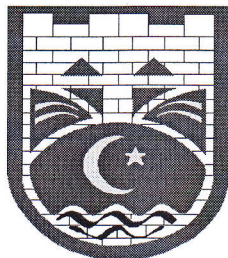


**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA SAPNA
OPĆINSKI NAČELNIK**

S A P N A



**PROGRAM RADA
Općinskog načelnika za 2020.godinu**

SAPNA, decembar 2019.godine

Na osnovu člana VI/6 stav 1. tačka d) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine („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 člana 98. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj 35/05) , odredbama člana 13. i 15. Zakona principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj 49/06 i člana 41. Statuta općine Sapna („Službeni glasnik općine Sapna“, broj 6/07,8/09 i 3/12), Općinski načelnik općine Sapna, donosi:

PROGRAM RADA Općinskog načelnika za 2020. godinu

I UVODNI DIO

Programom rada Općinskog načelnika za 2020. godinu utvrđuju se osnovni pravci djelovanja, Općinskog načelnika i Općinskih službi za upravu, propisani Ustavom, Zakonom, Statutom općine i drugim provedbenim propisima donesenim na osnovu Zakona.

Program se zasniva na procjenama do kojih se došlo analizom ostvarenih rezultata u dosadašnjem radu, planiranom Budžetu općine za 2020. godinu i drugim važnim strateškim dokumentima općine Sapna.

Obzirom da je 2019. godina bila jedna od najuspješnijih godina kada su u pitanju infrastrukturni i drugi projekti, vjerujemo da će i 2020 biti godina realizacije značajnih projekata.

Veoma važne aktivnosti planirane u 2020. godini su: realizacija brojnih projekata putne infrastrukture kao i finalizacija Projekta harmonizacije podataka katastra i zemljišne knjige u KO Sapna, a čiji cilj je usklađivanje svih podataka o posjedu i vlasništvu parcela i objekata, kao jednog od preduvjeta za lakše i jednostavnije raspolaganje imovinom, te otvaranje novih zemljišnih knjiga.

Općina Sapna putem nadležne službe vodi aktivnosti u saradnji sa Federalnom upravom za geodetske poslove vezano za proširenje projekta harmonizacije podataka katastra i zemljišnih knjiga i na druge KO na području naše općine koji će vjerujemo započeti naredne godine.

Kao posebno treba istaknuti pružanje pomoći u rješavanju problema funkcionisanja javnih preduzeća i ustanova čiji je osnivač ili suosnivač općina Sapna, te posebnu pažnju moramo usmjeriti u vezi pitanja funkcionisanja JKP „Sapna“ d.o.o. Sapna i JP „Regionalna deponija“ d.o.o. Zvornik, kao preduzeća od posebnog interesa za Općinu, obzirom da je komunalna djelatnost od posebnog interesa za sve građane općine Sapna.

Obzirom na činjenicu da je Program rada po svom karakteru planski akt, koji u najvećoj mjeri planira sve aktivnosti koje će se realizovati u 2020. godini, a sva realizacija zavisi od objektivnih okolnosti koje budu prisutne u datom trenutku.

Ovim Programom u najvećoj mogućoj mjeri aktivnosti moraju biti usmjerene kroz aktivan rad Službi u organu uprave općine Sapna, usmjerenih na maksimalan angažman za ostvarivanje prihoda u budžetu općine.

II FUKNCIONISANJE OPĆINSKE UPRAVE

Obzirom da općina predstavlja servis građana opredijeljeni smo i fokusirani da uspješno realiziramo sve zakonom propisane poslove i zadatke namijenjene poboljšanju pružanja usluga građanima.

Stalni zadatak Općinskog načelnika i Općinskih službi je iznalaženje načina za što bolje funkcionisanje Općinske uprave koja će omogućiti i servisirati osnovne potrebe građana na način da se njihovi pojedinačni zahtjevi rješavaju stručno i profesionalno u zakonski propisanim rokovima.

U tom cilju će se u 2020. godini izvršiti usklađivanje sa Zakonom svih podzakonskih akata, usvajanje potrebnih propisa kao i pokretanje inicijative za donošenje propisa na višim nivoima a koji omogućuju što efikasniju upravu prilagođenu potrebama građana i poslovnih subjekata.

Isto tako će se nastaviti sa stručnim usavršavanjem državnih službenika i namještenika, na poboljšanju transparentnosti i protoku informacija unutar administracije i prema građanima i poslovnim subjektima.

Nastavit će se u stvaranju uslova za podizanje finansijske discipline na veći nivo, te iznalaziti sve moguće načine za stabilizaciju finansijskog stanja u upravi.

III PRIVREDA I FINANSIJE

U 2020. godini općina Sapna će nastaviti sa realnim planiranjem te namjenskim, pravovremenim i transparentnim izvršavanjem usvojenog Budžeta u skladu sa zakonom, što podrazumijeva redovno i pravovremeno te u zakonskim rokovima predviđeno izvještavanje Općinskog vijeća i drugih nadležnih organa o stepenu realizacije Budžeta.

Provođenje aktivnosti 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 i korisnicima budžetskih sredstava. Realizacija navedenih aktivnosti vršit će se kroz izmjene i dopune postojećih i izradu dodatnih pravilnika, efikasnih operativnih procedura i uputstava u vezi sa poslovima i zadacima iz nadležnosti Službe, Posebna pažnja će biti posvećena unapređenju sistema trezora i sistema finansijskog upravljanja i kontrole

Raditi na stvaranju kvalitetnog poslovnog okruženja i podrške razvoju poduzetništva i zapošljavanja kroz iznalaženju potencijalnih investitora koji su spremni ulagati i otvarati radna mjesta na području naše općine što će unaprijediti kvalitet življenja i ostanka na ovim prostorima.

IV KOMUNALNE DJELATNOSTI

U skladu sa Programom aktivnosti nadležne Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove, u cilju što kvalitetnijeg i efikasnijeg obavljanja komunalnih djelatnosti na području naše općine raditi na uspostavljanju što bolje saradnje između Općinske službe i JKP „Sapna“ iz Sapne.

U planskom periodu zajedničke aktivnosti kako službe tako i JKP će biti usmjerene na što čistiju životnu okolinu, eliminisanje divljih deponija, te povećanjem broja korisnika komunalnih usluga.

Pored navedenih aktivnosti u ovoj oblasti ima se nastaviti sa organizacijom rada JKP na održavanju puteva i drugih aktivnosti iz oblasti zajedničke komunalne djelatnosti.

V DRUŠTVENE DJELATNOSTI

1. Socijalna i zdravstvena zaštita

U cilju poboljšanja stanja u oblasti socijalne zaštite, nastaviće se provoditi mnogobrojne aktivnosti i projekti pomoći i poboljšanju uslova života stanovništva u stanju socijalne potrebe.

I u ovoj godine nastaviće se dinamika dodjele finansijskih sredstva putem jednokratnih pomoći licima oboljelih od teških bolesti, ili se nađu privremeno ili trajno u stanju socijalne potrebe, ili u situaciji izazvanoj prirodnim nesrećama.

Provoditi će se zajedničke aktivnosti sa humanitarnim organizacijama, Centrom za socijalni rad, Crvenim križom u provođenju aktivnosti, akcija i projekata za kategorije građana kojima je materijalna i finansijska pomoć potrebna, a kontinuirana saradnja sa nadležnim ministarstvima odvijaće se i dalje vezano za redovne poslove usmjerene ka zaštiti porodica sa djecom, zaštiti civilnih žrtava rata, izbjeglih i raseljenih lica, te obezbijedenje ostvarivanja prava na zdravstvenu zaštitu.

U oblasti zdravstva vršit će se evidentiranje lica koja nisu osigurana ni po kom osnovu i rješavanja navedenog problema u skladu sa Odlukom Općinskog vijeća.

Putem upravljačke strukture Upravnog odbora JZU Dom zdravlja Sapna i Zdravstvenog savjeta općine u 2020. godini u cilju ostvarivanja i unapređenja prava pacijenata na nivou lokalne samouprave odnosno u cilju ostvarivanja društvene brige za zdravlje na nivou općine raditi na poboljšanju zdravstvenih usluga i uskladjivanju istih sa zahtjevima i potrebama naših građana.

