

**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД ГРАДИШКА
ГРАДОНАЧЕЛНИК**



**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
GRAD GRADIŠKA
GRADONAČELNIK**

Улица Видовданска 1а, 78400 Градишка, Република Српска, Босна и Херцеговина
Тел.: ++ 387 51 810-353, Факс ++387 51 814 689, E-mail: gradonacelnik@gradgradiska.com, www.gradgradiska.com

-ПРИЈЕДЛОГ-

ПРОГРАМ РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА 2020. годину

У Градишци, фебруара 2020. године

Садржај:

ОПШТИ ДИО.....	4
1. Увод.....	4
1.1. Основне информације о граду Градишка.....	4
1.1.1. Положај и становништво.....	4
1.1.2. Инфраструктура	4
1.1.3. Инфраструктурна опремљеност.....	5
1.1.4. Привреда	5
1.1.5. Здравствена заштита	5
1.1.6. Образовање, култура и спорт.....	6
1.1.7. Општа безбједност.....	6
1.1.8. Међуопштинска/прекогранична сарадња.....	6
1.1.9. Институционална подршка	7
1.2. Кратак опис стања у 2019. години - полазна основа	7
2. Организација рада, организациона шема, кадровска структура и попуњеност	14
2.1. Организација рада Градске управе и организациона шема	14
2.2. Планиране измјене организације рада и пратећих аката у наредном периоду	15
2.3. Кадровска структура Градске управе града Градишка на дан 31.12.2019.године	17
3. Циљеви Градске управе града Градишка у 2020. години	18
4. Приказ пројеката из стратешких докумената који су ушли у Буџет за 2020. годину	20
4.1. Пројекти из Годишњег плана имплементације развојне стратегије	20
4.2. Пројекти из Годишњег програма јавних инвестиција	20
5. Буџет Градске управе Градишка и екстерни извори - опис финансирања пројеката и редовних послова	23
6. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Градске управе Градишка, са провођењем редовног оцјењивања рада запослених у Градској управи	26
7. Оцјењивање рада запослених	27

ПОСЕБНИ ДИО 28

1. ПЛАН РАДА СЛУЖБЕ ГРАДОНАЧЕЛНИКА ЗА 2020. ГОДИНУ 28

1.1.	Увод.....	28
1.2.	Преглед стратешко-програмских и редовних послова Службе градоначелника за 2020. годину.....	30
1.3.	Буџет Службе Градоначелника	38
1.4.	Мјерење и извјештавање о успјешности рада Службе градоначелника у 2020. години.....	39
1.5.	Људски ресурси у Служби градоначелника.....	40

2. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ ЗА 2020. ГОДИНУ 41

2.1.	Увод.....	41
2.2.	Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за општу управу за 2020. годину	44
2.3.	Буџет Одјељења за општу управу у 2020. години	52
2.4.	Људски ресурси Одјељења за општу управу у 2020. години.....	53

3. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И ГРАЂЕЊЕ ЗА 2020. ГОДИНУ 54

3.1.	Увод.....	54
3.2.	Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за просторно уређење и грађење за 2020. годину	55
3.3.	Људски ресурси Одјељења за просторно уређење и грађење у 2020. години.....	62
3.4.	Буџет Одјељења за просторно уређење и грађење у 2020. години	62
3.5.	Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за просторно уређење и грађење у 2020. години.....	63

4. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ ЗА 2020. ГОДИНУ 65

4.1.	Увод.....	65
4.2.	Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за комуналне и стамбене послове за 2020. годину	70
4.3.	Буџет Одјељења за комуналне и стамбене послове за 2020. годину	82
4.4.	Људски ресурси Одјељења за комуналне и стамбене послове у 2020. години.....	83

5. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРИВРЕДУ И ПОЉОПРИВРЕДУ ЗА 2020. ГОДИНУ 84

5.1.	Увод.....	84
5.2.	Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за привреду и пољопривреду за 2020. годину.....	86
5.3.	Опис Плана рада Одјељења за привреду и пољопривреду	92
5.3.1.	Програм подстицаја за развој предузетништва у граду Градишка за 2020. годину	92
5.3.2.	Програм подстицаја за новоосноване привредне субјекте у граду Градишка за 2020. годину	92
5.3.3.	Програм подршке развоју пољопривреде за 2020. годину	93
5.3.4.	Програм кориштења средстава остварених по основу накнада од пољопривредног земљишта у 2020. години.....	94
5.4.	Буџет Одјељења за привреду и пољопривреду у 2020. години	95
5.5.	Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за привреду и пољопривреду у 2020. години.....	95
5.6.	Људски ресурси Одјељења за привреду и пољопривреду у 2020.	

години.....	97
6. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ ЗА 2020. ГОДИНУ	98
6.1. Увод.....	98
6.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за друштвене дјелатности у 2020. години	101
6.3. Стратешко-програмски послови	105
6.4. Редовни послови	105
6.5. Буџет организационе јединице	109
6.6. Људски ресурси у Одјељењу за друштвене дјелатности.....	110
7. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ ЗА 2020. ГОДИНУ.....	111
7.1. Увод.....	111
7.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за борачко-инвалидску заштиту	113
7.3. Буџет Одјељења за борачко-инвалидску заштиту	117
7.4. Људски ресурси у Одјељењу за борачко-инвалидску заштиту	118
8. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ФИНАНСИЈЕ ЗА 2020. ГОДИНУ	119
8.1. Увод.....	119
8.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за финансије за 2020. годину	121
8.3. Буџет Одјељења за финансије у 2020. години	123
8.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за финансије у 2020. години.....	124
8.5. Људски ресурси Одјељења за финансије у 2020. години.....	125
9. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈЕ ЗА 2020. ГОДИНУ	126
9.1. Увод.....	126
9.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова организационе јединице за 2020. годину.....	128
9.3. Буџет организационе јединице у 2020. години	134
9.4. Људски ресурси у Одјељењу за инспекције у 2020. години.....	135

ОПШТИ ДИО

1. Увод

Програм рада Градоначелника и Градске управе града Градишка за 2020. годину је усклађен са МиПРО методологијом, која је усвојена у оквиру Пројекта општинског околиског и економског управљања (МЕГ), који подржава и финансира Влада Швајцарске, а проводи Развојни програм Уједињених нација у Босни и Херцеговини (UNDP БиХ).

1.1. Основне информације о граду Градишка

1.1.1. Положај и становништво

Град Градишка налази се у сјеверозападном дијелу Републике Српске и простире се на површини од 762 km². У посљедњој деценији XX вијека град Градишка, као и већина јединица локалне самоуправе у Републици Српској, захваћен је демографском стагнацијом и депопулацијом. По попису становништва из 1991. године, град Градишка је имао 59.974 становника, док према посљедњим резултатима пописа, проведеним 2013. године, на подручју града Градишка живи 49.196 становника. На основу одређених економских обилежја становништва, по попису из 2013. године, на подручју града Градишка живи 20.542 економски активна становника, док су остали економски неактивно становништво (пензионери, ученици/студенти, лица која обављају кућне послове и лица неспособна за рад).

1.1.2. Инфраструктура

Комуналне дјелатности од јавног интереса на подручју града Градишка обављају надлежни градски органи преко специјализованих предузећа у већинском власништву Града и то:

КП „Водовод“ а.д. Градишка – пружа услуге водоснабдијевања и одводње отпадних вода. Укупна дужина водоводне мреже је сса 604 km, а покрива већи дио града Градишка, и то градску урбану зону и 44 насељена мјеста на територији града Градишка. Хемијски и бактериолошки исправном водом тренутно се снабдијева око 47.000 становника. Број прикључака је 17.126, од којих су 16.024 физичка, а остало правна лица. Дужина постојеће канализационе мреже износи 52 km, са тенденцијом даљњег ширења на простор ван ширег подручја урбаног дијела града. Активности око самосталног рјешавања одводње отпадних вода вршене су за насеље Орахова, гдје је израђен колектор у дужини од 14 km. На систему канализационе мреже је 5.998 прикључака (5.277 домаћинстава, а остало су правна лица).

КП „Градска чистоћа“ а.д. Градишка – пружа услуге у области управљања чврстим отпадом. Услугом одвоза смећа обухваћено је укупно 16.593 корисника, од чега су 15.575 физичка лица, док је 1.018 правних лица. Предузеће располаже потребном опремом која је довољна да се услугама прикупљања одвоза смећа може покрити цијело подручје града.

КП „Топлана“ а.д. Градишка располаже капацитетима топлификације града, која је изнајмљена фирми ИЕЕ д.о.о. Бања Лука, ПЈ „Топлана“ Градишка, и која тренутно обезбјеђује испоруку топлотне енергије свим потрошачима. Укупна прикључна грејна

површина износи 80.000 m², од чега 60.000 m² чини стамбени простор (1.201 стамбена јединица-станови и куће), а 20.000 m² отпада на јавне објекте, пословне просторе и индустрију (159 субјеката).

