima i poslovima definisanim važećom Odlukom o organizaciji i djelokrugu poslova službi za upravu, stručnih i drugih službi Općine Novo Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br:07/19), zatim na aktivnostima za ostvarivanje ciljeva zacrtanih dokumentom Integrirane strategije razvoja Općine do 2023.god. (revidirana za period 2019.-2023. godina), te na dokumentu okvirnog Budžeta Općine za period 2021.-2023. godina. Za izradu Plana rada Službe za 2021.godinu, bitnu odrednicu predstavlja Budžet Općine za 2021.godinu.

Redovni poslovi Službe u 2021. godini obuhvataju praćenje stanja i provođenje utvrđene politike, te izvršavanje zakona, drugih propisa i akata u oblasti razvojnog i strateškog planiranja, poduzetništva i drugih segmenata ekonomskog razvoja iz nadležnosti Službe, utvrđenih zakonom i internim aktima.

Plan rada Službe za 2021. godinu, pored redovnih poslova, obuhvata i strateško-programске aktivnosti u oblasti lokalnog ekonomskog razvoja, koje se temelje na strateškim ciljevima, odnosno prvom strateškom cilju u oblasti ekonomskog razvoja, postavljenom u dokumentu revidirane integrirane strategije razvoja Općine za period 2019.-2023. godina, a to je razviti ekonomiju sa težištem na kreativnoj industriji i razvijenom sektoru usluga.

Aktivnosti koje će se provoditi u 2021. godini u okviru procesa planiranja, monitoringa, izvještavanja i implementacije integrirane strategije Općine Novo Sarajevo obuhvataju:

- Prilagodavanje i reprogramiranje Integrirane strategije razvoja Općine Novo Sarajevo će se pripremati i raditi prema metodologiji koju nalaže Zakon o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji BiH, Uredba o izradi strateških dokumenata u FBiH, Uredba o evaluaciji strateških dokumenata u FBiH i Uredba o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u FBiH kao i SDG okvir za Bosnu i Hercegovinu,
- definisanje prioriteta za narednu godinu za izradu i usaglašavanje Plana implementacije sa indikativnim finansijskim okvirom za period 2022.-2024. godina,
- kontinuirano ažuriranje PIMIS baze podataka sa kandidovanim projektima u prethodnim godinama i kandidovanje novih projektata za Program javnih investicija Kantona Sarajevo,
- kroz indikatore razvoja pratiti će se napredak u implementaciji strategije, koordinirati proces izvještavanja u odnosu na postavljeni plan implementacije i sačiniti godišnji izvještaj/informacija o realizaciji Plana implementacije za 2020. godinu,
- koordiniranje procesa definisanja prioriteta službi za nacrt Budžeta za 2022. godinu,
- izrada procedure planiranja rada, monitoringa i izvještavanja u Općini Novo Sarajevo.

Strateško planiranje razvoja nalažu evropske prakse i dinamike strateškog planiranja, a na zahvatanju sredstava iz predpristupnih fondova EU se planira kontinuirano razvijati i sistemski unaprijediti. Tokom 2021. godine kontinuirano će se pratiti javni pozivi međunarodnih i domaćih organizacija za podnošenje projektnih prijedloga koji će doprinijeti realizaciji strateških prioriteta i u konačnici koji će unaprijediti kvalitet života u zajednici. Saradnju sa ranije uspostavljenim Savjetodavnim tijelom za ekonomska pitanja (STEP) je potrebno intenzivirati tokom 2021. godine. Planira se nastavak saradnje sa agencijom SERDA, te realizacija projekata u saradnji sa međunarodnim agencijama za unapređenje lokalnog razvoja.

Služba je zadužena za provođenje i praćenje realizacije mjera u okviru procesa provođenja programa aktivne politike zapošljavanja i unapređenja poslovnog okruženja:

3. Program aktivne politike zapošljavanja i unapređenja poslovnog okruženja
4. Program ublažavanja zdravstvenih, socijalnih i ekonomskih posljedica proglašenog stanja prirodne nesreće.

Uzimajući u obzir segment uticaja ekonomske krize izazvane Covid-19 u 2020. godini na lokalni razvoj neophodno je analizirati situaciju na lokalnom nivou u svrhu reakcija i intervencija koje vode k oporavku kako bi se smanjio

negativan utjecaj na kompanije, zajednicu i društvo. U 2021. godini, planirane su konkretne aktivnosti koje imaju snažan naglasak na izgradnju ravnopravnijih, uključivijih i održivijih ekonomija i društava otpornijih na pandemije. Realizacija ovih aktivnosti i zadataka će na vrlo konkretan način doprinijeti znatno kvalitetnijem životu građana Općine Novo Sarajevo.

Lokalni razvoj ekonomskog sektora će se temeljiti na jačanju kvaliteta i kvantiteta poduzetništva, te jačanju pristupa kapitalu. Kako bi se podstakao ekonomski razvoj, povećala zaposlenost i kvalitet radnih mjesta, Služba nastavlja Programske aktivnosti i osigurava stalno unapređenje sistema podrške realizaciji preduzetničkih poduhvata kreiranjem poticajnog okruženja za djelovanje preduzetnica/ preduzetnika, stalnim razvojem politika, servisa i usluga podrške, prilagođenih svih fazama nastanka i razvoja preduzetničkih poduhvata, te unapređenjem javne percepcije preduzetništva kao ključne aktivnosti koja potiče inovacije i kreira radna mjesta. Neizostavan dio plana rada su i pripremne aktivnosti za pristupanje Općine procesu certifikacije sa povoljnim poslovnim okruženjem u Jugoistočnoj Evropi BFC SEE, koje podrazumjevaju prikupljanje dokaza i testiranje poslovnog okruženja kako bi se dobio rezultat o procentu ispunjenosti kriterija prije zvanične prijave za uključivanje u proces.

CILJEVI SLUŽBE	STRATEGIJA Sektorski ciljevi i ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
<i>UNAPREĐENJE PROCESA STRATEŠKOG PLANIRANJA SA CILJEM POBOLJŠANJA REALIZACIJE IMPLEMENTACIJE STRATEGIJE RAZVOJA OPĆINE</i>		Uspostaviti i efektivno provoditi kontinuiran monitoring, mjerenje ostvarenih rezultata gdje je primjenljivo i na bazi toga pokretati akcije za poboljšanje zadovoljstva zainteresovanih strana.
<i>USKLAĐENOST ZAKONA, STANDARDA, PROPISA I DRUGIH AKATA U OKVIRU DODIJELJENE NADLEŽNOSTI</i>		Pravovremeno rješavanje zahtjeva, molbi, i drugih sličnih akata u skladu sa zakonom; Kontinuirana primjena standarda ISO 9001:2015 u svim ključnim segmentima rada
<i>POVEĆANJE UČEŠĆA EKSTERNIH IZVORA FINANSIRANJA U UKUPNOM FINANSIRANJU STRATEŠKIH PROJEKATA</i>		
<i>OJAČATI KVALITET TRŽIŠTA RADNE SNAGE NA PODRUČJU OPĆINE NOVO SARAJEVO</i>	SEC1.2: RAZVITI SEKTOR MALIH I SREDNJIH PODUZEĆA SA TEŽIŠTEM U KREATIVNIM I KULTURNIM INDUSTRIJAMA / Program razvoja konkurentnosti radne snage <i>Razvijen program podrške marginaliziranim grupama</i> <i>Smanjen broj nezaposlenog aktivnog stanovništva prema grupama starosti i spolu;</i>	

	<i>Povećan broj korisnika mjera za podsticaj zapošljavanja;</i>	
<i>OBEZBIJEDITI DJELOTVORNO I EFIKASNO UPRAVLJANJE LOKALNIM RAZVOJEM</i>	<p>SEC1.1: UNAPRIJEDITI EFIKASNOST UPRAVLJANJA LOKALNIM EKONOMSKIM RAZVOJEM/ Program jačanja kapaciteta općine za upravljanje LER i Program jačanja kapaciteta razvojnih agencija i organizacija</p> <p><i>Obezbeđena sredstva iz eksternih izvora finansiranja za razvoj lokalne zajednice;</i></p> <p><i>Osposobljeni kapaciteti Službe za veću apsorpciju sredstava iz EU fondova;</i></p>	Pozitivan i prepoznatljiv imidž Općine Novo Sarajevo u javnosti
<i>PODRŽAVATI RAZVOJ POSLOVNO PRIVATNOG SEKTORA, POSLOVNE INFRASTRUKTURE I USLUGA ZA PODRŠKU POSLOVANJU</i>	<p>SEC1.2: RAZVITI SEKTOR MALIH I SREDNJIH PODUZEĆA SA TEŽIŠTEM U KREATIVNIM I KULTURNIM INDUSTRIJAMA/ Program jačanja MSP u sektoru kreativne industrije</p> <p>SEC1.1: UNAPRIJEDITI EFIKASNOST UPRAVLJANJA LOKALNIM EKONOMSKIM RAZVOJEM/ Program jačanja kapaciteta općine za upravljanje LER</p> <p>Razvijen program podrške razvoja poslovnog sektora/preduzetništva;</p> <p><i>Povećan broj partnerstava;</i></p> <p><i>Izgrađena poslovna zona sa prostorom i infrastrukturom za MSP poduzeća;</i></p>	

I. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe/Odjeljenja za 2021. godinu

R. br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Veza za Budžetskim programom	Rezultati (2021. godina)	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Planirana sredstva (2021.g.)		Budžetski kod i/ili oznaka ekst. izvora	Rok za izvršenje (2021.g.)	Osoba u Službi odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1	Jačanje kapaciteta općine i razvojne agencije SERDA za upravljanje lokalnim razvojem	S.C.1/ SEC1.1./ SEC1.1.2.	Program 5.	Osposobljeno 10 MSP koji su aplicirali za sredstva iz raznih fondova	8.000	5.000	3.000	614500	XII mj.	Stručni savjetnik za ekon. razvoj i unapre. poslov. okruž.
2	Startup akademija – pilot projekat	S.C.1/ SEC1.1./ SEC1.1.2.	Program 5.	Najmanje 5 korisnika usluge je pokrenulo vlastiti biznis	7.500	3.750	3.750	614500	XII mj.	Stručni savjetnik za ekon. razvoj i unapre. poslov. okruž.
3	Sufinansiranje zapošljavanja – Posao za sve	S.C.1/ SEC 1.2./ SEC 1.2.1.	Program 5. i Program 14.	Zaposleno najmanje 20 korisnika sredstava	283.000	283.000	0	614500	XII mj.	Stručni savjetnik / Viši stručni saradnik za lok. ekon. razvoj
4	Sufinansiranje samozapošljavanja	S.C.1/ SEC 1.2./ SEC 1.2.1.	Program 5. i Program 14.	Zaposleno najmanje 12 korisnika sredstava	98.600	98.600	0	614500	XII mj.	Stručni savjetnik / Viši stručni saradnik za lok. ekon. razvoj
5	Obuka, dokvalifikacija i prekvalifikacije boračke populacije i drugih nezaposlenih osoba	S.C.1/ SEC 1.2./ SEC 1.2.1.	Program 5.	Zaposleno najmanje 3 korisnika sredstava	15.000	15.000	0	614500	XII mj.	Stručni savjetnik / Viši stručni saradnik za ekon. razvoj

6	Subvencija troškova obrade kredita i kamatne stope/profitne marže privatnim preduzećima i poduzetnicima	SC1/ SEC 1.2./ SEC 1.2.2.	Program 5. i Program 14.	Najmanje 5 korisnika mjere je proširilo kapacitete za proizvodnju/pružanje usluga	30.000	30.000	0	614500	XII mj	Stručni savjetnik / Viši stručni saradnik za ekon. razvoj
7	Inkubator poslovnih ideja	SC1/ SEC 1.2./ SEC 1.2.2.	Program 5.	Najmanje 5 korisnika usluge je pokrenulo vlastiti biznis	45.000	20.000	25.000	614300	XII mj.	Stručni savjetnik / Viši stručni saradnik za lok. ekon. razvoj
8	Sufinansiranje projekata sa međunarodnim organizacijama za unapređenje lokalnog razvoja	SC1/ SEC1.1./ -	Program 5.	1.Razvijen Program podrške marginaliziranim grupama žena u razvoju biznisa 2.Razvijena Strategija podrške razvoju poslovnog sektora do 2023. godine	30.000 (60.000 - konačan iznos po završetku javnog poziva)	30.000	0 (30.000 - konačan iznos po završetku javnog poziva)	614700	U skladu sa projektnim rokovima	Stručni savjetnik / Viši stručni saradnik za ekon. razvoj
9	Podrška za uvođenje certifikata	-	Program 5.	Povećana konkurentnost subjekata male privrede sa područja Općine	10.000	10.000	0	614500	XII mj.	Viši stručni saradnik za ekon. razvoj
10	Projekat prekogranične saradnje IPA II (PGS BiH – Srbija)	SC1/ SEC 1.2./	-	Razvijen program razvoja konkurentnosti radne snage	486.678	Kontribucija	393.582	-	U skladu sa projektnim rokovima	Stručni savjetnik za ekon. razvoj i unapre. poslov. okruž.
REDOVNI POSLOVI										
1	Stručne usluge za izradu strateških dokumenata	-	Program 5.	Izrađen strateški dokument	7.000	7.000	0	613900	XII mj.	Pomoćnik Općinskog načelnika/ Stručni saradnik za pripremu, izradu i praćenje

										implementacije projekata
2	Sufinansiranje projekata za unapređenje razvoja sa lokalnog područja	-	Program 5.	Razvijen program poduzetništva	10.000	10.000	0	614300	XII mj.	Stručni savjetnik / Viši stručni saradnik za ekon. razvoj
4	Poslovno-tehnička saradnja sa turističkom zajednicom Kantona Sarajevo	-	Program 5.	Unaprijeđena turistička ponuda Općine - realizovani projekti od zajedničkog interesa za razvoj	50.000 (konačan iznos po završetku javnog poziva)	10.000	40.000 (konačan iznos po završetku javnog poziva)	821300	XII mj.	Viši stručni saradnik za ekon. razvoj
5	Proces prilagođavanja i reprogramiranja Integrirane strategije razvoja ONS	-	-	Reprogramirana i prilagođena integrirana strategija općine Uredbama i SDG okviru za BiH	(konačan iznos po završetku javnog poziva)	0	(konačan iznos po završetku javnog poziva)	-	VII mj.	Pomoćnik Općinskog načelnika/ Stručni saradnik za pripremu, izradu i praćenje implementacije projekata
6	Realizacija preporuka Ureda za reviziju vezano za reviziju sistema Upravljanja imovinom	-	-	Otklonjene nepravilnosti iz nadležnosti Službe u skladu sa rokovima utvrđenim u Planu aktivnosti				U skladu sa Planom aktivnosti za realizaciju preporuka		Pomoćnik Općinskog načelnika/ Stručni savjetnik za ekon. razvoj i unapre. poslov. okruž.
7	Utvrđivanje i procjenjivanje poslovnih rizika	-	-	Monitoring i evaluacija najrizičniji procesa; Otklonjene preporuke u skladu sa Planom za				Kontinuirano		Svi izvršiooci radnih mjesta u službi

				provođenje preporuka iz Izvještaja o provjeri ISO					
8	Prikupljanje podataka; testiranje, ispitivanje i ocjena podataka i informacija	-	-	Pribavljeni dokazi (indikator, ishodi, izvještaji, ankete,...) o efektivnom funkcioniranju sistema strateškog i razvojnog planiranja; Urađena analiza učinaka i doprinosa općinskih službi implementaciji Strategije; Ažurirana APIS i PIMIS baza podataka;				Kontinuirano	Stručni saradnik za pripremu, izradu i praćenje implementacije projekata Viši stručni saradnik za lokalni ekonomski razvoj
9	Praćenje eksternih izvora finansiranja	-	-	Aplicirani projektni prijedlozi; Obezbjeđena finansijska sredstva iz ino. fondova				Kontinuirano	Svi izvršioc i radnih mjesta u službi
10	Uspostavljanje uzajamno-korisnih odnosa sa zainteresovanim stranama	-	-	Partnerski sporazumi; Zajedničko apliciranje za donatorska sredstva; Održane sjednice STEP-a Edukacije				Kontinuirano	Svi izvršioc i radnih mjesta u službi
11	Certifikacija sa povoljnim poslovnim okruženjem u Jugoistočnoj Evropi BFC SEE	-	-	Razumijevanje sistema koji je predmet testiranja; Obavljena samoprocjena o procentu ispunjenosti kriterija tj. testiranje poslovnog okruženja na osnovu dokaza				Do kraja 2021. godine	U saradnji sa svim Službama Općine

12	Realizacija strategije razvoja Općine	-	-	<p>Godišnja informacija o realizaciji implementacije Strategije razvoja Općine Novo Sarajevo za 2020. godinu dostavljena Općinskom načelniku/Općinskom vijeću;</p> <p>Usklađen plan implementacije sa indikativnim fin.okvirom sa budžetom Općine;</p> <p>Definisani prioriteti za implementaciju strategije za narednu godinu</p> <p>Kandidivani prioriteti za nacrt Budžeta za narednu godinu;</p> <p>Kandidovani projektni prijedlozi u ZPRKS;</p>					Svi izvršioc i radnih mjesta u službi
13	Izvještavanje	-	-	<p>Mjesečni, kvartalni i godišnji izvještaji o radu uposlenika Službe i rada Službe dostavljeni u Službu za poslove Kabineta Općinskog načelnika</p>				<p>Do 05.-og u mjesecu;</p> <p>31.03./30.06./30.09. 31.12.</p>	Svi izvršioc i radnih mjesta u službi

REKAPITULACIJA SREDSTAVA				
A. Ukupno strateško programski prioriteti				
B. Ukupno redovni poslovi				
UKUPNOSREDSTAVA (A + B):				

II. Budžet Službe

REDOVNO FINANSIRANJE		
Ekon. kod	Naziv pozicije proračuna/budžeta	Budžet za 2021. godinu
6111		169.500
	Bruto plaće	169.500
6112		20.544
	Naknade za prevoz sa posla i na posao	2.544
	Naknade za topli obrok tokom rada	13.200
	Naknade za vjerske i državne praznike	1.800
	Regres za godišnji odmor	3.000
6121		18.000
	Doprinos poslodavca	18.000
6133		600
	Mobitel – Služba za upravljanje lokalnim razvojem	600
6134		0
	Nabavka kancelarijskog materijala – lokalni razvoj	0
6139		8.254
	Stručne usluge za izradu strateških dokumenata	7.000
	Reprezentacija - Služba za upravljanje lokalnim razvojem	440

Usluge medija - Služba za upravljanje lokalnim razvojem	214
0,5% posebna naknada - Služba za upravljanje lokalni razvojem	600
6143	47.000
Inkubator poslovnih ideja za startup biznis	20.000
Sufinansiranje projekata za unapređenje razvoja sa lokalnog područja	10.000
Fondacija Mozaik - omladinska banka	17.000
6145	445.350
Sufinansiranja zapošljavnja - Posao za sve	56.000,00
Sufinansiranje samozapošljavanja po javnom pozivu	33.600,00
Grant sredstva za aktivnu politiku zapošljavanja privatnim preduzećima i poduzetnicima	20.000,00
Obuka, dokvalifikacija i prekvalifikacija boračke populacije i drugih nezaposlenih osoba	15.000,00
Podrška za uvođenje certifikata	10.000,00
Jačanje kapaciteta Općine i razvojne agencije SERDA za upravljanje lokalnim razvojem	5.000,00
Start up akademija pilot projekta	3.750,00
Program sufinansiranja zapošljavnja - Posao za sve	227.000,00
Sufinansiranje samozapošljavanja sa ciljem ublažavanja ekonomskih posljedica proglašanih pandemijom	65.000,00
Subvencija troškova obrade kredita i kamatne stope/profitne marže privatnim preduzećima i poduzetnicima	10.000,00
6147	30.000
Sufinansiranje projekata sa međunarodnim organizacijama za unapređenje lokalnog razvoja	30.000
8213	10.000
Sufinansiranje projekta sa turističkom zajednicom	10.000
GRAND TOTAL	749.248

III. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2021. godini

Kontinuirano praćenje implementacije projekata i implementacije integrirane strategije razvoja Općine uz pomoć alata APIS, evaluacija implementacije projekata finansiranih iz eksternih izvora finansiranja,

Mjesečni izvještaji o radu zaposlenika i Operativni plan aktivnosti za slijedeći mjesec koji se dostavljaju Pomoćniku Općinskog načelnika u pisanoj i elektronskoj formi,

Kalendarsko praćenje redovnih i strateških aktivnosti će se raditi putem kvartalnih izvještaja koji se dostavljaju Općinskom načelniku od strane Pomoćnika Općinskog načelnika,

Godišnja informacija o realizaciji strategije razvoja za prethodnu godinu, godišnji izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada Općinskog načelnika i godišnji izvještaj o radu Službe.

IV. Ljudski resursi Službe

Rad Službe, u skladu sa važećim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Općine Novo Sarajevo broj 02-05-258/19 od 12.06.2019.godine, organizovan je u okviru organizacionih jedinica: Odsjek za lokalni ekonomski razvoj i Odsjek za strateško planiranje i upravljanje.

Za dostizanje postavljenih ciljeva i izvršavanje svih poslova iz Plana rada za 2021. godinu, Služba raspolaže sa 6 uposlenika, od toga je 5 državnih službenika i 1 namještenik.

Struktura zaposlenih prema stručnoj spremi i spolu navedena je u tabelarnom pregledu :

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	5	1	4
VŠŠ	-	-	-
SSS	1	-	1
VKV -	-	-	-
Ukupno	6	1	5

U odnosu na sistematizovani broj radnih mjesta, u Službi su upražnjena 4 radna mjesta, i sva 4 su radna mjesta državnih službenika, koje je neophodno popuniti i to kako slijedi:

1. Šef odsjeka za lokalni ekonomski razvoj (1 izvršilac)
2. Šef odsjeka za strateško planiranje i upravljanje (1 izvršilac)
3. Stručni savjetnik za pripremu, izradu i praćenje implementacije projekata (1 izvršilac)
4. Stručni saradnik za poslove statistike monitoringa i evaluacije (1 izvršilac)

Pored toga, u cilju unapređenja znanja i vještina uposlenih u 2021. godini pratit će se dostupni programi obuke i stručnog usavršavanja putem Agencije za državnu službu FBiH, kao i putem drugih dostupnih izvora (Direkcija za evropske integracije, SERDA, specijalizirane agencije, projekti u okviru kojih je predviđena i obuka uposlenih).

Potrebe za stručnim usavršavanjem uposlenih odnose se na oblasti:

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Upravljanje projektom ciklusom	3	Eksterne
Strateško planiranje u kontekstu programiranja pretpristupne pomoći Evropske Unije	4	Eksterne
Edukacije o primjeni Uredbi o evaluaciji strateških dokumenata u FBiH i propisa o metodologiji za povezivanje razvojnog, finansijskog i investicionog planiranja	4	Eksterne
Edukacije o provođenju postupaka javnih nabavki	2	Eksterne
Obuke iz informatičkih tehnologija	4	Interne/Eksterne
Primjena Pravilnika o kancelarijskom poslovanju u FBiH	4	Eksterne

SLUŽBA ZA IMOVINSKO-PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE I KATASTAR NEKRETNINA

I Uvod

Rad Službe za imovinsko-pravne i geodetske poslove i katastar nekretnina odvija se kroz dva odsjeka:

- Odsjek za imovinsko - pravne poslove,
- Odsjek za geodetske poslove i katastar nekretnina.

Služba izvršava i obezbjeđuje izvršenje zakona i drugih propisa iz oblasti rješavanja imovinsko-pravnih odnosa i vrši stručno-operativne poslove na održavanju premjera i katastra nekretnina:

- Rješava u upravnim stvarima u prvostepenom upravnom postupku u oblasti imovinsko-pravnih odnosa, vodi upravne postupke eksproprijacije nekretnina radi izgradnje objekata od javnog interesa i određuje visinu tržišne cijene eksproprijisanih nekretnina.
- Izrađuje prijedloge podzakonskih akata koje donosi Općinsko vijeće iz imovinsko -pravne oblasti,
- Vršiti stručne poslove na održavanju premjera i katastra nekretnina,
- Vršiti poslove na praćenju naplate utvrđenih naknada u postupcima rješavanja imovinsko- pravnih odnosa i time prati realizaciju naplate prihoda budžeta Općine.

Kroz Program rada Općinskog načelnika Služba svojim radom i aktivnostima na rješavanju imovinsko-pravnih odnosa na građevinskom zemljištu doprinosi provođenju Programa uređenja građevinskog zemljišta i politike planskog uređenja prostora i privođenja zemljišta planiranoj namjeni.

U 2021. godini nastavit će se aktivnosti na projektu ažuriranja podataka uspostavljenog Registra općinske imovine, te će se na 50 jedinica imovine građevinskog zemljišta ažurirati podaci i izvršiti upis prava vlasništva u korist Općine putem Projekta registracije nekretnina sa usklađenom zemljišno-knjižnom i katastarskom evidencijom koji se realizuje po osnovu zaključenog Sporazuma sa Federalnom upravom za geodetske i imovinsko-pravne poslove o zajedničkoj implementaciji aktivnosti na sistemskom ažuriranju podataka o nekretninama katastra i zemljišne knjige.

Putem Pravobranilaštva Općine Novo Sarajevo na većem broju jedinica građevinskog zemljišta, gdje je Općina u faktičkom posjedu, pokrenut će se i sudski sporovi u cilju zaštite i upisa prava vlasništva na općinskoj imovini.

Služba će u 2021. godini u cilju realizacije strateških projekata obezbijediti imovinsko-pravne pretpostavke korištenjem projekata javno-privatnog partnerstva, gdje se ocijene opravdani razlozi. Pored navedenog, Služba će aktivno učestvovati na rješavanju imovinskih i drugih pravnih poslova koji za realizaciju projekata od značaja za širu društvenu zajednicu.

Služba će kontinuirano raditi na efikasnom radu u rješavanju upravnih predmeta iz imovinsko-pravne oblasti, te postizati procenat riješenosti predmeta do 85 %, a u stručno - operativnim poslovima sa procentom riješenosti 85%.

CILJEVI SLUŽBE	STRATEGIJA Sektorski ciljevi i ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
Ažuriranje podataka i upis novih jedinica imovine građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Novo Sarajevo	Na 50 jedinica imovine građevinskog zemljišta izvršit će se upis prava vlasništva u korist Općine.	<p>Prostorno planiranje i imovinska prava</p> <p>Kroz Sporazum o zajedničkoj implementaciji aktivnosti na sistemskom ažuriranju podataka katastra i zemljišne knjige realizovat će se projekat od posebnog značaja za Općinu, jer će se izvršiti upis prava vlasništva na jedinicama općinske imovine (50 jedinica građevinskog zemljišta), prema raspoloživim mogućnostima).</p>
Povećanje efikasnosti rada Službe dostizanjem 85% riješenih predmeta iz imovinsko - pravne oblasti i 85% realizovanih svih stručnih poslova na održavanju premjera i katastra nekretnina, te efikasno prikupljanje izvornih prihoda Općine		<p>Program prostornog planiranja i uređenja građevinskog zemljišta (privođenje zemljišta planiranoj namjeni)</p> <p>Ostvarivanje budžetskih prihoda</p>

IV. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2021. godinu

R. br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strateg.	Veza za program.	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)
						Budžet JLS	Eksterni izvori		
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE									
1.	Ažuriranje podataka i upis novih jedinica imovine građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Novo Sarajevo	S.C.1	3.2.	Na 50 jedinica imovine građevinskog zemljišta izvršit će se upis prava vlasništva u korist Općine					decembar
REDOVNI POSLOVI									
1.	Proces rješavanja imovinsko-pravnih odnosa u upravnim stvarima u prvostepenom upravnom postupku i predlaganje i donošenje rješenja na utvrđivanju prava vlasništva na zemljištu u svrhu legalizacije bespravno sagrađenih objekata i izgradnje novih objekata, utvrđivanje površine zemljišta za redovnu upotrebu objekata,		3.2	85% riješenosti predmeta na godišnjem nivou u odnosu na ukupan broj predmeta u postupku rješavanja					Kontinuirano

vođenje postupaka eksproprijacije nekretnina								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

2.	Praćenje naplate utvrđenih naknada u postupcima rješavanja imovinsko-pravnih odnosa: naknade za dodijeljeno zemljište i naknade na ime rente		3.2	Realizacija planiranih prihoda Budžetom					Kontinuirano
3.	Izrada prijedloga odluka za prodaju zemljišta u vlasništvu Općine		3.2.	Prema Programu uređenja građevinskog zemljišta					Kontinuirano
4.	Izrada prijedloga podzakonskih akata koje donosi Općinsko vijeća iz imovinsko-pravne oblasti		3.2	Odluka o prosječnoj konačnoj građevinskoj cijeni iz prethodne godine 1 m ² korisne stambene površine Odluka o visini naknade na ime rente					Mart 2021. Mart 2021.
5.			3.2	85% riješenosti predmeta na godišnjem nivou u odnosu na					Kontinuirano

	Proces premjera i održavanje katastra nekretnina: stručno - operativni poslovi na parcelaciji zemljišta i izradi prijavnih listova "A" i "B"			ukupan broj predmeta u postupku rješavanja					
6.	Izrada stručnih nalaza u postupcima rješavanja imovinsko-pravnih odnosa		3.2	85% riješenosti predmeta na godišnjem nivou u odnosu na ukupan broj predmeta u postupku rješavanja					Kontinuirano
7.	Poslovi na uplanjenju sagrađenih objekata		3.2	85% riješenosti predmeta na godišnjem nivou u odnosu na ukupan broj predmeta u postupku rješavanja					Kontinuirano
8.	Poslovi na promjeni posjednika u katastarskom operatu		3.2	85% riješenosti predmeta na godišnjem nivou u odnosu na ukupan broj predmeta u postupku rješavanja					Kontinuirano
9.	Izdavanje uvjerenja o činjenicama iz službene evidencije		3.2	90% riješenosti zahtjeva na godišnjem nivou u odnosu na ukupan broj podnesenih zahtjeva					Kontinuirano

10.	Izdavanje kopija katastarskih planova o posjednicima na nekretninama		3.2	90% riješenosti zahtjeva na godišnjem nivou u odnosu na ukupan broj podnesenih zahtjeva					Kontinuirano
11.	Nastavak aktivnosti na ažuriranju podataka uspostavljenog Registra općinske imovine i upis novih jedinica građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine		3.2	Na dosad upisanih 1520 jedinica građevinskog zemljišta izvršit će po ukazanoj potrebi upis novi broj jedinica građevinskog zemljišta koje je vlasništvo Općine					Kontinuirano
REKAPITULACIJA SREDSTAVA									
A. Ukupno strateško programski prioriteti									
B. Ukupno redovni poslovi									
U K U P N O S R E D S T A V A (A + B):									

III Proračun/budžet Službe/Odjeljenja

REDOVNO FINANSIRANJE			
Ekon. kod	Naziv pozicije proračuna /budžeta	Izvršenje proračuna/budžeta za prethodnu godinu	Plan proračuna /budžeta za tekuću godinu
6111	Bruto plaća- Služba za imovin.-pravne i geod. posl. i katastar		299.000,00

6112	Naknada za prevoz sa posla i na posao - Služba		3.576,00
6112	Naknada za topli obrok tokom rada - Služba		24.200,00
6112	Regres za godišnji odmor - Služba		5.500,00
6112	Naknada za vjerske i državne praznike		3.300,00
6121	Doprinosi poslodavca - Služba		31.500,00
6133	Izdaci za mobilni telefon - Služba		1.320,00
6137	Kalibracija geodetskih instrumenata		600,00
6139	Troškovi vođenja upravnog postupka		10.000,00
6139	0,5% posebna naknada - Služba		1.050,00
6139	Reprezentacija - Služba		440,00
6139	Usluge medija - Služba		214,00
8211	Eksproprijacija zemljišta, sudske presude i naknade štete		1.790.000,00
8212	Nabavka građevina		2.000.000,00
	Ukupno Služba:		4.170.700,00

IV Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2021. godini

Praćenje implementacije projekta i implementacije Integrirane strategije razvoja Općine će se raditi korištenjem alata APIS, dostavljenog od strane ILDP-a / UNDP-a.