2. Obrazovanje, sport, kultura, mladi, NVO sektor, informisanje i odnosi sa javnošću

2.1. Obrazovanje

Saradnja sa odgojno-obrazovnim javnim ustanovama osnovnog i srednjeg obrazovanja nastaviti će se sa ciljem poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa, pružanjem, u skladu sa finansijskim mogućnostima, podrške modernizaciji i stvaranju boljih uslova za učenike naših škola.

Nadležna služba će pratiti rad i podržavati sve aktivnosti koje kroz svoje programe rada provode javne ustanove osnovnog i srednjeg obrazovanja.

Podržati nastavak programa i aktivnosti kojim se djeca predškolske dobi pripremaju za lakšu uključenost i početak školovanja.

2.2. Sport

Opredijeljenost za sport s ciljem podizanja kvaliteta življenja, odnosno jačanja fizičkog i duhovnog zdravlja našeg stanovništva već je iskazana obogaćivanjem infrastrukturnih sportsko rekreativnih potencijala izgradnjom i opremanjem sportske dvorane.

U tom cilju će se u skladu sa raspoloživim mogućnostima podržavati sportski klubovi i sportske aktivnosti koje se tradicionalno održavaju povodom obilježavanja značajnih datuma Općine.

Putem javnog poziva, također, će se nastaviti podrška sportskim aktivnostima koje će provoditi nevladine organizacije u skladu sa odabranim projektnim prijedlozima.

Raditi će se na oživljavanju ostalih i osnivanju novih sportskih klubova, te formiranje sportskog saveza općine Sapna.

2.3. Kultura

Oblast kulture bit će podržana kroz organizovanje niza javnih kulturnih manifestacija povodom obilježavanja značajnih događaja i datuma općine, te putem javnog poziva organizacijama civilnog društva.

Nadležna služba za društvene djelatnosti će kroz određen nadzor raditi na zaštiti istorijskih obilježja (stećci), spomen obilježja iz novijeg doba.

2.4. Mladi i NVO sektor

U 2020. godini, u cilju unapređenja aktivnosti mladih, putem javnog poziva nastaviti podržavati projekte udruženja koja okupljaju mlade i održavanje manifestacija za omladinu.

Nastaviti sa aktivnostima oko unapređenja partnerskih odnosa između lokalne vlasti i civilnog društva, NVO sektora i humanitarnih organizacija.

U cilju sticanja radnog iskustva i polaganja stručnog ispita podržati mlade visoko obrazovane kadrove u obavljanju pripravnčkog i volonterskog staža, radi lakšeg zapošljavanja u oblastima za koje se se školovali.

2.5. Informisanje i odnosi sa javnošću

Kontinuirano i sveobuhvatno informisanje građana vršiće se blagovremenom pripremom i objavom informacija o aktivnostima, projektima i manifestacijama na području općine Sapna putem općinske web stanice, te intenzivne saradnje sa sredstvima javnog informisanja i web portalima te printanim i elektronskim medijima kao i putem biltena i afiša.

VI KAPITALNI PROJEKTI I INFRASTRUKTURA

Na osnovu planiranih sredstava u Budžetu općine Sapna i sredstva od viših nivoa vlasti u 2020. godini planira se realizacija slijedećih kapitalnih projekata i infrastrukture čijom realizacijom će se stvoriti uslovi za kvalitetniji život svih građana Općine:

1. Nastavak izgradnje regulacije riječnog korita rijeke Sapna.
2. Završetak Regionalnog puta Sapna – Gouš – Priboj.
3. Završetak radova – Implementacija Projekta CEB II – „Zatvaranje kolektivnih centara u BiH,
4. Realizacija projekta stambenog zbrinjavanja Roma kroz izgradnju i sanaciju stambenih objekata.
5. Početak radova na realizaciji projekta RSP BIH 6 (stambeno zbrinjavanje).
6. Projekat Izgradnje eksploatacionog bunara i pumpne stanice.
7. Izgradnja energetski efikasne i ekološke javne rasvjete u Mjesnim zajednicama Nežuk, Zaseok, Kobilići, Kraljevići, Međeđa.
8. Završetak radova na realizaciji projekta regulacije korita rijeke Sapne uzvodno Centar – Most
9. Završetak izgradnje centralnog spomen obilježja.
10. Realizacija projekta izgradnje kanaalizacionog kolektora u MZ Vitinica.
11. Rekonstrukcija i sanacija lokalnih puteva.
 - MZ Međeđa (Međeđa – Mramorovi).
 - MZ Vitinica (Kolonija – Krstac – Kovačevići, Han – Kolonija, Džakić – Fatići - Handelići),
 - MZ Kraljevići (Haluge – Kic).
 - MZ Zaseok (Zaseok – Gotovci).
 - MZ D. Zaseok (D. Zaseok – Zecovi).

Pored navedenog u 2020. godini planirani su i projekti i druge aktivnosti manje vrijednosti koji će se finasirati iz Budžeta općine Sapna, a to su:

- Subvencija u oblasti poljoprivrede, održavanje javnih površina, javna rasvjeta, održavanje stadiona, izrada prostorno-planske dokumentacije općine, program komunalne djelatnosti i zajedničke komunalne potrošnje, održavanje lokalnih puteva i ostali putevi (posipni materijal i dr.), usaglašavanja katastarskog stanja sa stvarnim stanjem, zaštita od požara, elementarne nepogode, deminiranje, usluge tehničke podrške u obnovi licenci, podrška volontiranju, potpora povratnicima, potpora poduzetnicima, razvoj turizma, jednokratne novčane pomoći iz tekućeg priliva i višeg nivoa vlasti, troškovi dženaza, potpora MZ općine Sapna (14 mjesnih zajednica), potpora boračkim organizacijama, potpora udruženjima, potpora sportu i kulturi, stipendije, podsticaj rađanja djece, potpora obrazovanju i zdravstvu i manifestacija „Dani jabuke i pekmeza“.

U Općem dijelu Programa su navedene samo okvirne aktivnosti koje će se provoditi u 2020. godini kako bi se stekla generalna slika o pravcima djelovanja u ovoj godini.

Planom rada općinskih službi za upravu Općine Sapna za 2020. godinu koji je sastavni dio programa rada i Planom Javnih nabavki detaljno su razrađeni svi projekti koji se planiraju realizovati u 2020. godini sa rokovima za njihovo izvršenje, planiranim sredstvima za realizaciju i izvještavanjem o realizaciji aktivnosti, kao i redovnim poslovima koje će Službe obavljati u 2020. godini, rokovima njihove realizacije i ciljevima koji se planiraju postići.

VII.1. Služba za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove

Program rada Službe za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove općine Sapna za 2019. godinu temelji se na ustavnim, zakonskim i podzakonskim odredbama kao i na nadležnostima proisteklim iz Statuta općine Sapna, Odluke o organizaciji Općinskih službi za upravu općine Sapna, Programa rada Općinskog vijeća te strateškim dokumentima Općine Sapna.

Program rada ove Službe za 2020. godinu zasnovan je na procjenama dobivenim analizom rezultata dosadašnjeg rada Službe. Glavni zadatak ove Službe je da u narednom periodu nastavi sa održavanjem i poboljšanjem ostvarenih rezultata u pogledu pružanja usluga građanima kao i da upotpunosti sprovedi općinsku politiku vezanu za razvoj općine Sapna.

Rad ove Službe u konačnici znači i djelovanje u interesu stanovništva općine što podrazumjeva i visok stepen odgovornosti. Po svom karakteru ovaj program predstavlja planski akt što znači da će se sve aktivnosti koje budu predmet ovog akta predvidjeti, te da će njihova realizacija zavisiti od objektivnih okolnosti koje budu prisutne u datom momentu.