1.1.3. Инфраструктурна опремљеност

На подручју града путну мрежу чине: ауто-пут - у дужини од 26,8 km, магистрални путеви - у дужини од 51 km, регионални путеви - у дужини од 70,6 km, локални путеви - у дужини од 116,49 km (асфалтирано 109,8 km) и некатегорисани путеви - у дужини од 3.240,4 km (асфалтирано 1.080,1 km). На ширем подручју града саобраћај се одвија на улицама у дужини од 282,8 km, од којих је асфалтирано 226,2 km. Већина улица је опремљена вертикалном и хоризонталном сигнализацијом. Јавном расвјетом је покривен највећи дио подручја града, сви јавни објекти и сва значајнија саобраћајна чворишта. Укупно су инсталисана 6.132 расвјетна тијела.

Пружање услуга у области телекомуникација се врши преко „Мтел“ а.д. Бања Лука /телефон и интернет/, којим је обухваћено преко 15.000 корисника и „Blic net“ d.o.o. Бања Лука /кабловска телевизија и интернет/, чије услуге покривају потребе 10.000 корисника у градском, али и ширем подручју.

1.1.4. Привреда

Према подацима АПИФ-а, завршни рачун за 2018. годину предала су 504 правна лица са сједиштем у Градишци, а према подацима из Регистра предузетника Градске управе града Градишка, са сједиштем у Градишци, закључно са 31.12.2019. године активно је 1.068 предузетника. Поред тога, на подручју Градишке активно је преко 500 издвојених јединица правних лица и око 100 издвојених јединица предузетника.

Посматрајући број привредних субјеката са сједиштем у Градишци, остварене приходе и број запослених радника, најзначајнија подручја дјелатности су А - Пољопривреда, шумарство и риболов, С - Прерађивачка индустрија, Г - Трговина на велико и на мало; поправка моторних возила и мотоцикала и Н - Саобраћај и складиштење.

Према подацима Пореске управе Републике Српске, у Градишци је закључно са 31.12.2019. године према општини запослења евидентирано укупно 11.223 запослених, а према општини пребивалишта укупно 12.075 запослених.

Стање привреде Градишке релативно је стабилно са извјесним приликама за развој, који је заснован на новим производним програмима са вишим технолошким нивоом и кроз преусмјеравање у нова подручја дјелатности, као што су услужне и трговинске дјелатности и дјелатности из области информационо-комуникационих технологија. У том погледу, потребно је наставити са улагањем у Агроиндустријску зону Нова Топола, активностима на привлачењу и подстицању домаћих и страних инвестиција, реализацијом програма подстицаја привреди и пољопривреди из Буџета града Градишка, обезбјеђењем подстицајних средстава са републичког и државног нивоа, али и прибављањем бесповратних средстава од међународних организација у оквиру актуелних програма и пројеката намијењених развоју привреде.

1.1.5. Здравствена заштита

Носиоци здравствене заштите на подручју града су здравствене установе у државном сектору /Болница, Дом здравља и Апотекарска установа/ и приватном сектору /приватне медицинске и стоматолошке ординације и апотеке/. ЈЗУ Болница Градишка – је болница регионалног карактера која пружа здравствене услуге

секундарног и поједине услуге терцијарног нивоа здравствене заштите (болничко лијечење и услуге консултативно-специјалистичке заштите). ЈЗУ Дом здравља Градишка – пружа здравствене услуге из области примарне и дијела секундарне здравствене заштите становништву града Градишка. Здравствене услуге из области примарне здравствене заштите пружају се становништву по моделу породичне медицине (26 тимова породичне медицине). ЈЗУ Апотека Градишка – кроз развијену мрежу апотека и апотекарских станица, снабдијева становништво лијековима, медицинским средствима и санитетским материјалом.

1.1.6. Образовање, култура и спорт

Систем школства на подручју града чине јавне установе предшколског, основног и средњег образовања, као и установа за образовање одраслих. Предшколско васпитање и образовање одвија се кроз рад Јавне установе за предшколско васпитање и образовање дјеце „Лепа Радић“. Мрежу основних школа на подручју града чине седам централних основних школа са 20 подручних одјељења као и једна основна музичка школа. Средње образовање се стиче кроз рад три средње школе: Гимназије, Средње стручне и техничке школе и Техничке школе. Од 01.10.2018. године престала је са радом Висока школа „Примус“ Градишка, док је школа за образовање одраслих „Примус-ЕДУ“ Градишка наставила са својим радом.

Установе културе на подручју града су: Културни центар, Народна библиотека, Завичајни музеј, Градско позориште и Основна музичка школа „Бранко Смиљанић“. Значајан дио културног живота чине културно-умјетничка друштва и удружења.

На територији града активно дјелују 82 спортске организације. На подручју града има 26 фудбалских клубова, који су учлањени у Градски фудбалски савез Градишка, са око 1.100 регистрованих играча. Такође, регистровано је 45 клубова дворанских и других спортова, те 11 спортских асоцијација.

1.1.7. Општа безбједност

У граду Градишка се налази Полицијска управа чији рад и дјеловање, осим Градишке, обухвата и територију општине Србац. Полицијску управу чине: Одјељење полиције, Одјељење криминалистичке полиције, Одјељење за правне и кадровске послове, Полицијска станица за безбједност саобраћаја Градишка, Јединица за подршку Градишка и Полицијске станице Градишка, Нова Топола и Србац. Стање безбједности на подручју града у 2019. години оцијењено је задовољавајућим. По питању саобраћаја, у 2019. години забиљежен је пад евидентираних саобраћајних незгода, али је број незгода са смртно страдалим лицима у порасту.

1.1.8. Међуопштинска/прекогранична сарадња

Град Градишка има добру сарадњу са бројним општинама и градовима. Сарадња се посебно истиче у оквиру чланства у Сарадничкој мрежи Министарства привреде и предузетништва у Влади Републике Српске, у оквиру Пројекта постинвестиционе подршке инвеститорима, који се реализује у сарадњи са Групацијом Свјетске банке. Сарадничка мрежа броји око 30 чланица у Републици Српској, те укупно око 70 чланица у Босни и Херцеговини (општине, градови, кантони, те Брчко дистрикт). Такође, Град Градишка је учествовао у МОС ЛЕР пројекту, чији општи циљ је успостављање и јачање конкурентности одабраних пословних локалитета и малих и средњих предузећа кроз искориштење потенцијала међуопштинске сарадње на развоју

и примјени политика локалног економског развоја на територији Приједора, Градишке и Козарске Дубице. Паралелно са развојем међуопштинске сарадње, предузете су бројне активности и успостављени контакти са прекограничним општинама и градовима са циљем реализовања заједничких пројеката. Овдје се посебно истиче остварена сарадња са општинама и градовима у Републици Хрватској (Липик, Дарувар, Новска и Нова Градишка) и Црној Гори (Котор и Никшић).

1.1.9. Институционална подршка

Током 2019. године настављена је интензивна сарадња са Кабинетом предсједника Републике Српске и Владом Републике Српске, који су показали максимално разумијевање за потребе и проблеме града Градишка и пружили значајну подршку у њиховом рјешавању. Добра сарадња остварена је и са другим републичким институцијама, као и са заједничким органима на нивоу Босне и Херцеговине, те одређеним институцијама Федерације БиХ.

1.2. Кратак опис стања у 2019. години - полазна основа

Под руководством градоначелника града Градишка, Градска управа је у 2019. години, на бази створених организационих, кадровских и финансијских претпоставки, највећи дио својих активности усмјерила на реализацију пројеката из области инфраструктурног, привредног и друштвеног развоја, као и на унапређење рада Градске управе у смислу ефикаснијег и квалитетнијег извршења обавеза према грађанима, привредним субјектима и невладином сектору, а које су у законској надлежности локалне власти. У том смислу, у 2019. години, као најзначајније активности издвајају се сљедеће:

- Анализом стања по питању просторно-планске документације приступило се измјени постојећих планских аката (просторног и регулационих планова), као и изради нових планских докумената за подручја за која нису раније донесени, а што је још увијек у току. У 2019. години за ове потребе издвојено је 52.511,28 КМ. Највећи дио активности по питању израде планске документације одвијаће се у наредном периоду, јер је неопходно изградити нови просторни план града за период 2021-2041. године, као и нови урбанистички план градског подручја за исти период (2021-2041. године).
- У складу са стратешким одређењима започет је процес стварања услова за успостављање пословне зоне Лиман. У току 2019. године, уз сагласност ресорних министарстава Владе Републике Српске, Скупштина општине на сједници дана 28.03.2019. године усвојила је Одлуку о доношењу измјене Просторног плана општине Градишка 2005-2020. године, којом је извршена промјена намјене земљишних површина, што је у старту врло битна претпоставка за успјешно вођење активности за успостављање пословне зоне на планираној локацији. Географска позиција, саобраћајна повезаност и близина царинског терминала и будућег граничног прелаза, представљају битне елементе за успостављање пословне зоне Лиман, која у будућности може представљати кључан елемент економског развоја, не само Градишке, него и цијеле Републике Српске.