Dinamiku izvršenja plana rada Službe i izvršenje zadanih ciljeva će pratiti rukovodilac Službe.

Praćenje i izvještavanje izvršenja Plana vršit će se kvartalno i godišnje.

Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe će se vršiti kroz slijedeće aktivnosti:

- Održavanje sastanaka Pomoćnika načelnika sa uposlenicima u Službi, na kojim će se razmatrati aktivnosti i uočeni problemi u radu,
- Sačinjavanje mjesečnih izvještaja o radu uposlenika,
- Godišnji izvještaj o radu i upravnom rješavanju.

Prikupljanje podataka potrebnih za praćenje implementacije projekata i strategije vršit će službenici zaduženi za implementaciju projekata. Prikupljanje podataka će se vršiti minimalno jednom mjesečno i pred kraj implementacije projekata, te godišnje.

Izvori podataka potrebnih za praćenje implementacije projekata, sektorskih planova i strategije su:

- Izvještaj implementatora
- Službeni podaci i evidencija

Kalendar praćenja provođenja operativnog plana vršit će se u sljedećim redovnim intervalima i to prema slijedećim rokovima:

- Na kraju svakog mjeseca za prethodni mjesec – interno
- Godišnji za proteklu godinu (31.12.2021.)

V Ljudski resursi Službe/Odjeljenja

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Služba broji 11 uposlenika, od kojih: 6 uposlenika sa visokom stručnom spremom i 5 uposlenika sa srednjom stručnom spremom sa zastupljenom polnom strukturom: 5 muškaraca i 6 žena.

Služba obavlja poslove i zadatke na rješavanju u upravnim stvarima iz imovinsko - pravne i geodetske oblasti u prvostepenom upravnom postupku koji su po svom karakteru najsloženiji upravni postupci. Uposlenici ove Službe su sa dugogodišnjim radnim iskustvom na upravnom rješavanju predmeta iz imovinsko - pravne oblasti i geodetske oblasti. Strateški projekti će se pratiti i putem APIS alata.

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS	6	2	4
SSS	5	3	2
Ukupno	11	5	6

Kako su doneseni novi propisi iz imovinsko - pravne oblasti, neophodno je potrebna stalna obuka i edukacija uposlenih, kako bi stručno i efikasno pratili i provodili nove ili izmijenjene zakone, a time i zadane ciljeve Službe.

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama *	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
<u>Edukacija u oblasti primjene:</u> - Zakona o stvarnim pravima - Zakona o javno – privatnom partnerstvu - Zakona o koncesijama - Zakon o eksproprijaciji	2	eksterne

SLUŽBA ZA OBLAST PROSTORNOG UREĐENJA I URBANIZAM

I Uvod

Rad Službe za oblast prostornog uređenja i urbanizam odvija se kroz tri odsjeka:

- Odsjek za upravno rješavanje u oblasti urbanizma i Centra za pružanje usluga u oblasti prostornog uređenja i građenja
- Odsjek za urbanizam i Centra za pružanje usluga u oblasti prostornog uređenja i građenja,
- Odsjek za prostorno planiranje, javne površine, reklamne i kablovske sadržaje, te
- Jedinicu za implementaciju Odluke o provođenju mjera radi efikasnije naplate naknada za privremeno korištenje javnih površina na području Općine Novo Sarajevo.

Služba za oblast prostornog uređenja i urbanizam kroz redovne poslove koje obavlja u oblasti prostornog uređenja, urbanizma i građenja, te korištenja javnih površina, brine se za realizaciju zakona i podzakonskih propisa iz oblasti za koju je nadležna, te s tim u vezi, provođenjem politike prostornog planiranja i uređenja i vođenja upravnih postupaka izdavanja odgovarajućih odobrenja, doprinosi stvaranju preduslova za plansko kreiranje Budžeta općine i prikupljanje finansijskih sredstava, koji omogućavaju razvoj općine.

Također, kroz aktivnosti koje provodi u postupcima izrade, izmjene ili dopune provedbeno-planskih dokumenata, daje svoj doprinos jednom od glavnih segmenata i karakteristika savremene zajednice, plansko uređenje prostora, što predstavlja realnu osnovu za razvoj šire zajednice. Kroz ovu aktivnost prati i realizaciju budžetskih sredstava odobrenih za poslove iz nadležnosti Službe.

Kroz Program rada Općinskog načelnika Služba za oblast prostornog uređenja i urbanizam će svojim radom i aktivnostima u 2021. godini doprinositi realizaciji Programa prostornog planiranja i uređenja, sudjelujući konstantno u pripremanju, izradi i realizaciji prostorno-planske dokumentacije, te drugih relevantnih dokumenata koji doprinose valjanom provođenju politike uređenja prostora, te stvaranja realnih pretpostavki za realizaciju budžetskih prihoda, a što će omogućiti i realizaciju programskih ciljeva Općine Novo Sarajevo i realizaciju njenih kapitalnih projekata, te stvoriti osnovu za privlačenje investicija, gradnju, razvoj i prosperitet cijele zajednice.

Kroz Strategiju, Služba je pored obaveze na stalnom ažuriranju provedbeno-planske dokumentacije, za što su planirana i novčana sredstva u Budžetu općine obavezna da sudjeluje u izradi i prati realizaciju onih projekata koji se odnose na stvaranje kvalitetnog ambijenta za ulaganja u prostor Općine Novo Sarajevo i njegovo iskorištenje na najkvalitetniji način.

Služba će kontinuirano raditi na poboljšanju efikasnosti rada, rješavanja zahtjeva kroz upravne postupke koje vodi, te efikasnijoj naplati naknada u postupcima izdavanja odobrenja za gradnju, korištenje javne površine i slično, pa je s tim u vezi i cilj Službe da procenat riješenosti upravnih predmeta u postupcima koje vodi u okviru svoje osnovne i redovne nadležnosti /kroz procese izdavanja urbanističkih saglasnosti i naknadnih urbanističkih saglasnosti, odobrenja za gradnju i naknadnih odobrenja za gradnju, upotrebnih dozvola, etažiranja, iskolčenja, izdavanja odobrenja i lokacijskih saglasnosti/ poveća na 70%, a procenat ostvarenog prihoda na ime naknade za korištenje javnih površina poveća na 85% naplate u odnosu na utvrđenu naknadu.

CILJEVI SLUŽBE/ODJELJENJA	STRATEGIJA Sektorski ciljevi i ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
--------------------------------------	--	---

<p>Izrada provedbeno-planske dokumentacije i realizacija Budžetskih sredstava u zadanim i ranije utvrđenim rokovima</p>	<p>SC2. Općina Novo Sarajevo sa razvijenim kapacitetima koji će omogućiti progres u stvaranju uslova za kvalitetniji život građana</p> <p>SC3. Općina Novo Sarajevo kod zaštite okoliša i uređenja prostora primjenjuje najviše standarde po uzoru na razvijene evropske gradove</p> <p>ISHOD: Realizacija aktivnosti utvrđenih Programima i planovima aktivnosti za pripremu izrade provedbeno-planskih akata za tekuću godinu, odlukama o pristupanju izradi i Ugovorima</p>	<p>Oblast prostornog planiranja i imovinskih prava</p> <p>Oblast privrede i finansija</p>
<p>Povećati efikasnost rada Službe na provedbi osnovnih materijalnih propisa koji regulišu oblast za koju je zadužena, rješavanje zahtjeva /urbanističkih saglasnosti /i naknadnih urbanističkih saglasnosti/, odobrenja za gradnju /i naknadnih odobrenja za gradnju/ i upotrebnih dozvola/ - 70% riješenih zahtjeva u odnosu na ukupan broj zahtjeva;</p> <p>- rješavanje zahtjeva za izdavanje lokacijskih saglasnosti - cilj 85% riješenih zahtjeva u odnosu na ukupan broj zahtjeva;</p> <p>- rješavanju i zahtjeva za izdavanje uvjerenja o etažiranju - cilj je 100% riješenih zahtjeva u odnosu na ukupan broj,</p> <p>- te efikasnija naplata utvrđenih naknada troškova rente i naknada za izgradnju javnih skloništa izdavanje uvjerenja - cilj 100% riješenih zahtjeva u odnosu na ukupan broj zahtjeva;</p> <p>Izdavanje zapisnika o iskolčenju - cilj 100% riješenih zahtjeva u odnosu na ukupan broj zahtjeva;</p>		<p>3.1. Oblast privrede i finansija</p>
<p>Efikasnija naplata naknada za zakup javnih površina i implementacija Odluke Općinskog vijeća koja reguliše ovo pitanje za privremene objekte - cilj naplata naknada za zakup javnih površina - 85% realizacija utvrđenih iznosa naknade;</p>		<p>3.1. Oblast privrede i finansija</p>

II Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2021. godinu

R. br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom (sektorski cilj)	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/Odjeljenju koja prati ili realizira aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	Izrada provedbeno-planske dokumentacije	SC2 SC3	Izvan programa	<p>- Nastavak aktivnosti koje se u saradnji sa Nosiocem izrade i drugim subjektima planiranja provode na izradi sljedećih regulacionih planova (u skladu sa Programom rada Gradskog vijeća za 2021), a s ciljem:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ usvajanja RP „Brdo Hrasno“; stavljanje na javni uvid i javnu raspravu nacрта Odluke o provođenju i usvajanju RP „Brdo Hrasno“; ○ usvajanja osnovne koncepcije RP „Centar - Novo Sarajevo“; organizovanje javne tribine, te nastavak aktivnosti za usvajanje nacрта Odluka o provođenju i usvajanju, stavljanje na javni uvid i javnu raspravu; ○ nastavak aktivnosti na usvajanju prijedloga Odluke o provođenju i usvajanju RP „Sarajevogas Bosnalijek“. ○ nastavak aktivnosti na izradi izmjena i dopunama 					Decembar	Šef Odsjeka za prostorno planiranje, javne površine, reklamne i kablovske sadržaje, Stručni savjetnik za prostorno planiranje, javne površine, reklamne i kablovske sadržaje

			<p>RP „Kvadrant C - Marijin Dvor“;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ nastavak aktivnosti na izradi RP „Kvadrant C1 – Marijin dvor“ - priprema i provođenje aktivnosti kao nosilac pripreme Plana (po novom Zakonu) zajedno sa Nosiocem izrade i drugim subjektima planiranja, provest će se aktivnosti na izradi provedbeno-planske dokumentacije, u skladu sa nadležnostima, i to: ○ aktivnosti na izmjenama i dopunama RP „Paromlinska“; ○ Nastavak aktivnosti na izradi RP „Pofalići-Ciglane“; ○ Nastavak aktivnosti na izradi Urbanističkog projekta „Grbavica II - Strojorad“; - aktivno učešće u izradi elaborata kojim se uređuje stanje u oblasti javnih površina /kiosci, slobodnostojeći reklamni panoi, ljetne bašte/ - aktivno učešće u svim aktivnostima koje viši nivoi vlasti vode s ciljem izrade i izmjena i dopuna planova višeg reda i korištenju podataka o planskim dokumentima, naročito kod izmjena i dopuna Urbanističkog plana za urbano područje Sarajevo (Općine Stari grad, Centar, 					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

Novo Sarajevo, Novi Grad,
Ilidža, Vogošća).

REDOVNI POSLOVI

1.	Proces izdavanja urbanističkih saglasnosti i naknadnih urbanističkih saglasnosti, odobrenja za gradnju i naknadnih odobrenja za gradnju, upotrebnih dozvola			70% riješenih zahtjeva u odnosu na ukupan broj zahtjeva u rješavanju					Decembar	Svi zaposlenici Službe
2.	Izrada Plana korištenja javnih površina			Usvojen Plan					Decembar	Tim formiran rješenjem Načelnika
3.	Izrada nacrti i prijedloga odluka i drugih propisa, izmjene i dopune propisa			Prijedlozi dostavljeni Vijeću na usvajanje					Decembar	Posebno zaduženje odlukom pomoćnika Načelnika
4.	Izrada nacrti i prijedloga odluka za izradu /izmjene i dopune/ planske dokumentacije			Prijedlozi dostavljeni Vijeću na usvajanje					Decembar	Šef Odsjeka za prostorno planiranje, javne površine, reklamne i kablovske sadržaje, Stručni savjetnik za prostorno planiranje, javne površine, reklamne i kablovske sadržaje
5.	Izdavanje uvjerenja o etažiranju			100% riješenih zahtjeva u odnosu na ukupan broj zahtjeva u rješavanju					Decembar	Šef Odsjeka za upravno rješavanje, šef Odsjeka za

										urbanizam i Centar za pružanje usluga iz oblasti prostornog uređenja i građenja, stručni savjetnici sa poslove u oblasti urbanizma, stručni savjetnik za upravno rješavanje u oblasti urbanizma
6.	Utvrđivanje naknade za zakup javnih površina i izdavanje odobrenja za zakup			Ostvaren prihod u Budžet općine u visini 85% od ukupno utvrđene visine naknade u tekućoj godini					Decembar	Šef Odsjeka za upravno rješavanje, stručni savjetnik za poslove u oblasti urbanizma, viši stručni suradnik za geodetske poslove i uspostavljanje i održavanje jedinstvenog prostornog informacionog sistema GIS u Centru za pružanje usluga iz oblasti prostornog uređenja i građenja, viši referent za operativno-tehničke i materijalne poslove u oblasti javnih površina, reklamnih i kablovskih sadržaja, viši samostalni referent za komunalne poslove
7.	Realizacija ugovornih obaveza	SC2 SC3		Realizacija Budžetom planiranih sredstava za izradu provedbeno-planske dokumentacije					Decembar	Šef Odsjeka za prostorno planiranje, javne površine, reklamne i kablovske sadržaje, Stručni savjetnik za prostorno planiranje,

										javne površine, reklamne i kablovske sadržaje
8.	Efikasnija naplata utvrđenih naknada troškova rente i naknada za izgradnju javnih skloništa i naknada za izdavanje odobrenja za postavljanje fasadnih reklamnih sadržaja			Ostvarenje Budžetom planiranih prihoda					Decembar	Stručni savjetnici za upravno rješavanje u oblasti urbanizma, stručni savjetnici za poslove u oblasti urbanizma,, stručni savjetnik za poslove prostornog planiranja, javne površine, reklamne i kablovske sadržaje
9.	Izrada prijedloga Cjenovnika tehničkog pregleda građevina			Cjenovnik potpisan od strane Načelnika i objavljen u službenim glasilima					Maj/Juni	Šef Odsjeka za upravno rješavanje, šef Odsjeka za urbanizam i Centar za pružanje usluga iz oblasti prostornog uređenja i građenja
10.	Izrada prijedloga Cjenovnika o visini naknade za postavljanje naziva firmi, reklama i drugih sadržaja na građevinama i fasadama na području Općine			Dostavljen Općinskom vijeću na usvajanje					Januar	Šef Odsjeka za prostorno planiranje, javne površine, reklamne i kablovske sadržaje, Stručni savjetnik za prostorno planiranje, javne površine, reklamne i kablovske sadržaje
11.	Proces izdavanja lokacijske saglasnosti			85% riješenih zahtjeva u odnosu na ukupan broj zahtjeva u rješavanju					Decembar	Šef Odsjeka za upravno rješavanje, šef Odsjeka za urbanizam i Centar za pružanje usluga iz oblasti prostornog uređenja i građenja, stručni savjetnici za poslove u oblasti urbanizma, viši

										stručni suradnik za geodetske poslove i uspostavljanje i održavanje jedinstvenog prostornog informacionog sistema GIS u Centru za pružanje usluga iz oblasti prostornog uređenja i građenja, Stručni savjetnici za upravno rješavanje u oblasti urbanizma, stručni savjetnik za geodetske poslove u oblasti urbanizma
12.	Izdavanje uvjerenja			100% riješenih zahtjeva u odnosu na ukupan broj zahtjeva u rješavanju					Decembar	Šef Odsjeka za upravno rješavanje,
13.	Izdavanje zapisnika o iskolčenju			100% riješenih zahtjeva u odnosu na ukupan broj zahtjeva u rješavanju					Decembar	Stručni savjetnik za geodetske poslove u oblasti urbanizma, viši stručni suradnik za geodetske poslove i uspostavljanje i održavanje jedinstvenog prostornog informacionog sistema GIS u Centru za pružanje usluga iz oblasti prostornog uređenja i građenja
14.	Centar za dozvole			Kontinuirano davanje uputa i pružanje informacija i stručnih savjeta o mogućnostima i uvjetima saradnje					Decembar	Viši stručni suradnik za poslove urbanizma u Centru za pružanje usluga iz oblasti prostornog uređenja i građenja

15.	Kontrola rada, praćenje, analiza i izvještavanje			Podnošenje izvještaja o radu						Decembar	Svi uposlenici Službe
-----	--	--	--	------------------------------	--	--	--	--	--	----------	-----------------------

REKAPITULACIJA SREDSTAVA				
A. Ukupno strateško programski prioritati				
B. Ukupno redovni poslovi				
UKUPNOSREDSTAVA (A + B):				

III Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2021. godini

- Dinamiku izvršenja plana rada Službe i izvršenje zadanih ciljeva će pratiti rukovodilac Službe.
- Praćenje i izvještavanje izvršenja Plana vršit će se na kvartalnom i godišnjem nivou.
- **Mjerenje i izvještavanje** o uspješnosti rada Službe će se vršiti kroz slijedeće aktivnosti:
 - Sastanci Pomoćnika načelnika sa Šefovima i zaposlenicima na kojima se pružaju informacije o aktivnostima u te o uočenim problemima i teškoćama na koje se nailazi u radu Službe;
 - Mjesečni izvještaji o radu uposlenika-interno unutar Službe;
 - Kvartalni izvještaj o realizaciji i ostvarenju ciljeva zadanih kroz Plan rada i Mapu procesa Službe;
 - Godišnji izvještaj o radu i upravnom rješavanju.
- **Prikupljanje podataka** potrebnih za praćenje implementacije projekata i strategije vršit će službenici zaduženi za implementaciju projekata. Prikupljanje podataka će se vršiti minimalno jednom mjesečno i pred kraj implementacije projekta, te kvartalno i godišnje.
- **Izvori podataka** potrebnih za praćenje implementacije projekata, sektorskih planova i strategije su:
 - Izvještaji implementatora
 - Druge institucije nadležne za izvršenje pojedinih projekata,
 - Službeni podaci i evidencija
- **Kalendar praćenja** provođenja akcijskog plana vršit će se u sljedećim redovnim intervalima i to prema sljedećim rokovima:
 - Na kraju svakog mjeseca za prethodni mjesec- interno
 - Kvartalno za protekli period /31.03., 30.06., 30.09., 31.12. tekuće godine/
 - 31.12. za prethodnu godinu.

IV Ljudski resursi Službe

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	16	1	15
VŠ	1		1
SS	3		3
VKV -			
Ukupno	20	1	19

Zbog stalnih izmjena zakonskih propisa, nadležnost Službe se mijenja, raste obim poslova i zadataka koje obavlja, pa s tim u vezi i stalna je potreba za reorganizacijom rada, naročito je potrebno kroz izrađeni novi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, organizirati rad Službe na način da se poslovi koje obavljaju članovi Jedinice za implementaciju Odluke o provođenju mjera radi naplate naknada za zauzimanje javnih površina, postanu sistemski uređeni poslovi koje obavlja ova Služba, te sa srodnim i sličnim poslovima organizirani kroz poseban odsjek. U skladu sa novim Zakonom o prostornom uređenju („Službene novine Kantona“ br.24/17,1/18), došlo je i do promjene u nadležnosti po pitanju Nosioca pripreme i usvajanja Regulacionih planova, odnosno sve aktivnosti su sa Gradonačelnika, Gradske

uprave Grada Sarajeva i Gradskog vijeća, prešle na Općinskog načelnika, općinske službe i Općinska vijeća, te je nastala potreba za povećanjem izvršilaca na poslovima izrade provedbeno-planske dokumentacija.

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/ Eksterne obuke
Zakon o stvarnim pravima – primjena u oblasti izdavanja uvjerenja o etažiranju i drugim oblastima vezanim za etažno vlasništvo, suvlasništvo i odnose suvlasnika na nekretnini i sl.	6	Eksterne
Zakon o prostornom uređenju Kantona Sarajevo-primjena u oblasti izdavanja lokacijskih saglasnosti	7	Eksterne
Kancelarijsko poslovanje	18	Interne

SLUŽBA ZA INVESTICIJE I ZAŠTITU OKOLIŠA

I Uvod

Planom rada su definisani projekti i redovni poslovi vezani za ciljeve Revidirane strategije razvoja Općine Novo Sarajevo, kao i redovni poslovi koji se odnose na zakonom propisane obaveze sadržane u Programu rada Općinskog načelnika za 2021.godinu i Programu rada Općinskog vijeća Novo Sarajevo za 2021.godinu.

Služba će obavljati poslove na osnovu Odluke o organizaciji i djelokrugu poslova službi za upravu, stručnih i drugih službi Općine Novo Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 7/19) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Općine Novo Sarajevo broj 02-05-258/19 od 12.06.2019.godine.

Služba je organizovana u dva odsjeka:

- Odsjek za investicije
- Odsjek za zaštitu okoliša

Ciljevi za realizaciju u 2021. godini su sljedeći:

- Implementacija projekata Integrirane Strategije razvoja Općine Novo Sarajevo planiranih za 2021. godinu
- Implementacija Programa rada općinskog načelnika za 2021.godinu,
- Implementacija Programa rada Općinskog vijeća Novo Sarajevo za 2021.godinu i
- Praćenje i provođenje mjera iz oblasti zaštite okoliša.

CILJEVI SLUŽBE	STRATEGIJA	PROGRAM RADA NAČELNIKA
Realizacija investicionih projekata koji se odnose na izgradnju i rekonstrukciju objekata društvene infrastrukture	SC2/SEC2.3 : Do 2023.g. poboljšati kvalitet i dostupnost inkluzivnog obrazovanja i socijalne zaštite SC2/SEC2.1.: Do 2023.g. poboljšati kvalitet i dostupnost sportskih, rekreativnih i kulturnih sadržaja za sve kategorije stanovništva SC1/SEC1.1.: Do 2023.g. unaprijediti efikasnost upravljanja lokalnim ekonomskim razvojem	
Realizacija investicionih projekata koji se odnose na uređenje javnih i zelenih površina	SC2/SEC3.4: Do 2023 poboljšati stanje javnih i zelenih površina	
Realizacija investicionih projekata koji se odnose na projekte komunalne infrastrukture	SC2/SEC3.1: Do 2023.g. unaprijediti usluge odvodnje otpadnih voda i distribucije pitke vode SC2/SEC2.2. Do 2023.g. poboljšati ukupnu sigurnosnu situaciju u Općini	
Realizacija projekata i mjera koji se odnose na povećanje energetske efikasnosti	SC2/SEC3.3: Do 2023 g. Povećati nivo energetske efikasnosti	

U 2021.godini Služba za investicije i zaštitu okoliša, u cilju izgradnje objekata društvene infrastrukture, će sprovesti aktivnosti u cilju izrade investiciono tehničke dokumentacije za izgradnju novog objekta JU OŠ Pofalići, a na osnovu Sporazuma o regulisanju međusobnih odnosa na realizaciji Projekta izrade investiciono tehničke dokumentacije za izgradnju objekta JU Osnovna škola „Pofalići“, potpisanog između Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, Općine Novo Sarajevo i Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo. Sprovesti će se aktivnosti vezane i za izradu investiciono tehničke dokumentacije i pribavljanja svih zakonom propisanih saglasnosti i odobrenja za dogradnju objekta JU OŠ Velešićki heroji, sanaciju i rekonstrukciju vrtića Kolibri, izgradnju na mjestu postojećeg devastiranog vrtića Narcis, te investiciono tehničke dokumentacije za adaptaciju objekta vrtića Ciciban.

U 2021. godini planirana je realizacija projekta adaptacije sala za tjelesni odgoj u 3 osnovne škole.

U cilju eliminacije arhitektonskih barijera izvršit će se nabavka i ugradnja kosih platformi za invalidna lica a u skladu sa zahtjevima prihvaćenim kroz raspravu o nacrtu Budžeta za 2021. godinu.

Kada je riječ o investicionom održavanju objekta u vlasništvu Općine cilj za 2021. godinu je pribavljanje saglasnosti i odobrenja te kompletiranje investiciono tehničke dokumentacije neophodne za adaptaciju objekta MZ Vraca, kako bi se stvorili sigurni uslovi za otvaranje Ambulante Vraca u prizemlju objekta.

Po pitanju investicija u uređenje javnih i zelenih površina planirana je izgradnja dječijeg igrališta u ulici Varaždinska te izrada investiciono tehničke dokumentacije za izgradnju sportsko rekreativne zone Velešići na prostoru bivšeg Strelišta i izvođenje radova, na navedenom lokalitetu, koji će stvoriti uslove za korištenje istog.

Planiran je završetak izvođenja radova na izgradnji vodovodne mreže u ulici Kupreška, izgradnja priključaka na kanalizacionu mrežu u ulici Velešići. Po pribavljanju neophodnih odobrenja planiran je početak izvođenja radova na izgradnji vodovodne i kanalizacione mreže u lici Petra Sinana Šaina. U cilju izgradnje komunalne infrastrukture Služba će sprovoditi aktivnosti na pribavljanja investiciono tehničke dokumentacije i odobrenja za građenje za lokalitete prihvaćene kroz javnu raspravu o nacrtu Budžeta.

U cilju povećanja energetske efikasnosti Služba će pratiti projekat poboljšanja energetske efikasnosti u zgradarstvu na području Kantona Sarajevo te će se pristupiti modernizaciji javne rasvjete na Vilsonovom šetalištu.

II Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2021. godinu

BR.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa revidovanom strategijom	Veza sa strateškim i sektorskim ciljevima	Veza sa programom načelnika	Očekivani rezultati	Planirana sredstva	Rok za izvršenje	Osoba u službi odgovorna za aktivnosti
I	INVESTICIJE U DRUŠTVENE OBJEKTE							
1	Izgradnja objekta OŠ Pofalići	2.3.2.2.	SC2/SEC2.3		Kompletirana investiciono tehnička dokumentacija	130.000	Decembar 2021	Stručni savjetnik za investicione projekte
2	Izrada projektne dokumentacije za dogradnju objekta OŠ Velešički heroji		SC2/SEC2.3		Izrađen izvedbeni projekat i pribavljeno odobrenje za građenje	3.500	Decembar 2021	Stručni savjetnik za investicione projekte
3	Adaptacija objekata predškolskog obrazovanja: vrtić Kolibri		SC2/SEC2.3		Pribavljeno odobrenje za građenje, potpisan Sporazum sa MONKS, početa izgradnja	162.000	Decembar 2021	Stručni savjetnik za investicione projekte
4	Adaptacija objekata predškolskog obrazovanja: vrtić Narcis		SC2/SEC2.3		Izrađena projektna dokumentacija za sanaciju vrtića	30.000	Decembar 2021	Stručni savjetnik za investicione projekte
5	Izrada projektne dokumentacije za sanaciju objekta vrtića Ciciban		SC2/SEC2.3		Izrađena projektna dokumentacija I pribavljeno odobrenje za građenje	35.000	Decembar 2021	Stručni savjetnik za investicione projekte
6	Adaptacija sala za tjelesni odgoj		SC2/SEC2.3		Završena adaptacija u još 3 objekta JU OŠ	250.000	Septembar 2021	Viši stručni suradnik za pripremu projekata
7	Izgradnja objekta kolektivnog stanovanja u ulici Ivana Gorana Kovačića		SC2/SEC2.3		Okončana izrada investiciono tehničke dokumentacije	182.000	Decembar 2021	Stručni savjetnik za investicione projekte

8	Povećanje kapaciteta prijemnog odjeljenja Šalter sale	1.1.1.3.	SC1/SEC1.1.		Izrađen izvedbeni projekat i pribavljeno odobrenje za građenje	55.000	Decembar 2021	Viši stručni suradnik za pripremu projekata
9	Nabavka i ugradnja rampi (kosih invalidskih platformi) za invalidna lica		SC2/SEC2.3		Realizovano u skladu sa zahtjevima prihvaćenim kroz raspravu o nacrtu budžeta	105.000	Decembar 2021	Stručni savjetnik za investicione projekte
II	INVESTICIONO ODRŽAVANJE OBJEKATA							
1	Investiciono održavanje objekata u vlasništvu Općine				Realizovani radovi na osnovu zahtjeva prihvaćenih kroz javnu raspravu o nacrtu budžeta za 2020 i 2021	100.000	Decembar 2021	Viši stručni suradnik za pripremu projekata
2	Adaptacija objekta MZ Vraca-MZ i Ambulanta				Kompletirana investiciono tehnička dokumentacija i pribavljeno odobrenje za građenje	5.000	Decembar 2021	Viši stručni suradnik za pripremu projekata
III	INVESTICIJE U UREĐENJE JAVNIH I ZELENIH POVRŠINA							
1	Izgradnja Centralnog spomen obilježja šehidima i poginulim braniocima	3.4.1.1.	SC2/SEC3.4		Definisana konačna lokacija I sadržaji, pribavljeno odobrenje za građenje	200.000	Decembar 2021	Stručni savjetnik za investicione projekte
2	Izgradnja dječijeg igrališta u ulici Varaždinska (MZ Hrasno brdo)- I faza	3.4.1.4.	SC2/SEC3.4		Izvedeni radovi i park otvoren	190.000	Decembar 2021	Stručni savjetnik za investicione projekte
3	Izgradnja sportsko - rekreativne zone Velešići na prostoru bivšeg Strelišta	3.4.1.5.	SC2/SEC3.4		Izrada investiciono tehničke dokumentacije u skladu sa planiranim fazama, izvedeni radovi na stvaranju uslova za korištenje	186.000	Decembar 2021	Stručni savjetnik za zaštitu okoliša

IV	INVESTICIJE U PROJEKTE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE							
1.	Izgradnja vodovodne mreže (Kupreška, priključci Velešići)	3.1.2.2.	SC2/SEC3.1		Realizovano putem ViK-a	370.000	Decembar 2021	Šef odsjeka za zaštitu okoliša
2.	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju ViK infrastrukture po prihvaćenim zahtjevima iz rasprave o nacrtu budžeta za 2021 (Travnička, M. ef. Pandže, Humska, Zagrebačka)		SC2/SEC3.1		Izrađena projektna dokumentacija na osnovu zahtjeva kroz raspravu o nacrtu Budžeta za 2021 i u sporazumu sa KJKP ViK	85.000	Decembar 2021	Stručni savjetnik za zaštitu okoliša
3.	Izgradnja kanalizacione i vodovodne mreže u ulici Petra Sinana Šaina		SC2/SEC3.1		Izrađena projektna dokumentacija, pribavljene sve saglasnosti, potpisan Sporazum sa Ministarstvom	150.000 sufinansiranje	Decembar 2021	Stručni savjetnik za zaštitu okoliša
4.	Izgradnja kanalizacione i vodovodne mreže u ulici Pofalička-projektovanje		SC2/SEC3.1		Izrađena projektna dokumentacija, pribavljene sve saglasnosti,	5.9450	Decembar 2021	Stručni savjetnik za zaštitu okoliša
5.	Izgradnja kanalizacione i vodovodne mreže u ulici Muhameda ef. Pandže – projektovanje		SC2/SEC3.1		Izrađena projektna dokumentacija, pribavljene sve saglasnosti,	3.978,00	Decembar 2021	Stručni savjetnik za zaštitu okoliša
6.	Izgradnja kanalizacione i vodovodne mreže u ulici Gornji Velešići		SC2/SEC3.1		Izrađena projektna dokumentacija, pribavljene sve saglasnosti,	5.560	Decembar 2021	Stručni savjetnik za zaštitu okoliša
7.	Povećanje kapaciteta gasne mreže		SC2/SEC3.1		Sklopljen Sporazum sa Sarajevogas d.o.o., okončana realizacija po istom	30.000	Decembar 2021	Stručni savjetnik za investicione projekte

8.	Održavanje i monitoring saniranih klizišta	2.2.21.	SC2/SEC2.2.		Sanirana klizišta se održavaju i prate	75.000	Decembar 2021	Šef odsjeka za investicije
9.	Izrada projektne dokumentacije za sanaciju klizišta	2.2.21.	SC2/SEC2.2.		Pribavljeno odobrenje za građenje za sanaciju 4 klizišta	100.000	Decembar 2021	Šef odsjeka za investicije
V	POVEĆANJE ENERGETSKE EFIKASNOSTI							
1	Izrada energetske audita i projektne dokumentacije za objekte OŠ	3.3.1.1.	SC2/SEC3.3		Izrađen audit i projektne dokumentacija za jednu školu	10.000	Decembar 2021	Stručni savjetnik za energetske efikasnost
2	Utopljanje objekata osnovnih škola	3.3.1.2.	SC2/SEC3.3		Nastavljene aktivnosti kroz projekat Zeleni ekonomski razvoj- utopljena još jedna škola	150.000	Decembar 2021	Stručni savjetnik za energetske efikasnost
3	Projekat: Utopljanje objekata u vlasništvu općine	3.3.1.3.	SC2/SEC3.3		Izrađeno energetske certificiranje objekata u vlasništvu Općine	12.000	Decembar 2021	Stručni savjetnik za energetske efikasnost
4	Model poboljšanja energetske efikasnosti u zgradarstvu na području Kantona Sarajevo - pilot projekat	3.3.2.1.	SC2/SEC3.3		Izvedeni radovi na utopljanju objekata individualnog i kolektivnog stanovanja u skladu sa Sporazumom	995.000	Decembar 2021	Stručni savjetnik za energetske efikasnost
5	Smart city -modernizacija rasvjete na Vilsonovom šetalištu	3.4.1.3.	SC2/SEC3.3		Implementirana I faza koja podrazumijeva zamjenu rasvjete na Vilsonovom šetalištu	260.000	Septembar 2021	Stručni savjetnik za energetske efikasnost
VI	ZAŠTITA OKOLIŠA							

1	Realizacija programa edukacije i obuke o zaštiti okoliša		SC2/SEC3.3		Program realizovan	40.000	Decembar 2021	Šef Odsjeka za zaštitu okoliša
VII	REDOVNI POSLOVI							
1	Izrada investiciono tehničke dokumentacije za potrebe izvođenja radova na realizaciji investicionih projekata				Ugovori realizovani u skladu sa potrebama	10.000	kontinuirano	
2	Vršenje stručnog nadzora nad izvođenjem radova na realizaciji investicionih projekata				Potpisan novi Okvirni sporazum, ugovori realizovani u skladu sa potrebama	8.000	kontinuirano	
3	Revizija projektne dokumentacije				Ugovori realizovani u skladu sa potrebama	10.000	kontinuirano	
4	Ovjera projektne dokumentacije sa stanovišta zaštite na radu i zaštite od požara				Ugovori realizovani u skladu sa potrebama	2.000	kontinuirano	
VIII	AKTIVNOSTI							
1	Izrada LEAP-a				Inicirana izrada LEAP-a		kontinuirano	
2	Izrada Plana upravljanja otpadom				Inicirana izrada Plana upravljanja otpadom		kontinuirano	
3	Studija urbane poljoprivrede				Inicirana izrada Studije urbane poljoprivrede		kontinuirano	

4	Aktivnosti vezane za izradu Strategije za ograničenje korištenja uglja KS				U skladu sa zahtjevima KS		kontinuirano	
5	Upravljanje energijom na području Općine Novo Sarajevo u skladu sa Zakonom o energijskoj efikasnosti (Sl. Novine FBiH br.22/17)				Uspostavljanje Sistema upravljanja energijom		kontinuirano	
IX	OSTALO							
1	Kapitalni grant pojedincima za nabavku plastenika				Sproveden Javni poziv i JN, podijeljeni plastenici	50.000	Septembar 2021.	

III Budžet Službe 09

BUDŽETSKA STAVKA	BUDŽET 2021
09 - Služba za investicije i zaštitu okoliša	5.950.062,25
Prihod	922.500,00
0. Linijski budžet	922.500,00
7421 - Kapitalni transferi od ostalih nivoa vlasti i fondova	922.500,00
Namjenska sredstva Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade KS za izgradnju objekta OŠ Pofalići	450.000,00
Grant sredstva Kantonalnog ministarstva komunalne privrede i infrastrukture za sanaciju vodovodne mreže	370.000,00
Namjenska sredstva Ministarstva komunalne privrede i infrastrukture za izgradnju dijela vodovodne mreže u R. Boškovića i Humska	102.500,00
Rashod	5.027.562,25
0. Linijski budžet	404.478,00
6111 - Bruto plaće i naknade plaća	283.600,00
Bruto plaće - Služba za investicije i zaštitu okoliša	283.600,00
6112 - Naknade za prevoz sa posla i na posao	2.544,00
Naknade za prevoz sa posla i posao - Služba za investicije i zaštitu okoliša	2.544,00
6112 - Naknade za topli obrok tokom rada	22.000,00
Topli obrok - Služba za investicije i zaštitu okoliša	22.000,00
6112 - Naknade za vjerske i državne praznike	3.000,00
Naknade za vjerski i državne praznike - Služba za investicije i zaštitu okoliša	3.000,00
6112 - Regres za godišnji odmor	5.000,00
Regres za godišnji odmor - Služba za investicije i zaštitu okoliša	5.000,00
6121 - Doprinosi poslodavca	30.000,00
Doprinos poslodavca - Služba za investicije i zaštitu okoliša	30.000,00
6132 - Izdaci za električnu energiju	2.000,00
Električna energija - kasarna Velešići	2.000,00
6133 - Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	3.680,00
Izdaci za vodu i kanalizaciju - Kasarna	2.000,00
Mobitel - Služba investicije i zaštitu okoliša	1.680,00
6134 - Nabavka materijala i sitnog inventara	0,00
Nabavka kancelarijskog materijala - investicije	0,00
6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	2.654,00
0,5% posebna naknada - Služba za investicije i zaštitu okoliša	1.000,00
Usluge štampanja za potrebe info panoa za kapitalne projekte	1.000,00
Reprezentacija - Investicije i zaštita okoliša	440,00
Usluge medija - Investicije i zaštita okoliša	214,00
6152 - Kapitalni transferi pojedincima	50.000,00
Kapitalni grant pojedincima za nabavku platenika	50.000,00
08. Program projekta za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	503.500,00
8215 - Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	503.500,00

Sredstva za adaptaciju objekata školskog i predškolskog obrazovanja - sufinansiranje	353.500,00
Rekonstrukcija objekta vrtića Kolibri - sufinansiranje	150.000,00
09. Program prostornog planiranja i uređenja građevinskog zemljišta	3.104.584,25
6137 - Izdaci za tekuće održavanje	50.000,00
Održavanje klizišta	50.000,00
6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	70.959,25
Nadzor, saglasnosti i tehnički prijemi	30.000,00
Monitoring klizišta	25.000,00
Izrada energetskog audit za objekte u vlasništvu Općine	12.000,00
Izrada projektne dokumentacije za izgradnju kanalizacionih i vodovodnih mreža u skladu sa Strategijom razvoja ONS	3.959,25
6141 - Grantovi drugim nivoima vlasti	19.500,00
Sanacija i monitoring klizišta	19.500,00
6151 - Kapitalni transferi drugim nivoima vlasti i fondovima	252.500,00
Investicije u energetska efikasnost javnih objekata	150.000,00
Namjenska sredstva za izgradnju dijela vodovodne mreže u R. Boškovića i Humska	102.500,00
6154 - Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	30.000,00
Povećanje kapaciteta gasne mreže	30.000,00
8212 - Nabavka građevina	1.270.000,00
Izgradnja kanalizacione i vodovodne mreže po strategiji	520.000,00
"Smart city"	260.000,00
Izgradnja centralnog spomen obilježja	200.000,00
Izgradnja dječijih igrališta	190.000,00
Izgradnja sportsko rekreativne zone Velešići na prostoru bivšeg Strelišta	100.000,00
Izgradnja urbanog parka - lokalitet Park Nacionalnih manjina	0,00
Izgradnja prostorija Centra za zdravo starenje u naselju Grbavica	0,00
8213 - Nabavka opreme	106.000,00
Nabavka i ugradnja rampi za invalidna lica na stambenim i javnim objektima	105.000,00
"Smart city"	1.000,00
8215 - Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	796.500,00
Izgradnja OŠ Pofalići	580.000,00
Izrada projektne dokumentacije za izgradnju sportsko rekreativne zone Velešići na prostoru bivšeg Strelišta	86.000,00
Izrada projektne dokumentacije za izgradnju kanalizacionih i vodovodnih mreža u skladu sa Strategijom razvoja ONS	85.000,00
Izrada i revizija projektne dokumentacije i saglasnosti za objekte u vlasništvu Općine	30.500,00
Izrada i revizija projektne dokumentacije i saglasnosti za objekte koje nisu vlasništvo Općine	15.000,00
8216 - Rekonstrukcija i investicijsko održavanje	509.125,00
Rekonstrukcija i investiciono održavanje lokaliteta Park šume Hum	200.000,00
Investiciono održavanje na javnim površinama	123.500,00
Investiciono održavanje zgrada u vlasništvu Općine	100.125,00
Povećanje kapaciteta prijemnog odjeljenja s ciljem poboljšanja usluga građanima	55.000,00
Rekonstrukcija objekta Boško Buha	30.500,00

10. Program sanacije devastiranog stambenog fonda	995.000,00
6151 - Kapitalni transferi drugim nivoima vlasti i fondovima	995.000,00
Investicije u energetska efikasnost objekata kolektivnog stanovanja - sufinansiranje putem SERDE	560.000,00
Investicije u energetska efikasnost objekata individualnog stanovanja - sufinansiranje putem SERDE	435.000,00
12. Program uređenja javnih površina i zaštite okoliša	20.000,00
6143 - Tekući transferi neprofitnim organizacijama	20.000,00
Realizacija Programa edukacije i obuke o zaštiti okoliša	20.000,00

IV Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2021. godini

- U službi se vrše mjesečna mjerenja procesa u skladu sa ISO standardom;
- Realizacija strateških projekata će se prati u odnosu na Plan implementacije Integrirane strategije razvoja Općine Novo Sarajevo za period 2021-2023.godine; Dinamiku izvršenja plana rada službe i izvršenje zadanih ciljeva će pratiti rukovodilac službe i rukovodilac Odjeljenja,
- Praćenje i izvještavanje izvršenja Plana vršit će se kvartalno i godišnje.

V Ljudski resursi Službe/Odjeljenja

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	8	2	6
VŠ	0	0	0
SS	2	0	2
VKV -	0	0	0
Ukupno	10	2	8

Ljudski resursi su raspoređeni u 2 odsjeka. Mjesto Šefa odsjeka za investicije je upražnjeno.

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama *	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Javno-privatno partnerstvo u lokalnoj samoupravi	2	ADS
Razvojno planiranje – propisi o izradi strateških dokumenata i izradi trogodišnjih i godišnjih planova i izvještavanje	2	ADS
PCM	3	ADS

SLUŽBA ZA STAMBENE I KOMUNALNE POSLOVE I SAOBRAĆAJ

I Uvod

Planom rada su definisani Projekti i mjere vezani za ciljeve Integrirane strategije razvoja Općine Novo Sarajevo do 2023. godine (revidirana za period 2019-2023. godina), Strategije razvoja i održavanja javnih cesta na području općine Novo Sarajevo za period 2018-2027. godine, Plana upravljanja otpadom Općine Novo Sarajevo 2016-2021., poslovi koji se odnose na zakonom propisane obaveze sadržane u Programu rada Općinskog Vijeća Novo Sarajevo za 2021. godinu.

Poslovi i zadaci Službe za komunalne i stambene i saobraćaj se odnose na izvršavanje i obezbjeđenje izvršavanja zakona, akata Općinskog vijeća Novo Sarajevo, sprovođenje politika - prioriteta općinskog načelnika u oblasti stambenih i komunalnih poslova i poslova saobraćaja.

Služba je organizovana je u tri odsjeka:

- Odsjek za komunalne poslove
- Odsjek za stambene poslove,
- Odsjek za saobraćaj.

Poslovi se mogu razvrstati na rješavanje u upravnim stvarima u prvostepenom upravnom postupku, pripremu propisa i drugih akata iz nadležnosti službe koji se dostavljaju Općinskom vijeću i općinskom načelniku na usvajanje, poslove koji se odnose na finansijsko praćenje i realizaciju strateških projekata i tekuće poslove.

Opći ciljevi Službe za 2021 godinu su sljedeći:

- Stepen riješenosti predmeta upravnog rješavanja koji se provode u stambenoj, komunalnoj i oblasti saobraćaja ostvariti na nivou od 90%;
- Administrativno-finansijsko-knjigovodstveni poslovi vezani za obračun i naplatu naknade za privremeno korištenje javne površine, zakup stambenih jedinica i naplata naknade za korištenje cesta i cestovnog pojasa na nivou budžetom planiranih sredstava za 2021. godinu;
- Implementacija projekata Integrirane Strategije razvoja Općine Novo Sarajevo planiranih za 2021. godinu, u dijelu koji je u nadležnosti ove Službe,
- Implementacija Plana i program građenja, rekonstrukcije, obnove, održavanja i zaštite lokalnih i nekategorisanih cesta na području Općine Novo Sarajevo za 2021. godinu
- Implementacija Programa rada općinskog načelnika za 2021. godinu i
- Implementacija Programa rada Općinskog Vijeća Novo Sarajevo za 2021. godinu.

Revidirani fokusi razvoja sektora zaštite okoliša Općine Novo Sarajevo za naredni period su:

- Unaprijediti usluge odvoza miješanog čvrstog otpada čime će se smanjiti količina nepropisno deponovanog otpada, te iskoristiti likvidnost općinskog budžeta i dostupna sredstva usmjeriti na jačanju infrastrukture za selektivno prikupljanje otpada.
- Iskoristiti dostupnu podršku Kantonalnog ministarstva prostornog uređenja, kao i Fonda za zaštitu okoliša i zajedno sa vlastitim sredstvima urediti javne površine i objekte (Park šume Hum, Park nacionalnih manjina, Spomen park Vraca, Park u ulici Grbavička itd.), povećati ukupne zelene površine, urediti saobraćajnice, saobraćaj u mirovanju i saobraćajnu signalizaciju (izgradnja kružnih tokova, izgradnja parking mjesta, ugradnja zvučne signalizacije za slijepa i slabovidna lica, itd.), čime će se unaprijediti dostupni javni servisi i kvalitet života u lokalnoj zajednici.

Tokom 2021. godine će se kroz redovne aktivnosti posebna pažnja posvetiti unapređenju stanja bezbjednosti saobraćaja na lokalnim cestama, održavanje trotoara, javne rasvjete, stepeništa, javnih zelenih i parkovskih površina, zaštiti objekata u javnoj upotrebi u skladu sa standardima i zahtjevima krajnjih korisnika.

Posebni ciljevi u skladu sa Integriranom strategijom razvoja Općine Novo Sarajevo do 2023 godine (revidirana za period 2019 - 2023 godina) Službe za 2021. godine se mogu grupisati u:

- Izgradnja i rekonstrukcija objekata saobraćajne infrastrukture,
- Sanacija stambenog fonda Općine,
- Održavanje objekata u javnoj upotrebi na javnim, zelenim i parkovskim površinama.

II Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2019. godinu

STRATEŠKO-PROGRAMSKI PROJEKTI:

R. br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom	Očekivani rezultati	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Plani-rana sredstva (Budžet JLS)	Plani-rana sredstva (Eksterni izvori)	Budžet ski kod i/ili oznaka	Budžetski program	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi odgovorna za aktivnost
1.	Projekat 3.1.: Izgradnja javne rasvjete	SC.2/SEC 4	Izgrađena javna rasvjeta u skladu sa zahtjevima, izrađena projektna dokumentacija za narednu godinu	393.000	393.000		8212	Program uređenja građevinskog zemljišta	Decembar	Stručni savjetnik za poslove komunalne infrastrukture
2.	3.2.1.3. Projekat: Izgradnja zelenih otoka sa posudama „zvono“ (Zeleni otok Tip 5) – (2019-2023) Realizacija Plana upravljanja otpadom	SC2/SEC3.2	Do 2023.g. količina selektivno prikupljenog otpada iznosi 3.500 tona godišnje	80.000	80.000		8213	Program uređenja javnih površina i zaštite	Decembar	Stručni savjetnik za javne površine
3.	Projekat 3.3.: Izgradnja i rekonstrukcija stepeništa u padinskim mjesnim zajednicama radi bezbjednog kretanja učenika i građana	SC2/SEC 4	Izgrađena i sanirana stepeništa u skladu sa zahtjevima MZ	80.000	80.000		8216	Program uređenja javnih površina i zaštite okoliša	Decembar	Stručni savjetnik za poslove komunalne infrastrukture
4.	3.4.2.1. Projekat: Hortikulturno uređenje „Park šume Hum“ (2020-2023)	SC2/SEC3.4	Do kraja 2023.g. površina "Park šume Hum" zasađena cvijećem i niskim rastinjem iznosi najmanje 25%	30,000	30.000		6147	Program uređenja javnih površina i zaštite okoliša	Decembar	Stručni savjetnik za javne površine
5.	3.5.1.1. Projekat izgradnje saobraćajnice ulice Hum Brdo - I faza izgradnje (izrada projektna dokumentacije (2020-2021)	SC2/SEC3.5	Do 2021.g. izrađen izvještaj o monitoringu stanja klizišta. Do 2021.g. izdata dozvola za gradnju saobraćajnice Hum Brdo-Bušće	45.000	30.000		8215	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	Decembar	Šef Odsjeka za komunalne poslove

7.	3.5.1.3. Projekat: Ugradnja zvučne signalizacije za slijepa i slabovidna lica (2019- 2023)	SC2/SEC3.5	Do 2023.g. pokrivenost raskrsnica na teritoriji općine zvučnom signalizacijom je najmanje 15% u odnosu na 2017. godinu.	180.000	30.000	150.000	6151	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	septembar	Stručni suradnik za pripremu i realizaciju projekata
8.	3.5.2.1. Projekat: Izgradnja podzemne garaže u ulici Kolodvorska (2020- 2023)	C2/SEC3.5	Do 2023.g. podzemnu garažu koristi najmanje 3.500 vozila na mjesečnom nivou	4.800.000		4.800.000			Decembar	Šef Odsjeka za saobraćaj

REDOVNI POSLOVI

R. br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Očekivani rezultati	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Planirana sredstva (Budžet JLS)	Planirana sredstva (Eksterni izvori)	Budžetski kod i/ili oznaka	Budžetski program	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi odgovorna za aktivnost
	UPRAVNO PRAVNI POSLOVI								
I.1	Vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja u stambenoj oblasti								
I.1.1	Izvršenja CRPC-ovih Odluka, povrat nekretnina u svojini građana, prisilno uvođenje Upravitelja u stanove radi popravke, uvođenje Toplana u stanove radi isključenja	Plan je da riješenost predmeta bude 90%							
I.1.2.	Izdavanje rješenja o alternativnom smještaju i plaćanje naknade za korisnike	Plan je da riješenost predmeta bude 100%						kontinuirano	Stručni savjetnik za pravne poslove u komunalnoj oblasti
I.1.3.	Izdaci za centralno grijanje stanova na raspolaganju Općini	Plan je da riješenost predmeta bude 100%						kontinuirano	Odsjek za stambena pitanja

I.1.4.	Izdaci za upravitelja za stanove na raspolaganju Općini	Plan je da riješenost predmeta bude 100%						kontinuirano	Odsjek za stambena pitanja
I.1.5	Davanje pod zakup stanova u vlasništvu Općine	90% zaključenih ugovora						kontinuirano	Odsjek za stambena pitanja
I.1.6.	Kupoprodaja stanova u vlasništvu Općine	90% zaključenih ugovora						kontinuirano	Stručni savjetnik za pravne poslove u komunalnoj oblasti
I.2.	Vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja u komunalnoj oblasti za								
I.2.1	Izdavanje odobrenja za zauzimanje javnih površina,	Plan je da riješenost predmeta bude 90%						kontinuirano	Stručni savjetnik za pravne poslove u komunalnoj oblasti
I.2.2.	Izdavanje odobrenja za sječu stabala, kućni brojevi	Plan je da riješenost predmeta bude 90%						kontinuirano	Stručni savjetnik za pravne poslove u komunalnoj oblasti
I.2.3	Vođenje službene evidencije i izdavanje odobrenja za kućne brojeve	Plan je da riješenost predmeta bude 90%						kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove
I.3	Vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja u oblasti saobraćaja								
I.3.1	Izdavanje odobrenja za prokopavanje javnih površina	Plan je da riješenost predmeta bude 90%						kontinuirano	Stručni savjetnik za pravne poslove u komunalnoj oblasti

I.3.2.	Izdavanje saobraćajnih saglasnosti	Plan je da riješenost predmeta bude 90%						kontinuirano	Stručni savjetnik za pravne poslove u komunalnoj oblasti
II	IZRADA PRIJEDLOGA ODLUKA, ZAKLJUČAKA, PLANOVA, PROGRAMA, IZVJEŠTAVANJE I INFORMISANJE								
II. 1.	Prijedlog Odluke o načinu raspolaganja nacionalizovanim stanovima	Usvojen akt od strane Općinskog Vijeća						maj	Odsjek za stambena pitanja
II.2.	Informacija o naplati naknade za korištenje javnih površina za 2020 godinu	Usvojen akt od strane Općinskog Vijeća						april	Šef Odsjeka za komunalne poslove
II.3.	Izveštaj o stanju u oblasti upravljanja i održavanja lokalnih cesta na području Općine za 2020 godinu	Usvojen akt od strane Općinskog Vijeća						april	Šef Odsjeka za saobraćaj
II.4.	Izveštaj o realizaciji Plana upravljanja otpadom za 2020	Usvojen akt od strane Općinskog Vijeća						april	Stručni savjetnik za javne površine
II.5.	Informacija o stanju saobraćaja u mirovanju na području općine Novo Sarajevo, sa prijedlogom mjera za rješavanje	Usvojen akt od strane Općinskog Vijeća						maj	Šef Odsjeka za saobraćaj
II.6.	Informacija o stanju stambenog fonda Općine	Usvojen akt od strane Općinskog Vijeća						Septembar	Odsjek za stambena pitanja
II.7.	Saglasnost na Program održavanja lokalnih i nekategorisanih cesta na području općine Novo Sarajevo za 2021. godinu	Usvojen akt od strane Općinskog Vijeća						decembar	Šef Odsjeka za saobraćaj
II.8.	Prijedlog Odluke o organizaciji parkiranja u nadležnosti općine	Usvojen akt od strane Općinskog Vijeća						Po sticanju uslova	Šef Odsjeka za saobraćaj
II	REALIZACIJA BUDŽETOM PLANIRANIH SREDSTAVA								

	Izdaci za alternativni smještaj		10.000	10.000		6142	Program socijalne potpore	kontinuirano	Stručni savjetnik za pravne poslove u komunalnoj oblasti
	Uklanjanje ruševnih objekata u vlasništvu općine	Uklonjeni objekti u Dobojska 48, Zenička 2, Neretvanjska 4	10.000	10.000		6139	Program uređenja građevinskog zemljišta	maj/septembar	Odsjek za stambena pitanja
	Izdaci za komunalne režije i upravitelja - Stanovi	Električnu energiju, centralno grijanje,	11.000	11.000		6137		kontinuirano	Stručni savjetnik za pravne poslove u komunalnoj oblasti
	Izdaci za održavanje napuštenih stanova	Izrada priključaka na komunalnu infrastrukturu	5.000	5.000		6137		Kontinuirano	Odsjek za stambena pitanja
	Nužne popravke na objektima kolektivnog stanovanja	Nužne popravke prema prioritetima etažnih vlasnika u saradnji sa upraviteljima	358.518,45	358.518,45		6145	Program sanacije devastiranog stambenog fonda	april/septembar	Odsjek za stambena pitanja
	Nužne popravke na objektima kolektivnog stanovanja - elaborat za liftove	Izrada elaborata o mogućnostima gradnje liftova u stambenim zgradama veće spratnosti	50.000	50.000		6147	Program sanacije devastiranog stambenog fonda		Odsjek za stambena pitanja
	Nužne popravke na objektima kolektivnog stanovanja - sanacija liftova	Sanacija postojećih liftova u saradnji sa nadležnim Ministarstvom i etažnim vlasnicima	635.000	95.000	540.000	6151	Program sanacije devastiranog stambenog fonda	april/septembar	Odsjek za stambena pitanja
	Grant Ministarstva stambene politike Kantona Sarajevo	Pribavljena potrebna dokumentacija za objekat u ulici Ivana Gorana Kovačića	182.000	182.000		6151	Program sanacije devastiranog stambenog fonda	decembar	Odsjek za stambena pitanja

	Izrada projektne dokumentacije za sanaciju stambenog fonda kojim raspolaže Općina	Izrađena projektna dokumentacija za sanaciju stambenih jedinica	15.000	15.000		8215	Program sanacije devastiranog stambenog fonda	april/juli	Odsjek za stambena pitanja
	Sanacija devastiranog stambenog fonda kojim raspolaže Općina	Sanacija stambenih jedinice u ulicama Derviša Numića 60 i 62, Behdžeta Mutevelića 17	67.000	67.000		8216	Program sanacije devastiranog stambenog fonda	Juli /decembar	Odsjek za stambena pitanja
	Izrada Elaborata organizacije upravljanja parkiralištima	Usvojen Elaborat	14.450	14.450		6139	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	juni	Stručni suradnik za pripremu i realizaciju projekata
	Nadzor nad održavanjem cesta, saglasnosti i tehnički prijemi	Kontinuiran nadzor nad izvođenjem radova				6139	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	kontinuirano	Stručni savjetnik za poslove obnove i održavanja cesta
	Izrada i revizija projektne dokumentacije i saglasnosti za saobraćajne objekte	Realizovano u skladu sa Budžetom i potrebama	68.000	68.000		8215	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	kontinuirano	Stručni suradnik za pripremu i realizaciju projekata
	Tekuće održavanje cesta	U skladu sa javnom raspravom o Budžetu	770.000	770.000		6137	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	kontinuirano	Stručni savjetnik za poslove obnove i održavanja cesta
	Zimsko održavanje cesta	U skladu sa Programom održavanja i upravljanja cestama	240.000	240.000		6137	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	kontinuirano	Stručni savjetnik za poslove obnove i održavanja cesta
	Sanacija manjih objekata u kolovozu (šahotvi, slivnici, šiberi i dr.)	Realizovano u skladu sa Budžetom i potrebama	51.000	51.000		6137	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	kontinuirano	Stručni savjetnik za poslove komunalne

									infrastrukt ure
	Obilježavanje parking mjesta za invalidna lica	Realizovano u skladu sa Elaboratom	35.000	35.000		6137	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	juli	Stručni suradnik za pripremu i realizaciju projekata
	Održavanje biciklističke staze	U skladu sa Programom održavanja i upravljanja cestama	20.000	20.000		6137	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	august	Stručni suradnik za pripremu i realizaciju projekata
	Održavanje pješačkih mostova	Most Ars aevi, Hotel Bristol	15.000	15.000		6137	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	maj	Stručni suradnik za pripremu i realizaciju projekata
	Saobraćajna signalizacija i oprema puta	Realizovano u skladu sa Budžetom i potrebama	50.000	50.000		8213	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	kontinuirano	Stručni suradnik za pripremu i realizaciju projekata
	Nabavka opreme za poslove parkiranja	Realizovano u skladu sa Budžetom i potrebama	20.000	20.000		8213	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	oktobar	Stručni suradnik za pripremu i realizaciju projekata
	Obnavljanje, zamjena i ojačanje dotrajalih kolovoza	U skladu sa Programom održavanja i upravljanja cestama	1.159.250	1.159.250		8216	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	kontinuirano	Stručni savjetnik za poslove obnove i održavanja cesta
	Sanacija pješačkih staza i trotoara	U skladu sa javnom raspravom o Budžetu	400.000	400.000		8216	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	kontinuirano	Stručni savjetnik za poslove obnove i održavanja cesta

	Održavanje objekata uz saobraćajnice - potporni zidovi	Realizovano u skladu sa Budžetom i potrebama	67.000	767.000		8216	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	kontinuirano	Stručni savjetnik za poslove komunalne infrastrukture
	Rekonstrukcija objekata uz saobraćajnice - potporni zidovi	Humska, Isaka Samokovlje i Dobojska	50.000	50.000		8216	Program unapređenja stanja lokalnih cesta	septembar	Stručni savjetnik za poslove obnove i održavanja cesta
	Održavanje javnih objekata (česme, fontane, spomen obilježja, sat, sportske plohe)	Održavanje svih javnih objekata	60.000	60.000		6137	Program uređenja javnih površina i zaštita okoliša	kontinuirano	Stručni savjetnik za poslove komunalne infrastrukture
	Hitne intervencije na objektima komunalne infrastrukture	Pretežno se radi o kanalizacionoj mreži koja nije u nadležnosti KJKP „VIK“	31.200	631.200		6137	Program uređenja javnih površina i zaštita okoliša	kontinuirano	Stručni savjetnik za poslove komunalne infrastrukture
	Uređenje lokalnih grobalja	Lokalno groblje Semizovac	10.000	10.000		6137	Program uređenja javnih površina i zaštita okoliša	septembar	Stručni savjetnik za javne površine
	Obilježavanje ulica	Prostor većine mjesnih zajednica	5.000	5.000		6137	Program uređenja javnih površina i zaštita okoliša	Kontinuirano	Odsjek za komunalne poslove
	Grant KJKP PARK - za uređenje parkovskih površina	Održavanje svih javnih zelenih i parkovskih površina i postojećeg mobilijara	185.332,96	185.332,96		6144	Program uređenja javnih površina i zaštita okoliša	kontinuirano	Stručni savjetnik za javne površine
	Grant KJKP RAD - za komunalnu higijenu	Održavanje komunalne higijene javnih površina	70.000	70.000		6144	Program uređenja javnih površina i zaštita okoliša	kontinuirano	Stručni savjetnik za javne površine