Oblast urbanizma

Obzirom da je usvojen Prostorni plan općine Sapna za period 2013-2033. godina te Regulacioni planovi za stambeno-poslovnu zonu „Centar“ i industrijsko-poslovnu zonu 1 u Sapni općinska služba će raditi na njihovom provođenju i rješavanju obaveza koji se date ovim prostorno planskim dokumentima. Takođe obavaza službe je da nastavi sa dostavljanjem dokumentacije za potrebe izmjena i dopuna Prostornog plana za područje Tuzlanskog kantona 2005-2025.godina te po završetku istog pribavi konačnu saglasnost da je općinski Prostorni plan usaglašen sa kantonalnim Prostornim planom.

Pored toga, ova Služba će nastaviti sa učešćem na javnim pozivima kantonalnih i federalnih ministarstava i fondova u svrhu dodjele namjenskih i nenamjenskih sredstava za određene programe i projekte. U vezi s tim, pokretat će postupke javnih nabavki koji su u njenoj nadležnosti i učestvovati u realizaciji projekata u smislu obezbjeđenja investitorskog nadzora nad radovima. U fazi realizacije projekata odnosno izvođenja radova služba će vršiti koordinaciju između investitora, izvođača radova i nadzora.

Za potrebe izrade projektno-tehničke dokumentacije nastaviti će se sa izradom projektnih zadataka te nakon realizacije projekata, ova Služba će zajedno sa Službom za privredu, budžet i finansije izveštavati sufinansijere projekata tako što će istima dostavljati potrebne tehničke izvještaje, gradilišnu i ostalu dokumentaciju.

Takođe, ova Služba će nastaviti sa izvršenjem redovnih poslova iz oblasti urbanizma shodno povjerenim nadležnostima propisanih zakonskim i podzakonskim propisima.

Oblast stambeno-komunalnih poslova

U oblasti stambenih poslova, ova Služba će se fokusirati na provođenju aktivnosti oko realizacije odnosno izgradnje stambeno-poslovnog objekta na projektu „Zatvaranje kolektivnih centara i alternativnih smještaja pružanjem javnih stambenih rješenja“ CEB II čija je izgradnja započeta u 2019.godini, a koji se sprovodi u saradnji sa Federalnim ministarstvom raseljenih osoba i izbjeglica. Takođe, u saradnji sa navedenim ministarstvom istovremeno će se provoditi aktivnosti na projektu izgradnje višestambenog objekta u općini Sapna RSP podprojekat BiH6.

Ugovorom o saradnji između općine Sapna i Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH na projektu „Stambeno zbrinjavanje Roma u općini Sapna“ općina je preuzela obavezu implemantacije navedenog projekta u sklopu kojeg će se izgraditi jedan stambeni objekat i sanirati dvije stambene jedinice za Romske porodice na području općine Sapna. Sve aktivnosti oko imeplemantacije ovog projekta realizovati će se putem ove službe.

Obzirom da je u toku 2018.godine usvojen Plan upravljanja otpadom na području općine Sapna 2018-2023. godina, u narednoj godini planirane su aktivnosti koje se odnose na izvršavanje obaveza iz navedenog plana.

U koordinaciji sa javnim komunalnim preduzećem „Sapna“ d.o.o. Sapna ova Služba će istom pružiti svu neophodnu stručnu pomoć u rješavanju problema nastalih u obavljanju komunalnih djelatnosti te će vršiti nadzor nad sprovođenjem Odluka vezanih za ovu oblast. Takođe, ova Služba će vršiti i nadzor nad provođenjem programa za obavljanje komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje na području općine Sapna u 2020. godini kao i programe ljetnog i zimskog održavanja javnih površina na području općine Sapna u 2020. godini.

Raditi će se na racionalizaciji i izgradnji nove javne rasvjete u općini i mjesnim zajednicama u cilju uštede značajnih sredstva, ali i djelovanju na smanjenju emisije ugljen-dioksida, a u dijelovima gdje javna rasvjeta u velikoj mjeri koristi neefikasne svjetlosne tehnologije poput klasičnih fluorescentnih i sijalica koje su bazirane na živinim plinovima. Nastaviti aktivnosti na uključenju preostalih građana u organizovan odvoz otpada na području općine Sapna. Takođe će se raditi na preuzimanju i povjeravanju preostalih mjesnih vodovoda kojim upravljaju mjesne zajednice JKP Sapna, sa ciljem da svi općinski i mjesni vodovodi budu na kraju povjereni na upravljanje i održavanje JKP Sapna.

Pored svega navedenog, ova Služba će vršiti i redovne poslove iz ove oblasti shodno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Oblast imovinsko-pravnih i geodetskih poslova

Obzirom da je postupak Obnove premjera preostalog dijela katastarske općine Međeđa u završnoj fazi u naprednoj godini planirano je izlaganje na javni uvid podataka premjera, što će rezultirati formiranjem novog katastarskog operata za ovu katastarsku općinu u cjelini pri čemu će se izvršiti ažuriranje podataka u katastarskom operatu i stvarnog stanja na terenu.

Takođe, u narednoj godini nastaviti će se aktivnosti na realizaciji projekta harmonizacije katastarskih podataka za katastarsku općinu Sapna odnosno usaglašavanje podataka katastarskog operata i podataka u zemljišnoj knjizi. Na navedenom projektu akcenat će se staviti na otklanjanju uočenih grešaka koje su se pojavile u fazi implementacije projekta.

Prioritet ove Službe je i da završi upravne postupke iz imovinsko-pravne oblasti, koji su zbog svoje složenosti i odlučivanja u drugom stepenu aktivni duže od godinu dana.

Pored toga, ova Služba će obavljati redovne poslove iz oblasti imovinsko-pravnih i geodetskih poslova, propisanih zakonom i podzakonskim aktima.

Inspekcijski poslovi (Komunalno-sanitarni)

Prioritetni zadatak komunalno-sanitarnog inspektora i komunalnog redara u 2020. godini bit će upoznavanje stanovnika općine Sapna o potrebi korištenja komunalnih usluga Javnog komunalnog preduzeća „Sapna“ d.o.o. Sapna shodno odredbama Odluke o komunalnom redu i drugih odluka vezanih za ovu oblast, ukoliko isti do sada nisu sklopili obligaciono-pravni odnos sa javnim komunalnim preduzećem, s ciljem zaštite okoliša na području općine Sapna kao i izbjegavanja eventualnih pravnih sankcija.

Takođe, nastavit će se sa postupcima izdavanja saglasnosti za priključke na javne sisteme odvodnje otpadnih voda (javne kanalizacione kolektore) te kontrola priključenja na iste.

Komunalno-sanitarni inspektor vršit će inspekcijski nadzor nad provođenjem programa za obavljanje komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje na području općine Sapna u 2020. godini. Pored svega navedenog, komunalno-sanitarni inspektor će vršiti i inpekcijski nadzor nad sprovođenjem i poduzimanjem mjera za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti i nad sanitarno-tehničkim i higijenskim uslovima u objektima javnih institucija i objektima u kojima se vrši prerada ili prodaja prehrambenih namirnica i predmeta opće upotrebe. Komunalno-sanitarni inspektor vršit će, uz pomoć komunalnog redara, poslove nadzora i kontrole stanovnika općine Sapna u smislu poštovanja zakonskih i podzakonskih propisa iz oblasti komunalne i sanitarne inspekcije.