- На плану економског развоја настављено је са инфраструктурним опремањем Агроиндустријске зоне Нова Топола (пробијање нових улица, асфалтирање постојећих улица у Зони, изградња секундарне и оборинске канализације, као и водоводне мреже), а све са циљем да се обезбиједе потребе, како будућих, тако и постојећих инвеститора који су приступили реализацији својих пројеката. Укупна улагања у 2019. години су износила 2.938.527 KM, од чега је из буџета издвојено 2.145.677 KM, а учешће донаторских средстава Развојног програма Уједињених нација (UNDP), за завршетак пројекта под називом „Интегрисање климатских промјена у смањењу ризика од поплава у сливу ријеке Врбас“ је 792.850 KM.
- У завршној фази су радови на завршетку спортске дворане, за коју су обезбијеђена потребна средства из буџета Града и од стране Владе Републике Српске. У 2019. години реализовани су захвати на дворани у укупном износу од 2.828.878,11 KM, од чега је из буџета Града издвојено 2.500.000 KM, а остатак у износу од 328.878 KM покривен је из донаторских средстава Владе Републике Српске, која је у овој фази за довршетак предметне дворане обезбиједила око 2.000.000 KM.
- Стављањем у функцију модерног царинског терминала у Чатрњи, у близини будућег моста на Сави, актуелизовано је питање довршетка спојне саобраћајнице између М-16 и Е-661 (градске обилазнице). Захваљујући огромном ангажману руководства Града, а уз подршку Владе Републике Српске у циљу рјешавања овог питања, настављена је изградња предметне обилазнице, у организацији ЈП „Аутопутеви Републике Српске“. Изградња обилазнице представља вишемилионски подухват који ће имати огроман комуникацијски и привредни значај и за Градишку и за Републику Српску. Предметна обилазница се гради у складу са раније утврђеним пројектним одређењима, по којима треба да обезбједи повезивање старог Царинског терминала, односно источног дијела градског насеља преко магистралног пута у Брестовчини, укључујући кружну раскрсницу, са ауто-путем у Чатрњи, на који начин се рјешавају саобраћајна питања ужег и ширег подручја града, као и најфреквентнијег и најзначајнијег граничног прелаза са Европском унијом.
- Настављено је са модернизацијом локалних и некатегорисаних путева (асфалтирање); у протекле три године укупно је асфалтирано око 65 km путне мреже, а извршена је и санација свих асфалтних и макадамских путева на подручју града. У модернизацију локалних и некатегорисаних путева у 2019. години укупно је уложено 854.224 KM, од чега из буџета 810.350 KM, а из осталих извора 43.874 KM. У 2019. години завршена је и изградња тротоара у Новој Тополи (3 km) и Горњим Подградцима (1km), за шта је укупно утрошено 689.214,37 KM.
- Модернизован је одређени број улица у граду, прије свега Улица Петра Пеције у пуном профилу са бицикличком и пјешачком стазом, за шта је из буџета у 2019. години издвојено 258.145 KM. Када је у питању наредни период, Градска управа је ушла у процес пројектовања раскрсница и рјешавања имовинских питања за изградњу више кружних токова у граду Градишка.
- Започето је са реализацијом пројеката уређења ужег центра града изградњом Трга Чубриловића и чесме у оквиру спомен-парка, посвећене Диани Будисављевић. За ово је у 2019. години укупно утрошено 122.482 KM.

- Проширен је обухват мреже јавне расвјете на цијелој територији града, за шта је из буџета утрошено око 30.000 KM.

Значајни захвати који имају дугорочан карактер у области заштите животне средине се одвијају у области концепирања и реализације пројеката водоснабдијевања, као и пројеката одводње и пречишћавања отпадних вода. У 2019. години на том плану настављена је реализација пројеката који су углавном започети у 2018. години.

- Завршена је санација водоторња у Жеравици, као и успостављање савременог система управљања и мониторинга на цјелокупном систему водоснабдијевања, путем SCADA софтвера, за шта је укупно издвојено око 2.500.000 KM.
- Завршена је изградња водоводне мреже за насеља у мјесним заједницама Ламинци, Грбавци, Јабланица, Козинци и Турјак, у укупној дужини од 9,2 km, за шта је издвојено 109.453,21 KM. Такође, започет је пројекат проширења водоводне мреже за насеља у МЗ Совјак, чија је укупна вриједност око 260.000 KM, док је у 2019. години, у сарадњи са UNDP-ом, кроз МЕГ пројекат, реализовано 166.462,88 KM.
- Кроз МЕГ пројекат уз учешће Градске управе у току је адаптација експлоатационог бунара Б4 на водоизворишту Жеравица, за шта је у 2019. години издвојено 39.930 KM, док је укупна вриједност пројекта 282.845 KM.
- Захваљујући гранту Чешке развојне агенције, који је обезбијеђен у 2019. години, у износу од 1.700.000 KM, у наредном периоду ће се реализовати пројекат „Изградња водоводног система за водоснабдијевање насеља Гашница и Орахова“.
- У сарадњи са KfW банком и SECO-ом (Швајцарски секретаријат за међународне послове), приступило се утврђивању концепције рехабилитације постојеће и изградње нове канализационе мреже са градским постројењем за пречишћавање отпадних вода. Реализација овог пројекта је започета у 2018. години, чишћењем и снимањем постојећег градског колектора у дужини од 27,5 km, како би се утврдило стање постојеће канализационе мреже, те дефинисао обим неопходних захвата на истој. У наредном периоду слиједе активности на наставку имплементације пројекта, а тренутно се одвија процес избора имплементацијског консултанта који ће заједно са Јединицом за имплементацију пројекта радити на припреми тендерске документације за одбир извођача радова на рехабилитацији постојеће канализационе инфраструктуре, проширењу секундарне канализационе мреже у приградским насељима у дужини од око 30 km, те изградњи прве фазе градског пречистача отпадних вода са свим припадајућим објектима. Укупна вриједност грантовских средстава је 14.066.845 евра, од чега је KfW банка осигурала 10.266.845 евра, а SECO 3.800.000 евра, док је Град Градишка за поменути пројекат обезбиједио 700.000 евра.
- У 2019. години завршене су хидрауличке студије и математички модели постојећег водоводног и канализационог система у Градишци, са планом њиховог развоја. Овај пројекат обезбјеђује израду детаљних пројектних рјешења развоја водоводног и канализационог система Градишке, са адаптацијом постојеће инфраструктуре. На овај начин, трајно се дефинишу сва будућа рјешења

водоснабдијевања цијелог подручја Града и одводња и пречишћавање отпадних вода. За овај пројекат обезбијеђено је 201.600 KM.

Значајни напори се улажу у побољшање система управљања чврстим отпадом у КП „Градска Чистоћа“ а.д. Градишка, те рјешавање питања одводње унутрашњих вода.

- У складу са наведеним опредјељењем настављен је процес набавке основних средстава у оквиру КП „Градска чистоћа“ а.д. Градишка, набавком посипачице за со, укупне вриједности 20.500 KM. Наведена набавка представља континуитет процеса набавке механизације, који је највећим дијелом започет у 2018. години, када је набављено девет механизационих јединица, а све у циљу ефикаснијег рада и функционисања предузећа, што ће се рефлектовати на бољи квалитет пружених услуга.
- Настављен је процес санације хидромелиорационог система (каналске мреже) на подручју града Градишка, за шта је из буџета Града у 2019. години издвојено 407.516 KM.
- У 2019. години донесена је одлука о формирању специјализованог предузећа за одржавање хидромелиорационог система и одржавање макадамских путева, које треба да омогући ефикасније, квалитетније и економичније одржавање објеката у овим областима.

Уз помоћ Владе Републике Српске и других донатора (Република Србија, Европска унија и др.) рјешавана су многа питања из области друштвеног развоја града Градишка, а прије свега:

- У завршној фази је изградња Дома културе у Новој Тополи, за чију реализацију је обезбијеђен грант Владе Републике Србије од око 500.000 KM (250.000 евра), а остала средства из буџета Града. У 2019. години из донаторских средстава реализовано је 168.701 KM, а из градског буџета 254.754 KM.
- При крају је завршетак санације Дома културе у Врбашкој, у коју је до сада укупно из градског буџета уложено 253.000 KM.
- У току је изградња мултифункционалног објекта у мјесној заједници Крушкик (прва фаза), за шта је у 2019. години из буџета Града издвојено 125.720 KM.
- Започета је изградња вртића у Брестовчини, у оквиру којег су планиране и просторије за потребе мјесне заједнице. Укупна вриједност радова је око 1.800.000,00 KM, од чега је око 1.000.000 KM (500.000 евра), обезбиједила Влада Републике Србије, а остатак се финансира из буџета Града Градишка. До сада је укупна реализована вриједност радова 273.118 KM.
- Настављено је са санацијом осталих друштвених просторија у мјесним заједницама града Градишка, за шта је у 2019. години путем пројекта „Јачање улоге мјесних заједница“ из буџета Града реализовано око 180.000 KM.
- У 2019. години настављено је и са опремањем Професионалне ватрогасне јединице набавком навалног возила, за шта је издвојено 229.998 KM, док се у

будућности планира наставак опремања кроз набавку ватрогасних љестви, чија је оквирна вриједност 1.500.000 КМ, за шта је већ сада из средстава Ватрогасног савеза обезбијеђено 500.000 КМ, док се за остатак траже модалитети затварања финансијске конструкције, како би се реализовала планирана набавка.