	Grant sredstva za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog nasljeđa KS - sufinansiranje	Sanacija ratnih pumpi za vodu u ulici Envera Šehovića	10.000	10.000		6151	Program uređenja javnih površina i zaštita okoliša	Novembar	Viši stručni suradnik za održavanje i korištenje javnih površina
	Izgradnja i postavljanje ograda oko dječijih igrališta	Postavljanje ograde oko igrališta uz saobraćajnice	10.000	10.000		8212	Program uređenja javnih površina i zaštita okoliša	kontinuirano	Stručni savjetnik za poslove komunalne infrastrukture
	Nabavka opreme za dječija i sportska igrališta	Zamjena devastirane opreme u skladu sa potrebama	80.000	80.000		8213	Program uređenja javnih površina i zaštita okoliša	kontinuirano	Stručni savjetnik za poslove komunalne infrastrukture
	Nabavka mobilijara za javne površine	Zamjena devastirane opreme u skladu sa potrebama	20.000	20.000		8213	Program uređenja javnih površina i zaštita okoliša	kontinuirano	Stručni savjetnik za poslove komunalne infrastrukture
	Nabavka sadnica	Lokalitet klizišta s tim da se isto nalazi na zemljištu u vlasništvu Općine.	10.000	10.000		8214	Program uređenja javnih površina i zaštita okoliša	novembar	Stručni savjetnik za javne površine
	Sanacija stepeništa i rukohvata	Održavanje postojećih stepeništa na području čitave Općine	80.000	80.000		8216	Program uređenja javnih površina i zaštita okoliša	kontinuirano	Stručni savjetnik za javne površine

III Proračun/budžet Službe/Odjeljenja 10

PRIJEDLOG BUDŽETA 2021	
10 - Služba za komunalne i stambene poslove i saobraćaj	
Prihod	1.938.000,00
0. Linijski budžet	1.938.000,00
7171 - Prihodi od indirektnih poreza	1.138.000,00
Prihodi općina ostvareni od indirektnih poreza koji pripadaju Direkciji cesta	810.500,00
Prihodi općine ostvareni od indirektnih poreza na ime finansiranja autocesta i drugih cesta u Federaciji BiH	327.500,00
7212 - Ostali prihodi od finansijske i nematerijalne imovine	55.000,00
Prihodi od iznajmljivanja stanova	55.000,00
7223 - Komunalne naknade i takse	3.000,00
Ostale općinske komunalne naknade i takse (naknade za korištenje cestovnog zemljišta)	3.000,00
7224 - Ostale budžetske naknade i takse	150.000,00
Naknade za zauzimanje javnih površina privremenim sadržajima	150.000,00
7225 - Naknade i takse po Federalnim zakonima i drugim propisima	410.000,00
Naknada za upotrebu cesta za vozila građana	290.000,00
Naknada za upotrebu cesta za vozila pravnih osoba	120.000,00
7421 - Kapitalni transferi od ostalih nivoa vlasti i fondova	182.000,00
Grant Ministarstva stambene politike Kantona Sarajevo	182.000,00
Rashod	6.281.287,35
0. Linijski budžet	635.536,00
6111 - Bruto plaće i naknade plaća	488.000,00
Bruto plaće - Služba za komunalne i stambene poslove i saobraćaj	488.000,00
6112 - Naknade za prevoz sa posla i na posao	4.452,00
Naknade za prevoz sa posla i posao - Služba za komunalne i stambene poslove i saobraćaj	4.452,00
6112 - Naknade za topli obrok tokom rada	39.600,00

Topli obrok - Služba za komunalne i stambene poslove i saobraćaj	39.600,00
6112 - Naknade za vjerske i državne praznike	5.400,00
Naknade za vjerski i državne praznike - Služba za komunalne i stambene poslove i saobraćaj	5.400,00
6112 - Regres za godišnji odmor	9.000,00
Regres za godišnji odmor - Služba za komunalne i stambene poslove i saobraćaj	9.000,00
6121 - Doprinosi poslodavca	51.000,00
Doprinos poslodavca - Služba za komunalne i stambene poslove i saobraćaj	51.000,00
6132 - Izdaci za centralno grijanje	4.000,00
Izdaci za centralno grijanje - stanovi	4.000,00
6132 - Izdaci za električnu energiju	10.000,00
Električna energija - ostalo (kontejner i fontana)	5.000,00
Električna energija - stanovi	4.000,00
Električna energija - bina Vilsonovo	1.000,00
6133 - Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	13.680,00
Izdaci za vodu i kanalizaciju - Javne česme	12.000,00
Mobitel - Stambeno-komunalni poslovi	1.680,00
6134 - Nabavka materijala i sitnog inventara	0,00
Nabavka kancelarijskog materijala - Služba za komunalne i stambene poslove i saobraćaj	0,00
6137 - Izdaci za tekuće održavanje	8.000,00
Izdaci za održavanje napuštenih stanova	5.000,00
Izdaci za upravitelja - stanovi	3.000,00
6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	2.404,00
0,5% posebna naknada - Služba za komunalne i stambene poslove i saobraćaj	1.700,00
Reprezentacija - Stambeno komunalni poslovi	440,00
Usluge medija - Stambeno komunalni poslovi	264,00
03. Programi socijalne potpore	10.000,00
6142 - Grantovi pojedincima	10.000,00

Izdaci za alternativni smještaj	10.000,00
09. Program prostornog planiranja i uređenja građevinskog zemljišta	1.160.000,00
6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	10.000,00
Uklanjanje ruševnih objekata u vlasništvu općine	10.000,00
6151 - Kapitalni transferi drugim nivoima vlasti i fondovima	700.000,00
Izgradnja kružnih tokova - sufinansiranje	700.000,00
8212 - Nabavka građevina	0,00
Sredstva za javnu rasvjetu	0,00
8213 - Nabavka opreme	450.000,00
Sredstva za javnu rasvjetu	450.000,00
10. Program sanacije devastiranog stambenog fonda	767.518,45
6145 - Subvencije privatnim preduzećima i poduzetnicima	358.518,45
Nužne popravke na objektima kolektivnog stanovanja	358.518,45
6147 - Tekući transferi u inostranstvo	50.000,00
Nužne popravke na objektima kolektivnog stanovanja - elaborat za liftove	50.000,00
6151 - Kapitalni transferi drugim nivoima vlasti i fondovima	277.000,00
Grant Ministarstva stambene politike Kantona Sarajevo	182.000,00
Nužne popravke na objektima kolektivnog stanovanja - sanacija liftova	95.000,00
8215 - Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	15.000,00
Izrada projektne dokumentacije za sanaciju stambenog fonda kojim raspolaže Općina	15.000,00
8216 - Rekonstrukcija i investicijsko održavanje	67.000,00
Sanacija devastiranog stambenog fonda kojim raspolaže Općina	67.000,00
11. Program unapređenja stanja lokalnih cesta	3.006.699,94
6137 - Izdaci za tekuće održavanje	1.131.000,00
Tekuće održavanje cesta	770.000,00
Zimsko održavanje cesta	240.000,00
Sanacija manjih objekata u kolovozu (šahtovi, slivnici, šiberi i dr.)	51.000,00

Obilježavanje parking mjesta za invalidna lica	35.000,00
Održavanje biciklističkih staza	20.000,00
Održavanje pješačkih mostova	15.000,00
6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	31.450,00
Nadzor nad održavanjem cesta, saglasnosti i tehnički prijemi	17.000,00
Izrada elaborata organizacije upravljanja parkiralištima	14.450,00
6151 - Kapitalni transferi drugim nivoima vlasti i fondovima	30.000,00
Postavljanje zvučne signalizacije za slijepa i slabovidna lica - sufinansiranje	30.000,00
Rekonstrukcija - rehabilitacija raskrsnica i izgradnja kružnih tokova - sufinansiranje	0,00
8212 - Nabavka građevina	0,00
Izgradnja parkinga	0,00
Izgradnja biciklističke staze	0,00
8213 - Nabavka opreme	70.000,00
Saobraćajna signalizacija i oprema puta	50.000,00
Nabavka opreme za poslove parkiranja	20.000,00
8215 - Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	68.000,00
Izrada i revizija projektne dokumentacije i saglasnosti za saobraćajne objekte	68.000,00
8216 - Rekonstrukcija i investicijsko održavanje	1.676.249,94
Obnavljanje, zamjene i ojačanje dotrajalih kolovoza	1.159.249,94
Sanacija pješačkih staza i trotoara	400.000,00
Ojačanje objekata uz saobraćajnice - potporni zidovi	67.000,00
Rekonstrukcija objekata uz saobraćajnice - potporni zidovi	50.000,00
12. Program uređenja javnih površina i zaštite okoliša	701.532,96
6137 - Izdaci za tekuće održavanje	101.200,00
Održavanje javnih objekata (česme, fontane, spomen obilježja, satovi, sportske plohe i dr.)	60.000,00
Hitne intervencije na objektima komunalne infrastrukture	31.200,00
Uređenje lokalnih grobalja	10.000,00

6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	5.000,00
Obilježavanje ulica	5.000,00
6144 - Subvencije javnim preduzećima	255.332,96
Grant KJKP PARK - za uređenje parkovskih površina	185.332,96
Grant KJKP RAD-u za komunalnu higijenu	70.000,00
6147 - Tekući transferi u inostranstvo	30.000,00
Ambijentalno uređenje prostora za sport i rekreaciju HUM	30.000,00
6151 - Kapitalni transferi drugim nivoima vlasti i fondovima	10.000,00
Grant sredstva za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog nasljeđa KS - sufinansiranje	10.000,00
8212 - Nabavka građevina	30.000,00
Izgradnja i postavljanje ograda oko dječijih igrališta	30.000,00
8213 - Nabavka opreme	180.000,00
Realizacija projekata po planu upravljanja otpadom	80.000,00
Nabavka opreme za dječija i sportska igrališta	80.000,00
Nabavka mobilijara za javne površine	20.000,00
8214 - Nabavka ostalih stalnih sredstava	10.000,00
Nabavka sadnica	10.000,00
8216 - Rekonstrukcija i investicijsko održavanje	80.000,00
Sanacija stepeništa i rukohvata	80.000,00

IV Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2021. godini

- U službi se vrše mjesečna mjerenja procesa u skladu sa ISO standardom;
- Realizacija strateških projekata će se pratiti putem APIS alata koji je uveden u općini u sklopu podrške projekta Integriranog lokalnog razvoja.
- Dinamiku izvršenja plana rada službe i izvršenje zadanih ciljeva prati rukovodilac organa uprave putem redovnog izvještavanja na kolegiju Načelnika i,
- Periodično, kvartalno i godišnje izvještavanje izvršenja Plana.

V Ljudski resursi Službe/Odjeljenja

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	12	5	7
VŠ	2	1	1
SS	4	2	2
Ukupno	18	8	10

Ljudski resursi su raspoređeni u 3 odsjeka. U ovom momentu broj i struktura uposlenih odgovara potrebama. Nedostatak koji može, eventualno, stvoriti problem je nedostatak uposlenika VSS pravne struke u Odsjeku za stambena pitanja u kojem je aktuelan skori odlazak šefa odsjeka u penziju.

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama *	Broj polaznika	interne/eksterne obuke
Upravljanje lokalnim razvojem i ljudskim resursima	4	eksterna
Kancelarijsko poslovanje	6	eksterna/ interna
Elektronsko poslovanje	4	eksterna
Monitoring i evaluacija lokalnih razvojnih strategija	4	eksterna
Računovodstvo i knjigovodstveni poslovi	4	eksterna

SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU

I Uvod

Dostizanjem međunarodnih standarda u radu lokalne zajednice zahtijeva poboljšanja i organizacijske promjene i prakse upravljanja ljudskim resursima radi postizanja pomaka ka poboljšanju administrativne efikasnosti i sveukupnih procedura.

Obzirom da je Općina na prvoj liniji pružanja usluga i ima svakodnevne direktne kontakte sa građanima, više nego drugi administrativni nivoi, želimo postići da Općina prema građanima bude pružalac usluga, u najpozitivnijem smislu.

Dakle, u narednom periodu će nam ciljevi biti usmjereni na unapređenju kapaciteta/sposobnosti svojih uposlenika. Jedna od značajnih tehnika na ostvarenju ovog cilja je stručno usavršavanje svih kadrova, kako državnih službenika, tako i namještenika.

Sposobnosti i posvećenost ljudi koji rade u javnoj administraciji su od odlučujuće važnosti za efektivan i visokokvalitetan rad svake institucije, te nam ovo i jeste jedan od ciljeva u narednom periodu. Profesionalne vještine, motivacija i spremnost osoblja da pruži doprinos su ključ uspjeha na svakom polju općinskog rada – pružanje usluga za građane, strateško planiranje razvoja, menadžment finansijskih resursa, interna i finansijska kontrola itd.

Značajan dio programskih aktivnosti kao i do sada odnosit će se na stvaranje bitnih preduslova za što bolju i efikasniju organizaciju rada, na kojima se radilo prethodnih godina, a što je u konačnici finalizirano donošenjem novih akata, i to: Odluke o organizaciji i djelokrugu poslova službi za upravu, stručnih i drugih službi Općine Novo Sarajevo - početkom 2019. godine i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Općine Novo Sarajevo - polovinom 2019. godine. Na ovaj način, omogućeno je da općinska uprava bude efikasnija, zasnovana na novom modernom konceptu upravljanja i planiranja u provedbi općinskih programa i ciljeva. U 2021. godini planirano je donošenje novih akata iz nadležnosti Službe za opću upravu, čiji su nacrt već sačinjeni u skladu sa preporukama internog audita, i to: Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Općine Novo Sarajevo, Uputstvo za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama, Vodič za pristup informacijama i Indeks registra informacija.

Radi usklađivanja sa propisima i sprečavanja zloupotreba, u 2021. godini planirano je donošenje Odluke o pečatima. Nacrt ove odluke je dostavljen Općinskom vijeću, radi razmatranja i donošenja.

U cilju osiguranja transparentnosti rada općinskog organa, Služba za opću upravu je u 2021. godini izradila: Odluku o pristupanju Odluci o Registru zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo i Odluku o pristupanju Odluci o Registru imenovanih lica u Kantonu Sarajevo. Nakon donošenja Odluke o pristupanju Odluci o Registru zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo početkom 2021. godine, namještenici Službe za opću upravu su izvršili unos svih podataka u Registar, te zahvaljujući njihovim naporima Općina Novo Sarajevo je postala prva općina čiji su podaci postali dostupni građanima.

U skladu sa ukazanim potrebama i preporukama, Služba za opću upravu pored navedenih općih akata izrađuje i nacрте i prijedloge normativnih i drugih općih akata iz nadležnosti Odsjeka.

Akcentat će se staviti na devet različitih dimenzija koje predstavljaju temelje digitalne e-uprave:

- 1) Vodstvo i upravljanje,
- 2) Dizajn i e-usluge usmjerene na korisnike,

- 3) Javna uprava i upravljanje promjenama,
- 4) Sposobnosti, kultura i vještine,
- 5) Tehnološka infrastruktura,
- 6) Infrastruktura podataka,
- 7) Kibernetika sigurnost, privatnost i otpornost,
- 8) Zakonodavstvo i propisi,
- 9) Digitalni ekosistem.

Služba za opću upravu je organizovana u tri odsjeka:

- Odsjek za pisarnicu i arhivu,
- Odsjek za opću upravu i personalne poslove,
- Odsjek za građanska stanja.

Programu rada Načelnika Služba najviše doprinosi kroz organizaciju poslova iz svoje nadležnosti, što podrazumijeva pripremu općih i pojedinačnih akata, vođenje matičnih knjiga i s tim u vezi izdavanje izvoda iz službene evidencije, pružanje informacija fizičkim i pravnim licima u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u FBiH, vršenje radnji kancelarijskog i arhivskog poslovanja, rješavanja o pravima i obavezama zaposlenika Općine Novo Sarajevo, itd.

Služba za opću upravu, u svojoj osnovnoj nadležnosti predstavlja prvi servis za građane, gdje se svakodnevno obavljaju poslovi i zadaci propisani zakonom i podzakonskim aktima, što znači da nema puno projekata čija bi se dinamika mogla planirati po periodima, ali svakako se može raditi na usavršavanju, modernizaciji, efikasnosti i skraćanju vremena čekanja na šalterima, što su nam stalni postavljeni ciljevi.

CILJEVI SLUŽBE	STRATEGIJA Sektorski ciljevi ili ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
-----------------------	---	--

Povećati zadovoljstvo građana administrativnim uslugama i brojem riješenih predmeta za 0, 5% u 2021. godini u odnosu na 2020. godinu;		Edukacija i stručno obučavanje uposlenika
Unaprijeđenje postojećeg informatičkog sistema u smislu efikasnijeg uredskog poslovanja sa dogradnjom modula iz nadležnosti Službe, a sve u saradnji sa nadležnom Službom		Praćenjem modernih tehnologija, uz konstantno obrazovanje postizemo, učinkovito, efikasno i stručno obavljanje poslova, te uskladu sa usvojenom politikom kvaliteta, unaprijediti imidž Općine, kao otvorenog i transparentnog servisa građana. Nadogradnja modula cjelovitog elektronskog poslovanja će biti jedan od prioriteta u planskoj godini.
Unaprijediti rad Centra za pružanje usluga građanima kako bi povećali zadovoljstvo korisnika uslugama, kao osnovni servis građanima za 1%.		Edukacija uposlenika Centra za pružanje usluga građanima

Nadležnost Službe utvrđena je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Općine Novo Sarajevo, a odnosi se na: upravno rješavanje, izradu pojedinačnih akata, personalne poslove, poslove predlaganja i objedinjavanja prijedloga edukacije uposlenih, matičnu evidenciju i izmjene podataka u matičnoj evidenciji, pristup i obrada informacija, kancelarijsko i arhivsko poslovanje, ovjeru prijepisa, rukopisa i potpisa.

V. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2021. 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 oznaka ekste.izv ora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi/Odsjeku odgovorna za aktivnost
						Budžet	Eksterni izvori			
REDOVNI POSLOVI										
<i>Odsjek za opću upravu i personalne poslove</i>										

1.	Primjena i provedba zakonskih i podzakonskih propisa			Osiguranje zakonitog rada					Kontinuirano	Svi izvršioци radnih mjesta u Službi
2.	Praćenje i usklađivanje normativnih akata u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima iz djelokruga Odsjeka			Osiguranje zakonitog rada					Kontinuirano	Pomoćnik načelnika Šef Odsjeka za opću upravu i personalne poslove Stručni savjetnik za personalne poslove i opću upravu
3.	Traženje stručnih pravnih mišljenja i objašnjenja za primjenu zakonskih i podzakonskih propisa			Osiguranje zakonitog rada					Kontinuirano	Svi izvršioци radnih mjesta u Službi
4.	Postupanje po preporukama izvršenog inspekcijuskog nadzora iz oblasti radnih odnosa			Zakonit rad					Kontinuirano	Svi izvršioци radnih mjesta u Službi
5.	U saradnji sa Službom za privredu, budžet i finansije izraditi izmjene i dopune/novi Pravilnik o plaćama i naknadama državnih službenika i			Pravilnik usklađen za zakonima i podzakonskim propisima					Kontinuirano	Pomoćnik Načelnika Šef Odsjeka za opću upravu i personalne poslove

	namještenika Općine Novo Sarajevo									Stručni savjetnik za personalne poslove i opću upravu
6.	Izrada Pravilnika o radnim odnosima Općine Novo Sarajevo			Pravilnik usklađen sa zakonima i podzakonskim propisima					Kontinuirano	Pomoćnik Načelnika Šef Odsjeka za opću upravu i personalne poslove Stručni savjetnik za personalne poslove opću upravu
7.	Priprema Plana godišnjih odmora za 2021. godinu			Zakonit rad					Kontinuirano	Svi izvršioc i radnih mjesta u Službi
8.	Priprema Plana edukacije za 2021. godinu			Zakonit rad					Kontinuirano	Svi izvršioc i radnih mjesta u Službi
9.	Izrada nacrt a pojedinačnih akata koji se odnose na ostala prava, dužnosti i odgovornosti zaposlenih pri zasnivanju, trajanju i prestanku radnog odnosa (radnje u vezi sa: javnim konkursima i oglasima; prijem u radni odnos; konačnost i početak rada; prestanak radnog			Zakonit rad					Kontinuirano	Pomoćnik Načelnika Šef Odsjeka za opću upravu i personalne poslove Stručni savjetnik za personalne poslove opću upravu

	odnosa; probni rad; stručna edukacija; plaće; troškovi prijevoza na posao i sa posla; plaćeno i neplaćeno odsustvo; ocjena rada; jednokratne novčane pomoći; dopunske djelatnosti; godišnji odmori; uplate doprinosa; interni i eksterni premještaji; ovlaštenja; prekovremeni rad; pečati, štambilji, stručni ispiti; stručno osposobljavanje volontera; izrada raznih rješenja, zaključaka i odluka iz nadležnosti Službe; očitovanje po žalbama i tužbama itd.									
10.	Izrada procedura i obrazaca sistema upravljanja kvalitetom			Zakonit rad					Kontinuirano	Svi izvršiooci radnih mjesta u Službi
11.	Izrada akata i radnje u vezi sa: uvjerenjima o činjenicama o kojima se ne/vodi službena evidencija; raznim obavijestima; prijavama i odjavama u Poreznoj upravi, FZZO, FZPIO; ocjene radne sposobnosti; popunjavanje prijave povreda na radu;			Zakonit rad					Kontinuirano	Viši referent za personalne poslove Viši referent za administrativno-tehničke poslove

	<p>ulaganje svih dokumenata u personalne dosjee; priprema polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o pohađanoj edukaciji; obračun radnog staža; izračun kilometraže za troškove prijevoza na posao i sa posla; izrada raznih spiskova i izvještaja; itd.</p>									
12.	<p>Ažuriranje Registra državnih službenika – popunjavanje obrazaca za ADS za svakog novoprimitljenog službenika</p>			Zakonit rad					Kontinuirano	<p>Viši referent za personalne poslove</p> <p>Viši referent za administrativno-tehničke poslove</p>
13.	<p>Praćenje realizacije Ugovora o kolektivnom osiguranju zaposlenika ONS</p>			Zakonit rad					Kontinuirano	<p>Viši referent za personalne poslove</p> <p>Viši referent za administrativno-tehničke poslove</p>
14.	<p>Vođenje Matične knjige - evidencija zaposlenih Unošenje podataka o zaposlenicima u elektronske evidencije</p>								Kontinuirano	<p>Viši referent za personalne poslove</p> <p>Viši referent za administrativno-tehničke poslove</p>

Odsjek za pisarnicu i arhivu

15.	Ovjera potpisa, prepisa i rukopisa			Zadovoljstvo korisnika povećati za 1%					Kontinuirano	Viši referent za ovjeru potpisa, rukopisa i prijepisa
16.	Prijem i zavođenje podnesaka(primanje, otvaranje ,pregledanje, raspoređivanje pošte odnosno akata, dostavljanje predmeta i akata u rad, zavođenje i združivanje akata, razvođenje predmeta i akata, rokovnik predmeta, prijem ponuda u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, izdavanje potvrde o prijemu) u 2021.godini će se vršiti elektronskim putem			Pošta pristigla na prijemne šaltere se skenira, kompletira predmet i nakon toga se dostavlja službama u rad					Kontinuirano	Viši referent za prijem podnesaka Viši referent za vođenje Upisnika upravnih predmeta Viši referent za vođenje Djelovodnika predmeta i akata Viši referent za interno dostavljanje predmeta i akata službama i otpremu
17.	Vođenje osnovnih i pomoćnih knjiga evidencije u skladu sa propisima koji uređuju oblast kancelarijskog poslovanja, sa uspostavom i elektronskom štampom ovih knjiga								Kontinuirano	Viši referent za vođenje Upisnika prvostepenih predmeta Viši referent za vođenje Djelovodnika predmeta i akata Viši referent za interno dostavljanje

										predmeta i akata i otpremu
18.	Otprema pismena putem PTT-a i putem kurira			Pismena pristigli u pisarnicu do 11h otpremaju se isti dan, akti pristigli iza 11h otpremaju se naredni dan. Rezervisanjem bar kodova i istih unošenjem u DMS omogućit će se elektronsko štampanje koverata					Kontinuirano	Viši referent za interno dostavljanje predmeta i akata službama i otpremu i pomoćni radnik - kurir
19.	Arhivski poslovi(smještaj i čuvanje arhivske građe, odabir bezvrijednog registraturnog materijala, vođenje arhivske knjige, primopredaja arhivske građe nadležnom arhivu, izdavanje predmeta na revers, izdavanje prepisa akata iz arhive i dr.)			Smještanje arhiviranih predmeta po rokovima čuvanja, kl. oznakama u priručni/ glavni depo isti dan					Kontinuirano	Viši referent za poslove arhive
20.	Trebovanje i distribucija administrativne takse			Po iskazanoj potrebi/pravdanju administrativne takse					Kontinuirano	Šef Odsjeka za pisarnicu i arhivu

21.	Izdavanje uvjerenja iz člana 169.i 170.Zakona o upravnom postupku			Po zahtjevu					Kontinuirano	Šef Odsjeka za pisarnicu i arhivu
22.	Izrada mjesečnih izvještaja, operativnih planova, izvještaja o radu								Kontinuirano	Šef ovi Odsjeka
23.	Dogradnja revidiranog DMS –a, elektronskog praćenja dokumenata			Formiranje jedinstvene baze podataka- Elektronska biblioteka					Kontinuirano	Svi uposlenici službe
24.	Primjena i provedba zakonskih i podzakonskih propisa			Osiguranje zakonitog rada					Kontinuirano	Svi izvršioци radnih mjesta u Službi
Odsjek za građanska stanja										
25.	Primjena i provedba zakonskih i podzakonskih propisa			Osiguranje zakonitog rada					Kontinuirano	Svi izvršioци radnih mjesta u Službi
26.	Praćenje i usklađivanje normativnih akata u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima iz djelokruga Odsjeka			Osiguranje zakonitog rada					Kontinuirano	Pomoćnik načelnika Šef Odsjeka za građanska stanja
27.	Postupanje po preporukama izvršenog inspekcijjskog nadzora iz oblasti građanskih stanja			Zakonit rad					Kontinuirano	Svi izvršioци radnih mjesta u Službi

28.	Donošenje rješenja iz oblasti građanskih stanja			Zakonit rad					Kontinuirano	Viši stručni saradnik za građanska stanja
29.	Upis podataka u MKR, MKV, MKU i MKD i izdavanje izvoda i uvjerenja iz istih Planiranje broja obrazaca za potrebe rada Matičnog ureda			Zadovoljstvo korisnika povećati za 1%					Kontinuirano	Stručni saradnik za građanska stanja – matičar Viši referent-matičari
30.	Vršenje naknadnih ispravki i dopuna u matičnim knjigama na osnovu rješenja			Zadovoljstvo korisnika povećati za 1%					Kontinuirano	Stručni saradnik za građanska stanja – matičar Viši referent-matičari
31.	Provođenje postupka najave vjenčanja i obavljanje ceremonije vjenčanja (Najave vjenčanja prilagoditi zahtjevima budućih supružnika u skladu sa Porodičnim zakonom F BiH, izdavanje odobrenja za obavljanje vjenčanja van službenih prostorija). Pripremati			Zadovoljstvo korisnika povećati za 1%					U skladu sa redovnim terminima obavljanja vjenčanja/Pra vilnikom o naknadama posebnih troškova za obavljanje vjenčanja	Stručni saradnik za građanska stanja-matičar

	vjenčanja u skladu sa Planom pripravnosti u kriznim situacijama.									
32.	Poslovi upravnog rješavanja: donošenje rješenja u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama F BiH(u daljem tekstu ZOSPI)			Povećati riješenost predmeta za 1% (plan je da riješenost predmeta bude 95 % , u prethodnoj godini riješenost je bila 94 %)					Kontinuirano	Viši stručni saradnik za pristup informacijama
33.	Izrada Vodiča za pristup informacijama			Korisnicima usluga omogućen pristup informacijama, bitni elementi postupka, informacije o vrstama izuzetaka, troškovima postupka, pravnom lijeku i rokovima					Kontinuirano	Šef Odsjeka za građanska stanja Viši stručni saradnik za pristup informacijama Ovlašteni predstavnici drugih službi
34.	Izrada Indeksa registra informacija ONS			ONS ima i građanima objavljuje index registar koji sadrži vrste informacija koje su pod kontrolom ONS, oblik u kojem su informacije dostupne kao i način pristupa informacijama					Kontinuirano	Šef Odsjeka za građanska stanja Viši stručni saradnik za pristup informacijama
35.	Registracija Zbirki ličnih podataka u Registar zbirki Agencije za zaštitu ličnih podataka			Zakonska obaveza na osnovu člana 14. Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH broj: 49/06)					Kontinuirano	Pomoćnik načelnika Šef Odsjeka za građanska stanja

										Viši stručni saradnik za građanska stanja
										Viši stručni saradnik za pristup informacijama
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško programski prioriteti										
B. Ukupno redovni poslovi					1.150.660,00	1.150.660,00				
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):					1.150.660,00	1.150.660,00				

VI. Proračun/budžet službe

REDOVNO FINANSIRANJE			
Ekon.kod	Naziv pozicije / predračuna / budžeta	Izvršenje proračuna/budžeta za prethodnu godinu.	Plan proračuna / budžeta za tekuću godinu
7226	Prihodi od pružanja javnih usluga		10.000,00
611100	Bruto plaće		627.000,00
611200	Naknade troškova zaposlenih		208.156,00
612100	Doprinosi poslodavca		65.900,00
613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge		120.600,00
	Mobitel-Opća uprava		600,00
	Otprema pošte		120.000,00
613400	Nabava materijala i sitnog inventara		20.000,00
	Nabavka kancelarijskog materijala		
	Troškovi nabavke matičnih knjiga i izvoda iz MK		20.000,00
613800	Osiguranje, bankarske usluge i usluge platno prometa		13.500,00
	Osiguranje radnika		13.500,00
613900	Ugovorene i druge posebne usluge		85.504,00
	Naknada za osobe na stručnom usavršavanju		50.000,00
	Medicinske i laboratorijske usluge		25.000,00
	Usluge medija za MZ – dnevna štampa		2.500,00

	Polaganje arhivističkog ispita za namještenike		500,00
	Polaganje stručnog ispita za državne službenike i matičare		1.000,00
	Polaganje stručnog upravnog ispita za namještenike		1.000,00
	Anketiranje građana u skladu sa sistemom kvaliteta		1.200,00
	Obuka uposlenika za pružanje prve pomoći		1.500,00
	0,5% posebna naknada-Služba za opću upravu		2.150,00
	Reprezentacija		440,00
	Usluge medija		214,00
Ukupno:	Služba za opću upravu		1.150.660,00

Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2021. godini

Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada (ko i kako će pratiti izvršenje i realizaciju svih aktivnosti). Pomoćnik načelnika kontroliše rad zaposlenih putem pojedinačnih mjesečnih izvještaja ili drugih izvještaja po potrebi. Izvještavanje i mjerenje uspješnosti rada Službe vrši se kroz slijedeće aktivnosti:

Održavanje sastanaka Pomoćnika načelnika sa uposlenicima u Službi na kojim se razmatra o aktivnostima i raspravlja o eventualnim problemima,

Sačinjavanje mjesečnih izvještaja o radu Službe-interno,

Sačinjavanje sažetih mjesečnih izvještaja o radu Službe za Općinskog načelnika,

Izrada kvartalnih izvještaja o realizaciji i ostvarivanju ciljeva zadanih kroz mjesečni plan rada Službe i mapu procesa Službe,

Godišnji izvještaj o radu i upravnom rješavanju. Podatke za upravno rješavanje koristimo iz DMS-a i iz Workflow aplikacije. Iz ovih aplikacija mogu se sagledati i drugi tipovi izvještaja (rokovi, stepen riješenosti i sl.).