U skladu sa svojim nadležnostima, Služba za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove svoje programske aktivnosti usmjerit će na pripremu prijedloga, i njihovo dostavljanje Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje, sljedećih akata:

- U 1. tromjesečju 2020. godine:

1. Odluka o utvrđivanju prosječne konačne cijene 1m² korisne stambene površine na području općine Sapna u 2020. godini.

- U 2. tromjesečju 2020. godine:

1. Odluka o građevinskom zemljištu
2. Informacija o zimskom održavanju puteva na području općine Sapna

- U 3. tromjesečju 2020. godine:

1. Izvještaj o radu Javnog komunalnog preduzeća „Sapna“ d.o.o. Sapna
2. Informacija o stanju putne, vodovodne i ostale infrastrukture na području općine Sapna

- U 4. tromjesečju 2020. godine:

1. Informacija o stanju u oblasti urbanizma i stambene gradnje
2. Informacija o stanju povratka izbjeglih i raseljenih lica na području općine Sapna

VII.2. Služba za privredu, budžet i finansije

Prema pravilniku o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu i stručne službe općinskog vijeća i općinskog načelnika od 26.11. 2017. godine Služba za privredu, budžet i finansije u okviru svoje nadležnosti vrši slijedeće poslove:

- prati zakone i druge propise iz oblasti privrede, turizma i ugostiteljstva i stara se o njihovoj dosljednoj primjeni i sprovodi utvrđenu politiku iz oblasti za koju je obrazovana,
- vodi upravni postupak i izrađuje nacрте propisa i drugih općih i pojedinačnih akata iz oblasti za koju je obrazovana i vodi propisane službene evidencije, te izdaje uvjerenja o činjenicama na osnovu tih evidencija,
- prati stanje, rješava u upravnim stvarima i vodi registar u oblasti samostalnog obavljanja privrednih djelatnosti,
- prati stanje o privrednim i poljoprivrednim resursima općine i predlaže mjere za poboljšanje stanja u tim oblastima,
- vrši poslove registracije poljoprivrednih gazdinstava, realizuje programe podsticaja u poljoprivrednoj proizvodnji i zaštiti šuma, bilja i životinja,
- izrađuje prijedloge planova iz oblasti poljoprivrede i prati realizaciju istih,
- vrši poslove prometa, privatizacije, razvoja, obnove i vodi brigu o razvoju turističkih resursa Općine,
- vodi poslove iz oblasti vodoprivrede koji su u nadležnosti Općine u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- identifikuje, formuliše i utvrđuje prioritete projekte u Općini na osnovu jedinstvenih metodologija i utvrđuje koordinira tehnički nadzor,
- vrši i druge poslove od značaja za upravljanje i koordinaciju sredstava za obnovu i razvoj u Općini,
- prati realizaciju investicionih projekata na području općine i preduzima odgovarajuće mjere za konačnu realizaciju tih projekata,
- priprema analitičke i planske dokumente o društvenom i ekonomskom razvoju općine,
- učestvuje u sprovođenju statističkih istraživanja i izvještavanja,
- izrađuje prijedloge odluka i drugih akata iz djelokruga Službe koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik,
- izrađuje potrebne izvještaje, informacije i programe iz djelokruga Službe,
- sprovodi utvrđenu politiku iz oblasti budžeta i finansija i predlaže mjere za izvršenje budžeta i drugih akata vezanih za budžet i računovodstvo u skladu sa zakonom,
- izrađuje nacрте i prijedlog budžeta, izmjene i dopune budžeta i prijedlog odluke o privremenom finansiranju Općine i organizuje javnu raspravu o istim,
- izrađuje prijedlog završnog računa, izvještaje o izvršenju budžeta i druge potrebne analitičke-informativne materijale za Općinsko vijeće, Općinskog načelnika, te više organe vlasti u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- vrši sve poslove vezane za izvršenje budžeta Općine, a posebno se stara o naplati prihoda i o namjenskom trošenju sredstava budžeta,
- vodi knjigovodstvene evidencije osnovnih sredstava i druge imovine Općine, vrši obračun amortizacije, organizuje godišnji popis imovine u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- vodi knjigovodstvene evidencije prihoda i rashoda i druge knjigovodstvene evidencije, trezorsko poslovanje, te druge poslove računovodstva, obračun i isplate plaća i naknada zaposlenicima, plaćanje poreza i doprinosa i drugih obaveza Općine,

- blagajničke poslove i sve druge poslove koji se odnose na finansijsko-materijalno poslovanje Općine,
- obavlja poslove iz oblasti javnih nabavki
- Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

U skladu sa naprijed navedenim nadležnostima u 20120. godini se planiraju sljedeće aktivnosti:

1. Izrada Nacrta odluke o budžetu za 2021. godinu,
2. Izrada Nacrta odluke o izvršenju budžeta za 2021. godinu,
3. Izrada Prijedloga odluke o budžetu za 2021. godinu
4. Izrada Prijedloga odluke o izvršenju budžeta za 2021. godinu,
5. Izrada Prijedloga odluke o rebalansu budžeta za 2020. godinu,
6. Izrada Izvještaja o izvršenju budžeta za 2019. godinu,
7. Izrada Izvještaja o izvršenju budžeta za prvi kvartal 2020. godine,
8. Izrada Izvještaja o izvršenju budžeta za drugi kvartal 2020. godine,
9. Izrada Izvještaja o izvršenju budžeta za treći kvartal 2020. godine,
10. Priprema i izrada izvještaja o radu Službe za 2019. godinu,
11. Izrada plana rada službe za 2021. godinu,
12. Priprema izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2019. godinu,
13. Priprema i izrada dokumenta okvirnog budžeta 2021-2023. godina,
14. Izvještaj o prethodnom zaduženju i izdatim garancijama,
15. Izvještaj o utrošku budžetske rezerve za prvih šest mjeseci 2020. godine.

Priprema izvještaja i informacija za Općinsko vijeće – poljoprivreda:

- Informacija o planu proljetne sjetve.
- Informacija o stanju u oblasti poljoprivrede (stočarstva, stočni fond, voćarstvo- povrtlarstvo, lov i ribolov) .
- Informacija o zdravstvenom stanju stoke na području općine Sapna.
- Informacija o gazdovanju šumama, stanju i zaštiti šuma na području općine Sapna.
- Informacija o planu jesenje sjetve.
- Informacija o stanju i ažurnosti registrovanih poljoprivrednih gazdinstava.
- Informacija o podsticajima u poljoprivredi sa viših nivoa vlasti.
- Izvještaj o radu JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Sapna za 2019. godinu.
- Apliciranje i praćenje realizacije programa i projekata iz okvira djelatnosti službe.

U oblasti preduzetništva planiraju se:

- Informacija o korištenju taxi stajališta na prostoru općine Sapna.
- Praćenje realizacije Plana kapitalnih investicija općine Sapna 2017-2020. godina.
- Prijedlog plana kapitalnih investicija za period 2021.-2023. godina.
- Informacija o stanju preduzetništva na prostoru općine Sapna.

Tekući-redovan rad u oblasti poljoprivrede

- poduzimati odgovarajuće mjere i aktivnosti na daljem poboljšanju efikasnosti Službe u ostvarivanju prava građana i drugih lica kod pribavljanja potrebne dokumentacije, rješenja, potvrda i sl.,
- organizovanje edukativnih sastanaka i predavanja za poljoprivredne proizvođače s prostora općine Sapna,
- voditi aktivnosti na planiranju proljetne i jesenje sjetve,
- raditi na realizaciji podsticaja u poljoprivredi (pravovremeno obavještanje, davanje instrukcija i pojašnjenja po osnovu pravilnika za ostvarivanje novčanih podrški),
- nastaviti registraciju poljoprivrednih gazdinstava te ažuriranje podataka u RPG i RK,
- redovno praćenje stanja u oblasti stočnog fonda i mjerama zdravstvene zaštite životinja na prostoru općine Sapna,
- sarađivati sa preduzećem Šume TK, te pratiti stanje i zaštitu šuma na prostoru općine,
- sarađivati sa nadležnim kantonalnim i federalnim ministarstvima poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede,

- saradivati sa nevladinim organizacijama u domenu pobošanja stanja poljoprivredne proizvodnje;
- pripremanje aplikacija i zahtjeva za vodne akte i projekte vodoprivrede,
- Pratiti zakonske i podzakonske propise, te obavještavati korisnike i klijente o rokovima i uslovima ostvarivanja prava iz djelokruga rada službe (novčane podrške).