- У 2019. години у подстицај за развој предузетништва и за новоосноване привредне субјекте из буџета Града укупно је издвојено 186.564 КМ, од чега су 76.224 КМ грантовска средства обезбијеђена путем UNDP - МЕГ пројекта, а остало су средства Града Градишка. Такође из буџета Града у 2019. години реализовани су и подстицаји за подршку развоју пољопривреде у укупном износу од 164.319 КМ.
- Током 2019. године одржана је релативно висока буџетска дисциплина и максимална усаглашеност прилива и одлива средстава из буџета, при чему није дошло до било каквог угрожавања финансијске позиције корисника буџета. У свему овом битно је истаћи да је обезбијеђена и задржана знатно већа наплата изворних прихода Града.

У циљу унапређења укупног рада Градске управе и јачања институционалних и организационих претпоставки за ефикасније дјеловање, у току 2019. године остварен је битан напредак у администрацији Градске управе и ефикасности рада, а што се огледа у сљедећем:

- Значајан напредак у погледу оцјене достигнутог укупног статуса дјеловања Градске управе огледа се кроз постојеће достигнуте стандарде (ISO 9001:2015 и BFC SEE). Кад је у питању BFC SEE стандард, крајем 2019. године започео је процес ресертификације, којим се кроз испуњење 10 веома захтјевних критеријума и 67 поткритеријума потврђује статус града са повољним пословним окружењем.
- Кроз пројекат побољшања пословног окружења и привлачења инвестиција на локалном нивоу (LIFE), који финансира Влада Велике Британије, а проводи се у сарадњи са Међународном финансијском корпорацијом (IFC), чланицом групе Свјетске банке, Град Градишка је заједно са Градом Бања Лука, ушао у пилот пројекат интегрисаног система за електронско издавање дозвола у грађевинарству (е-грађевинска дозвола). Путем овог система инвеститор ће из било којег дијела свијета, апликацијом на рачунару или мобилном телефону, бити у прилици да поднесе захтјев за грађевинску дозволу. Овај систем ће допринијети унапријеђењу пословног окружења, те ће омогућити инвестиције и нова радна мјеста.
- Завршен је пројекат међуопштинске сарадње Приједор, Козарска Дубица и Градишка, у развоју инструмената локалног економског развоја („МОС ЛЕР“). Пројекат предвиђа успостављање информативног међуопштинског тима за развој и сарадњу, који ће чинити особље локалних управа задужених за локални економски развој. У оквиру овог пројекта обезбијеђено је 144.000,00 КМ за све учеснике у пројекту.
- Започет пројекат „Бољом управом до бржег економског раста (EGG)“, који представља својеврстан наставак ЛИП пројекта. Овај пројекат финансира Влада Краљевине Норвешке, а спроводи UNDP BiH.

- У завршној фази је пројекат општинског околинског и економског управљања МЕГ (прва фаза), који се реализује у периоду 2016 - 2020. година, а чији је циљ побољшање општинског система управљања развојем, те побољшање услуга за грађане, као и повећање одговорности изградњом повјерења између локалне власти, грађана и привреде. Овим пројектом посебна пажња је усмјерена на унапређење рада КП „Водовод“ и његове одрживости. Исто тако, у оквиру овог пројекта, реализована је и Грант шема за предузетнике почетнике у пословању.
- Пројекат јачања улоге мјесних заједница (UNDP) – Главни циљ овог пројекта је допринос квалитетнијем животу грађана кроз веће демократско учешће и одговорност према јавности, кроз унапређење услуга на нивоу мјесних заједница. У овај пројекат укључено је шест пројектних и двије непројектне мјесне заједнице са подручја града. Овај пројекат је трајао у периоду од 2015. до 2019. године, а у току имплементације истог реализовано је укупно 443.716 КМ, од чега је од стране UNDP-а обезбијеђено 319.342 КМ, а из буџета Града 124.374 КМ.

Велики дио развојних иницијатива и дефинисања пројектних задатака, одвија се у оквиру новоформиране Развојне агенције Градишка (РАГА), која прати укупне процесе у области развоја, кроз повезаност са Европском унијом, и континуирано прати и сагледава услове и могућности финансирања пројектних рјешења у сарадњи са земљама из окружења, кроз IPA фондове и остале видове финансирања. Од свог оснивања, 2018. године, Развојна агенција је припремила укупно 100 пројектних приједлога, од чега је 39 (39%) добило потврдан одговор, 35 (35%) одбијено, док је 26 (26%) у процесу евалуације. У току 2019. године израђено је 59 пројектних апликација, од чега је 18 одобрено, 15 одбијено, док се за њих 26 чека одговор у току 2020. године. Развојна агенција је у 2019. години, рачунајући и пројектне приједлоге који су припремљени у 2018. години, а одобрени у 2019. години, укупно обезбиједила 4.373.296 КМ.

Град Градишка у наредном периоду, путем Развојне агенције и Одсјека за локални економски развој, има намјеру да настави са аплицирањем према домаћим и међународним донаторима. Аплицираће се према домаћим министарствима на нивоу Републике Српске и Босне и Херцеговине, UNDP, GIZ, амбасадама у БиХ (Јапан, Шведска, Чешка, итд.), USAID, ILO, те према Програмима транснационалне сарадње Interreg Dunav 2014-2020, Interreg Adrion, те осталим отвореним позивима у наредном периоду.

Из познатих околности град Градишка је већ годинама суочен са проблемима избјеглог, расељеног и повратничког становништва. Радећи већ годинама у континуитету на изналажењу могућности стамбеног збрињавања наведене популације, Град је у 2019. години на том плану остварио интензивну сарадњу у оквиру државних пројеката стамбеног збрињавања (ДПСЗ). У овом плану кроз објекте колективног збрињавања обезбијеђене су укупно 64 стамбене јединице у два објекта, који су у фази завршетка. У оквиру индивидуалне стамбене изградње, треба се стамбено обезбиједити 61 породица, а за ове потребе је већ завршено 30 стамбених јединица, а преостала 31 јединица се налази у завршној фази.

У складу са споразумом о сарадњи на реализацији поменутих пројеката локална заједница је до сада кроз обезбијеђење земљишта, техничке документације, потребних сагласности за градњу и прикључака на комуналну инфраструктуру, обезбиједила 468.074 КМ.

Битно је напоменути да је у 2019. години, међу значајним питањима која су постала предмет пажње локалне заједнице, било и вођење активности око рјешавања питања запошљавања и струковног усмјеравања школовања кадрова за потребе привреде Градишке, због чега је одржан и Први сајам образовања и запошљавања града Градишка, који је привукао велику пажњу завршних разреда основних и средњих школа (и професора и ученика), као и привредника, што треба да постане устаљена пракса у наредном периоду.

У току 2019. године приступило се регулисању имовинских односа са Земљорадничком задругом у Градишци, а што је и реализовано у складу са законским одредбама и обострано постигнутим споразумом око регулисања статуса имовине у посједу Задруге.

2. Организација рада, организациона шема, кадровска структура и попуњеност

2.1. Организација рада Градске управе и организациона шема

Одлуком о оснивању Градске управе града Градишка („Службени гласник града Градишка“, број 6/19) и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе града Градишка („Службени гласник града Градишка“, бр. 7/19 и 10/19) дефинисана је организација градске управе, надлежност организационих јединица градске управе Градишка, називи радних мјеста службеника и намјештеника, одређене категорије и звања службеника, опис послова радног мјеста, сложеност посла, самосталност у раду, одговорност, пословна комуникација, те услови за радно мјесто (стручна спрема, радно искуство у струци, положен стручни испит за рад у управи, потребне лиценце, рад на рачунару и други услови зависно од послова радног мјеста).

Организација Градске управе прописана је у складу са Уредбом о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 10/17).

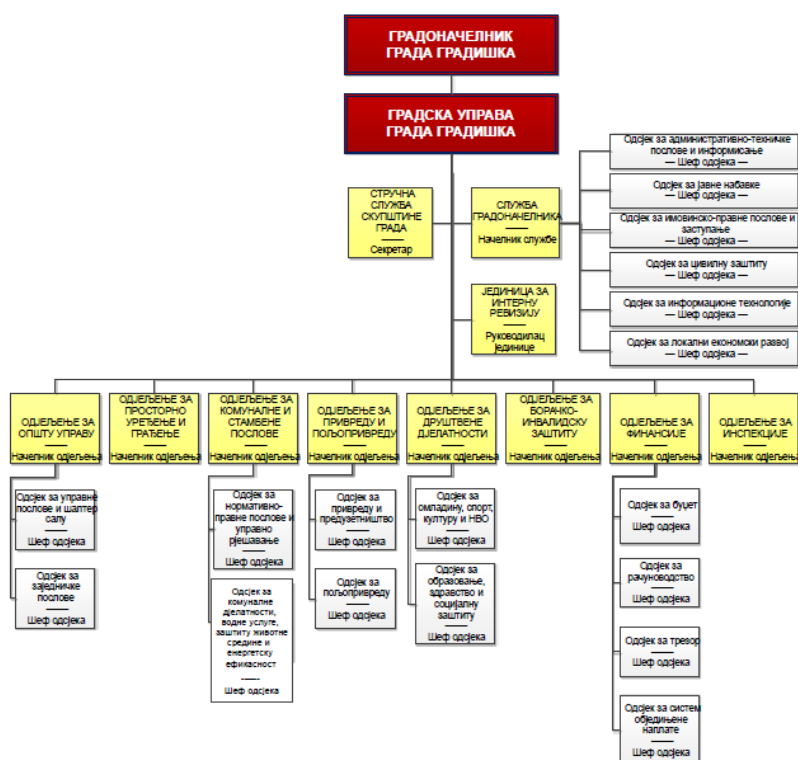
Називи радних мјеста дефинисани су у складу са Уредбом о категоријама, звањима и условима за обављање послова службеника у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 10/17).