Ocjenjivanje rezultata rada zaposlenih.

Pokazatelj uspješnosti rada Službe dobijamo i kroz Izvještaj koji se odnosi na godišnje ispitivanje zadovoljstva korisnika usluga anketiranjem. Nakon analiziranja istog, ukoliko je to potrebno, provode se korektivne i preventivne mjere.

Kalendarsko praćenje poslova u ovoj službi je irelevantno, jer je svakodnevno i zavisi od posjeta građana. Izvještavanja će se vršiti u skladu sa planiranom i definisanom dinamikom aktivnosti.

Kalendar praćenja provođenja operativnog plana, mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe vrši se redovno po intervalima:

Na početku svakog mjeseca za prethodni mjesec – interno,

Sažeti mjesečni izvještaj o radu Službe za Općinskog načelnika,

Godišnji izvještaj za proteklu godinu.

Ljudski resursi Službe

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Služba treba da broji 35 uposlenika, a trenutno je uposleno 28 uposlenika. Obučenost za poslove koje obavljaju je zadovoljavajuća, s tim što moramo naglasiti, da je neophodno ojačati Službu popunom upražnjenih radnih mjesta i to: 4 državna službenika (VSS) i 3 namještenika. Osim toga, za dva uposlenika prestaje radni odnos u 2021. godini. Što se tiče spolne strukture uposleno je 4 muškarca (14,28%) i 24 žene (85,70 %).

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi i po spolu prikazana je u tabeli koja slijedi.

	Struktura zaposlenih		Struktura zaposlenih po spolu	
	stvarna sprema	sprema predviđena Pravilnikom	Muški	Ženskih
VSS +	12	6	0	5
VŠ	0	0	0	0
SSS	16	21	3	19
KV	0	0	0	0
NK	0	1	1	0
Ukupno	28	28	4	24

Ljudski resursi predstavljaju najvažniji resurs svake organizacije. Njihovim usavršavanjem i podizanjem njihovih znanja, vještina i kompetencija, podiže se i organizacijska sposobnost da stvara novu vrijednost koju potvrđuje tržište i koja osigurava dugoročnu konkurentnost. Zaposlenima treba pružiti različite vidove usavršavanja od nastavka školovanja i sticanja višeg stepena stručne sprema do učešća na potrebnim seminarima i poslovnim projektima.

Cilj obuke i razvoj zaposlenih je da kroz proces kontinuiranog, sistemskog učenja i profesionalnog napredovanja obezbijedi da znanja i vještine zaposlenih odgovaraju zahtjevima njihovih poslova i potreba organa i zahtjevima korisnika naših usluga. Upućivanje zaposlenih na obuke ima svoj motivacioni aspekt koji od strane organa treba da bude stalna poslovna praksa.

Na osnovu analize potreba za obukom, a u cilju provođenja reformskih procesa i unapređenja kvaliteta usluga usmjerenih na građane, predlažemo slijedeće potrebe za usavršavanjem po ključnim temama sa brojem polaznika:

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Primjena Zakona o matičnim knjigama	7	eksterne
Primjena Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH	3	eksterne
Upravni postupak	4	eksterne
Radni odnosi	4	eksterne
Kancelarijsko poslovanje	15	interne/eksterne
Arhivističko poslovanje	4	eksterne

Zakon o zaštiti ličnih podataka	7	interne
--	---	---------

U domenu rada i funkcionisanja općinske uprave nastaviti će se aktivnosti na unapređenju normativnog uređenja iz nadležnosti službe. Paralelno će se nastaviti i poslovi na daljem poboljšanju organizacije i funkcionisanja službe, efikasnosti rada i na kadrovskom jačanju. Predloženi Plan rada predstavlja osnovu koja se može proširiti u slučaju potrebe ili određenih novih okolnosti.

SLUŽBA ZA CIVILNU ZAŠTITU

I Uvod

U Službi za civilnu zaštitu obavljaju se sljedeći poslovi:

- Provode Zakoni i drugi propisi iz oblasti zaštite i spašavanja, oblasti zaštite od požara i vatrogastva, provodi Zakon o javnim nabavkama, provode projekti iz revidirane Strategije razvoja Općine, učestvuje u provedbi Zakona o kvaliteti zraka u Kantonu Sarajevo,
- Organizuju, opremaju i obučavaju službe zaštite i spašavanja, jedinice zaštite i spašavanja, jedinice opće i posebne namjene, udruženja od značaja za provođenje aktivnosti iz sistema zaštite i spašavanja, organizuju i obučavaju povjerenici civilne zaštite i građane obveznike civilne zaštite po mjesnim zajednicama,
- Vršer preventivne aktivnosti u oblasti zaštite i spašavanja, u oblasti zaštite od požara sa akcentom na objekte kolektivnog stanovanja,
- Saraduje sa nadređenim Upravama civilne zaštite (Kantonalna i Federalna uprava), nadležnim ministarstvima, saraduje sa susjednim općinama i drugim općinama u Federaciji BiH,
- Priprema i provodi aktivnosti organizovane od strane Općinskog štaba civilne zaštite,
- Provodi hitne mjere na sanaciji klizišta u saradnji sa Zavodom za izgradnju Kantona Sarajevo i općinskom Službom za investicije i zaštitu okoliša.

U 2021. godini glavni ciljevi i pravci djelovanja Službe za civilnu zaštitu će se odnositi na nastavak procesa uspostave organizacije i opremanja organizovanih struktura civilne zaštite po mjesnim zajednicama, i struktura organizovanih od strane Općinskog štaba civilne zaštite. Izvršit će se dodatno opremanje Službe za zaštitu od rušenja i spašavanje iz ruševina koja je organizovana u KJKP "Rad", Službe I Medicinske pomoći koja je organizovana u Domu zdravlja Novo Sarajevo i u Općinskoj organizaciji Crvenog križa, jedinice za zaštitu i obezbjeđenje iz III PU Novo Sarajevo, jedinice Gorske službe spašavanja, udruženja od značaja, Radio klub Novo Sarajevo i Ronilački klub "Bosna". Nastavit će se realizacija strateškog projekta video nadzora javnih površina, provoditi hitne mjere na sanaciji i praćenju stanja klizišta za period 2019 – 2028.

godina. Posebna pažnja će se posvetiti organizaciji protivpožarne zaštite i vatrogastva na području općine kroz sanaciju postojeće unutrašnje hidrantske mreže, ugradnju pumpi za podizanje pritiska pitke vode u objektima kolektivnog stanovanja i nabavku protivpožarnih aparata, te uspostavi mreže nadzemnih hidranata.

U skladu sa raspoloživim sredstvima i Planom javnih nabavki nastavit će se sa sanacijom javnih skloništa koja treba da budu dovedena na potrebni nivo upotrebljivosti.

Prioritetni ciljevi Službe u 2021. godini su:

- Evidencija, opremanje, edukacija i osposobljavanje povjerenika civilne zaštite, jedinica posebne i opće namjene, te udruženja/udruga od značaja za sistem zaštite i spašavanja, odnosno jačanje opće svijesti građana o sistemu sigurnosti i zaštite- pokazna vježba,
- Opremanje organizovanih struktura civilne zaštite-posebno službi civilne zaštite neophodnom opremom,
- Provođenja hitnih mjera na sanaciji klizišta i praćenje istih na području općine,
- Poduzimanje potrebnih mjera i aktivnosti na prevenciji i suzbijanju epidemiološkog stanja izazvanog Covidom 19.

Služba je aktivna u realizaciji sektorskih ciljeva društvenog razvoja i sektorskih ciljeva zaštite okoliša, a indirektno realizacijom projekata iz Strategije bit će uključena i u realizaciju sektorskih ciljeva lokalnog ekonomskog razvoja.

CILJEVI SLUŽBE/ODJELJENJA	STRATEGIJA Sektorski ciljevi ili ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
1. Razviti sistem lične i kolektivne zaštite koji će adekvatno reagovati na nastale prirodne ili druge nesreće i registrovane opasnosti.	1. Izvršiti evidenciju svih budućih pripadnika civilne zaštite, proširiti formirani sistem povjerenika civilne zaštite, nabaviti neophodnu ličnu i kolektivnu opremu i izvršiti obuku građanstva i obuku osoblja u javnim i školskim ustanovama.	1. Putem mjesnih zajednica vršiti popunu struktura civilne zaštite, kadrovski ojačati službe i biti organizator obuke građanstva i njihovog opremanja putem odabranih povjerenika civilne zaštite.
2. Preventivno djelovati u prvoj fazi zaštite i spašavanja, a kroz provođenje, obuke, uvježbavanja i	2. Postići omjer da u 2021. godini, obuku prođe 80% evidentiranih pripadnika civilne zaštite,	2. Izdavanjem rješenja od strane općinskog načelnika vezati građane na duži vremenski period kao

opremanja građanstva, udruženja i organizovanih snaga civilne zaštite,		nosiocce razvoja zaštite i spašavanja na lokalnom nivou.
3.Stvoriti uslove za formiranje jedinstvenog centra za Službe zaštite i spasavanja – doma civilne zaštite, sa kompletnom opremom, društvenim sadržajima i prostorom za edukaciju i obučavanje,		3.Stvoreni uslovi za smještaj, obuku ljudstva, kadrova i prostorije za smještaj opreme i vozila, te prostorije za Operativni centar.
4.Uspostaviti efikasan sistem koordinacije u zaštiti i spašavanju, polazeći od sistema dojava i obavještanja putem operativnog centra civilne zaštite, zatim redoslijeda upotrebe snaga civilne zaštite i na kraju otklanjanje eventualnih posljedica prirodne ili druge nesreće,	4.Uspostaviti aktivan cjelodnevni video nadzor javnih površina na mjestima javnog okupljanja, javnih objekata, kontrole saobraćaja u pokretu i mirovanju, napraviti procedure za sistem angažovanja potrebnih snaga koje vrše intervencije,	4.Uraditi projekat video nadzora za cijeli prostor općine za neuralgične tačke – sigurnosno ranjivi prostori i sve to uvezati u jedan nadzorni kontrolni centar koji će biti instaliran u objektu III policijske uprave Novo Sarajevo. Sve službe i jedinice uputiti da svoje aktivnosti počinju sa dojavom u Operativni centar civilnu zaštitu.
	5. Do 2022.godine, značajno smanjiti pojavu kriminaliteta i delikvencije, te poboljšati ukupnu sigurnost i bezbjednosnu situaciju u Općini, Provesti programe i mjere koje će doprinijeti stvaranju sigurnog i poželjnog okruženja za život i rad, Uspostaviti bolju saradnju sa lokalnim zajednicama, policijskom upravom i udruženjima.	
	6. Do 2022. godine, realizacijom strateških i redovnih projekata Općine Novo Sarajevo zaštitu okoliša i uređenja prostora podići do standarda razvijenih evropskih gradova, 1.Omogućiti svim građanima cjelodnevni pristup pitkoj vodi, podizanjem pritiska u vodnim sistemima, 2.Provođenjem hitnih mjera za sanaciju klizišta omogućit će se bezbjednost za stanovnike ugroženog područja.	

II Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe/Odjeljenja za 2021. 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 oznaka ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi/Odjeljenju odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1	Projekat 2.2.2.1. Sanacija i monitoring klizišta (2019-2023)		Projekti izvan Programa	Aktivnosti za sanaciju i monitoring klizišta će se odvijati u saradnji sa Službom za investicije i zaštitu okoliša., te saradnjom sa međunarodnim organizacijama	581.000,00	72.200,00	150.000,00	6151 00	Decembar	Zaposlenik Služe za investicije i zaštitu okoliša, Pomoćnik Općinskog načelnika, Stručni savjetnik za planiranje i provođenje mjera zaštite i spašavanja, operativno-planske poslove, organizaciju i obuku struktura CZ
2	Projekat 2.2.2.2. Instaliranje sistema video nadzora javnih površina		Unapređenje sistema sigurnosti građana	Planira se postavljanje još nadzornih kamera, na lokacijama po zahtjevu građana a u koordinaciji sa III PU N.Sarajevo	100.000,00	100.000,00	-	8213 00	Septembar	Pomoćnik Općinskog načelnika, Stručni savjetnik za planiranje i provođenje mjera zaštite i spašavanja,

										operativno-planske poslove, organizaciju i obuku struktura CZ
3	Projekat 2.2.2.3. Unapređenje snabdijevanja vodom za piće višespratnica		Ugradnja pumpi i podizanje pritiska vode za piće	Pokrenuta javna nabavka za podizanje pritiska vode za piće u objektima kolektivnog stanovanja, realizacija iste će se prebaciti za 2021. godinu.	40.000,00	40.000,00	-	8213 00	Mart	Pomoćnik Općinskog načelnika, Stručni savjetnik za planiranje i provođenje mjera zaštite i spašavanja, operativno-planske poslove, organizaciju i obuku struktura CZ
REDOVNI POSLOVI										
1.	Izdaci za obuku povjerenika, štabova, jedinica CZ, predavače, čl.184. Zakona			Završiti evidenciju i formirati strukturu CZ po mjesnim zajednicama, odnosno imenovati povjerenike CZ , obuka građanstva	50.000,00	50.000,00	-	6139 00	Kontinuirano	Pomoćnik Općinskog načelnika, Stručni savjetnik za planiranje i provođenje mjera zaštite i spašavanja, operativno-planske poslove, organizaciju i obuku struktura CZ
2.	Održavanje sistema za uzbunjivanje stanovništva			Provesti javnu nabavku za održavanje sistema za uzbunjivanje stanovništva, sa uključenom	30.000,00	30.000,00	-	6137 00	Juli	Pomoćnik Općinskog načelnika, Stručni

				zamjenom dotrajale opreme (okvirni sporazum 3 godine)						savjetnik za planiranje i provođenje mjera zaštite i spašavanja, operativno-planske poslove, organizaciju i obuku struktura CZ, viši referent za rad u operativnom centru CZ
3.	Zaštita od požara u zgradama kol. stanovanja			Nabaviti u skladu sa planiranim sredstvima komplete za sanaciju hidrantske mreže i pp aparate	50.000,00	50.000,00	-	6134 00	Septembar	Pomoćnik Općinskog načelnika, Stručni savjetnik za planiranje i provođenje mjera zaštite i spašavanja, operativno-planske poslove, organizaciju i obuku struktura CZ, viši referent za materijalno-tehnička sredstva i opremu
4.	Opremanje jedinica i štabova CZ ličnom i kolektivnom opremom			Lična i kolektivna oprema	200.000,00	200.000,00	-	6134 00	Avgust	Pomoćnik Općinskog načelnika, Stručni savjetnik za

										planiranje i provođenje mjera zaštite i spašavanja, operativno-planske poslove, organizaciju i obuku struktura CZ, stručni suradnik za organizaciju i provođenje mjera zaštite i spašavanja
5.	Pomoć i podrška udruženjima od značaja za sistem zaštite i spasavanja			Opremanje, obuka i zajedničke vježbe – projekti udruženja	95.274,68	95.274,68	-	6143 00	Kontinuirano	Pomoćnik Općinskog načelnika, Stručni savjetnik za planiranje i provođenje mjera zaštite i spašavanja, operativno-planske poslove, organizaciju i obuku struktura CZ, viši referent za materijalno-tehnička sredstva i opremu
6.	Aktivnosti VD N.Sarajevo 1934			Opremanje, obuka, osiguranje od nezgode i zajedničke vježbe	55.000,00	55.000,00	-	6143 00	Kontinuirano	Pomoćnik Općinskog načelnika, viši referent za

										materijalno-tehnička sredstva i opremu
7.	Sanacija i održavanje skloništa			Završiti sanaciju 5. skloništa	131.000,00	131.000,00	-	821600	Kontinuirano	Pomoćnik Općinskog načelnika, Stručni savjetnik za planiranje i provođenje mjera zaštite i spašavanja, operativno-planske poslove, organizaciju i obuku struktura CZ,
8.	Nabavka vozila za Crveni križ			Nabavka vozila za crveni križ	60.000,00	60.000,00		821300	Avgust	Pomoćnik Općinskog načelnika, Stručni savjetnik za planiranje i provođenje mjera zaštite i spašavanja, operativno-planske poslove, organizaciju i obuku struktura CZ,
	Nabavka vozila za GSS			Nabavka vozila za GSS	40.000,00	40.000,00			Septembar	Pomoćnik Općinskog načelnika, Stručni savjetnik za planiranje i

										provođenje mjera zaštite i spašavanja, operativno- planske poslove, organizaciju i obuku struktura CZ,
9.	Saglasnost za izgradnju skloništa i zaklona			Izdane saglasnosti po svim zahtjevima					Kontinuirano	Pomoćnik Općinskog načelnika, viši referent za administrati vno-tehničke poslove
10	Aktivnosti štaba civilne zaštite			Provedba odluka, naredbi i zaključaka štaba 100%					Kontinuirano	Svi uposlenici Službe
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško programski prioriteti					721.000,00	412.200,00	200.000,00			
B. Ukupno redovni poslovi					711.274,68	711.274,68				
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):					1.432.274,68	1.432.274,68	200.000,00			

BUDŽETSKA STAVKA		BUDŽET 2021
12 - Služba za civilnu zaštitu		
Prihod		4.410.024,68
0. Linijski budžet		4.410.024,68
5911 - Neraspoređeni višak prihoda i rashoda		3.339.524,68
Namjenska sredstva CZ za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća		3.188.049,78
Namjenska sredstva za izgradnju i održavanje skloništa		78.687,00
Namjenska sredstva - zakup skloništa CZ		72.787,90
7191 - Ostali porezi		10.000,00
Poseban porez na plaću za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća (zaostale obaveze)		9.000,00
Poseban porez za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća po osnovi ugovora o djelu i povremenih i privremenih poslova (Zaostale obveze)		1.000,00
7211 - Prihodi od nefinansijskih javnih preduzeća i finansijskih javnih institucija		500,00
Prihod od skloništa - namjenski		500,00
7224 - Ostale budžetske naknade i takse		10.000,00
Naknada za izgradnju i održavanje javnih skloništa		10.000,00
7225 - Naknade i takse po Federalnim zakonima i drugim propisima		1.050.000,00
Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća gdje je osnovica zbrojni iznos neto plaće za isplatu		960.000,00
Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i dr. nesreća gdje je osnovica zbrojni iznos neto prim. po osnovi dr. samostalne djelat. i povremenog samostalnog rada		90.000,00
Rashod		4.698.236,68
0. Linijski budžet		288.462,00
6111 - Bruto plaće i naknade plaća		233.000,00
Bruto plaće - Služba za civilnu zaštitu		233.000,00
6112 - Naknade za prevoz sa posla i na posao		1.908,00
Naknade za prevoz sa posla i na posao - Služba za civilnu zaštitu		1.908,00
6112 - Naknade za topli obrok tokom rada		19.800,00
Topli obrok - Služba za civilnu zaštitu		19.800,00

6112 - Naknade za vjerske i državne praznike	2.700,00
Naknade za vjerski i državne praznike - Služba za civilnu zaštitu	2.700,00
6112 - Regres za godišnji odmor	4.500,00
Regres za godišnji odmor - Služba za civilnu zaštitu	4.500,00
6121 - Doprinosi poslodavca	24.500,00
Doprinos poslodavca - Služba za civilnu zaštitu	24.500,00
6133 - Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	600,00
Mobitel - CZ	600,00
6134 - Nabavka materijala i sitnog inventara	0,00
Nabavka kancelarijskog materijala - CZ	0,00
6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	1.454,00
0,5% posebna naknada - Služba za civilnu zaštitu	800,00
Reprezentacija - Civilna zaštita	440,00
Usluge medija - Civilna zaštita	214,00
13. Program izdataka za prirodne i druge nesreće	4.409.774,68
6132 - Izdaci za električnu energiju	1.500,00
Izdaci za električnu energiju	1.500,00
6134 - Nabavka materijala i sitnog inventara	470.000,00
Izdaci za opremanje jedinica i štabova CZ ličnom i kolektivnom opremom	200.000,00
Neophodne nabavke u slučaju prirodnih i drugih nesreća	200.000,00
Izdaci za zaštitu od požara u zgradama kolektivnog stanovanja	50.000,00
Nabavka materijala za evidenciju pripadnika CZ	20.000,00
6135 - Izdaci za usluge prevoza i goriva	45.000,00
Gorivo za vatrogasna vozila - vježbe	20.000,00
Registracija vozila civilne zaštite	15.000,00
Nabavka goriva za vozila CZ	10.000,00
6137 - Izdaci za tekuće održavanje	165.000,00
Održavanje sistema radio komunikacija	35.000,00
Izdaci za tekuće održavanje skloništa	30.000,00

Održavanje opreme i sredstava CZ	30.000,00
Održavanje sistema uzbunjivanja stanovništva	30.000,00
Tekuće održavanje vozila CZ	20.000,00
Tekuće održavanje klizišta	20.000,00
Održavanje tehničkih sistema zaštite i spašavanja (video nadzor, oprema za uzbunjivanje, radio veza)	0,00
6138 - Osiguranje, bankarske usluge i usluge platno prometa	25.000,00
Osiguranje vozila civilne zaštite	25.000,00
6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	717.000,00
Angažovanje fizičkih i pravnih lica u uslovima prirodnih i dr. nesreća	200.000,00
Naknade članovima štabova CZ i jedinicama opće i posebne namjene	150.000,00
Naknade angažovanim licima za procjenu štete nastale prirodnom i drugom nesrećom	100.000,00
Izdaci za obuku povjerenika štabova, jed. CZ, predavače, čl.184 Zakona	50.000,00
Naknada za angažovanje povjerenika CZ	50.000,00
Izrada plana i projektnog zadatka za uspostavljanje video nadzornog sistema	40.000,00
Naknade za angažovanje pripadnika CZ i za izuzeta MTS	30.000,00
Izrada planske dokumentacije zaštite i spašavanja	25.000,00
Troškovi prevencije - posebna namjena po odluci štaba CZ	20.000,00
Smještaj ugroženog stanovništva u slučaju prirodne i druge nesreće	20.000,00
Izdaci za mjere prevencije - unapređenje sigurnosti	10.000,00
Uklanjanje objekata opasnih po život građana	10.000,00
Transfer za posebne namjene prevencije	7.000,00
Sredstva za obilježavanje značajnih datuma iz oblasti civilne zaštite u F BiH	5.000,00
6141 - Grantovi drugim nivoima vlasti	98.000,00
Solidarnost drugim općinama za slučaj prirodnih i drugih nesreća	50.000,00
Grant sredstva za preventivno djelovanje (nabavka vakcina i drugih medicinskih sredstva)	45.000,00
Transfer Federalnoj upravi CZ za obuku jedinica i štabova	3.000,00
6142 - Grantovi pojedincima	50.000,00
Naknade pojedincima za saniranje šteta nastalih prirodnim i drugim nesrećama	50.000,00
6143 - Tekući transferi neprofitnim organizacijama	210.274,68

Podrška projektima udruženja	95.274,68
Zbrinjavanje ugroženog i stradalog stanovništva - kuhinje	60.000,00
Grant sredstva Dobrovoljnom vatrogasnom društvu NS	55.000,00
6145 - Subvencije privatnim preduzećima i poduzetnicima	202.000,00
Nužne popravke na objektima kolektivnog stanovanja nakon prirodne i druge nesreće	202.000,00
6147 - Tekući transferi u inostranstvo	10.000,00
Saniranje i monitoring klizišta sa međunarodnim organizacijama	10.000,00
6151 - Kapitalni transferi drugim nivoima vlasti i fondovima	250.000,00
Transfer drugim nivoima vlasti za kapitalne izdatke/ulaganja za posebne namjene u svrhu saniranja štete nastale prirodnim i drugim nesrećama	100.000,00
Saniranje i monitoring klizišta	100.000,00
Hitne inter. zaštite i spašavanja iz čl.48 Zakona po odl. Štaba CZ	50.000,00
8211 - Nabavka zemljišta	638.000,00
Preuzimanje zemljišta za Dom civilne zaštite	638.000,00
8213 - Nabavka opreme	1.097.000,00
Nabavka i instaliranje sistema video nadzora javnih objekata i površina	227.000,00
Pomoć i podrška organizacijama i udruženjima od značaja za sistem zaštite i spašavanja (policija, ronioci, radio amateri, crveni križ i dr.)	220.000,00
Nabavka tehničke opreme za sistem zaštite i spašavanja (video nadzor oprema za uzbunjivanje, radio veze)	200.000,00
Nabavka opreme za službe zaštite i spašavanja	200.000,00
Instaliranje pumpnih sistema u zgradama kolektivnog stanovanja	70.000,00
Nabavka poljske kuhinje za Crveni križ	70.000,00
Nabavka vozila za Crveni križ	60.000,00
Nabavka vozila za potrebe GSS	40.000,00
Nabavka opreme za smještaj ugroženog stanovništva - kontejneri	10.000,00
Nabavka specijalnog/radnog vozila za potrebe službe za spašavanje iz ruševina	0,00
8216 - Rekonstrukcija i investicijsko održavanje	431.000,00
Sanacija objekata za potrebe CZ (skladište, operativni centar, štab)	200.000,00

Investiciono održavanje skloništa	131.000,00
Sredstva za posebne namjene prirodne nesreće, rezerve, saniranje štete - rekonstrukcija	100.000,00

IV Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe/Odjeljenja u 2021.god.

- U službi će se pratiti procesi shodno ISO standardu
- Kalendarsko praćenje poslova kao i do sada – mjesečno
- Dostavljanje mjesečnih izvještaja Kantonalnoj i Federalnoj upravi civilne zaštite

Projekat: Video nadzor javnih površina	Vrsta informacija	Nastaviti instaliranje sistema video nadzora javnih površina na području Općine	U 2020. godini planirana javna nabavka Video nadzor javnih površina. Ista nije provedena iz razloga pojave korona virusa i preraspodjele sredstava, te se ista prenosi za narednu godinu.
	Tko će ih prikupljati?		Operativni centar Treće policijske uprave Novo Sarajevo
	Izvori informacija		Operativni centar Treće policijske uprave i javne ustanove
	Učestalost prikupljanja informacija		Stalno
Projekat: Snabdjevanje vodom – podizanje pritiska u vodovodnoj mreži u objektima kolektivnog stanovanja	Vrsta informacija	Mjesne zajednice Malta, Grbavica I	7 pumpi za 4 ulaza u zgradama
	Tko će ih prikupljati?		Sekretar Mjesne zajednice, upravnik zgrade, predstavnik etažnih vlasnika, KJKP Vodovod i kanalizacija.
	Izvori informacija		Etažni vlasnici i upravnik zgrade
	Učestalost prikupljanja informacija		Godišnje
	Tko će ih prikupljati?		Služba za civilnu zaštitu i projektantska kuća
	Izvori informacija		Služba za civilnu zaštitu, Štab civilne zaštite i Služba za investicije i zaštitu okoliša
	Učestalost prikupljanja informacija		Godišnje
Mjera: Dovođenje svih skloništa na području Općine Novo Sarajevo u ispravno stanje	Vrsta informacija	Nastaviti realizaciju projekta dovođenja svih skloništa na području Općine Novo Sarajevo u ispravno stanje Stalna provedba Zakona	U 2020. godini, planirana javna nabavka sanacija 5 skloništa. Zbog pojave korona virusa nije bilo moguće pripremiti adekvatnu specifikaciju za pokretanje iste, te se prenosi za narednu godinu. Također, fokusiranost Službe na određene projekte i opremanje službi i jedinica zaštite i spasavanja
	Tko će ih prikupljati?		Služba za civilnu zaštitu i Štab civilne zaštite
	Izvori informacija		Službe i jedinice zaštite i spasavanja, Štabovi civilne zaštite, Građani i Povjerenici civilne zaštite
	Učestalost prikupljanja informacija		Stalno

Provođenje Zakona o zaštiti ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća	Vrsta informacija	Stalna provedba Zakona Stalno praćenje realizacije Ugovora i Okvirnih sporazuma u nadležnosti Službe za civilnu zaštitu	Broj Ugovora i Okvirnih sporazuma
	Tko će ih prikupljati?		Služba za civilnu zaštitu
	Izvori informacija		Ugovorne strane
Mjera: Proces praćenja realizacije Ugovora i Okvirnih sporazuma u nadležnosti Službe CZ	Učestalost prikupljanja informacija	Stalno praćenje realizacije Ugovora i Okvirnih sporazuma u nadležnosti Službe za civilnu zaštitu	Stalno
Projekat: Pokretanje Procedure za izradu Programa ugroženosti i izradu plana zaštite i spašavanja, realizacija putem javne nabavke.	Učestalost prikupljanja informacija		Stalno
	Vrsta informacija		
	Tko će ih prikupljati?		Služba za civilnu zaštitu i ovlaštena firma za izradu procjene ugroženosti i plana zaštite i spašavanja.
	Izvori informacija		Ugovorne strane
Mjera: Proces praćenja realizacije Ugovora za izradu programa ugroženosti i plana zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća na području općine Novo Sarajevo.	Učestalost prikupljanja informacija	Stalno praćenje realizacije Ugovora za izradu programa ugroženosti i plana zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća na području općine Novo Sarajevo.	Stalno
	Vrsta informacija		
	Tko će ih prikupljati?		
	Izvori informacija		

V Ljudski resursi Službe/Odjeljenja

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženski
VSS +	5	2	3
VŠ	0	0	0
SSS	4	3	1
Ukupno	9	5	4

Obzirom da su česte izmjene zakonskih propisa iz oblasti zaštite i spasavanja, te izmjene zakonskih propisa iz oblasti zaštite od požara, neophodne su edukacije uposlenih.

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama *	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
--	-----------------------	-------------------------------

Upravljanje ljudskim resursima i jačanje lokalne uprave	2	Eksterne
Provedba mjera iz oblasti zaštite od požara	1	Eksterne
Provedba mjera iz oblasti zaštite i spasavanja	2	Eksterne
Obuka o kancelarijskom poslovanju i administrativno tehničkim poslovima	1	Eksterne

SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

I Uvod

Rad Službe za zajedničke poslove organizovan je kroz tri odsjeka, i to:

- Odsjek za javne nabavke,
- Odsjek za zajedničke poslove i
- Odsjek za informacijski sistem.