Tekući-redovan rad u oblasti poduzetništva i javnih nabavki

- Vođenje postupaka izdavanja odobrenja za osnivanja trgovinskih, ugostiteljskih, obrtničkih i zanatskih radnji kao i drugih postupaka iz oblasti poduzetništva po zahtjevima stranaka i po službenoj dužnosti.
- Praćenje izmjena zakona i propisa i primjena istih vezanih za unutrašnju trgovinu, obrt i srodne djelatnosti, ugostiteljstvo i privredna društva.
- Izdavanje uvjerenja za uvoz i registraciju poljoprivrednih mašina te uvjerenja po raznim osnovama iz oblasti poduzetništva.
- Rad na ovjeri trgovačkih knjiga za trgovačke radnje.
- Rad na ovjeri cjenika i normativa za ugostiteljske radnje.
- Redovno ažuriranje baze podataka o privrednim subjektima.
- Provođenje konkursne procedure za dodjelu budžetskih sredstava iz granta „Potpora poduzetnicima“.
- Saradnja sa privrednim društvima i praćenje funkcionisanja privrednih društava (JP) čiji osnivač je općina Sapna.
- Saradnja sa preduzetnicima, Udruženjem privrednika i Udruženjem taksi prijevoznika
- Praćenje javnih poziva i informisanje privrednih subjekata o javnim pozivima, programima i projektima razvoja privrede i preduzetništva.
- Kontinuirana saradnja sa kantonalnim ministarstvima nadležnim za privredu, preduzetništvo, trgovinu, obrt, ugostiteljstvo i saobraćaj.
- Izrada Plana razmještaja i broja taksi stajališta na prostoru općine Sapna i dostava nadležnom kantonalnom ministarstvu na Saglasnost.
- Prisustvo stručnim sastancima, konferencijama i seminarima iz oblasti privrede i poduzetništva koje organizuju nadležna ministarstva, partnerske organizacije i Agencija za državnu službu.
- Izrada odluka, informacija i dostava podataka iz nadležnosti referata za Općinsko vijeće načelnika.
- Izrada Pravilnika o kriterijima dodjele novčanih sredstava iz granta „Potpora poduzetnicima, Pravilnika o stvaranju ambijenta za privlačenje investicija na prostor općine Sapna, Pravilnika o organizaciji taksi prijevoza na prostoru općine Sapna.
- Rad na izradi projekata kapitalnih investicija TK.
- Organizacija, rad i koordiniranje svih poslova u vezi javnih nabavki roba, vršenja usluga i izvođenja radova,.
- Prisustvo stručnim seminarima iz oblasti poduzetništva i javnih nabavki.

Tekući-redovan rad u oblasti finansija

- Kontrola formalne i suštinske ispravnosti prispjele finansijske dokumentacije (računa) i njihova priprema za plaćanje.
- Evidentiranje pristiglih računa u knjigu ulaznih faktura KUF.
- Praćenje priliva i uplate sredstava po vrstama prihoda (namjenska sredstava ili redovan priliv poreskih i neporeskih sredstava) i izvještavanje općinskog Načelnika o prilivu i odlivu sredstava za svaki dan.
- Priprema naloga za plaćanje i plaćanje računa po nalogu općinskog Načelnika kod nadležne banke elektronskim putem.
- Kontrola računске ispravnosti blagajničkih naloga i dnevnika blagajne.
- Obračun dnevnica, putnih troškova, Ugovora o privremenim i povremenim poslovima, kao i poreza i doprinosa na iste u skladu sa Zakonom.
- Vođenje analitičke evidencije obaveza usklađivanje iste sa knjigovodstvenom evidencijom i sedmično izvještavanje općinskog Načelnika o nastalim obavezama.
- Obračun plata, toplog obroka i drugih naknada za 2020.godinu.

- Izrada mjesečnih (MIP-1023) i godišnjih (GIP-1022) izvještaja o plaćama i dr. primanjima za uposlenike i lica angažovana izvan radnog odnosa i dostavljanje istih u poreznu upravu i Zavod za statistiku.
- Pored redovnih poslova, obavlja se naplata komunalne takse za rad na pijaci, kao i rad u komisijama općinskog Načelnika i općinskog vijeća.
- Vršenje naplata i isplata na blagajni od 01.01.do 31.12.2020. godine.
- Vršenje naplate općinskih administrativnih taksi u toku 2020. godine.
- Podnošenje Zahtjeva za registraciju i upis u Jedinostveni registar obveznika indirektnih poreza
 - podnosi se nadležnom regionalnom centru - Odsjek za poreze , Uprave za indirektno oporezivanje.
- Podnošenje mjesečnih izvještaja o PDV – u Upravi za indirektno oporezivanje.

Vršenje isplata:

- Isplate jednokratnih novčanih pomoći od Načelnika općine.
- Isplata dnevnica i putnih troškova.
- Sve druge isplate koje budu za isplatu na blagajni općine Sapna.
- Zaključivanje blagajne na kraju radnog vremena.
- Obračun plata za bolovanja preko 42 dana za radnike koji su u određenom mjesecu na bolovanju.
- Polog novčanih sredstava na banku sedmično i po potrebi.
- Izrada godišnjeg izvještaja iz oblasti nadležnosti referenta.

Knjiženje i kontiranje poslovnih promjena u knjigovodstvu i to:

- Ulaznih faktura.
- Izvoda budžeta.
- Izvoda investicija.
- Izvodi eksproprijacije.
- Izvodi CZ.
- Devizni izvodi.
- Izvodi skloništa.
- Knjiženje glavne blagajne tj. naloga isplate/uplate provesti kroz glavnu knjigu.
- Kontiranje i knjiženje 12 plata za zaposlenike organa uprave kao i sva dodatna primanja vijećnika i spoljnih saradnika razne ugovore o povremenim i privremenim poslovima i takođe provođenje knjigovodstvenog stanja kroz glavnu knjigu.
- Fakturisanje izlaznih faktura za zakup zemljišta prema kupcima, provođenje kroz knjigu KIF-a i takođe kontiranje, knjiženje i sprovođenje kroz glavnu knjigu.
- Knjiženje faktura bolovanja.
- Popunjavanje obrasca B-3 svakog mjeseca i slanje prema Ministarstvu za finansije,
- Usklađivanje kartica dobavljača i kupaca i sravnjavanje kartica sa dobavljačima i kupcima.
- Vršenje arhiviranja i kontrole salda blagajne, salda žiro-računa, salda prelaznih računa, salda kupaca i dobavljača i analitičkih konta.
- Za sva knjiženja u 2020 godini otvoriti naloge za knjiženje.
- Vršenje administrativno tehničkih poslova vezanih za računovodstvo i finansije i druge poslove koje su u nadležnost fakturisanje izlaznih faktura za zakup zemljišta prema kupcima, provođenje kroz knjigu KIF-a i takođe kontiranje, knjiženje i provođenje kroz glavnu knjigu .
- Knjiženje faktura bolovanja.
- Popunjavanje obrasca B-3 svakog mjeseca i slanje prema Ministarstvu za finansije.
- Usklađivanje kartice dobavljača i kupaca i sravnjavati kartice sa dobavljačima i kupcima.
- Vršenje arhiviranja i kontrole salda blagajne, salda žiro-računa, salda prelaznih računa, salda kupaca i dobavljača i analitičkih konta.
- Za sva knjiženja u 2020. godini otvaranje naloga za knjiženje.
- Vršenje administrativno - tehničkih poslova vezanih za računovodstvo i finansije i drugih poslova koje su u nadležnosti referata.

Tekući-redovan rad u oblasti Budžeta

- Izrada obrazaca br. 3 koji se šalje do 05. u mjesecu za protekli mjesec.
- Dostavljanje kvartalnih izvještaja za period: od 01.01.-30.03.; 01.01.-30.06.; 01.01.-30.09. općinskom vijeću i kantonalnom ministarstvu finansija u roku od 20. dana po isteku obračunskog perioda a za period od 01.01.-31.12. do 5. 03. tekuće godine.
- Usklađivanje popisnih lista sa knjigovodstvenim stanjem.
- Kontrola kartica rashoda i prihoda za sastavljanje godišnjeg izvještaja završnog računa;
- Izrada godišnjeg izvještaja za 2019. godinu iz svoje oblasti.
- Dostava obrazaca završnog računa kantonalnom ministarstvu finansija do 05. 03. i općinskom vijeću do 31.03. za prethodnu godinu.
- Sastavljanje konsolidovani obrazaca završnog računa za 2019. godinu.
- Praćenje i izvještavanje o mjesečnim prihodima sa uporedbom stanja iz 2019. godine načelnika općine.
- Kontrola i analiza ostvarenja plana prihoda u odnosu na plan za 2019. godinu.
- Praćenje Odluke o izvršenju budžeta za 2020. godinu.
- Kontrola i analiza ostvarenja plana rashoda u odnosu na plan za 2020. godinu.
- U mjesecu augustu 2020. godine priprema potrebna uputstva i dostavu zahtjeva za izradu budžeta za 2021. godinu.
- U Septembru mjesecu Pripreme za izradu nacrtu budžeta za 2021. godinu.
- Po potrebi priprema Odluke o izmjeni i dopuni budžeta za 2020. godinu.