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе Градишка систематизовано је 175 извршилаца и попуњено 175, од чега на одређено вријеме девет радника. У Професионалној ватрогасној јединици систематизована су 34 извршиоца и попуњено 34, од чега један радник на одређено вријеме. Радници на одређено вријеме ангажовани су ради замјене одсутних радника до повратка истих и због привремено повећаног обима посла, у складу са чланом 61. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе.

У 2020. години 10 радника испуњава услове за престанак радног односа по сили закона, односно за остваривање права на старосну пензију.



ПРИЛОГ 1 – ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ОДНОСА ОСНОВНИХ И УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА И ХИЈЕРАРХИЈСКА ОДГОВОРНОСТ РУКОВОДИЛАЦА



2.2. Планиране измјене организације рада и пратећих аката у наредном периоду

Планиране измјене у организацији Градске управе би се односиле на измјену организације и систематизације радних мјеста како слиједи:

- преиспитивање интерне организације Градске управе,

- **у Служби градоначелника**, имајући у виду чињеницу да је Градишка добила статус Града, анализирати да ли би било рационалније и ефикасније формирање Кабинета градоначелника, а постојеће одсјеке формирати као самосталне или у оквиру других организационих јединица, зависно од дјелатности одсјека. У сваком случају, неопходно је кадровско јачање организационе јединице за локални економски развој и преиспитивање функционисања одсјека за имовинско-правне послове и заступање ради ефикаснијег вођења управних поступака и заступања на судовима и квалитетније управљање имовином Града, (редовно ажурирање регистра градске имовине и регистра судских предмета), те унапређење сарадње са Правобранилаштом Републике Српске и РУГИПП Подручна јединица Градишка.

- **у Одјељењу за општу управу**, преиспитати описе послова за радна мјеста службеника за мјесне заједнице имајући у виду да исти службеници раде и у Центру за бирачки списак, а да су захтјеви за унапређење у функционисању мјесних заједница и бољој комуникацији између савјета мјесних заједница и Градске управе стално присутни, те да се проводи и Пројекат „Јачање улоге мјесних заједница у БиХ“. Наведено подразумијева кадровско јачање службе мјесних заједница, значајније планирање и праћење функционисања свих 56 мјесних заједница на подручју града Градишка. Потребно је унаприједити функционисање канцеларије „Све на једном мјесту“ (шалтер сале), односно подићи квалитет и ефикасност услуга у истој. Ово подразумијева успостављање радног мјеста руководиоца канцеларије или менаџера шалтер сале. Код осталих радних мјеста приступити јасном опису послова тако да се по опису посла тачно знају надлежности службеника и намјештеника и да се надлежности не преплићу.

- **у Одјељењу за просторно уређење и грађење** описе послова конкретизовати и радна мјеста прилагодити једношалтерском систему издавања грађевинских дозвола и издавању електронских грађевинских дозвола (Гradiшка је пилот град за електронске грађевинске дозволе у 2020. години). Извршити промјене у опису послова за радно мјесто еколога, на начин да поред послова на управном рјешавању из области екологије извршава и одређене послове еколога за које се не води управни поступак.

- **у Одјељењу за комуналне и стамбене послове** преиспитати описе послова на начин да се тачно зна ко за које послове одговара (путеви и улице, расвјета, саобраћај, заједничка комунална потрошња-комунална накнада, стамбени послови, послови везано за објекте социјалног становања и провођење поступка по Закону о социјалном становању, адресни регистар, послови везани за изградњу и одржавање комуналне инфраструктуре, јавне површине, праћење рада комуналних предузећа, екологија, евиденције имовине града и др.), анализирати функционисање формираних одсјека у Одјељењу, вођење инвестиција и надзор над истим. Одјељење је врло значајно и са приходовне и расходне стране у систему функционисања локалне управе, те је исто потребно кадровски јачати.

- **у Одјељењу за привреду и пољопривреду** преиспитати послове формираних одсјека, унаприједити функционисање Привредног савјета града Градишка, те конкретизовати послове из области пољопривредног земљишта (програми, давање у закуп, заштита и др.).

- у **Одјељењу за друштвене дјелатности** преиспитати описе послова и код садашњих описа анализирати да ли се ти послови обављају или се обављају неки други послови у Одјељењу, а да то није дефинисано Правилником, реферате и описе послова поставити по областима које покрива одјељење и за које су планирана буџетска средства, те у истом унаприједити систем планирања и извјештавања.

- у **Одјељењу за финансије** анализирати надлежност формираних одсјека (четири одсјека) посебно са аспекта наплате градских прихода и описе послова по рефератима изградити на начин да се исти не преклапају, посебно прописати одговорности по рефератима да се прецизно зна шта ко ради и ко кога замјењује у случају одсуства са посла, доградити процедуре за интерне финансијске контроле, унаприједити функционисање система обједињене наплате (учинити га ефикаснијим) и смањити број извршилаца у Одјељењу спајањем одређених реферата.

- у **Одјељењу за борачко-инвалидску заштиту** описе послова прилагодити евентуалним измјенама законских и подзаконских прописа у наведеној области и податке о додјели средстава учинити транспарентним.

- у **Одјељењу за инспекције** извршити одговарајуће корекције у складу са новим Законом о инспекцијама чије се усвајање очекује у првом кварталу 2020. године (утврђен приједлог Закона), по потреби преиспитати описе послова градских инспектора и комуналних полицајаца.

- у **Јединици за интерну ревизију** организацију и описе послова конкретније ускладити са евентуалним измјенама законских и подзаконских прописа који су у међувремену ступили на снагу. Анализирати неопходност попуне радног мјеста Интерни ревизор.

Интерну организацију Градске управе прилагодити практичној потреби како би иста била у служби грађана и привредника, конкретно прописано за сваког извршиоца које послове обавља, коме одговара за извршене послове и начин извјештавања по рефератима. Детаљније описати надлежности одјељења/служби и одсјека, а на основу тих надлежности да проистичу радна мјеста службеника и намјештеника и описи послова за исте.

Број радних мјеста и извршилаца на радним местима покушати смањити како би до 30. 06. 2021. године број радника у Градској управи био у складу са Законом о локалној самоуправи којим је наведени датум прописан за усклађивање броја запослених. Стално вршити праћење радне дисциплине запослених, извршење задатака радног мјеста и у случају лакших и тежих повреда радне дужности проводити дисциплинске поступке.

Извршити новчано награђивање запослених у складу са Колективним уговором како би се подигла мотивација за рад, а код напредовања запослених иста реализовати кроз институцију интерног конкурса.

Утврдити процедуру за едукације запослених у складу са Програмом и са свих едукација да се подносе писани извјештаји руководиоцу организационе јединице и службенику за људске ресурсе.

2.3. Кадровска структура Градске управе града Градишка на дан 31.12.2019. године

Структура запослених према Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста		Актуелна структура запослених према стручној спреми		Актуелна структура запослених према полу	
				Мушких	Женских
ВСС +	102	ВСС +	106	44	62
ВСС 180	7	ВСС 180	8	6	2
ВШС	7	ВШС	7	3	4
ССС	46	ССС	44	11	33
ВКВ	1	ВКВ -	1	1	-
КВ	8	КВ	8	2	6
НСС	4	НСС	1	-	1
Укупно: 175		Укупно: 175		67	108

Број запослених према радном стажу

до 10 година	од 11-20 година	од 21-30 година	преко 30 година
45	35	50	45

3. Циљеви Градске управе града Градишка у 2020. години

Задатак Градске управе је да у континуитету прати и сагледава сва отворена питања на подручју града, да дефинише потребна рјешења и адекватно реагује на испољене проблеме, те обезбиди унапређење стања у свим областима живота и рада, у складу са својим могућностима и условима у окружењу. То подразумева стално дјеловање на плану инфраструктурног, економског и друштвеног развоја, којим ће се омогућити квалитетно задовољење животних потреба становништва.