Služba će se angažovati na izradi Plana javnih nabavki za 2021. god., u što kraćem roku od usvajanja Budžeta, a zakonski rok za izradu Plana javnih nabavki 60 dana od dana usvajanja Budžeta, kao i objavi Izvoda Plana javnih nabavki na web stranici Općine, a sve u cilju da se na vrijeme realizuju planirane nabavke roba, usluga i radova u tekućoj godini. Nastavit će se sa objavljivanjem svih tenderskih dokumentacija na Portalu E-nabavke za 2021. godinu, kako bi se osiguralo da se javne nabavke provode na najtransparentniji način, a sve sa ciljem omogućavanja što veće konkurencije i poštovanja principa ekonomičnosti, efikasnosti i efektivnosti.

U oblasti provođenja e-aukcije, u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, planirano je da se za sve javne nabavke kod kojih se koristi najniža cijena kao kriterij za dodjelu ugovora, putem otvorenog i ograničenog postupka, pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja o nabavci i konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda, provede e-aukcija u sistemu e-Nabavke, kako bi se postigla tržišna cijena najpovoljnije ponude.

Planirano je da se postupak odabira najpovoljnijih ponuđača u prvostepenom upravnom postupku realizuje u procentu od 95% u odnosu na broj pokrenutih javnih nabavki, po Planu javnih nabavki, čime se planira i ostvarenje navedenog procenta upravnog-pravnog rješavanja u prvostepenom upravnom postupku u oblasti javnih nabavki.

Odsjek za javne nabavke će naročitu pažnju posvetiti realizaciji Plana javnih nabavke za 2021. god., u rokovima predviđenim za pokretanje svake javne nabavke, na način da će se službe periodično informisati o zadatim rokovima iz Plana javnih nabavki, kako bi iste bile pravovremeno pokrenute, a što bi u konačnici službama omogućilo i realizaciju ugovora za pokrenute javne nabavke u tekućoj godini, kao i realizaciju planiranog budžeta Općine za 2021. god.

Svoj rad i aktivnosti u 2021. godini Služba za zajedničke poslove će usmjeriti i na omogućavanje nesmetanog rada i stvaranje povoljnog radnog ambijenta kroz ostvarivanje i realizaciju osnovnih i najznačajnijih funkcija Službe u smislu servisiranja i pružanja usluga tehničke podrške svim općinskim službama i općinskom Pravobranilaštvu, kao i pružanja informacija strankama. Sve navedeno će se ostvariti kvalitetnim i blagovremenim obavljanjem sljedećih poslova:

- realizacija nabavki roba i usluga iz nadležnosti Službe u skladu sa Planom javnih nabavki za 2021.,
- održavanje i servisiranje službenih vozila (tehnički pregled, registracija i osiguranje), kao i obavljanjem redovnih stalnih operativno tehničkih poslova na redovnom i vanrednom održavanju opreme i radnih prostorija Općine, drugih objekata u vlasništvu Općine i prostorija mjesnih zajednica,
- pružanje usluga prevoza službenim vozilima u skladu sa planovima općinskih službi,
- umnožavanje materijala i redovan servis fotokopirnih aparata,
- osiguranje imovine i objekata u vlasništvu općine i dr. poslovi.
- opsluživanje telefonske centrale,
- organizacija fizičkog obezbjeđenja zgrade i prostorija Općine,
- organizovanje i održavanje čistoće u radnim i drugim prostorijama Općine,
- tekuće održavanje što podrazumjeva održavanje i servisiranje: računarske opreme, faks aparata, telefonske centrale i telefonskih instalacija, video nadzornog sistema i reflektora, lifta, protiv požarnog sistema i sistema hidrantske mreže, sistema centralnog grijanja, vodovodnih i kanizacionih instalacija, elektro instalacija, klima uređaja, namještaja, službenih vozila i druge opreme, garažnih vrata i ulaznih rampi,
- zagrijavanje zgrade i redovno održavanje i servisiranje kotlovnice, dimnjaka i plinskih instalacija,
- prijem stranaka i davanje informacija, te obavljanje drugih poslova iz nadležnosti Službe.

U oblasti informacionog sistema radit će se na planiranoj nabavci tehničke opreme i sredstava neophodnih za funkcionalno obavljanje djelatnosti općinskih službi iz domena informacionog sistema općine, kao i održavanju postojeće opreme. I dalje će posebno angažovanje biti na unapređenju uspostavljenog DMS sistema.

U cilju unapređenja zaštite od požara planirana je izrada projektne dokumentacije sa aspekta sigurnosti i zaštite od požara sa rezervnim napajanjem kao i investiciono ulaganje u isto. Planirana je i nabavka novih protivpožarnih aparata, te zamjena podnih obloga na površinama gdje se nalaze obloge koje nisu sigurne sa aspekta protivpožarne zaštite.

I u narednom periodu vršit će se kompletna administracija posebnih mreža, i to:

- baze podataka matične evidencije, koja je posebna-odvojena mreža,

- nadzor nad mrežom IDEE (Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine) koja se koristi u matičnom uredu za kontrolu ličnih podataka i isto je odvojena mreža koja se koristi i za opće i lokalne izbore, tako da je održavanje te mreže esencijalno za povezivanje sa ministarstvima i agencijama, te sa Centralnom izbornom komisijom, kao i VPN veza sa nadležnim Ministarstvom,

- posebne mreže Službe za boračka pitanja,

- VPN veze Službe za socijalna pitanja, zdravstvo, izbjeglice u raseljena lica za korištenje baze SOTAC u izvještajnom periodu,

- monitoring i instaliranje potrebnih elemenata za funkcionisanje sistema veza sa poslovnim bankama i poreskom upravom, kao i funkcionisanje kat.ba aplikacije na serveru Geodetske uprave,

- obezbjediti backup sistemskog softvera, backup aplikacija, pripadajućih baza podataka i svih podataka vezanih za informacioni sistem i čuvanje podataka sa radnih stanice uz korištenje Cobian aplikacije,

-vršiti stalni nadzor nad virtualnom mrežom, virtualnim serverima i bazama podataka, te obezbjediti zaštitu podataka u dvostrukom krugu zaštite.

Planirana je na izrada Elaborata o sigurnosti informacionih sistema koji će obuhvatit pregled infomacionog sistema, analizu načina prikupljanja, evidentiranja i obrade poslovnih informacija kao i generisanje izvještaja. Pregledom i analizom, koja će obuhvatiti informaciono-komunikacione tehnologije, organizaciju i razvoj informaciono-komunikacione tehnologije, pravac razvoja, upravljanje projektima, disaster recovery (skup procedura za oporavak i osiguranje IT infrastrukture u slučaju katastrofe), ljudske resurse u IT-u, sigurnosne pristupe, pouzdanost kao i zaključke i preporuke, će se utvrditi pouzdanost tehničke podrške infomacionih tehnologija i definisati koraci za njeno unaprjeđenje.

CILJEVI SLUŽBE	STRATEGIJA Sektorski ciljevi ili ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
Održati postojeći stepen riješenosti upravnih predmeta	ISHOD: Riješenost upravnih predmeta preko 95%	
Izvršavanje svih obaveza iz nadležnosti službe u zakonskim, odnosno Planom javnih nabavki utvrđenim rokovima	ISHOD: Svi akti doneseni u zakonskom roku	
Kontinuirano unapređenje procesa rada u cilju ostvarenja zadovoljstva korisnika usluga od 86%	ISHOD: ostvarenje zadovoljstva korisnika usluga od 86%	

I. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2021. 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/Odjeljenj u odgovorna za aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
REDOVNI POSLOVI										
1.	Izrada Plana javnih nabavki za 2021.god. i Izvoda Plana			Donesen plan javnih nabavki					60 dana od usvajanja Budžeta	Šef Odsjeka za javne nabavke Stručni suradnik za javne nabavke
2.	Rješavanje u upravnim stvarima u prvostepenom postupku u oblasti javnih nabavki			Ostvareni procenat riješenosti predmeta u iznosu od 95 %					Kontinuirano	Stručni savjetnik za pravna pitanja u oblasti javnih nabavki
3.	Provođenje postupaka javnih nabavki iz nadležnosti Službe			Zaključenje ugovora					U skladu sa Planom j.n.	Šef Odsjeka za javne nabavke Stručni savjetnik za pravna pitanja u oblasti javnih nabavki Viši stručni suradnik za javne nabavke, Stručni suradnik za javne nabavke
4.	Obezbjedenja prevoza za službene potrebe			Zadovoljenje zahtjeva za prevozom u službene svrhe					Kontinuirano	Viši referent za vođenje poslova voznog parka
5.	Održavanja kotlovnice u zgradi Općine i u MZ „Vraca“			Stvaranje optimalnih uvjeta za rad uposlenika Mjesečni izvještaj o pregledu dimnjaka					Kontinuirano	Šef Odsjeka za zajedničke poslove *

				dostavljen MUPu/grejna sezona/ Izveštaj o mjerenju zagađujućih materija i dostava nadležnom Ministarstvu						Odabrani izvođač radova * Viši referent za rad u kotlovnici i održavanje vodoinstalacija
6.	Tekuće održavanje zgrade općine i mjesnih zajednica (plinske instalacije i uređaji, staklorezačke usluge, klima uređaji, servisiranje lifta, krećenje, servisiranje rampe i garažnih vrata, pregled i čišćenje dimovodnih objekata, održavanje i kontrola protivpožarnih aparata i hidrantske mreže, elektro instalacije, vodovodne i kanalizacione instalacije te nabavka materijala, vizuelna komunikacija i drugo)			Stvaranje optimalnih uvjeta za rad uposlenika					Kontinuirano	Šef Odsjeka za zajedničke poslove * Odabrani izvođač radova * Viši referent za održavanje elektroinstalacija i poslove domara * Viši referent za rad u kotlovnici i održavanje vodoinstalacija
7.	Praćenje realizacije ugovora			Izveštaj o realizaciji ugovora					Kontinuirano	Koordinatori ovlašteni za praćenje realizacije ugovora
8.	Servisiranje vozila i opreme			Nesmetan rad organa uprave					Kontinuirano	Viši referent za vođenje poslova voznog parka * Viši referent za rad u kotlovnici i održavanje vodoinstalacija * Viši referent za održavanje elektroinstalacija i poslove domara

9.	Proces fizičkog obezbjeđenja zgrade sa prijemom stranaka			Osigurana bezbjednost uposlenih i posjetilaca					Kontinuirano	Šef Odsjeka za zajedničke poslove * Odabrana zaštitarska agencija * Viši referenti za rad na recepciji
10.	Praćenje rada fotokopirnice			Zadovoljenje zahtjeva za fotokopiranje – sve Službe					Kontinuirano	Viši referent za kopiranje i umnožavanje materijala
11.	Održavanje higijene, kao i dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija			Obezbjedenje optimalnih uvjeta za rad					Kontinuirano	Šef Odsjeka za zajedničke poslove * Odabrani pružalac usluga * Pomoćni radnici - higijeničari
12.	Održavanje informacionog sistema			100% vremena sistem u funkcionalnom stanju					Kontinuirano	Viši referent – administrator računarske mreže
13.	Održavanje računara i računarske opreme			Funkcionisanje računara i računarske opreme					Kontinuirano	Odabrani pružalac usluga Viši referent za održavanje računarske opreme
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško programski prioritati										
B. Ukupno redovni poslovi										
U K U P N O S R E D S T A V A (A + B):										
								2.750.301,72		
								2.750.301,72		

BUDŽETSKA POZICIJA	BUDŽET 2021
611100 - Bruto plaće i naknade plaća	583.000,00
Bruto plaće - Služba za zajedničke poslove	583.000,00
611200 - Naknade za prevoz sa posla i na posao	9.900,00
Naknade za prevoz sa posla i posao - Služba za zajedničke poslove	9.900,00
611200 - Naknade za topli obrok tokom rada	55.000,00
Topli obrok - Služba za zajedničke poslove	55.000,00
611200 - Naknade za vjerske i državne praznike	7.500,00
Naknade za vjerski i državne praznike - Služba za zajedničke poslove	7.500,00
611200 - Regres za godišnji odmor	12.500,00
Regres za godišnji odmor - Služba za zajedničke poslove	12.500,00
612100 - Doprinosi poslodavca	61.500,00
Doprinos poslodavca - Služba za zajedničke poslove	61.500,00
613100 - Putni troškovi	500,00
Cestarina	500,00
613200 - Izdaci za centralno grijanje	40.000,00
Izdaci za centralno grijanje MZ	40.000,00
613200 - Izdaci za električnu energiju	88.000,00
Električna energija - zgrada	70.000,00
Električna energija - MZ	18.000,00

613200 - Lož ulje	70.000,00
Lož ulje	70.000,00
613200 - Plin	15.000,00
Plin MZ	15.000,00
613300 - Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	235.000,00
Održavanje higijene zgrade općine i MZ	100.000,00
Telefon zgrada općine	45.000,00
Internet za MZ i Općine	30.000,00
Izdaci za vodu i kanalizaciju - Zgrada općine	14.000,00
Odvoz smeća - Zgrada	11.500,00
Ostale komunalne usluge (hlorisanje i čišćenje odvoda)	7.000,00
Izdaci za deratizaciju, dezinfekciju i dezinsekciju	7.000,00
Izdaci za vodu i kanalizaciju - Mjesne zajednice	6.000,00
Telefon MZ	5.000,00
Odvoz smeća - MZ	5.000,00
Mobitel - Zajednički poslovi	4.000,00
Telefon za stranke	500,00
613400 - Nabavka materijala i sitnog inventara	39.800,00

Nabavka tonera	10.000,00
Nabavka protupožarnih aparata i opreme	7.000,00
Nabavka sredstava za dezinfekciju	5.000,00
Nabavka higijenskog materijala	5.000,00
Nabavka pneumatika za motorna vozila	3.000,00
Nabavka opreme za prvu pomoć	3.000,00
Rezerve za materijal i sitan inventar	2.000,00
Nabavka sitnog inventara	2.000,00
Nabavka telefonskih aparata	1.500,00
Nabavka oznaka za vizuelnu komunikaciju	1.300,00
Nabavka kancelarijskog materijala - Zajednički poslovi	0,00
613500 - Izdaci za usluge prevoza i goriva	17.000,00
Izdaci za gorivo za vozila	11.000,00
Usluge registracije	6.000,00
613600 - Unajmljivanje imovine i opreme	97.650,00
Nabavka licenci (Microsoft Office)	40.000,00
Nabavka godišnjih softverskih licenci (AutoDesk)	30.000,00
Iznajmljivanje opreme - kopir aparata	10.000,00

Nabavka godišnjih licenci za workflow - Ocean	6.500,00
Iznajmljivanje opreme za online sastanke	5.300,00
Nabavka godišnjih licenci za antivirusni softver	5.000,00
Nabavka licenci za online sastanke	850,00
613700 - Izdaci za tekuće održavanje	6.000,00
Izdaci za upravitelja MZ	6.000,00
613700 - Izdaci za tekuće održavanje objekata	80.050,00
Krećenje zgrade općine	20.000,00
Nabavka i postavljanje laminata i linoleuma	20.000,00
Usluge tekućeg održavanja objekata u vlasništvu Općine	14.150,00
Održavanje dimnjaka	6.000,00
Održavanje server sobe	6.000,00
Održavanje i čišćenje oluka	3.500,00
Staklorezački radovi	3.000,00
Rezerva za tekuće održavanje zgrada po ukazanoj potrebi	2.700,00
Nabavka snjegobrana	2.500,00
Održavanje vodovodne i kanalizacione mreže (čišćenje)	1.200,00
Zavjese za malu salu na IV spratu	1.000,00

613700 - Izdaci za tekuće održavanje opreme	133.197,72
Održavanje finansijskog softvera	15.500,00
Održavanje klima uređaja	15.000,00
Održavanje funkcionalnosti softvera Ocean	13.000,00
Održavanje video nadzora - matični ured	10.000,00
Održavanje funkcionalnosti softvera Libusoft - registar nekretnina	10.000,00
Održavanje kompjutera i kompjuterske opreme	10.000,00
Održavanje kotlovnice	8.500,00
Održavanje protupožarnih aparata i hidrantske mreže	7.000,00
Održavanje lifta	5.000,00
Održavanje Document Managment Systema	5.000,00
Nabavka elektro (led sijalice) i vodo materijala	5.000,00
Održavanje i servisiranje fotokopir aparata	4.000,00
Rezerva za tekuće održavanje opreme po ukazanoj potrebi	3.167,72
Održavanje funkcionalnosti softvera matičnog registra - "ITINERIS"	3.000,00
Pružanje usluge održavanja softwerske podrške za core sistem, servere i virtualizaciju	3.000,00
Servisiranje plinskih instalacija i uređaja u MZ Vraca, Kovačići, Pofalići I, Pofalići II, G. Kovačići i Velešići	3.000,00
Održavanje uređaja za kontrolu radnog vremena (terminali, kartice, kamere na ulazu i 4. spratu)	3.000,00

Izdaci za ispitivanje elektroinstalacija u zgradi Općine	2.000,00
Servisiranje i održavanje telefona, faks aparata i kućne instalacije	2.000,00
Izdaci za vanredno servisiranje	2.000,00
Održavanje rampe i garažnih vrata	2.000,00
Održavanje video nadzora i reflektora	1.000,00
Permanentna stanica	1.000,00
Održavanje domene	30,00
613700 - Izdaci za tekuće održavanje vozila	16.500,00
Materijal i usluge tekućeg održavanja vozila - ŠKODA	7.000,00
Materijal i usluge tekućeg održavanja vozila - MAZDA	4.000,00
Izdaci za vanredno servisiranje/kvarove vozila	2.000,00
Pranje vozila i vulkanizerski radovi	2.000,00
Materijal i usluge tekućeg održavanja vozila - FIAT	1.500,00
613800 - Osiguranje, bankarske usluge i usluge platno prometa	17.000,00
Osiguranje vozila	12.000,00
Osiguranje imovine	5.000,00
613900 - Ugovorene i druge posebne usluge	111.604,00
Izdaci za fizičko osiguranje objekata	60.000,00

Izrada elaborat za ONSA	15.000,00
Elaborat o reorganizaciji postojećih mjesnih zajednica	15.000,00
Elaborat o sigurnosti informacionih sistema	10.000,00
Konsultantske usluge (procjenitelji, vještaci, specifične javne nabavke)	5.000,00
0,5% posebna naknada - Služba za zajedničke poslove	2.000,00
Troškovi po odlukama Ureda za žalbe	1.000,00
Ispitivanje kvaliteta vode u zgradi općine	1.000,00
Edukacija DMS	850,00
Odobrenje za službena vozila za prolazak kroz zabranu	800,00
Reprezentacija - Zajednički poslovi	440,00
BIHAMK članarina	300,00
Usluge medija - Zajednički poslovi	214,00
614800 - Drugi tekući rashodi	5.000,00
Izvršenje sudskih presuda po nalogu Komisije za JN (Službe za zajedničke poslove)	5.000,00
615400 - Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	30.000,00
E-uprava - sufinansiranje izrade aplikacije	30.000,00
821300 - Nabavka opreme	213.600,00
Nabavka opreme za digitalizaciju MZ	80.000,00

Nabavka kompjutera i kompjuterske opreme	55.000,00
Nabavka reklamnih LED/LCD displeja	20.000,00
Nabavka i ugradnja sistema za kartično otvaranje vrata	10.000,00
Nabavka kancelarijskog namještataja	7.000,00
Nabavka klima uređaja	7.000,00
Oprema za server sobu	7.000,00
Nabavka mrežne opreme (aktivna mrežna oprema)	7.000,00
Nabavka printera i kopir aparata	7.000,00
Nabavka UPS uređaja	5.600,00
Nabavka printera za koverta	5.000,00
Rezerve za nabavku opreme	3.000,00
821500 - Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	415.000,00
Nabavka softvera za digitalizaciju MZ	180.000,00
Nabavka softvera za arhivu	150.000,00
Nadogradnja finansijskog softvera	80.000,00
Nabavka dodatnih licenci za DMS	5.000,00
821600 - Rekonstrukcija i investicijsko održavanje	390.000,00
Investiciono održavanje objekata u vlasništvu Općine (sredstva za PP 100.000 KM, arhiva 50.000 KM)	250.000,00

Protupožarna zaštita objekta Općine	130.000,00
Rekonstrukcija mreže (instalacija) u zgradi Općine	10.000,00
UKUPNO	2.750.301,72

IV. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2021. godini

Služba nema direktne veze sa implementacijom strateških i sektorskih ciljeva ali mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe vrši kroz slijedeće aktivnosti:

- Održavanje sastanaka Pomoćnika načelnika sa radnicima u Službi na kojim se razmatra o aktivnostima i raspravlja o eventualnim problemima,
- Sačinjavanje mjesečnih izvještaja o radu Službe-interno,
- Sačinjavanje sažetih mjesečnih izvještaja o radu Službe za Općinskog načelnika,
- Izrada kvartalnih izvještaja o realizaciji i ostvarivanju ciljeva zadanih kroz mjesečni plan rada Službe i mapu procesa Službe,
- Godišnji izvještaj o radu Pokazatelj uspješnosti rada Službe dobijamo i kroz Izvještaj koji se odnosi na godišnje ispitivanje zadovoljstva korisnika usluga anketiranjem. Nakon analiziranja istog, ukoliko je to potrebno, provode se korektivne i preventivne mjere.

Kalendar praćenja provođenja operativnog plana, mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe vrši se redovno po intervalima:

- Na početku svakog mjeseca za prethodni mjesec – interno,
- Kvartalno za protekli period – (31.03; 30.06; 30.09. i 31.12. tekuće godine),
- Godišnji za proteklu godinu.

Pokazatelj uspješnosti rada Službe dobijamo i kroz Izvještaj koji se odnosi na godišnje ispitivanje zadovoljstva korisnika usluga anketiranjem. Nakon analiziranja istog, ukoliko je to potrebno, provode se korektivne i preventivne mjere.

II. Ljudski resursi Službe/Odjeljenja

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muško	Žensko
VSS	6	2	4
VŠS	-	-	-
SSS	13	10	3
VKV -	-	-	-
KV	-	-	-
NK	3	0	3
Ukupno	21	11	10

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama *	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Edukacija u oblasti javnih nabavki	4	eksterne
Primjena informacionih tehnologija	3	interna

SLUŽBA ZA BORAČKO-INVALIDSKU ZAŠTITU

I. Uvod

Služba za boračko – invalidsku zaštitu obavlja upravne i stručne poslove i rješava u prvom stepenu o osnovnim pravima, o dopunskim pravima boraca- branitelja, poslove iz djelokruga općinskog organa državne službe i stručnih službi Općine Novo Sarajevo, prenesenim ovlastima od strane Općinskog načelnika i Odluka Općinskog vijeća

U skladu sa Zakonom o pravima branilaca i članova njihovih porodica, Zakonom o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova porodica poginulih, umrlih i nestalih dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja, Zakonom o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica i Zakonom o dopunskim pravima boraca-branitelja, Služba za boračko-invalidsku zaštitu rješava u prvom stepenu o pravu na ličnu i porodičnu invalidninu, pravu na ortopedski dodatak, na njegu i pomoć od strane drugog lica, na uvećanu porodičnu invalidninu, na mjesečna novčana primanja, na besplatnu vožnju, na zdravstvenu zaštitu, na troškove dženaze/sahrane, na oslobađanje troškova rente, pravu na dječiji dodatak, na egzistencijalnu naknadu.

Služba će u 2021. godini, pored strateških projekata, izvršavati poslove vezano za finansiranje projekata boračkih udruženja i dodjelu pomoći djeci bez oba roditelja, te organizovanja kulturnih, edukativnih i drugih aktivnosti za boračku populaciju. U tekućoj godini, planirano je provođenje Javnog poziva organizacijama civilnog društva (OCD) iz oblasti boračko-invalidske zaštite, koji ima za cilj unapređenje statusa boračke populacije i članova porodica poginulih boraca. Težište poslova će usmjeriti na pripremi podataka za šehide i poginule braniocima čija će se imena nalaziti na Centralnom spomeniku šehidima i poginulim braniocima Općine Novo Sarajevo, kao i sve aktivnosti i poslove za pripremu ostalih obilježja i sadržaja za Centralni spomenik, konsultacije sa boračkim udruženjima, provjeru podataka u Grupi za pitanje vojnih evidencija i ažuriranje istih, i sve druge poslove i aktivnosti na realizaciji ovog značajnog projekta. Služba će provesti sve aktivnosti po Programu obilježavanja Dana Općine Novo Sarajevo za 2021. godinu, obilježavanje Pofaličke bitke za 2021. godinu.

Implementacija memorijalne postavke u saradnji sa Historijskim muzejom BiH, realizacija izložbe na temu „Značajni datumi Općine Novo Sarajevo 5. april i 16. maj 1992. godine, njegovanje kulture sjećanja, promocija i zaštita vrijednosti antifašističke borbe i tekovina odbrambeno-oslobodilačke borbe 1941.-1954. i 1992.-1995. godine. Općina će u 2021. godini finansijski podržati Memorijalni centar Srebrenica-Potočari s ciljem podrške u daljnjem radu u smislu rekonstrukcije, naučno-istraživačke i muzejske djelatnosti. Općina će finansijski podržati projekat Udruženja roditelja ubijene djece u opkoljenom Sarajevu 92-95 Memorijalna soba u cilju njegovanja kulture sjećanja i stradanje djece u opkoljenom Sarajevu u periodu od 1992.-1995. godine.

CILJEVI SLUŽBE/ODJELJENJA	STRATEGIJA Sektorski ciljevi i ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
Poboljšano socijalno stanje ugroženih grupa kroz stipendiranje studenata i učenika, pomoći djeci bez oba roditelja i dodjelu pomoći pojedincima iz fonda BIZ-a		Program socijalne potpore boračkoj populaciji
Povećanje efikasnosti rješavanja upravnih predmeta u procentu 95%		Stalan rad na boljoj organizaciji poslova
Izvršenje svih stručnih i administrativno-upravnih poslova 100%		Stalan rad na boljoj organizaciji poslova
Provođenje Programa i aktivnosti po Kalendaru OV Provođenje Programa obilježavanja Dana ONS I Pofalićke bitke		Odluka OV, Program sa planom utroška sredstava za obilježavanje značajnih datuma, događaja i ličnosti Program obilježavanja Dana ONS i Pofalićke bitke
Organizacija rekreativno-sportskih i memorijalnih manifestacija za boračku populaciju, izlet za boračku populaciju i druge aktivnosti		Njegovanje kulture sjećanja Memorijalne manifestacije Druženje boraca -obilježavanje dana formiranja novosarajevskih brigada Nastavak saradnje sa Historijskim muzejom - Memorijalna postavka u Memorijalnom centru Trg Heroja

VII. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službi za 2021. godinu

R.br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom (sektorski cilj)	Veza za programom	Rezultati (u tekućoj godini)	Ukupno planirana sredstva za	Planirana sredstva (tekuća godina)		Budžetski kod i/ili oznaku ekst.	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi/Odjeljenju koja prati ili realizira aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1	Podrška djeci bez oba roditelja	S.C.2	U društvenom sektoru Program socijalnog uključivanja	Dodjela stipendija za 50 djece	50.000	50.000	0	614200	maj	Pomoćnik Općinskog načelnika Stručni savjetnik za socijalnu zaštitu
2	Financijska podrška boračkim udruženjima	S.C.2	U društvenom sektoru Program socijalnog uključivanja	Odabir najuspješnijih projekata	65.000	65.000	0	614300	april	Svi uposlenici Službe za BIZ
REDOVNI POSLOVI										

1	Upravno rješavanje	-		95% riješenih zahtjeva	0	0	0		Kontinuirano	Stručni savjetnik za vođenje prvostepenog upravnog postupka za boračka pitanja
2	Obračun isplata, LI I PI praćenje usklađivanje, obračun mjesečnih primanja	-		100%	0	0	0		Kontinuirano	Pomoćnik Općinskog načelnika Viši referenti za obračun naknada korisnika boračko-invalidske zaštite
3	Izdavanje statusnih legitimacija I iskaznica za gradski prevoz			100%	0	0	0		Kontinuirano	Pomoćnik Općinskog načelnika Viši referent za poslove boračko-invalidske zaštite
4	Banjsko liječenje			50%	0	0			april-oktobar	Pomoćnik Općinskog načelnika Stručni savjetnik za socijalnu zaštitu
5	Izdavanje uvjerenja			100%	0	0	0		Kontinuirano	Pomoćnik Općinskog načelnika Viši referenti za obračun naknada korisnika boračko-invalidske zaštite

6	Naknada troškova dženaza/sahrana			100%	570.000	0	570.000	6142 00	januar-decembar	Svi uposlenici Službe za BIZ
7	Mjesečne naknade za dopunska prava			100%	500.000	0	500.000	5142 00	januar-decembar	Svi uposlenici Službe za BIZ
8	Obilježavanje značajnih datuma po Kalendaru OV i ostali značajni datumi			90%	7.500	7.500	0	6139 00	januar-decembar	Svi uposlenici Službe za BIZ
9	Grant Fondu memorijala			100%	2.000	2.000	0	6141 00	juli	Pomoćnik Općinskog načelnika Stručni savjetnik za vođenje prvostepenog upravnog postupka za boračka pitanja Stručni savjetnik za socijalnu zaštitu
10	Grant pojedincima iz fonda BIZ-a			100%	130.000	130.000	0	6142 00	januar-dec	Pomoćnik Općinskog načelnika Viši referent za poslove boračko-invalidske zaštite Stručni savjetnik za socijalnu zaštitu

11	Grant sredstva za RVI paraplegičare			100%	40.000	40.000	0	6142 00	april- decembar	Svi uposlenici Službe za BIZ
12	Sredstva za šehidske porodice			100%	10.000	10.000	0	6142 00	april-maj	Svi uposlenici Službe za BIZ
13	Organizacija rekr.-sportskih i memorij. manifestacija za boračku populaciju			100%	10.000	10.000	0	6139 00	maj- oktobar	Svi uposlenici Službe za BIZ
14	podrška radu boračkih udruženja u skladu sa odlukom OV o proglašenju boračkih udruženja od pos. int. i društvenog značaja za ONS			100%	80.000	80.000	0	6143 00	januar- decembar	Svi uposlenici Službe za BIZ
15	Obilježavanje značajnih datuma po kalendaru OV			100%	7.500	7.500	0	6139 00	januar- decembar	Svi uposlenici Službe za BIZ
16	Implementacija postavke u Memorijalnom centru			100%	5.000	5.000	0		april-maj	Pomoćnik Općinskog načelnika Stručni savjetnik za vođenje prvostepenog

										upravnog postupka za boračka pitanja Stručni savjetnik za socijalnu zaštitu
17	Grant Udruženju roditelja ubijene djece opkoljenog Sarajeva 92-95 Memorijalna soba			100%	10.000	10.000	0	6143 00	maj-juni	Svi uposlenici Službe za BIZ
18	Grant Memorijalnom centru Srebrenica-Potočari			100%	15.000	15.000	0	6141 00	juni-juli	Svi uposlenici Službe za BIZ
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško programski prioriteti						115.000				
B. Ukupno redovni poslovi						609.584	1.070.000			
UKUPNO SREDSTAVA (A + B):						724.584	1.070.000			

VIII. Proračun/budžet Službe za 2021. godinu

REDOVNO FINANSIRANJE			
Ekon. kod	Naziv pozicije proračuna/budžeta	Izvršenje proračuna/budžeta za prethodnu godinu.	Plan proračuna/budžeta za tekuću godinu.
611100	Bruto plaće		210.000,00
611200	Naknade za prevoz sa posla i na posao		3.180,00
611200	Naknade za topli obrok tokom rada		17.600,00
611200	Regres za godišnji odmor		4.000,00
611200	Naknada za vjerske i državne praznike		2.400,00
612100	Doprinosi poslodavca		22.000,00
613300	Izdaci za mobilni telefon		600,00
613900	Usluge medija dnevna štampa		214,00
613900	Izdaci za reprezentaciju		440,00
613200	Izdaci za centralno grijanje Memorijalni centar		15.000,00
613200	Izdaci za električnu energiju -Memorijalni centar		1.000,00
613300	Izdaci za komunalne usluge -memorijalni centar (odvoz smeća, izdaci za vodu i kanalizaciju)		2.500,00
613700	Izdaci za upravitelja-Memorijalni centar		2.000,00

613900	0,5 posebna naknada -Služba za boračko-invalidsku zaštitu		750,00
613900	Sredstva za obilježavanje značajnih datuma (Kalendar)		7.500,00
614200	Grant djeci bez oba roditelja		50.000,00
614200	Grant pojedincima iz Fonda BIZ-a		130.000,00
614200	Grant sredstva za RVI paraplegičare		40.000,00
614200	Sredstva za šehidske porodice		10.000,00
614300	Grant za projekte boračkih udruženja		65.000,00
613900	Grant Fondu memorijala		2.000,00
614300	Grant za podršku radu bor. udruž. u skl. sa odlukom OV o progl. bor. udr. od zn. za ONS		80.000,00
613900	Organizacija rekreativno-sportskih i memorijalnih manifestacija za boračku populaciju		10.000,00
613900	Sredstva za obilježavanje značajnih datuma po kalendaru OV i ostali značajni datumi		7.500,00
613900	Implementacija postavke u Memorijalnom centru		5.000,00
614100	Grant Memorijalnom centru Srebrenica -Potočari		15.000,00
614300	Grant Udruženju roditelja ubijene djece u opkoljenom Sarajevu 92-95 za projekat Memorijalna soba		10.000,00
614200	Naknada troškova dženaze/sahrane		570.000,00
614200	Mjesečne naknade za dopunska prava		500.000,00
613900	Značajni datumi po kalendaru OV i ostali značajni datumi (ugovorene i druge posebne usluge)		7.500,00

614200	Grant sredstva za ugradnju ručnih komandi na motorna vozila za RVI paraplegičara		3.400,00
	UKUPNO		1.794.584,00

IX. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe u 2021. godini

- Podaci se prikupljaju od uposlenika koji prate pojedine aktivnosti iz Plana službe i informaciju dostavljaju pomoćniku načelnika elektronskim putem na mjesečnoj osnovi
- Kalendarsko praćenje redovnih i strateških aktivnosti će se raditi putem kvartalnih izvještaja koji se dostavljaju Službi za poslove Kabineta Općinskog načelnika od strane Pomoćnika načelnika
- Strateški projekti se prate putem APIS alata koji će se ažurirati na kvartalnoj osnovi
- Dostavljanje izvještaja (osnovna prava) Ministarstvu za pitanja boraca i invalida odbrambeno-oslobodilačkog rata.
- Izvještaji koordinatora za praćenje realizacije ugovora (Obrasci NS-OB-020, izvještaj Službe za BiZ Službi za privredu, budžet i finansije).