Tekući-redovan rad u oblasti planiranje lokalnog razvoja

- Priprema za izradu i priprema legislative i odluka za izradu Strategije razvoja 2021.- 2026.
- Praćenje realizacije Strategije razvoja općine Sapna 2014.-2020. godina, rukovođenje akcionim planiranjem za provođenje strategije i projekata.
- Vršenje pripreme i izrada operativnih planova za realizaciju strateških planova općine,
- Koordiniranje i realizacija projekata strateškog razvoja, monitoring, evidencija i izvještavanje.
- Preduzimanje aktivnosti za stvaranje ambijenta za brži privredni razvoj kroz prikupljanje i pružanje adekvatnih informacija i stručnu pomoć poduzetnicima i zainteresovanim stranama kao i pomoć u realizaciji pojedinačnih razvojnih projekata.
- Vršenje pripreme planova i projekata infrastrukture, priprema podlogu za pokretanje investicija izradi projekata, tendera, predmjera, projektnih zadataka.
- Stvaranje preduslova za pokretanje investicione inicijative.
- Učešće u izvještavanju o završenoj investiciji, primopredaji investicije i praćenje u fazi eksploatacije.
- Na osnovu monitoringa sagledati mogućnosti unapređenja mjera za provođenje strategije razvoja.
- Utvrđivanje prioritetnih projekata i priprema za njihovu realizaciju.
- Saradnja i razmjena informacije sa drugim općinama, regionalnim i državnim tijelima u vezi sa strategijom razvoja Općine.
- Kontinuirano praćenje svih mogućnosti povoljnog finansiranja projekata.
- Stvaranje preduslova za jačanje mreže lokalnih kapaciteta za projektno finansiranje,
- Pružanje informacija i stručne pomoći učesnicima u projektima sa područja općine Sapna za projektno finansiranje.

Zaposlenici Službe će tokom cijele godine pratiti sve pozive za edukaciju i usavršavanja iz okvira svoga djelovanja, te će, shodno potrebama, učestvovati na istim radi sticanja novih znanja, razmjene iskustava sa kolegama iz drugih jedinica lokalne samouprave i unapređenja poslova koje obavljaju.

- U 1. tromjesečju 2020. godine:

1. Odluka o pripremi izrade strategije razvoja općine Sapna za period 2021-2026.godine.
2. Izvještaj o izvršenju budžeta za 2019. godinu.
3. Informacija o planu proljetne sjetve.
4. Informacija o korištenju taxi stajališta na prostoru općine Sapna.
5. Izvještaj o radu JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Sapna za 2019. godinu.

- U 2. tromjesečju 2020. godine:

1. Izvještaj o izvršenju budžeta za prvi kvartal 2020. godine.
2. Informacija o trezorskom poslovanju u općini Sapna.
3. Informacija o stanju i ažurnosti registrovanih poljoprivrednih gazdinstava.
4. Informacija o stanju preduzetništva na prostoru općine Sapna.

- U 3. tromjesečju 2020. godine:

1. Izvještaj o izvršenju budžeta za drugi kvartal 2020. godine.
2. Informacija o dokumentu okvirnog budžeta 2021-2023. godina.
3. Informacija o stanju u oblasti poljoprivrede (stočarstva, stočni fond, voćarstvo, povrtlarstvo, lov i ribolov) .
4. Informacija o zdravstvenom stanju stoke na području općine Sapna.
5. Informacija o gazdovanju šumama, stanju i zaštiti šuma na području općine Sapna.
6. Informacija o planu jesenje sjetve.

- U 4. tromjesečju 2020. godine:

1. Prijedlog dluke o usvajanju strategije razvoja općine Sapna.
2. Izvještaj o izvršenju budžeta za treći kvartal 2020. godine.
3. Nacrt odluke o budžetu za 2021. godinu.
4. Nacrt odluke o izvršavanju budžeta za 2021. godinu.
5. Prijedlog odluke o rebalansu budžeta za 2020. godinu.
6. Prijedlog odluke o budžetu za 2021. godinu.
7. Prijedlog odluke o izvršavanju budžeta za 2021. godinu.
Informacija o podsticajima u poljoprivredi sa viših nivoa vlasti.

VII.3. Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja

Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja će u 2020. godini izvršavati redovne aktivnosti i zadatke u okviru svoje nadležnosti, a koje su definisane zakonima, podzakonskim propisima i ostalim aktima.

U oblasti matičnih knjiga, Služba će obavljati sljedeće aktivnosti:

1. Vođenje matičnih knjiga o ličnim stanjima građana (matične knjige rođenih, matične knjige
2. državljana, matične knjige vjenčanih i matične knjige umrlih).
3. Realizacija rješenja policijskih organa, sudskih presuda i rješenja drugih nadležnih organa u vezi sa matičnom evidencijom građana.
4. Sklapanje brakova i izvršavanje upisa zaključenja, razvoda, poništenja brakova i oglašavanja braka nepostojećim u MKV.
5. Vršenje upisa, provođenje upravnog postupka za ispravke i naknadne upisa u matične knjige,
6. Unos novih podataka iz matičnih knjiga i nastalih promjena u elektronsku jedinstvenu bazu matične evidencije.
7. Izdavanje izvoda iz matičnih knjiga i uvjerenja na osnovu podataka u matičnim knjigama.
8. Čuvanje izvornih matičnih knjiga i saradnja sa nadležnim policijskim organom u vezi sa matičnom evidencijom građana.
9. Vršenje prepisa matičnih knjiga.
10. Vođenje registara matičnih knjiga.
11. Davanje pojašnjenja građanima vezanih za matičnu evidenciju.
12. Saradnja sa organima čiji su poslovi vezani za upise u MK.

U oblasti branilačko-invalidske zaštite, Služba će obavljati sljedeće aktivnosti:

- Vođenje upravnih postupaka, obračun, isplata, kontrola i vršenje svih drugih poslova koja proizilaze iz Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine

FBiH“broj : 54/19)-za demobilizirane branioce starije od 57 godina, kao i provođenje upravnih postupaka za demobilizirane branioce mlađe od 57 godina (ukoliko bude usvojen zakon na nivou Tuzlanskog kantona).