С обзиром на стратешка опредјељења Града, која су дефинисана Стратегијом развоја града Градишка за период 2019-2027. године, а имајући у виду постојеће потребе и захтјеве, главни циљеви у 2020. години су:

1. Организационо, кадровско и техничко оспособљавање управе за ефикасно пружање услуга грађанима и правним лицима из своје надлежности, кроз поједностављене и ефикасне процедуре и увођење нових облика пружања услуга грађанима у електронској форми.
2. Унапријеђење комуналног система, а првенствено:
 - пружањем квалитетних комуналних услуга грађанима и правним лицима у свим областима уз неопходну и неодложну потребу да се сагледају и дефинишу потребни захвати на систему топлификације, којима ће се омогућити квалитетно снабдијевање потрошача топлинском енергијом;
 - побољшањем квалитета одржавања јавних објеката (саобраћајница, друштвених, културних, спортских објеката и др.) на подручју урбаних и руралних насеља града;
3. Обезбјеђење процеса интензивнијег развоја комуналне инфраструктуре (улица, одводње отпадних вода и чишћења одводних канала на подручју града), довршења започетих и обнове постојећих јавних објеката битних за спортске, културне и рекреативне потребе грађана.
4. Стварање услова за економски развој и запошљавање, у ком правцу ће се:
 - наставити са опремањем грађевинског земљишта у Агроиндустријској зони Нова Топола, са циљем повећања заинтересованости потенцијалних инвеститора за отварање нових производно-услугних капацитета;
 - наставити са усаглашавањем просторно-планске документације са потребама развоја и уређења простора;
 - обезбидити интензивније промотивно дјеловање на изналажењу потенцијалних инвеститора и укључивање постојећих привредних субјеката у привредну сарадњу са другим подручјима;
 - ставити све постојеће статусно нерегулисане пољопривредне површине у републичком и градском власништву на располагање индивидуалним пољопривредним произвођачима;
 - интензивирати активности на изналажењу финансијских могућности за унапређење енергетске ефикасности, односно смањење утрошка енергије у јавним објектима града;
 - јачање капацитета за привлачење средстава од домаћих и међународних донатора.

Остварење напријед изнесених циљева је мјерљиво кроз одређене податке и оцјене добијене путем анкете грађана. Добијени подаци и оцјене ће омогућити, уколико се оцјени за потребно, предузимање додатних мјера које треба да допринесу остваривању горе наведених циљева.

4. Приказ пројеката из стратешких докумената који су ушли у Буџет за 2020. годину

4.1. Пројекти из Годишњег плана имплементације развојне стратегије

Стратегијом развоја града Градишка за период 2019-2027. године утврђене су јасне релације између дефинисаних циљева (стратешких и секторских) и предвиђених пројеката и мјера за њихово остваривање. Наведена Стратегија представља основу за конкретно планирање и изналагање могућности како би се највећи број пројеката реализовао, а тиме и остварили унапријед дефинисани стратешки приоритети.

Годишњим планом имплементације стратегије развоја за период 2019-2027. година, за 2020. годину предложено је укупно 89 пројекта и мјера (програма) који треба да буду предмет реализације у складу са могућностима финансирања. То су пројекти и мјере из области економског и друштвеног развоја и из области заштите животне средине. Сви пројекти и мјере који се налазе у Годишњем плану имплементације стратегије ће бити предмет реализације у складу са приоритетима и могућностима, при чему ће у првом плану бити пројекти и мјере за чије финансирање су обезбијеђена средства од стране Града и осталих учесника у финансирању.

Укупна вриједност свих пројеката и мјера за 2020. годину је 40.711.500 KM од чега је из буџета Града 10.871.500 KM, а остало из средстава виших нивоа власти, донација и грађана. У оквиру укупно планираних средстава за пројекте и мјере у Годишњем плану имплементације Стратегије развоја за 2020. годину за област економског развоја укупно је планирано 8.575.000 KM, од чега је из буџета града планирано 5.560.000 KM, а остатак у износу од 3.015.000 KM из осталих (вањских) извора финансирања; за област друштвеног развоја укупно је планирано 29.974.500 KM, од чега из буџета 5.149.500 KM, а из осталих (вањских) извора 24.825.000 KM; док је за пројекте из области заштите животне средине у 2020. години укупно планирано 2.162.000 KM, од чега 162.000 KM из градског буџета, а 2.000.000 из осталих (вањских) извора.

Имајући у виду да је Годишњи план имплементације стратегије развоја саставни дио Програма рада Градоначелника и Градске управе, појединачни пројекти и мјере се могу видјети у наведеном документу, који је прилог овом програму.

4.2. Пројекти из Годишњег програма јавних инвестиција

Годишњи програм јавних инвестиција представља план улагања за 2020. годину, који је базиран на Плану капиталних инвестиција за период 2019-2023. година. Поменути План усвојен је на сједници Скупштине града 17.12.2019. године. Програм јавних инвестиција је усаглашен са Годишњим планом имплементације стратегије развоја који је базиран на реалним приоритетима у дефинисаним областима. Програмом капиталних (јавних) инвестиција предвиђена су улагања у следеће пројекте:

- Завршетак инфраструктурног опремања Агроиндустријске зоне Нова Топола
- Израда елабората о оправданости формирања пословне зоне Лиман са изградом проведбене просторно-планске документације просторног уређења
- Санација каналске мреже на подручју града Градишка

- Формирање хидроакумулација у поткозарском дијелу града
- Уређење спелеолошког објекта пећина у Трновцу
- Изградња система наводњавања
- Спојна саобраћајница између М-16 и Е-661
- Рјешавање улаза (постојеће петље) у Градишку из правца Бања Луке
- Реконструкција и модернизација градских улица и паркинг простора
- Модернизација локалних и некатегорисаних путева
- Опремање Професионалне ватрогасне јединице Градишка
- Опремање Одсјека за цивилну заштиту
- Побољшање енергетске ефикасности и санација ОШ „Петар Кочић“ Нова Топола
- Адаптација и припремање просторија за Центар за социјални рад
- Рјешавање стамбеног питања социјално угрожених лица са тежим инвалидитетом
- Оснивање и опремање просторија дома за лица са инвалидитетом
- Рехабилитација постојеће и изградња нове канализационе мреже, са градским постројењем за пречишћавање отпадних вода
- Санација нисконапонске мреже на територији града Градишка
- Реконструкција средњенапонске мреже на подручју града Градишка
- Прелазак са 10kV на 20 kV електро-водове и замјена 20 kV постројења у ТС 110/20/10 kV
- Изградња водоводне мреже (Гашница и Орахова)
- Изградња система водоснабдијевања за насеља Цимироти и Кијевци
- Реконструкција јавне расвјете
- Уређење пјешачке зоне са градским тргом
- Санација Соколског дома у сврху формирања мултифункционалног дома омладине
- Завршетак спортске дворане
- Модернизација спортских терена и проширење мултифункционалних садржаја у оквиру градског стадиона
- Набавка и инсталирање опреме Зимског града
- Изградња трим стазе са пратећим садржајем за рекреацију дјече, омладине и одраслих
- Опремање дјечијих паркова
- Изградња атлетске стазе у Лужанима
- Успостављање инфо-центра за туристичке дестинације у Републици Српској
- Стварање услова за постављање туристичких садржаја на ријеци Сави - сплавови, платформе, висећи мост, шеталиште и др.
- Постављање туристичке сигнализације на подручју града Градишка
- Изградња вртића на подручју мјесне заједнице Брестовчина
- Реконструкција вртића „Пчелице“
- Унапређење инфраструктуре и санација парка у ОШ „Данило Борковић“
- Израда просторног плана Града за период 2021-2041
- Проведбени документи просторног уређења
- Израда урбанистичког плана градског подручја (2021-2041)
- Нова зграда Основног суда у Градишци
- Реновирање и изградња друштвених просторија у мјесним заједницама

- Јачање интерних ИТ капацитета (замјена застарјеле опреме са побољшањем мрежне инфраструктуре)
- Изградња планинарског дома у Етно селу Суботићи
- Институционална инфраструктура и
- Изградња друштвених просторија у мјесној заједници Брестовчина – Сточна пијаца.

Наведени пројекти ће се финансирати из различитих извора: из властитих средстава Града (буџетских), грантова виших нивоа власти и донација Европске уније и других међународних организација.

Носиоци реализације највећег броја напријед побројаних пројеката су: Градска управа и комунална предузећа.

5. Буџет Градске управе Градишка и екстерни извори - опис финансирања пројеката и редовних послова

Укупни буџети за 2018., 2019., и 2020. годину износе (из табеларног прегледа):

- 33.838.885,11 КМ извршење буџета града Градишка за 2018. годину,
- 34.675.000,00 КМ буџет (план II) за 2019. годину и
- 31.852.000,00 КМ буџет (план I) за 2020. годину.