X. Ljudski resursi Službe/Odjeljenja

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	4	-	4
VŠ		-	
SS	4	-	4
VKV -		-	
Ukupno	8		8

Nisu popunjena radna mjesta:

-1 radno mjesto-Viši stručni saradnik-diplomirani pravnik, na porodiljskom odsustvu (na bolovanju od marta 2020. godine)

-1 radno mjesto –Stručni saradnik za pripremu i provođenje programa i projekata iz oblasti boračko-invalidske zaštite , 1 izvršilac VSS

Obzirom da su česte izmjene zakonskih propisa iz ove oblasti, te izmjene zakonskih propisa iz oblasti finansija potrebne su edukacije uposlenih.

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Upravljanje ljudskim resursima i jačanje lokalne uprave	2	Eksterne
Računovodstveno-knjigovodstveni poslovi	2	- II -
Zakon o zaštiti ličnih podataka	3	-II-

Projekt: Podrška djeci bez oba roditelja	Vrsta informacija	Broj djece koja ispunjavaju uslove za dodjelu pomoći	Pisane
	Tko će ih prikupljati?		Služba za boračko invalidsku zaštitu Stručni savjetnik za socijalnu zaštitu
	Izvori informacija		Služba za soc.zaštitu, Služba za BIZ i Služba za rad, soc i zdravstvenu zaštitu
	Učestalost prikupljanja informacija		Izvještaji Godišnje
Projekt: Finansijska podrška boračkim udruženjima sa statusom od posebnog interesa i društvenog značaja za ONS	Vrsta informacija	Osam boračkih udruženja sa statusom od posebnog interesa i društvenog značaja	Pisane
	Tko će ih prikupljati?		Služba za boračko-invalidsku zaštitu na osnovu Odluke OV Svi uposlenici Službe za BIZ
	Izvori informacija		Izvještaji
	Učestalost prikupljanja informacija		Godišnje
Projekt Finansijska podrška za realizaciju projekata boračkih udruženja	Vrsta informacija	Broj odobrenih projekata	Pisane
	Tko će ih prikupljati?		Služba za boračko-invalidsku zaštitu
	Izvori informacija		Tim za praćenje realizacije (monitoring Tim)
	Učestalost prikupljanja informacija		Koordinatori za praćenje realizacije ugovora Izvještaji, Obrasci Godišnje

Proces: Rješavanje o pravu na LI, PI, mjesečni dodatak, zdravstv. zaštitu, dječiji dodatak, besplatnu vožnju, troškovi dženazehsahrane, osl. troškova rente, mjesečni novčani dodatak, priznavanje prava na novčanu egzistencijalnu naknadu demobiliziranim braniteljima	Vrsta informacija	95% riješenih zahtjeva na godišnjem nivou u odnosu na ukupan broj zahtjeva u postupku rješavanja	Pisane
	Tko će ih prikupljati?		Služba za boračko-invalidsku zaštitu, stručni savjetnik i viši stručni saradnik
	Izvori informacija		Izvještaji
	Učestalost prikupljanja informacija		Mjesečno, kvartalno i godišnje
Proces Realizacija dodjele jednokratne pomoći	Vrsta informacija	90% riješenih zahtjeva	Pisane
	Tko će ih prikupljati?		Služba za boračko-invalidsku zaštitu Viši referent za boračko-invalidsku zaštitu
	Izvori informacija		Zaključak Općinskog načelnika
	Učestalost prikupljanja informacija		Mjesečno, godišnje
Proces Provođenje Kalendara i Programa obilježavanja značajnih datuma OV	Vrsta informacija	90% provedenih aktivnosti po Programu obilježavanja	Pisane
	Tko će ih prikupljati?		Služba za boračko-invalidsku zaštitu Stručni savjetnik za vođenje prvost. upr. post. Koodinatori za praćenje realizacije ugovora
	Izvori informacija		
	Učestalost prikupljanja informacija		Izvještaji, Obrasci

			Godišnje
Proces Obračun LI i PI Obračun dopunskih prava	Vrsta informacija	100% obračunatih naknada u skladu sa donesenim rješenjima	Pisane
	Tko će ih prikupljati?		Služba za boračko- invalidsku zaštitu Viši referenti za obračun LI i PI
	Izvori informacija		Izvještaji
	Učestalost prikupljanja Informacija		Mjesečno, kvartalno i godišnje
Proces Banjsko i klimatsko liječenje	Vrsta informacija	50% odobrenih zahtjeva	Pisane
	Tko će ih prikupljati?		Služba za boračko- invalidsku zaštitu Stručni savjetnik za socijalnu zaštitu
	Izvori informacija		Odluke Komisije Izvještaji
	Učestalost prikupljanja Informacija		Mjesečno, godišnje
Proces izdavanja statusnih legitimacija korisnicima LI i PI	Vrsta informacija	100%	Pisane
	Tko će ih prikupljati?		Služba za boračko- invalidsku zaštitu Viši referent za boračko-invalidsku zaštitu
	Izvori informacija		Izvještaji
	Učestalost prikupljanja Informacija		Mjesečno, godišnje
Implementacija memorijalne postavke u Memorijalnom centru Trg Heroja Realizacija sredstava za projekte:	Vrsta informacija	100%	Pisane
	Tko će ih prikupljati?		Služba za boračko- invalidsku zaštitu

<p>Memorijalna soba</p> <p>Memorijalni centar Srebrenica-Potočari</p>	<p>Izvori informacija</p> <hr/> <p>Učestalost prikupljanja Informacija</p> <hr/>		<p>Stručni savjetnik za vođenje prvostepenog upravnog postupka</p> <p>Stručni savjetnik za socijalnu zaštitu</p> <p>Koordinator za praćenje ugovora</p> <p>Izvještaj</p> <p>Godišnje</p> <hr/>
---	--	--	--

SLUŽBA ZA SOCIJALNA PITANJA, ZDRAVSTVO, IZBJEGLICE I RASELJENA LICA

I Uvod

Služba za socijalna pitanja, zdravstvo, izbjeglice i raseljena lica obezbjeđuje izvršavanje zakona i drugih propisa iz oblasti zaštite porodica sa djecom, civilnih žrtava rata, izbjeglica, raseljenih lica i zdravstva, te obavlja poslove vezane za obračun i isplatu naknada za porodice sa djecom, civilne žrtve rata i zdravstveno osiguranje. U saradnji sa Službom za privredu, budžet i finansije, vršiti će se mjesečni transfer sredstava zaprimljenih od strane Kantona Sarajevo na ime poreza i doprinosa za zaposlene porodilje, te na ime zdravstvenog osiguranja korisnika po osnovu Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom Kantona Sarajevo.

Obavljajući redovne aktivnosti kroz ostvarivanje prava na ličnu i porodičnu invalidninu za civilne žrtva rata, porodijsku nadoknadu, dodatak za djecu, jednokratnu pomoć za opremu novorođenčeta, subvenciju vrtića, ishranu za porodilje, zdravstvenu zaštitu, status raseljenog lica, služba će se zalagati za poboljšanje materijalne situacije ovih kategorija stanovništva te raditi na stalnom unaprijeđenju rada sa strankama i pružanju informacija porodicama i pojedincima koji putem ove službe mogu ostvariti određena prava.

U 2021. godini, Služba će provođenjem i drugih aktivnosti doprinositi poboljšanju uslova života porodica i pojedinaca koji su oboljeli, te koji se nađu privremeno ili trajno u stanju socijalne potrebe, dodjelom finansijskih sredstva putem jednokratnih pomoći. U cilju pomoći ovoj kategoriji i dalje će se ostvarivati kontinuirana saradnja sa nadležnim službama socijalne zaštite i drugim institucijama koje posjeduju odgovarajuće podatke za ova lica. U skladu sa zakonskim ovlaštenjima vršiti će se obračun i uplata doprinosa obaveznog zdravstvenog osiguranja za lica koja se nalaze u stanju socijalne potrebe, a nisu osigurana pro drugom osnovu. Planirana je i realizacija grantova za javne kuhinje u cilju sufinansiranja troškova pripreme i distribucije toplog obroka za javne kuhinje čiji korisnici su sa područja Općine Novo Sarajevo.

Jednokratna novčana pomoć obezbjeđuje se i za porodice koje dobiju blizance, treće, četvrto i svako naredno dijete, te mjesečna novčana naknada za nezaposlene porodilje a novčana sredstva dodjeljivat će se i partnerima za sufinansiranje troškova vantjelesne oplodnje. U cilju pružanja podrške korisnicima prava iz socijalne zaštite - dodatka na djecu sa područja Općine Novo Sarajevo, koji ovo pravo ostvaruju putem ove Službe, te Službe za boračko-invalidsku zaštitu, planirano je sufinansiranje troškova nabavke udžbenika za učenike osnovnih škola (II-IX razred) koji su korisnici ovog prava.

Kontinuirana briga za osobe treće životne dobi kao posebno socijalno ranjive kategorije stanovnika Općine, nastaviće se i u ovoj godini te posebna pažnja usmjeriti ka njihovoj socijalizaciji u zajednicu i društvo kroz mrežu Centara za zdravo starenje, Hrasno, Velešići i Čengić Vila. U ovim centrima različitim sadržajima, programima i edukacijama, te kroz volonterski rad i međugeneracijsku saradnju, promovišu se zdravi stilovi života i zdravo starenje. Pored navedenog, jednokratnu novčanu pomoć u iznosu od 50,00 KM dobit će svi penzioneri sa područja Općine Novo Sarajevo koji su korisnici najnižih penzija, a na osnovu evidencije i putem Federalnog zavoda za PIO/MIO. U cilju osiguravanja uslova za zdravo i aktivno starenje penzionera planirano je i organizovanje rekreativno-sportske aktivnosti za ovu kategoriju, koje bi se, u skladu sa epidemiološkom situacijom, realizirale u ljetnim mjesecima, a na osnovu iskazanog interesa penzionera za realizaciju ove aktivnosti.

Služba će i dalje saradivati sa udruženjima koja se bave aktivnostima usmjerenim ka djeci sa poteškoćama u razvoju, i kojima će se putem javnog poziva dodijeliti sredstva za projekte koji su namijenjeni djeci sa poteškoćama u razvoju, njihovim roditeljima i nastavnicima/odgajateljima, zatim za projekte uključivanja zanemarene i zapuštene djece u društvene aktivnosti, te rad sa djecom, malodobnim licima kod kojih su detektovani poremećaji u ponašanju.

Intenzivirat će se saradnja sa humanitarnim organizacijama i nevladinim sektorom posebno imajući u vidu povećanje broja socijalno ugroženih stanovnika u okolnostima pandemije COVID-19, odnosno sa nevladinim organizacijama koja se bave pitanjima socijalne zaštite građana, kao što je Općinska organizacija Crvenog križa Novo Sarajevo. Pružiti će se podrška Roditeljskoj kući, čija namjena je smještaj djece oboljele od raka i njihovih roditelja iz cijele Federacije BiH, a sa ciljem stvaranja što boljih uslova boravka oboljele djece u porodičnom okruženju.

Pratit će se zakonska regulativa i aktivnosti usmjerene na unaprijeđenju socijalne i zdravstvene zaštite stanovništva te učestvovati u projektima i aktivnostima koje provode nadležna ministarstva i nadležne ustanove u cilju promocije zdravlja i edukacije i informisanosti stanovništva o načinu i modalitetima socijalne i zdravstvene zaštite.

Kroz implementaciju strateških projekata, služba će se svojim radom i aktivnostima zalagati za stvaranje boljih uslova života građana, te unaprijediti socijalnu uključenost posebno marginaliziranih kategorija stanovništva.

Cjelokupan plan rada i djelovanja služba će usmjeriti ka poboljšanju pružanja usluga građana u ostvarivanju prava utvrđenih zakonom.

CILJEVI SLUŽBE/ODJELJENJA	STRATEGIJA Sektorski ciljevi i ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
<p>Poboljšati uslove života stanovništva kroz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centre za zdravo starenje Hrasno i Velešići i Čengić Vila, te organizaciju sportsko rekreativnih aktivnosti za penzionere - pružanje jednokratne financijske pomoći za sve penzionere koji su korisnici minimalnih penzija (cca 5200 penzionera) - pružanje jednokratne finansijske pomoći za cca 250 stanovnika u stanju socijalne potrebe - mjesečnu novčanu pomoć za 150-200 nezaposlenih porodilja - pružanje jednokratne naknade za cca 60 porodilja-majki blizanaca, trećeg i svakog narednog djeteta - sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje za cca 30 parova - sufinansiranje troškova nabavke udžbenika za cca 530 učenika osnovnih škola (II-IX razred) koji su korisnici prava na dodatak za djecu - pružanje finansijske podrške za projekte udruženja namijenjene djeci sa poteškoćama u razvoju, zatim za projekte uključivanja zanemarene i zapuštene djece u društvene aktivnosti, te rad sa djecom, malodobnim licima kod kojih su detektovani poremećaji u ponašanju (putem javnog poziva cca 6 projekata). 	<p>Strateški cilj razvoja</p> <p>2. Poboljšati kvalitet života i sigurnost građana</p>	<p>Socijalna zaštita, zdravstvena zaštita i socijalno uključivanje</p>

CILJEVI SLUŽBE/ODJELJENJA	STRATEGIJA Sektorski ciljevi i ishodi	PROGRAM RADA NAČELNIKA Relevantni segmenti
<p>- pružanje podrške organizacijama i udruženjima koji se bave poslovima iz oblasti socijalne zaštite (javne kuhinje, OO Crvenog križa, „Srce za djecu koja boluju od raka“)</p>		
<p>Zadržati efikasnost rada Službe na prošlogodišnjem nivou:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 99% riješenosti upravnih predmeta , i - 100% izvršenje svih ostalih administrativno-upravnih poslova 		<p>Stalan rad na boljoj organizaciji rada Službe</p>

II Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2021. godinu

R.b r.	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	Ekster ni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1.	Pomoć penzionerima	SC2	3. Programi socijalne potpore	Dodjela jednokratnih novčanih pomoći za najugroženije penzionere (cca 5200 penzionera)	270.000,00 KM	270.000,00 KM	-	614 100	Do kraja tekuće godine	Služba – stručni savjetnik, stručni saradnik
2.	Projekat Centar za zdravo starenje	SC2	7. Program podrške institucijama i subjektima od interesa lokalne zajednice	Poboljšati kvalitet života osoba treće životne dobi osiguravanjem uslova za zdravo i aktivno starenje (cca 1000 penzionera)	50.000,00 KM	50.000,00 KM	-	614 300	Do kraja tekuće godine	Služba – stručni savjetnik, stručni saradnik
	Rekreativno-sportske aktivnosti penzionera		3. Programi socijalne potpore	20.000,00 KM	20.000,00 KM	613900				
3.	Projekti za odrasle i djecu sa poteškoćama u razvoju	SC2	3. Programi socijalne potpore	Finanasiranje projekata udruženja usmjerenih ka djeci sa poteškoćama u	40.000,00	40.000,00		614 300	Do kraja tekuće godine	Služba – stručni savjetnik, stručni saradnik

R.b r.	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	Ekster ni izvori			
				razvoju (realizacija najmanje 2 projekta udruženja po javnom pozivu)						
4.	Sufinansiranje troškova nabavke udžbenika za učenike osnovnih škola korisnike prava na dodatak za djecu	SC2	3. Programi socijalne potpore	Jednokratnom novčanom pomoći sufinansirana nabavka udžbenika za cca 530 učenika osnovnih škola (II-IX razred) koji su korisnici prava na dodatak za djecu	80.000,00 KM	80.000,00 KM	-	614200	Septembar-oktobar	Služba – stručni savjetnik, stručni saradnik
5.	Projekti uključivanja zanemarene i zapuštene djece u društvene	SC2/ SEC2.3	3. Programi socijalne potpore	Realizacija najmanje 1 projekta udruženja po javnom pozivu usmjerenog ka uključivanju	10.000,00 KM	10.000,00 KM	-	614 300	Do kraja tekuće godine	Služba – Stručni savjetnik, stručni saradnik

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	Ekster ni izvori			
	aktivnosti (2021-2022)	Sektor društvenog razvoja 2.3.1. Program unapređenja zaštite maloljetnih lica		zanemarene i zapuštene djece u društvene aktivnosti						
6.	Rad sa djecom, malodobnim licima kod kojih su detektovani poremećaji u ponašanju (2021-2022)	SC2/ SEC2.3 Sektor društvenog razvoja 2.3.1. Program unapređenja zaštite maloljetnih lica	3. Programi socijalne potpore	Realizacija najmanje 1 projekta udruženja po javnom pozivu usmjerenog ka radu sa djecom kod kojih su detektovani poremećaji u ponašanju	10.000,00 KM	10.000,00 KM	-	614 300	Do kraja tekuće godine	Služba – Stručni savjetnik, stručni saradnik

R.b r.	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	Ekster ni izvori			
7.	Grant za javne kuhinje	SC2	3. Programi socijalne potpore	Sufinansiranje troškova pripreme i distribucije toplog obroka za javne kuhinje čiji korisnici su na evidenciji sa područja Općine Novo Sarajevo	30.000,00 KM	30.000,00 KM	-	614 300	Do kraja tekuće godine	Služba – Stručni savjetnik, stručni saradnik
8.	Grant za Općinsku organizaciju Crvenog križa Novo Sarajevo	SC2	3. Programi socijalne potpore	Podrška aktivnostima OO Crvenog križa Novo Sarajevo u oblasti socijalne zaštite, zaštite i unaprjeđenja zdravlja, zdravstvenog i humanitarnog odgoja i obrazovanja, posebno imajući u vidu	10.000,00 KM	10.000,00 KM	-	614 300	Do kraja tekuće godine	Služba – Stručni savjetnik, stručni saradnik

R.b r.	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	Ekster ni izvori			
				povećanje broja socijalno ugroženih stanovnika u okolnostima pandemije COVID-19						
9.	Razvoj socijalnog poduzetništva (osposobljavanje osoba sa invaliditetom za zapošljavanje)	SC1/SEC1.2	5. Program aktivne politike zapošljavanja i unapređenja poslovnog okruženja	Stvaranje preduslova za povećanje broja zaposlenih osoba sa invaliditetom	5.000,00 KM	5.000,00 KM	-	613900	Do kraja tekuće godine	Služba – Stručni savjetnik, stručni saradnik
10.	Grant za podršku Roditeljskoj kući	SC2	7. Program podrške institucijama i subjektima od interesa lokalne zajednice	Poboljšanje uslova boravka oboljele djece u porodičnom okruženju	15.000,00 KM	15.000,00 KM	-	614300	Do kraja tekuće godine	Služba – Stručni savjetnik, stručni saradnik
REDOVNI POSLOVI										

R.b r.	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	Ekster ni izvori			
1.	Vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja iz oblasti zaštite porodica sa djecom, zaštite civilnih žrtava rata, izbjeglih i raseljenih lica i zdravstvene zaštite	-	-	Zadržati procenat riješenosti predmeta iz prethodne godine (u prethodnoj godini riješenost je bila 99,21 %)	0	0	-	-	Kontinuirano	Stručni savjetnik
2.	Izdavanje uvjerenja o činjenicama iz službene evidencije	-	-	100%	0	0	-	-	Kontinuirano	Stručni savjetnik Viši referenti
3.	Transfer na ime poreza i doprinosi za zaposlene porodilje Transfer na ime zdravstvenog osiguranja korisnika po	-	Primljeni tekući transferi od ostalih nivoa vlasti i fondova 3. Programi socijalne potpore	100%	950.000,00 KM 50.000,00 KM	950.000,00 KM 50.000,00 KM	950.000,00 KM 50.000,00 KM	723100 614100	Kontinuirano	Stručni savjetnik Viši referenti (u saradnji sa Službom za privredu, budžet i finansije)

R.b r.	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	Ekster ni izvori			
	osnovu Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom KS									
4.	Dodjela jednokratnih pomoći pojedincima i domaćinstvima u stanju socijalne potrebe	SC2	3. Programi socijalne potpore	Jednokratna financijska pomoć za cca 250 stanovnika	100.000,00 KM	100.000,00 KM	-	614 200	Do kraja tekuće godine	Stručni saradnik Viši samostalni referent
5.	Novčana pomoć porodicama koje nisu u radnom odnosu	SC2	3. Programi socijalne potpore	150 do 200 porodilja mjesečno (prosjeak)	200.000,00 KM	200.000,00 KM	-	614 200	Do kraja tekuće godine	Stručni savjetnik

R.b r.	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	Ekster ni izvori			
6.	Jednokratna naknada za porodicu-majke blizanaca, trećeg i svakog narednog djeteta	SC2	3. Programi socijalne potpore	60 porodica (prosjeak)	45.000,00 KM	45.000,00 KM	-	614 200	Do kraja tekuće godine	Stručni savjetnik
7.	Sufinansiranje troškova medicinski potpomognute oplodnje	SC2	3. Programi socijalne potpore	30 parova (prosjeak)	60.000,00 KM	60.000,00 KM	-	614200	Do kraja tekuće godine	Stručni savjetnik
8.	Zdravstveno osiguranje za lica u stanju socijalne potrebe	SC2	3. Programi socijalne potpore	50-55 lica mjesečno (prosjeak)	15.000,00 KM	15.000,00 KM	-	614100	Do kraja tekuće godine	Viši samostalni referent

IV Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe

- Kalendarsko praćenje strateških aktivnosti i redovnih poslova vršit će se po Proceduri planiranja, praćenja i izvještavanja u Općini Novo Sarajevo (mjesečno, kvartalno i godišnje).
- Služba će poduzimati aktivnosti na smanjenju uticaja rizika vezano za neispunjenje ugovornih obaveza.
- Služba će se zalagati za smanjenje uticaja i vjerovatnoće rizika vezano za zaposlene i organizaciju posla.

- Služba će zadržati umjereni uticaj rizika vezano za proces planiranja, praćenja i izvještavanja.
- Plan za mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada službe je na godišnjoj osnovi.

V Ljudski resursi

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS	3	0	3
VŠ	1	0	1
SSS	2	0	2
Ukupno	6	0	6

Potrebno je kadrovsko popunjavanje Službe.

Obzirom da su česte izmjene zakonskih propisa iz oblasti u nadležnosti Službe, potrebne su edukacije uposlenih.

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Primjena novih zakonskih rješenja	6	Interne/Eksterne

SLUŽBA ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I SPORT

I Uvod

Služba za obrazovanje, kulturu i sport (u daljem tekstu: Služba) prati rad osnovnih škola, organizira javne i kulturne manifestacije, posebno iz domena obrazovanja, kulture i sporta, te obezbjeđuje saradnju sa omladinskim organizacijama i nevladinim organizacijama. Pored navedenog, Služba obavlja i slijedeće poslove i zadatke:

- Provodi zakone i druge propise i opće akte iz oblasti obrazovanja, kulture, sporta i omladinskih i nevladinih organizacija,
- prati rad i predlaže osnivaču mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u osnovnim školama,
- vodi evidenciju djece dorašle za upis u školu i spiskove te djece dostavlja školama na svom području,
- utvrđuje prijedlog školskih područja osnovnih škola na području općine i dostavlja isti nadležnom ministarstvu,
- organizira takmičenja i smotre učenika u oblasti nastave i vannastavnih aktivnosti na općinskom nivou, u saradnji sa nadležnim ministarstvima,
- organizira javne i kulturne manifestacije škola, posebno iz domena kulture, sporta, obrazovanja za demokratiju, ljudskih prava i prava djeteta,
- provodi proceduru dodjele stipendija za učenike srednjih škola i studente sa područja općine,
- prati i predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog procesa u osnovnim školama;
- osigurava lokalne potrebe stanovništva u oblasti brige o djeci, obrazovanju i odgoju, kulturi, fizičkoj kulturi i sportu;
- vodi evidenciju obrazovnih, sportskih, kulturnih i drugih institucija, registar objekata namijenjenih mladima i brine se o rješavanju problema u lokalnoj zajednici u skladu sa postavljenim ciljevima;
- obezbjeđuje saradnju sa omladinskim organizacijama i nevladinim organizacijama i pruža im stručnu i pravnu pomoć u provođenju njihovih aktivnosti u skladu sa evropskim i međunarodnim konvencijama i drugim zakonskim i podzakonskim propisima,
- provodi proceduru javnog poziva za organizacije civilnog društva/nevladine organizacije, te prati realizaciju istih,
- vrši nadzor nad ostvarivanjem javnog interesa Općine u oblasti obrazovanja, sporta, nevladinih organizacija, mladih, te oblasti kulture;
- vodi registar obrazovnih, sportskih i kulturnih dobara kojima upravlja Općina;
- priprema, organizuje i provodi sportske manifestacije i manifestacije kulturno-zabavnog karaktera povodom obilježavanja Dana Općine i drugih značajnijih datuma i događaja na općinskom području,
- saraduje sa vjerskim zajednicama,
- zaprima zahtjeve stranaka i druge predmete, te rješava o pitanjima iz nadležnosti Službe,

- prati, kontroliše, odobrava i odgovara za zakonitost utroška dodijeljenih finansijskih sredstava u procesu realizacije programa i projekata realizovanih od strane nevladinih organizacija.

Pored navedenih, Služba se bavi i drugim poslovima i zadacima koji su joj dodijeljeni u nadležnost.

Programu rada Općinskog načelnika, Služba doprinosi realizacijom programskih aktivnosti. To podrazumijeva, pružanje podrške modernizaciji i opremanju školskih kabineta, kontinuiranu saradnju sa obrazovnim javnim ustanovama u cilju poboljšanja obrazovnog procesa kroz vanškolske i druge aktivnosti, a također i unapređenje saradnje sa nevladinim organizacijama.

Osim navedenog, Služba daje svoj doprinos događajima koji se realizuju kroz organizovanje tradicionalnih manifestacija povodom obilježavanja značajnih datuma i događaja, ali i onih koji su utvrđeni općinskim i kalendarom resornog ministarstva iz oblasti obrazovanja. Također, Služba nastavlja saradnju sa institucijama koja se bave kulturom, putem projekata, programskih aktivnosti, kao i sa školama, vrtićima, mjesnim zajednicama, nevladinim i humanitarnim organizacijama, nastojeći pružiti mogućnost kreativnog stvaralačkog rada mladih i građana. U oblasti sporta, ojačati saradnju sa udruženjima iz oblasti sporta koja djeluju na području Općine, u smislu davanja podrške za njihove aktivnosti i praćenje rada istih, a posebno u afirmaciji omladinskog i amaterskog sporta.

Služba u 2021. godini će učestvovati u realizaciji integrirane Strategije razvoja Općine Novo Sarajevo do 2023. godine (revidirane za period 2019-2023. godina), kroz ostvarenje strateškog cilja 2. - Poboljšati kvalitet života i sigurnost građana iz sektora društvenog razvoja, te sektorskih ciljeva broj 1, 2 i 3, kroz uključivanje velikog broja djece, mladih i odraslih u različite kulturne, sportske i obrazovne sadržaje, pomoć porodicama i djeci sa teškoćama u razvoju. Ove godine bit će realizovan javni poziv organizacijama civilnog društva (OCD) iz oblasti obrazovanja, kulture, sporta, podrške djeci sa poteškoćama u razvoju, podrške mladima i zaštite okoliša, koji ima za cilj poboljšanje stanja u navedenim oblastima, te u konačnici i kvaliteta života građana.

Planirano je da se u toku 2021. godine putem Službe implementira oko 48 projekata. Strateški projekti koji će biti u fokusu u narednoj godini su: poboljšanje dostupnosti sportskih, rekreativnih, obrazovnih i kulturnih sadržaja, pružanje podrške projektima i organizacijama iz oblasti kulture, obrazovanja, sporta i mladih, poboljšanje uslova rada škola kroz sufinansiranje sanacije i rekonstrukcije istih, zatim realizaciju projekata od kulturnog i sportskog značaja i pružanje podrške vjerskim zajednicama.