- Vršenje obračuna mjesečnih novčanih primanja korisnika branilačko invalidske zaštite te knjiženje izvršenih isplata.
 - Ažuriranje podataka u jedinstveni integracioni sistem korisnika branilačko-invalidske zaštite i unos promjena visine primanja.
 - Vršenje obustava mjesečnih primanja na zahtjev korisnika i po službenoj dužnosti.
 - Izrada spiskova za isplatu mjesečnih primanja korisnika branilačko-invalidske zaštite.
 - Dostava potrebnih podataka Federalnom ministarstvu za pitanja boraca i invalida odbrambeno-oslobodilačkog rata i Ministarstvu za boračka pitanja TK-a u vezi sa isplatama naknada branilačko-invalidske zaštite.
 - Izrada tabelarnih prikaza sa brojčanim stanjem korisnika po vrstama primanja, te odlaganje i arhiviranje iskontrolisane dokumentacije,
- Praćenje propisa iz oblasti finansija i knjigovodstva te pravilna primjena istih u oblasti branilačko-invalidske zaštite.
- Izdavanje Uvjerenja iz službene evidencije za korisnike branilačko- invalidske zaštite, kao i uvjerenja za stranke koji nisu korisnici prava iz oblasti branilačko-invalidske zaštite.
 - Vođenje upravnih postupaka po zahtjevima i po službenoj dužnosti po Zakonu o pravima branilaca i članova njihovih porodica (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 33/04, 56/05, i 70/07), Zakonu o osnovnim pravima vojnih invalida i porodica palih boraca (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 2/92, 6/94, i 13/94), Zakonu o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 70/05), i Zakonu o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica (“Službene novine Tuzlanskog kantona”, broj: 5/12 prečišćeni tekst i 5/14), (utvrđivanje novog procenta vojnog invaliditeta, postupci o pravu na porodičnu invalidninu, JNP za socijalne potrebe, JNP za nadoknadu troškova nabavke obaveznih udžbenika za osnovno obrazovanje, JNP za nadoknadu troškova dženaze/sahrane pripadnika braniteljske populacije, nadoknadu troškova putovanja u vezi sa liječenjem, nadoknadu troškova izrade nišana/nadgrobnih spomenika poginulih branitelja, JNP za nabavku lijekova, ostvarivanje prava na nabavku ortotskoprotetskih pomagala, ostvarivanje prava na obavezno zdravstveno osiguranje, ostvarivanje prava na premiju zdravstvenog osiguranja, ostvarivanje prava na nabavku sanitetsko-higijenskog materijala za paraplegičare, ostvarivanje prava na banjsko-klimatsko liječenje i dr.).
 - Praćenje socijalno-statusnog stanja branilačke populacije te na osnovu neposrednog uvida, sačinjavanje socijalnih anamneza po zahtjevima za ostvarivanje pojedinih prava propisanih zakonima koji regulišu prava branilačke populacije.
 - Saradnja sa Centrom za socijalni rad, javnim zdravstvenim organizacijama, praćenje i evidentiranje promjena na socijalnom planu branilačke populacije.
 - Saradnja sa boračkim organizacijama i obilježavanje značajnih datuma iz odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992-1995. godine.
 - Kompletiranje i obrada zahtjeva po kojima u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica (“Službene novine Tuzlanskog kantona”, broj: 5/12 prečišćeni tekst i 5/14) u prvostepenom postupku rješava Ministarstvo za boračka pitanja,
 - Pružanje pomoći, davanje upustava i druge aktivnosti pri pribavljanju dokumentacije za prijave na Javne konkurse za pomoć u liječenju, pomoć u rješavanju stambenih potreba, te stipendije za učenike i studente koje objavljuju viši nivoi vlasti.
 - Izvršavanje uplata novčanih sredstava za pomoć u rješavanju stambenih potreba branilaca i članova njihovih porodica te praćenje namjenskog utroška istih od strane korisnika.
 - Obavljanje operativno-tehničkih poslova u vezi sa pripremanjem i izradom izvještaja, informacija i svih drugih materijala iz djelokruga rada Službe.
 - Izrada spiskova korisnika jednokratne novčane pomoći namjenjene dobitnicima najvećih ratnih priznanja i odlikovanja, sačinjavanje spiskova i podjela markica premije zdravstvenog osiguranja za 2020. godinu i mjesečnih spiskova korisnika obaveznog zdravstvenog osiguranja.
 - Sačinjavanje povratnih informacija za sve novčane uplate po ostvarenim pravima iz Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica (“Službene novine Tuzlanskog kantona”, broj: 5/12 i 5/14).

Izborni proces :

- Ažuriranje Centralnog biračkog spiska i brisanje umrlih sa istog.
- Redovni sedmični izvještaji Centralnoj izbornoj komisiji.
- Obavljanje svih aktivnosti neophodnih za provođenje Lokalnih izbora u BiH 2020.godine.

Ostali poslovi iz nadležnosti Službe:

- Pomoć mjesnim zajednicama u njihovoj organizaciji, praćenje rada MZ, pospješivanje odnosa MZ, obrada zahtjeva za finansiranje troškova mjesnih zajednica.
- Praćenje stanja i predlaganje mjera iz oblasti obrazovanja, zdravstva, informisanja, sporta i kulture.
- Saradnja sa sportskim organizacijama i savezima kao i organizacijama i institucijama iz oblasti kulture.
- Sačinjavanje informacija i izvještaja o obavljenim poslovima, stanju i mjerama za poboljšanje stanja u oblastima iz nadležnosti službe.
- Ovjera potpisa, prepisa, rukopisa i fotokopija.
- Izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi i ne vodi službena evidencija, uvjerenja o porodičnom stanju i uvjerenja o izdržavanju za radnike zaposlene u inostranstvu i potvrda o životu.
- Vođenje matične evidencije zaposlenih u općinskim službama.
- Kompletiranje i ažuriranje personalnih dosijea službenika, namještenika i nosilaca izvršne i zakonodavne vlasti općine Sapna, te saradnja sa zavodima PIO-a i ZO.
- Obrada podataka za obračun plaća, toplog obroka i naknade za prijevoz, .
- Primjenjivanje i osiguravanje zakonskih i drugih propisa iz oblasti kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu.
- Davanje informacija građanima u vezi sa ostvarivanjem njihovih prava i izvršavanja obaveza kod općinskih službi.
- Obavljanje poslova iz djelokruga Pisarnice organa uprave općine: vođenje upisnika prvostepenih predmeta i akata (UP-I), drugostepenih predmeta i akata (UP-II), djelovodnika predmeta i akata, popisa akata, interne dostavne knjige, knjige za osobnu poštu, knjige primljenih računa i knjige za službena glasila.
- Otpremanje pošte (kovertiranje) i pakovanje, zavođenje u PTT knjigu.
- Postupci po Zakonu o slobodi pristupa informacijama.
- Odlaganje arhiviranih predmeta u arhivske fascikle, te odlaganje po godinama i grupama u skladu sa zakonskim i drugim propisima.
- Vođenje arhivske knjige.
- Evidentiranje registraturnih jedinica.
- Poduzimanje odgovarajućih mjera za osiguranje prostorija za smještaj i čuvanje registraturne i arhivske građe i arhivskog materijala u skladu sa Zakonom i općim aktima.
- Vođenje uredne evidencije u predmetima,.
- Omogućavanje korištenje arhivske građe u skladu sa odredbama Zakona, Uredbom i drugim propisima i općim aktima.
- Vršenje prepisa arhivske i registraturne građe te arhivske knjige i dostavljanje iste nadležnom arhivu.
- Primjenjivanje propisanih mjera protupožarne i druge zaštite u arhivu.

Izrada normativno-pravnih akata, informacija i izvještaja iz nadležnosti Službe za Općinsko vijeće kako slijedi:

- U 1. tromjesečju 2020. godine:

1. Pravilnik o kriterijima, postupku i iznosu sredstava za dodjelu jednokratne novčane pomoći osobama u teškoj materijalnoj i finansijskoj situaciji.
2. Izvještaj o rješavanju predmeta upravnog postupka u organima uprave za 2019. godinu.
3. Izvještaj o radu JZU Dom zdravlja Sapna i Upravnog odbora JZU Dom zdravlja Sapna za 2019. godinu.
4. Izvještaj o radu JU Centar za socijalni rad Sapna i Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Sapna za 2019. godinu.
5. Izvještaj o radu boračkih organizacija općine Sapna za 2019. godinu.
6. Informacija o radu Općinskog suda Kalesija za 2019. godinu.

- U 2. tromjesečju 2020. godine:

1. Odluka o stipendiranju redovnih studenata sa prostora općine Sapna i učenika generacije Osnovne škole Sapna i Mješovite srednje škole Sapna u školskoj/akademskoj 2019/2020. godini.
2. Izvještaj o radu udruženja iz oblasti kulture i sporta sa prostora općine Sapna za 2019. godinu.
3. Izvještaj o radu Mjesnih zajednica za 2019. godinu.
4. Informacija o socijalnom statusu korisnika branilačko-invalidske zaštite za 2019. godinu.
5. Informacija o provedenoj akciji na obezbjeđivanju rezervi krvi.
6. Informacija o radu Policijske stanice Sapna za 2019. godinu .
7. Informacija o broju i socijalnom statusu poreznih obveznika i naplati komunalnih taksi za 2019. godinu
8. Izvještaj o radu zdravstvenog savjeta za 2019.godinu.