	2018	2019	2020
Буџетска средства	33.838.885,11	34.675.000,00	31.852.000,00
Буџески приходи	29.705.016,01	27.183.800,00	27.301.400,00
Порески + непорески	23.825.722,94	25.711.100,00	25.922.400,00
Порески приходи	15.530.854,26	16.548.450,00	17.328.800,00
Непорески приходи	8.294.868,68	9.162.650,00	8.593.600,00
Грантови	919.583,63	292.700,00	189.000,00
Трансфери	4.959.709,44	1.180.000,00	1.190.000,00
Примици	2.875.963,00	1.587.200,00	4.550.600,00
Примици за нефин. имовину	2.395.566,00	1.240.000,00	200.000,00
Примици од финансијске имовине и задуживања	480.397,20	347.200,00	4.350.600,00
Неуτροшена намјенска средства из ранијих година	1.257.905,90	5.904.000,00	0,00
Буџетски расходи	32.982.384,59	34.675.000,00	31.852.000,00
Текући расходи	22.647.241,50	20.864.220,00	21.337.740,00
Издаци за финансијску имовину	7.000,00	2.500.000,00	1.500.000,00
Издаци за нефинансијску имовину	6.559.680,22	8.104.580,00	5.782.560,00
Остали издаци	389.411,31	293.600,00	205.400,00
Издаци за отплату дугова	3.239.374,52	2.732.000,00	2.826.000,00
Трансфери између потр. јединица	139.677,04	154.600,00	150.300,00
Буџетска резерва	0,00	10.000,00	50.000,00
Разлика	856.500,52	-	-

У односу на извршење буџета 2018. године, планирани буџет за 2019. годину већи је за 2,47%, односно за 836.114,89 КМ, а планирани буџет за 2020. годину је мањи од ребалансираног буџета 2019. године за 8%, односно за 2.823.000,00 КМ. У буџетима 2018. и 2019. године су била планирана неутрошена кредитна и остала средства из ранијих година, а буџет 2020. године их не садржи.

На основу усвојене Одлуке о кредитном задужењу града Градишка (број 01-022-569/19 од 14.11.2019. године) и на основу добијене сагласности Министарства финансија РС, буџетом за 2020.годину планирана су кредитна средства у износу од 4.000.000,00 КМ. Спецификација утрошка кредитних средстава:

- Завршетак спортске дворане;
- Улагање у Агроиндустријску зону Нова Топола и
- Реновирање друштвених просторија у мјесним заједницама.

У сљедећој табели приказано је кретање пореских и непореских прихода у задње четири године и план за 2019.и 2020.годину:

Приходи	Извршење 2015.	Извршење 2016.	Извршење 2017.	Извршење 2018.	План 2019.	План 2020.
Порески приходи	14.088.241,68	14.175.750,82	14.380.094,66	15.530.854,26	16.548.450,00	17.328.800,00
Непорески приходи	6.677.491,97	6.513.512,58	7.324.893,03	8.294.868,68	9.162.650,00	8.593.600,00
Укупни порески и непорески приходи	20.765.733,65	20.689.263,40	21.704.987,69	23.825.722,94	25.711.100,00	25.922.400,00

У 2020. години планирају се значајнија улагања у капиталне и инвестиционе пројекте, која су прецизирана програмима надлежних одјељења, (издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката, Агроиндустријску зону Нова Топола, асфалтирање путева, адаптацију канализационе мреже, саобраћајних објеката и зграда, издаци за просторно-планску и пројектну документацију, издаци за рјешавање имовинско-правних односа и др.).

ПРЕГЛЕД ОБАВЕЗА ГРАДА ГРАДИШКА ПО ОСНОВУ ДУГОРОЧНИХ КРЕДИТА НА ДАН 31.12.2019.

Ред. број	Назив банке	Сврха задужења	Рок отплате	УКУПНО ЗАДУЖЕЊЕ				ОТПЛАЋЕНИ ДУГ				ПРЕОСТАЛИ ДУГ			
				Главница	Камата	Ост.трошк.	Укупно	Главница	Камата	Ост.трошк.	Укупно	Главница	Камата	Ост.трошк.	Укупно
1	Адико банка	Реконструкција и изградња улица и санација Дома културе	2022	6.000.000,00	2.651.878,80	0,00	8.651.878,80	4.567.756,59	2.588.682,18	0,00	7.156.438,77	1.432.243,41	63.196,62	0,00	1.495.440,03
2	Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде	Кредит Свјетске банке	2030	516.318,90	0,00	0,00	516.318,90	269.383,77	0,00	0,00	269.383,77	246.935,13	0,00	0,00	246.935,13
3	Нова банка НЛБ банка Комерцијална	Рефинансирање постојећих обавеза и финансирање улагања у	2029	17.700.000,00	5.731.857,02	212.400,00	23.644.257,02	2.265.614,58	1.663.319,82	212.400,00	4.141.334,40	15.434.385,42	4.068.537,20	0,00	19.502.922,62
4	Bank Austria Creditanstalt	Фаза I - Финансирање Пројекта изградње система водоснабдијавања и канализације и управљања чврстим отпадом	2024	4.789.301,32	283.285,24	714.333,53	5.786.920,09	2.772.753,34	259.639,97	655.339,71	3.687.733,02	2.016.547,98	23.645,27	58.993,82	2.099.187,07
5	Unicredit Bank Austria	Фаза II - Финансирање Пројекта изградње система водоснабдијавања и канализације и управљања чврстим отпадом	2025	4.849.654,84	0,00	457.223,88	5.306.878,72	1.996.916,74	0,00	374.530,97	2.371.447,71	2.852.738,10	0,00	82.692,91	2.935.431,01
6	Европска инвестиц. банка	Пројекат Водовод и канализација РС	2040	2.464.345,79	614.151,30	102.117,80	3.180.614,89	0,00	111.430,33	102.117,80	213.548,13	2.464.345,79	502.720,97	0,00	2.967.066,76
УКУПНО				36.319.620,85	9.281.172,36	1.486.075,21	47.086.868,42	11.872.425,02	4.623.072,30	1.344.388,48	17.839.885,80	24.447.195,83	4.658.100,06	141.686,73	29.246.982,62

6. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Градске управе Градишка, са провођењем редовног оцјењивања рада запослених у Градској управи

Праћење реализације планираних активности

Ко ће пратити извршење и реализацију активности?
Извршење и реализацију активности ће пратити начелници одјељења и служби, савјетник градоначелника и замјеник градоначелника.
Како ће се пратити извршење и реализација активности?
Извршење и реализација активности ће се пратити тромјесечно. На основу тромјесечних извјештаја сачиниће се полугодишњи и годишњи извјештај о раду Градске управе. Извјештаје о управном рјешавању полугодишње и годишње сачиниће Шеф одсјека за управне послове и шалтер салу.
Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)
Подаци се прикупљају од руководиоца организационих јединица Градске управе. Руководиоци организационих јединица Градске управе су обавезни да извјештаје о раду организационих јединица достављају у Службу градоначелника тромјесечно. Начин прикупљања података за израду извјештаја организационих јединица и задужена лица утврђени су плановима рада организационих јединица Градске управе. Подаци се обрађују наративно и табеларно кроз прописане обрасце према стандарду ИСО 9001:2015, који Град посједује и примјењује
Календар праћења (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)
Праћење и вредновање ће се вршити полугодишње, За прво полугодиште до краја септембра мјесеца, а за друго полугодиште односно годину дана до краја марта наредне године.

7. Оцјењивање рада запослених

Оцјењивање рада запослених вршиће се по Уредби о поступку и мјерилима за оцјењивање службеника у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 85/17).

Службенике на извршилачким радним мјестима и намјештенике оцјењиваће руководиоца организационе јединице. Руководиоце организационих јединица (начелнике одјељења и службе) оцјењиваће градоначелник, а секретара Скупштине града оцјењиваће предсједник Скупштине града.

Приликом оцјењивања вреднују се мјерила за оцјењивање и то: резултати у извршавању послова радног мјеста и постављених циљева, самосталност, стваралачка способност, предузимљивост, прецизност, савјесност, стручно оспособљавање и усавршавање, сарадња са другим службеницима и осталим запосленим. Резултати се вреднују тромјесечно. На основу резултата тромјесечног вредновања током 2020. године, службеник се оцјењује најкасније до краја фебруара 2021. године.

Збирни извјештај о оцјењивању израђује службеник за људске ресурсе најкасније до краја марта 2021. године.

План стручног оспособљавања и усавршавања запослених за Градску управу Градишка за 2020. годину усвојиће градоначелник. План ће припремити службеник за људске ресурсе на основу планова рада организационих јединица за 2020. годину, односно након доношења годишњег плана обуке за запослене у јединицама локалне самоуправе од стране Министарства управе и локалне самоуправе у Влади Републике Српске.

ПОСЕБНИ ДИО

1. ПЛАН РАДА СЛУЖБЕ ГРАДОНАЧЕЛНИКА ЗА 2020. ГОДИНУ

1.1. Увод

Служба градоначелника обавља следеће послове:

- савјетодавне, протоколарне, административно-техничке послове за потребе градоначелника града Градишка,
- информисање јавности о пословима из надлежности Скупштине града и градоначелника,
- послове уговарања и јавних набавки,
- имовинско-правне послове, послове заступања пред судовима,
- послове припреме нацрта приједлога одлука и других нормативно-правних аката (општих и појединачних) које доноси Скупштина града, а који су из дјелокруга рада Службе градоначелника,
- управне послове из дјелокруга рада Службе градоначелника,
- послове везано за информационе технологије,
- послове цивилне заштите и
- послове локалног економског развоја.