Imajući u vidu činjenicu, da je Općina Novo Sarajevo za svoje potrebe organizovala JP „ONSA“ i Javnu ustanovu Međunarodni centar za djecu i omladinu, koji imaju za cilj provođenje aktivnosti iz oblasti kulture, sporta i drugih manifestacija od značaja za širu društvenu zajednicu, to se analizirajući kapacitete oba ova subjekta došlo do zaključka da isti predstavljaju veliki resurs koji bi mogao doprinijeti ovim ali i drugim aktivnostima na daleko ekonomičniji, efikasniji i bolji način. Tu se naročito misli na njihovo osnaživanje, stavljanjem istih u funkciju većeg zapošljavanja, kao i korištenje objekata koji se mogu koristiti u masovnije svrhe, ali i povećanju prihoda koje mogu ostvariti. U tom smislu, ove godine započet će se sa aktivnostima na spajanju navedenih subjekata, a odgovori na pitanja koji su najekonomičniji, najprosperitetniji i najefikasniji načini korištenja, dat će elaborat za čiju se izradu planira angažovati pravno lice certificirano za izradu ovako opsežnih analiza. Cijeli proces u konačnici će doprinijeti zapošljavanju većeg broja ljudi, proširenju djelatnosti navedenih subjekata, kao i kvalitetnijem pružanju usluga iz prvobitne namjene.

II Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Službe za 2021. 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 (tekuće godine)		Budžetski kod i/ili oznaka u ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi koja prati ili realizira aktivnost
						Budžet JLS Za III godine	Eksterni izvori			
STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE										
1	2.1.1.1. Projekat: „Pozorište i film za sve generacije“ (2020-2023)	2.1. DO 2023. GODINE POBOLJŠATI KVALITET I DOSTUPNOST SPORTSKIH, REKREATIVNIH I KULTURNIH SADRŽAJA ZA SVE KATEGORIJE	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	Izrađen kalendar pozorišnih događaja za sve generacije Realizirano najmanje 6 pozorišnih i filmskih projekcija	10.000,00	30.000,00	10.000,00	614 400	Kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši samostalni referent za kulturu i sport

		STANOVNIŠTVA.								
4	2.1.2.1. Projekat: Novosarajevske sportske igre - Sport – dostupan svima (2020-2023)	2.1. DO 2023. GODINE POBOLJŠATI KVALITET I DOSTUPNOST SPORTSKIH, REKREATIVNIH I KULTURNIH SADRŽAJA ZA SVE KATEGORIJE STANOVNIŠTVA.	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	Organizirane Novosarajevske sportske igre (takmičenje u najmanje 5 disciplina)	15.000,00	45.000,00	5.000,00	614 400	Kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši samostalni referent za kulturu i sport
5	2.1.2.2. Projekat: Dječija čarolija	2.1. DO 2023. GODINE POBOLJŠATI KVALITET I DOSTUPNOST SPORTSKIH, REKREATIVNIH I KULTURNIH SADRŽAJA ZA SVE KATEGORIJE STANOVNIŠTVA.	2.1.2. Program podrške javnim manifestacijama	Izgrađeno klizalište sa 350 m2 ledene površine	125.000,00	375.000,00	-	613 900	Kontinuirano	Stručni savjetnik za ekonomske poslove, Stručni suradnik za pravne poslove,
6	2.1.3.1 Projekat: Škola rukometa (2019-2023)	2.1. DO 2023. GODINE POBOLJŠATI KVALITET I	8. Program projekata za razvoj sporta,	Izrađen plan i program rada rukometne škole	5.000,00	15.000,00	5.000,00	614 400	Kontinuirano	Stručni suradnik za

		DOSTUPNOST SPORTSKIH, REKREATIVNIH I KULTURNIH SADRŽAJA	kulture i obrazovanja	Najmanje 100 učenika pohađa školu rukometa na godišnjem nivou						pravne poslove, Viši samostalni referent za kulturu i sport
7	2.1.3.2. Projekat: Škola streljaštva (2019-2023)	2.1. DO 2023. GODINE POBOLJŠATI KVALITET I DOSTUPNOST SPORTSKIH, REKREATIVNIH I KULTURNIH SADRŽAJA ZA SVE KATEGORIJE	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	Izrađen plan i program rada škole streljaštva. Najmanje 100 učenika pohađa školu streljaštva na godišnjem nivou.	5.000,00	15.000,00	5.000,00	614 400	Kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši samostalni referent za kulturu i sport
8	2.1.3.4. Projekat: Unapređenje zdravih stilova života (2020-2023)	2.1. DO 2023. GODINE POBOLJŠATI KVALITET I DOSTUPNOST SPORTSKIH, REKREATIVNIH I KULTURNIH SADRŽAJA.	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	Izrađen plan i program radionica za učenike osnovnih škola i njihove roditelje na temu pravilne ishrane i uticaja sporta na zdravlje djece. Organizirano najmanje 10 radionica.	10.000,00	30.000,00	5.000,00	614 400	Kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši samostalni referent za kulturu i sport

9	2.3.1.3. Projekat: Prevenirica nogometnog huliganstva i nereda na sportskim terenima (2019- 2023)	2.3. DO 2023. GODINE POBOLJŠATI KVALITET I DOSTUPNOST INKLUZIVNO G OBRAZOVAN JA I SOCIJALNE ZAŠTITE.	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanj a	Izrađen plan i program sportskih radionica i predavanja za učenike osnovnih škola, njihove roditelje i navijače. Održano najmanje 10 radionica za učenike osnovnih škola, njihove roditelje i navijače.	10.000,00	30.000,00	5.000,00	614 400	Kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši samostalni referent za kulturu i sport
10	2.3.2.3. Projekat: Asistivni kabinet (2020-2021)	2.3. DO 2023. GODINE POBOLJŠATI KVALITET I DOSTUPNOST INKLUZIVNO G OBRAZOVAN JA I SOCIJALNE ZAŠTITE.	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanj a	Formiran asistivni kabinet	30.000,00	30.000,00	/	821 300	Kontinuirano	Viši stručni suradnik za kulturu i sport, Stručni suradnik za pravne poslove
REDOVNI POSLOVI (GRANTOVI, TRANSFERI)										
1.	Prevoz djece sa mjesnih područja Gornji Kovačići, Hrasno brdo i Vraca	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i	Obezbjeden prevoz djece sa mjesnih područja do škole i nazad	60.000,00	120.000,00	/	613 5	Mjesečno	Stručni suradnik za pravne poslove,

			obrazovanj a							Viši samostalni referent za obrazovanje i rad sa omladinskim i nevladinim organizacijama, Stručni savjetnik za ekonomske poslove
2.	Prevoz djece sa mjesnog područja Pofalića	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanj a	Obezbjeden prevoz djece sa mjesnih područja do škole i nazad	25.000,00	75.000,00	/	613 5	Mjesečno	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši samostalni referent za obrazovanje i rad sa omladinskim i nevladinim organizacijama, Stručni savjetnik za ekonomske poslove

3.	Prevoz učenika sa poteškoćama u kretanju	-	3. Programi socijalne potpore	Obezbjeden prevoz djece sa poteškoćama u kretanju, te njihovim pratiocima	30.000,00	90.000,00	/	614 2	kontinuirano	Viši samostalni referent za obrazovanje i rad sa omladinskim i nevladinim organizacijama, Stručni savjetnik za ekonomske poslove
4.	Dodjela užina djeci osnovnih škola koja su slabijeg imovnog stanja	-	3. Programi socijalne potpore	Obezbjediti užine za oko 500 djece na godišnjem nivou	30.000,00	900.000,00	/	614 1	Mjesečno	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši samostalni referent za obrazovanje i rad sa omladinskim i nevladinim organizacijama
5.	Grant za Centar Vladimir Nazor i ŠSSOiRO -užine	-	3. Programi socijalne potpore	Obezbjediti užine za oko 100 djece na godišnjem nivou	16.000,00	48.000,00	/	614 1	Mjesečno	Stručni suradnik za pravne poslove,

										Viši samostalni referent za obrazovanje i rad sa omladinskim i nevladinim organizacijama
6.	Nabavka opreme za osnovne škole i predškolske ustanove	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	Nabavka opreme za novosarajevske osnovne škole i predškolske ustanove	70.000,00	-	/	615 1	kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za kulturu i sport, Stručni savjetnik za ekonomske poslove
7.	Škola plivanja za učenike osnovnih škola	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	Novosarajevskim učenicima obezbijedena obuka iz plivanja	30.000,00	90.000,00	/	614 4	godišnje	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši samostalni referent za kulturu i sport

8.	Dan dječije radosti	-	6. Program podrške javnim manifestacijama	2500 učesnika manifestacije	30.000,00	90.000,00	/	614 2	oktobar	Viši stručni suradnik za kulturu i sport, Viši samostalni referent za kulturu i sport Viši samostalni referent za obrazovanje i rad sa omladinskim i nevladinim organizacijama
9.	Dodjela stipendija učenicima i studentima	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	cca 500 djece korisnika stipendije (na godišnjem nivou)	620.000,00	-	/	614 2	maj	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši samostalni referent za obrazovanje i rad sa omladinskim i nevladinim

										organizacija ma
10	Grant Fondu IKRE za dodjelu stipendija	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanj a	cca 10 djece korisnika stipendije IKRE	10.000,00	30.000,00	/	614 3	godišnje	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši samostalni referent za obrazovanje i rad sa omladinskim i nevladinim organizacija ma
11	Općinska školska i sportska takmičenja	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanj a	700 učesnika takmičenja	7.200,00	21.600,00	/	613 9 614 2	kontinuirano	Viši stručni suradnik za kulturu i sport, Viši samostalni referent za kulturu i sport Viši samostalni referent za obrazovanje i rad sa

										omladinskim i nevladinim organizacijama
12	Škola alpskog skijanja za učenike osnovnih škola	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	70 učesnika	20.000,00	60.000,00	/	6139	Januar/februar	Viši samostalni referent za kulturu i sport Stručni savjetnik za ekonomske poslove
13	Škola nordijskog skijanja za učenike osnovnih škola	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	100 učesnika	15.000,00	45.000,00	/	6139	Januar/februar	Viši samostalni referent za kulturu i sport Stručni savjetnik za ekonomske poslove
14	Tradicionalne kulturno zabavne aktivnosti djece i omladine (Revija kulturno-umjetničkog stvaralaštva)	-	6. Program podrške javnim manifestacijama	400 učesnika	1.000,00	3.000,00	/	6139 6141	kontinuirano	Viši stručni suradnik za kulturu i sport, Viši samostalni referent za

								614 2		kulturu i sport
15	Smotra folklor a i modernog plesa	-	6. Program podrške javnim manifestacijama	100 učesnika	5.000,00	15.000,00	/	614 1	kontinuirano	Viši stručni suradnik za kulturu i sport, Viši samostalni referent za kulturu i sport
16	Projekat "Christine Witcutt" za pomoć djeci i mladima sa umjerenim i težim intelektualnim teškoćama	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	20 djece	40.000,00	120.000,00	/	614 1	kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove, Stručni savjetnik za ekonomske poslove
17	Centar Vladimir Nazor – odjel za predškolski uzrast	-	Grantovi drugim nivoima vlasti	100 djece	10.000,00	30.000,00	/	615 1	kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za

										kulturu i sport, Stručni savjetnik za ekonomske poslove
18	Opremanje objekta Centar Vladimir Nazor (opremanje kuhinje)	-	Kapitalni transferi drugim nivoima i fondovima	100 djece	50.000,00			615 1		Stručni suradnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za kulturu i sport, Stručni savjetnik za ekonomske poslove
19	Grant za rekonstrukciju objekta s ciljem formiranja vrtića za djecu s poteškoćama u razvoju	-	Kapitalni transferi drugim nivoima i fondovima	-	10.000,00	-	-	615 1		Stručni suradnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za kulturu i sport, Stručni savjetnik za ekonomske poslove

20	Svečanost povodom polaska prvačića u školu	-	6. Program podrške javnim manifestacijama	Podjela školskih ruksaka sa priborom za min 500 učenika	35.000,00	105.000,00	/	613 961 42	septembar	Viši samostalni referent za kulturu i sport Stručni savjetnik za ekonomske poslove Viši samostalni referent za obrazovanje i rad sa omladinskim i nevladinim organizacijama
21	Grant sredstva za izradu Strategije prema mladima	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	Realizacija Sporazuma sa NVO, u svrhu izrade nacrtu Strategije prema mladima	5.000,00	-	/	614 3	kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši samostalni referent za obrazovanje i rad sa omladinskim i nevladinim organizacijama

22	Grant sredstva za realizaciju projekata prema mladima	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja		5.000,00	-	/	614 3	kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši samostalni referent za obrazovanje i rad sa omladinskim i nevladinim organizacijama
23	Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo	-	7. program podrške institucijama i subjektima od interesa za razvoj lokalne zajednice	Podrška redovnim aktivnostima Centra i realizacija preko 200 aktivnosti namijenjenih za djecu i omladinu	300.000,00	600.000,00	/	614 4	kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove Viši samostalni referent za kulturu i sport
24	Porodični dan	-	6. Program podrške javnim manifestacijama	Kulturno-zabavna manifestacija sa 20 ponuđenih sadržaja	10.000,00	30.000,00	/	613 9 614 4	August/septembar	Viši samostalni referent za kulturu i sport Stručni savjetnik za ekonomske poslove

25	SFF - Sarajevo film festival	-	6. Program podrške javnim manifestacijama	Grant za podršku realizacije kulturnih aktivnosti	30.000,00	90.000,00	/	6144	August/septembar	Viši samostalni referent za kulturu i sport Stručni savjetnik za ekonomske poslove
26	Podrška vjerskim zajednicama	-	7. program podrške institucijama i subjektima od interesa za razvoj lokalne zajednice	Podrška projektima u tri monoteističke vjerske zajednice	80.000,00	240.000,00	/	6143	kontinuirano	Viši samostalni referent za kulturu i sport Stručni savjetnik za ekonomske poslove
27	Podrška odlasku na takmičenja učenika ONS na državna i međunarodna takmičenja	-	Grantovi pojedincima	Na osnovu ukazanih potreba	10.000,00	30.000,00	/	6143	kontinuirano	Služba
28	Podrška stambenom zbrinjavanju mladih	-	14. Program ublažavanja zdrav.,soc. i ekonom.po	Subvencija plaćenog poreza	30.000,00	90.000,00	/	6142	kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove

			sljedica pandemije							
29	Podrška za vanškolske aktivnosti po Programu JU Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	Radionice na teme edukativnog, kulturnog i zabavnog sadržaja	10.000,00	30.000,00	/	614 4	kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove Viši samostalni referent za kulturu i sport
30	Grant za novogodišnje paketiće za djecu u predškolskim ustanovama	-	6. Program podrške javnim manifestacijama	Podjela novogodišnjih paketića za oko 1250 djece u predškolskim ustanovama	30.000,00	90.000,00	/		decembar	Viši samostalni referent za kulturu i sport Stručni savjetnik za ekonomske poslove Viši samostalni referent za obrazovanje i rad sa omladinskim i nevladinim organizacijama

31	Nabavka lektire i stručne literature za školske biblioteke	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	Nabavka lektire i stručne literature za školske biblioteke u novosarajevskim osnovnim školama	10.000,00	30.000,00	/	614 1	kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za kulturu i sport, Stručni savjetnik za ekonomske poslove
32	Nabavka lektire i stručne literature za biblioteku Srebrenica	-	Tekući transferi neprofitnim organizacijama	-	5.000,00	-	/	614 3	kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za kulturu i sport, Stručni savjetnik za ekonomske poslove
33	Grant JU Međ. Centar za organizaciju „100 godina FK Željezničar“	-	Tekući transferi neprofitnim organizacijama	-	60.000,00	-	/	614 1	kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove Viši samostalni referent za

										kulturu i sport
34	Sufinansiranje projekata sa međunarodnim organizacijama	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	-	5.000,00	15.000,00	/	614 7	kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove Viši samostalni referent za kulturu i sport
35	Izdaci za tehničke usluge (javne manifestacije)	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	-	5.000,00	15.000,00	/	613 9	kontinuirano	Stručni savjetnik za ekonomske poslove
36	Grant za projekte za udruženja za sport, kulturu i obrazovanje	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	Samostalni projekti (po LOD metodologiji)	100.000,00	300.000,00	/	614 3	kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove, Stručni savjetnik za ekonomske poslove
37	Grant za finansiranje udruženja od	-	8. Program projekata za razvoj sporta, kulture i	Finansiranje udruženja u skladu sa Odlukom OV o javnom interesu u afirmaciji omladinskog, amaterskog	230.000,00	-	/	614 3	kontinuirano	Stručni suradnik za pravne poslove,

	javnog interesa za Općinu		obrazovanj a	sporta i kulturno-umjetničke tradicije Općine						Viši stručni suradnik za kulturu i sport
38.	Grant JU „Studentski centar“ Sarajevo sredstva za nabavku kompjutera		Kapitalni transferi	-	5.000,00	-	/	615 1	-	Stručni suradnik za pravne poslove, Viši stručni suradnik za kulturu i sport, Stručni savjetnik za ekonomske poslove
REDOVNI POSLOVI (OSTALI REDOVNI IZDACI)										
1	Priprema zaključaka i ugovora, provođenje postupka javne nabavke, davanje mišljenja i prijedloga na materijale iz nadležnosti službe			Uspješna realizacija zadatih aktivnosti					kontinuirano	Rukovodilac Službe, Stručni savjetnik, Viši stručni suradnik i stručni saradnik

2	Saradnja sa novosarajevskim osnovnim školama, predškolskim ustanovama i Centrom Vladimir Nazor			Održavanje kolegija direktora osnovnih škola, praćenje aktivnosti upisa učenika u prve razrede, analiza izvještaja o realizaciji godišnjih planova i programa rada osnovnih škola, saradnja u cilju realizacije aktivnosti značajnih datuma i događaja Općine Novo Sarajevo					kontinuirano	Rukovodilac Službe, svi uposlenici
3	Izrada Informacije o radu osnovnih škola na području općine Novo Sarajevo, te Informacije o stanju u oblasti kulture, sporta, omladinskih i nevladinih organizacija koje tretiraju ovu oblast na području općine			Analiza i predlaganje mjera za unapređenje stanja u odgojno obrazovnom procesu i unapređenje odnosa između lokalne vlasti, nevladinih organizacija i omladinskih udruženja					Novembar - decembar	Rukovodilac Službe, svi uposlenici
4	Saradnja sa organizacijama civilnog društva, drugim pravnim subjektima i pojedincima čija je djelatnost rad sa djecom i omladinom			Unapređenje saradnje sa navedenim subjektima i pojedincima koji svoje aktivnosti provode u interesu građana Općine					kontinuirano	Rukovodilac Službe, svi uposlenici

5	Učešće u aktivnostima za realizaciju manifestacije obilježavanja 16. maja dana Općine i Dana novosarajevskih osnovnih škola			Uspješna realizacija zadatih aktivnosti					kontinuirano	Rukovodilac Službe, svi uposlenici
6	Izrada Plana rada Službe za obrazovanje, kulturu i sport			Analiziranje strateških dokumenata Općine, te u skladu sa tim izraditi Plan rada Službe za tekuću godinu					Novembar/decembar	Rukovodilac Službe, Svi uposlenici
7	Aktivnosti u vezi sa analizom i realizacijom Integrirane strategije razvoja Općine Novo Sarajevo do 2023. godine			Analiziranje strateškog dokumenta Općine, te provođenje potrebnih aktivnosti					kontinuirano	Rukovodilac Službe, svi uposlenici
8	Aktivnosti koje se provode na Vilsonovom šetalištu			Vođenje evidencije o iskorištenosti i slobodnim terminima korištenja prostora Vilsonovog šetališta					kontinuirano	Rukovodioci službi i zaposlenici nadležnih službi
9	Priprema tekstova i drugih informacija za web stranicu Općine Novo Sarajevo			Informisanje građana o stanju u oblastima koje su date u nadležnost Službe					kontinuirano	Rukovodilac Službe, Svi uposlenici

10	Prijem i zavođenje podnesaka, otprema akata, arhivski poslovi		Zavođenje i otpremanje pošte, arhiviranje predmeta po rokovima čuvanja						kontinuirano	Samostalni referent
REKAPITULACIJA SREDSTAVA										
A. Ukupno strateško programski prioriteti									=254.000,00 KM	
									(215.000,00 KM budžet JLS + 39.000,00 KM eksterni izvori)	
B. Ukupno redovni poslovi (grantovi, transferi i sl.)									=2.005.200,00 KM	
C. Ukupno redovni poslovi (ostali redovni izdaci).									=0,00	
U K U P N O S R E D S T A V A (A + B+C):									=2.259.200,00 KM	

III Budžet Službe za obrazovanje, kulturu i sport

7321 - Primljeni tekući transferi od ostalih nivoa vlasti i fondova **30.000,00**

Grant Kantona za prevoz djece Kovačići, Vraca, 30.000,00

Linijski budžet **232.886,00**

6111 - Bruto plaće i naknade plaća **188.700,00**

Bruto plaće - Služba za obrazovanje, kulturu i sport 188.700,00

6112 - Nakande za prevoz sa posla i na posao **1.272,00**

Naknade za prevoz sa posla i posao - Služba za obrazovanje, kulturu i sport 1.272,00

6112 - Naknade za topli obrok tokom rada **15.400,00**

Topli obrok - Služba za obrazovanje, kulturu i sport 15.400,00

6112 - Naknade za vjerske i državne praznike	2.100,00
Naknade za vjerski i državne praznike - Služba za obrazovanje, kulturu i sport	2.100,00
6112 - Regres za godišnji odmor	3.500,00
Regres za godišnji odmor - Služba za obrazovanje, kulturu i sport	3.500,00
6121 - Doprinosi poslodavca	19.800,00
Doprinos poslodavca - Služba za obrazovanje, kulturu i sport	19.800,00
6133 - Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	600,00
Mobitel - Obrazovanje, kultura i sport	600,00
6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	1.514,00
0,5% posebna naknada - Služba za obrazovanje, kulturu i sport	650,00
Reprezentacija - Društvene djelatnosti	600,00
Usluge medija - Društvene djelatnosti	264,00
03. Programi socijalne potpore	106.000,00
6141 - Grantovi drugim nivoima vlasti	46.000,00
Grant za dodjelu užina djeci iz OŠ	30.000,00
Grant za Centar Vladimir Nazor i Školu za srednje stručno obrazovanje i radno osposobljavanje – za užine	16.000,00
6142 - Grantovi pojedincima	60.000,00
Podrška stambenom zbrinjavanju mladih (subvencija plaćenog poreza na promet nepokretnosti i PDV-a)	30.000,00
Grant za prevoz djece predškolskog i školskog uzrasta koji imaju problema u kretanju	30.000,00
06. Program podrške javnim manifestacijama	330.000,00

6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	140.000,00
Zimski grad Ledena čarolija - Vilsonovo šetalište	125.000,00
Family day	10.000,00
Smotra folklor (tehničke usluge razglasa, rasvjete, zaštitari i voditelj)	1.350,00
Dan dječije radosti (tehničke usluge razglasa, rasvjete, zaštitari i voditelj)	1.350,00
Izdaci za početak školske godine (tehničke usluge razglasa, rasvjete, zaštitari i voditelj)	1.300,00
Revija kulturno umjetničkog stvaralaštva (tehničke usluge razglasa, rasvjete, zaštitari i voditelj)	1.000,00
6141 - Grantovi drugim nivoima vlasti	5.000,00
Smotra folklor i modernog plesa - nagrade	5.000,00
6142 - Grantovi pojedincima	95.000,00
Obilježavanje početka školske godine	35.000,00
Podjela novogodišnjih paketića predškolskim ustanovama	30.000,00
Dan dječije radosti	30.000,00
6143 - Tekući transferi neprofitnim organizacijama	90.000,00
Grant JU Međunarodni centar za organizaciju obilježavanja "100 godina FK Željezničar"	60.000,00
Grant JU Međunarodni centar za realizaciju kulturnih aktivnosti "SFF - Sarajevo film festival"	30.000,00
07. Program podrške institucijama i subjektima od interesa lokalne zajednice	390.000,00
6141 - Grantovi drugim nivoima vlasti	10.000,00
Grant Gradu za sufinansiranje projekata	10.000,00
6143 - Tekući transferi neprofitnim organizacijama	380.000,00

Grant za JU Međ.centar za djecu i omladinu NS	300.000,00
Grant za vjerske zajednice	80.000,00
08. Program projekta za razvoj sporta, kulture i obrazovanja	1.419.200,00
6135 - Izdaci za usluge prevoza i goriva	55.000,00
Usluge prevoza djece sa mjesnih područja Gornji Kovačići, Vraca i Hrasno brdo do škole i kuće	30.000,00
Usluge prevoza djece sa mjesnog područja Pofalića do škole i kuće	25.000,00
6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	38.700,00
Škola alpskog skijanja	20.000,00
Škola nordijskog skijanja	15.000,00
Školska takmičenja	3.700,00
6141 - Grantovi drugim nivoima vlasti	62.000,00
Grant za Centar Vladimir Nazor - projekat Christine Witcutt	40.000,00
Podrška Centru za predškolski odgoj i obrazovanje djece sa poteškoćama u razvoju	10.000,00
Nabavka lektire i stručne literature za školske biblioteke	10.000,00
Testovi za takmičenja - Prosvjetno Pedagoški Zavod	2.000,00
6142 - Grantovi pojedincima	633.500,00
Grant za dodjelu stipendija	620.000,00
Podrška odlasku na takmičenja učenika iz škola sa područja ONS na državnom i međunarodnom nivou	10.000,00
Nagrade takmičenja	3.500,00
6143 - Tekući transferi neprofitnim organizacijama	380.000,00

Grant za finansiranje udruženja za sport , kulturu i obrazovanje u skladu sa odlukom OV o javnom interesu u afirmaciji amaterskog sporta i kulturno umjetničke tradicije ONS	230.000,00
Grant za projekte za udruženja za sport, kulturu i obrazovanje	100.000,00
JU Međunarodni centar za djecu i omladinu projekat - Pozorište i film za sve generacije	10.000,00
Grant sredstva za realizaciju projekta prema mladim	10.000,00
Grant fondu Ikre za dodjelu stipendija	10.000,00
Grant sredstva za vanškolske aktivnosti po programu JU Međunarodnog centra za djecu i omladinu	10.000,00
Nabavka lektire i stručne literature za biblioteku - Srebrenica	5.000,00
Grant sredstva za izradu strategije za mlade	5.000,00
6144 - Subvencije javnim preduzećima	80.000,00
Grant sredstva - Olimpijski bazen za školu plivanja	30.000,00
Novosarajevske sportske igre - sport dostupan svima	15.000,00
Grant za školu streljaštva i kuglanja	10.000,00
Unapređenje zdravih stilova života	10.000,00
Prevenција nogometnog huliganstva i nereda na sportskim terenima	10.000,00
Škola rukometa	5.000,00
6147 - Tekući transferi u inostranstvo	5.000,00
Sufinansiranje projekata sa međunarodnim organizacijama	5.000,00
6151 - Kapitalni transferi drugim nivoima vlasti i fondovima	135.000,00
Nabavka opreme za O.Š. i predškolske ustanove	70.000,00
Grant za opremanje objekta Centra Vladimir Nazor (opremanje kuhinje)	50.000,00

Grant za rekonstrukciju objekta s ciljem formiranja vrtića za djecu sa poteškoćama u razvoju	10.000,00
Grant JU "Studentski centar" Sarajevo za nabavku kompjutera	5.000,00
8213 - Nabavka opreme	30.000,00
Asistivni kabinet	30.000,00
	Ukupno: 2.478.086,00

IV Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Službe za obrazovanje, kulturu i sport u 2021. godini

- Praćenje implementacije projekata i implementacije integrirane strategije razvoja općine će se raditi korištenjem alata APIS dostavljenog od strane ILDP-a/UNDP-a.
- U Službi je određena osoba koja je odgovorna za stalnu vezu sa Službom za upravljanje lokalnim razvojem, u cilju efikasnijeg praćenja realizacije Strategije razvoja Općine.
- Dinamiku izvršenja plana rada Službe i izvršenje zadanih ciljeva će pratiti rukovodilac Službe -Pomoćnik Općinskog načelnika.
- Praćenje i izvještavanje izvršenja Plana vršit će se mjesečno, kvartalno i godišnje.

- **Mjerenje i izvještavanje** o uspješnosti rada Službe će se vršiti kroz slijedeće aktivnosti:
 - Svakodnevne konsultacije Pomoćnika Općinskog načelnika sa zaposlenicima na kojima se pružaju informacije o aktivnostima u toku dana, planovima za slijedeći dan, te o uočenim problemima i teškoćama na koje se nailazi u radu Službe,
 - Mjesečni izvještaji o radu Službe, u pisanoj formi,
 - Operativni plan aktivnosti Službe, za naredni mjesec, u pisanoj formi,
 - Kalendarsko praćenje redovnih i strateških aktivnosti će se raditi putem kvartalnih izvještaja koji se dostavljaju Općinskom načelniku od strane Pomoćnika Općinskog načelnika,
 - Godišnji izvještaj o radu.

- **Prikupljanje podataka** vršit će se preko zaposlenika koji prate pojedine aktivnosti iz Plana službe, prema potrebi. Strateški projekti će se pratiti putem APIS alata koji će se ažurirati na kvartalnoj osnovi.

- **Izvori podataka** potrebnih za praćenje implementacije projekata, sektorskih planova i strategije su:
 - Organizacije koje su implementatori projekta i zadužene osobe
 - Izvještaji implementatora i druga projektna dokumentacija
 - Monitoring posjete
 - Druge institucije nadležne za izvršenje pojedinih projekata ili mjera
 - Službeni statistički podaci,
 - Službeni podaci i evidencije, te
 - Druga dokumentacija.

- **Kalendar praćenja** provođenja akcijskog plana vršit će se u sljedećim redovnim intervalima i to prema sljedećim rokovima:
 - Na kraju svakog mjeseca za prethodni mjesec,
 - Kvartalno za protekli period,
 - do 15. januara tekuće godine za prethodnu godinu.

V Ljudski resursi Službe

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po polu	
		Muški	Ženskih
VSS +	4	2	2
VŠ	2	1	1
SS	1	0	1
Ukupno	7	3	4

Kao što je navedeno u tabeli iznad, u Službi za obrazovanje, kulturu i sport je uposleno ukupno sedam (7) osoba, od kojih je četiri (4) sa VSS, uključujući i pomoćnika Općinskog načelnika, dvije (2) sa VŠ i jedna (1) sa SSS.

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Edukacija o primjeni Zakona o javnim nabavkama	2	eksterna
Edukacija o sistemu upravljanja kvalitetom po zahtjevima standarda ISO 9001:2015	7	interna
Upravljanje projektnim ciklusom/ pisanje projektnih prijedloga	4	eksterna
Monitoring i evaluacija projektnih prijedloga	4	- II -
Obuka iz oblasti informatičkih programa	7	- II -
Usavršavanje stranih jezika	7	- II -
Obuke vezane za rad sa mladima	5	- II -
Kancelarijsko poslovanje	1	- II -