- U 3. tromjesečju 2020. godine:

1. Informacija o broju korisnika zdravstvene zaštite i načinima osiguravanja zdravstvenog osiguranja na području općine Sapna.
2. Informacija o broju i socijalnom statusu penzionera na području općine Sapna za 2019. godinu.
3. Izvještaj o radu Zajedničkog pravobranilaštva Čelića, Teočaka, Sapne i Doboj Istoka za općinu Sapna za 2019. godinu.
4. Informacija o stanju nezaposlenosti i zapošljavanju na području općine Sapna sa posebnim osvrtom na pitanje socijalne i zdravstvene zaštite nezaposlenih.

- U 4. tromjesečju 2020. godine:

1. Informacija o uspjehu učenika i postignutim rezultatima JU OŠ „Sapna“ na kraju školske 2019./2020. godine.
2. Informacija o uspjehu učenika i postignutim rezultatima JU MSŠ „Sapna“ na kraju školske 2019./2020. godine.
3. Informacija o upisu učenika u 1. razred OŠ Sapna i u 1. razred MSŠ Sapna u školskoj 2020/2021. godini.
4. Informacija o stanju matičnih knjiga i
5. Informacija o stanju u oblasti kulture i sporta na prostoru općine Sapna.
6. Informacija o bezbjedonosnom stanju na području općine Sapna za period januar-septembar 2020. godine

Obavljanje svih drugih poslova i zadataka proisteklih iz zakonskih i podzakonskih akata iz djelokruga rada Službe.

VII.4. Služba civilne zaštite

Program rada Službe civilne zaštite zasniva se na važećim zakonskim odredbama: Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, ("Službene novine Federacije BiH", broj 39/03, 22/06 i 43/10), Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine TK", broj 10/08 i 8/15), Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine Federacije BiH“, broj 64/09), Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu na području Tuzlanskog kantona ("Službene novine TK", broj 1/12 i 3/16), Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 35/05), podzakonskim aktima donijetim na osnovu navedenih zakona, kao i Procjene ugroženosti općine Sapna od prirodnih i drugih nesreća, Programa razvoja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, Plana zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća. Procjene ugroženost od požara općine Sapna, Plana zaštite od požara općine Sapna i drugih važećih dokumenata značajnih za oblast zaštite i spašavanja.

Programom rada se osigurava neprekidan planski proces koji će omogućiti realizaciju ciljeva Općine Sapna i Službe civilne zaštite, a koji se odnosi na:

- pripreme i predlaganje propisa iz područja zaštite i spašavanja iz nadležnosti Općine;
- redovno ažuriranje planskih dokumenata (Procjene ugroženosti općine Sapna od prirodnih i drugih nesreća, Programa razvoja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, Plana zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, Procjene ugroženosti od požara općine Sapna, Plana zaštite od požara općine Sapna i drugih važećih dokumenata značajnih za oblast zaštite i spašavanja),
- praćenje stanja priprema za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća na području općine i preduzimanje pravilne, stručne, efikasne i blagovremene primjene zakona i drugih propisa i akata,
- koordinaciju sa FUCZ i KUCZ Tuzla u provedbi mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od neeksplozivnih minskoeksplozivnih ubojnih sredstava,
- koordinaciju sa Uredom BH MAC-a, predlaganje i praćenje projekata deminiranja, tehničkog izviđanja i trajnog obilježavanja rizičnih površina od mina na području općine;
- prikupljanje prijavljenih podataka o kontaminiranim površinama od mina, obrada podataka i kandidovanje projekata za obilježavanje i deminiranja nadležnim institucijama,
- apliciranje na sredstva viših nivoa vlasti, međunarodnih institucija, domaćih i stranih donatora na sredstva za organizovanje i provođenje preventivnih i operativnih mjera zaštite od prirodnih i drugih nesreća (deminiranja, sanaciju klizišta, opremanje struktura civilne zaštite i druge projekte),
- iniciranje projekata deminiranja raspoloživim sredstvima općine i sufinansiranjem viših nivoa vlasti i donatora,
- organiziranje i koordiniranje provođenja mjera zaštite i spašavanja, kao i organiziranje i provođenje poslova zaštite od požara i vatrogastva,
- vođenje propisanih evidencija,
- izvršenje tehničkih poslova potrebnih za rad Općinskog štaba civilne zaštite,
- koordinaciju i pomoć mjesnim zajednicama, preduzećima i drugim pravnim licima u organizovanju i planiranju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća,
- prikupljanje informacija o stanju na području Općine, te redovno izvještavanje nadležnih organa i građana,
- praćenje klimatskih prilika na području općine Sapna (praćenje vodostaja rijeka, snježnog pokrivača i druge aktivnosti),
- popunu struktura civilne zaštite ljudstvom i MTS-om, predlaganje planova i programa obuke struktura CZ, ostvarivanje saradnje sa vijećima mjesnih zajednica, preduzećima i drugim ustanovama i pravnim licima,
- obuka štabova, jedinice opće namjene i građana,
- izrada godišnjeg plana korištenja sredstava posebne naknade za 2020. godinu,
- obavljanje informatičke podrške korisnicima informacionog sistema,
- održavanje računarske mreže i informacionog sistema,

- ažuriranje zvanične općinske web prezentacije,
- administriranje programa za kancelarijsko poslovanje, elektronsku pisarnicu i podršku radu Centra za pružanje usluga građanima - DocuNova, programa za vođenje matičnih evidencija – Datanova i Integralnog programskog paketa za budžet i finansiranje – FiNova;
- zaštitno memorisanje podataka (backup),
- objavljivanje obavještenja u postupcima javnih nabavki u IS e-Nabavke,
- tonsko snimanje sjednica OV,
- izrada normativno-pravnih akata iz nadležnosti Službe za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće,
- Izrada informacija iz nadležnosti Službe za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće, i to:

- U 1. tromjesečju 2020. godine:

1. Informacija o mjerama zaštite od MES-a i NUS-a.

- U 2. tromjesečju 2020. godine:

2. Informacije o stanju zaštite od požara.

- U 3. tromjesečju 2020. godine:

1. Informacije o stanju klizišta.

Obavljanje svih drugih poslova i zadataka proisteklih iz zakonskih i podzakonskih akata iz djelokruga rada službe.

VIII ZAVRŠNI DIO

Realizacija ovog Programa uslovljena je raznim efektorima, a posebno teškom ekonomskom i socijalnom situacijom u BiH, nestabilnih političkih klima, kao i nestabilno tržište, na što naravno vrlo malo ima uticaja lokalna zajednica.

Za realizaciju navedenih planskih aktivnosti u 2020. godini potrebna su finansijska sredstva koja se neće moći obezbijediti bez učešća viših nivoa vlasti.

Stoga će nadležne službe redovno pratiti aktivnosti viših organa vlasti u Kantonima i Federaciji i podnositi zahtjeve i aplikacije za angažovanje sredstava od viših organa.

Pored planiranih poslova u 2020. godini, Općinski načelnik i Općinske službe će realizovati i ostale aktivnosti i zadatke za kojim se ukaže potreba, a koja su u nadležnosti ovih organa.

Ovaj Program rada Općinskog načelnika i Službi ostaje otvoren za sve prijedloge i inicijative, tako da se prihvataju određene izmjene i dopune u toku njegove realizacije.

Rokove za realizaciju navedenih zadataka dužni su odrediti pomoćnici Općinskog načelnika.

Za neposrednu realizaciju ovog Programa su zaduženi, Općinski načelnik, pomoćnici općinskog načelnika, državni službenici i namještenici.

**Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Sapna
Općinski načelnik**

**Općinski načelnik
Zudin Mahmutović s.r.**

Broj: 01-05-1401/19
Datum: 16.12.2019. godine