Напомена: Средства и послови везано за инвестициону изградњу (капитална улагања) налазе се у Служби градоначелника и истима се бави Градоначелник, савјетник градоначелника, начелник Службе или лице из Градске управе које Градоначелник задужи за конкретан посао.

ЦИЉЕВИ СЛУЖБЕ ГРАДОНАЧЕЛНИКА	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви или исходи	ПРОГРАМ РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА Релевантни сегменти
Промовисати инвестиционе потенцијале и погодности Града у циљу привлачења инвеститора и стварања повољне пословне климе	СЦ 1 1.1.1.: Оснаживање пословне инфраструктуре	Програм рада Градоначелника за 2020.годину - циљеви
Стварати предуслове за развој друштвеног живота у урбаном подручју, прије свега у области спорта наставком изградње спортске дворане	СЦ 2 2.1.3.: Спорт	Програм рада Градоначелника за 2020.годину - циљеви

Побољшати квалитет живота у руралном и урбаном подручју (изградњом улица са асфалтним коловозом и изградњом обилазнице која ће довести до смањења гужви, успореног одвијања саобраћаја, а што је у интересу грађана града Градишка, пословне заједнице и путника који пролазе кроз Градишку)	СЦ 2 2.3.1.: Друштвени, комунални и инфраструктурни садржаји у руралном подручју града 2.3.2.: Друштвени, комунални и инфраструктурни садржаји у урбаном подручју града	Програм рада Градоначелника за 2020.годину - циљеви
Ефикасно и рационално обављати административно-техничке послове	-	Програм рада Градоначелника за 2020.годину
Редовно, цјеловито и ажурно информисати јавност засновано на начелима транспарентности и истинитости уз уважавање мишљења корисника услуга	-	Програм рада Градоначелника за 2020.годину
Реализација догађаја у складу са усаглашеним протоколом	-	Програм рада Градоначелника за 2020.годину
Рјешавање предмета у законском року	-	Програм рада Градоначелника за 2020.годину
Наплата потраживања принудним путем	-	Програм рада Градоначелника за 2020.годину
Унапређење функционисања система заштите и спасавања	СЦ 3 3.1. Унапређење система заштите и спасавања од природних непогода и других несрећа	Програм рада Градоначелника за 2020.годину - циљеви Програм развоја цивилне заштите у области заштите и спасавања на подручју града Градишка за 2020. годину

1.2.Преглед стратешко-програмских и редовних послова Службе градоначелника за 2020. годину

Р. бр.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Служби одговорна за активност
						Буџет ЈЛС	Екстерни извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1.	Завршетак инфраструктурног опремања Агроиндустријске зоне Нова Топола	СЦ 1, Сец. 1.1. и 1.2.	1.1.1.: Оснаживање пословне инфраструктуре	Изградња инфраструктуре у Агроиндустријској зони-саобраћајнице дужине 4.900 m, канализација (фекална и оборинска) 5.900 m, водоводна мрежа 3.100 m, те сепаратор оборинске канализације, чиме се обезбјеђује комплетно уређење грађевинског земљишта за инвеститоре	6.200.000,00	4.500.000,00	1.700.000,00	511100	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
2.	Формирање и инфраструктурно опремање пословне зоне Лиман, укључујући израду проведбене просторно-планске документације просторног уређења	СЦ 1, Сец. 1.1., 1.2.	1.1.1.: Оснаживање пословне инфраструктуре	Израда Зонинг плана за пословну зону Лиман	35.000	35.000	-	412700	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
3.	Организација промотивне кампање за привлачење инвестиција у сарадњи са општинама из окружења	СЦ 1, Сец. 1.1., 1.2. и 1.3.	1.1.2.: Подршка предузетницима а, привредницима и инвеститорима	Промотивна кампања организована у циљу привлачења инвестора у сарадњи са општинама из окружења (К.Дубица, Србац, Лакташи, Приједор итд.)	10.000,00	10.000,00	-	412000	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
4.	Спојна саобраћајница између М-16 и Е-661(обилазница)	СЦ 1 и 2, Сец. 1.1. и 2.3.	2.3.2.: Друштвени, комунални и инфраструктурн и садржаји у урбаном	Изграђена дионица пута ради обезбјеђења безбједног и ефикасног саобраћаја на ширем градском подручју, укључујући приступ ауто-путу и граничном	9.965.000	-	9.965.000	511000	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе

			подручју града	прелазу						
5.	Санација каналске мреже на подручју града Градишка	СЦ 1, 2 и 3, Сец. 1.1., 1.2., 2.3., 3.1. и 3.2.	1.2.1.: Унапређење пољопривредне производње	Континуирано измуљивање канала, скидање растиња и одржавање пропуста	550.000,00	350.000,00	200.000,00	412000, 511000 трансфер ентитета	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
6.	Реконструкција и модернизација градских улица и паркинг простора	СЦ 2, Сец. 2.3.	2.3.2.: Друштвени, комунални и инфраструктурн и садржаји у урбаном подручју града	Асфалтирање улица у дужини 2,5 km, пресвлачење асфалтираних улица у дужини од 4 km и изградња новог паркинг простора површине 6.000 m ² (500 мјеста)	650.000,00	350.000,00	300.000,00	511000	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
7.	Модернизација локалних и некатегорисаних путева	СЦ 1 и 2, Сец. 1.1. и 2.3.	2.3.1.: Друштвени, комунални и инфраструктурн и садржаји у руралном подручју града	Пресвлачење асфалтом локалних путева у дужини од 25 km, асфалтирање некатегорисаних путева у дужини од 74 km и реконструкција асфалтираних некатегорисаних путева у дужини од 10 km	900.000,00	900.000,00	-	511000	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
8.	Опремање Професионалне ватрогасне јединице Градишка	СЦ 3, Сец. 3.1.	3.1.1. Заштита и спасавање од елементарних непогода	Набавка ватрогасног возила аутољестве, набавка пратеће опреме и обука професионалних ватрогасаца за употребу новог ватрогасног возила.	730.000,00	230.000,00	500.000,00	511300	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
9.	Опремање Одсјека за цивилну заштиту	СЦ 3, Сец. 3.1.	3.1.1. Заштита и спасавање од елементарних непогода	Створени материјално-технички услови за успјешан теренски рад и адекватан одговор на потенцијалне несреће	10.000,00	10.000,00	-	511300, 511373	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
10.	Адаптација и припремање просторија за Центар за социјални рад	СЦ 2 и 3, Сец. 2.2. и 3.3.	2.2.1.: Социјална заштита	Адаптиране и опремљене просторије за ефикасно вршење функција Центра	50.000,00	25.000,00	25.000,00	511200	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
11.	Оснивање и опремање просторија дома за лица са инвалидитетом	СЦ 2 и 3, Сец. 2.2. и 3.3.	2.2.1.: Социјална заштита	Обезбиједити простор и извршити опремање и адаптирање у складу са потребама лица са инвалидитетом	60.000,00	30.000,00	30.000,00	511100	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе

12.	Рехабилитација постојеће, изградња нове канализационе мреже са градским постројењем за пречишћавање отпадних вода	СЦ 1, 2 и 3, Сец. 1.1., 2.3. и 3.2.	3.2.1.: Заштита воде, земљишта и природе	Изградња секундарне канализационе мреже у приградским насељима Жеравица, Крушник, Обрадовац, Сењак, Брестовчина, Бок Јанковац, Козинци и Мачковац, те главног колектора до постројења за пречишћавање отпадних вода у дужини од 43,5 km	500.000,00	-	500.000,00	511000	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
13.	Изградња водоводне мреже (Гашица и Орахова)	СЦ 1 и 2, Сец. 1.1. и 2.3.	2.3.1.: Друштвени, комунални и инфраструктурн и садржаји у руралном подручју општине	Изградња примарне и секундарне водоводне мреже у дужини од 15,3 km	1.800.000,00	100.000,00	1.700.000,00	511000	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
14.	Санација и адаптација зграде Градске вијећнице	СЦ 2 и 3, Сец. 2.3. и 3.3.	2.1.2.: Култура	Укупна унутарња санација објекта у складу са првобитним рјешењима код изградње објекта	252.000,00	52.000,00	200.000,00	511200	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
15.	Завршетак спортске дворане	СЦ 2, Сец. 2.1. и 2.3.	2.1.3.: Спорт	Окончање завршних радова на дворани са помоћном двораном и другим пратећим просторима	2.500.000,00	1.500.000,00	1.000.000,00	511100	до краја 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
16.	Модернизација спортских терена и проширење мултифункционалних садржаја у оквиру градског стадиона	СЦ 2, Сец. 2.1. и 2.3.	2.1.3.: Спорт	Изградња помоћног фудбалског терена са вјештачком подлогом – терена (реализација зависи од резултата јавног позива Фудбалског Савеза БиХ)	460.000,00	200.000,00	260.000,00	511000, 511300	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
17.	Набавка и инсталирање опреме Зимског града	СЦ 1 и 2, Сец. 1.1. и 2.3.	2.1.3.: Спорт	Набавка и инсталирање опреме	140.000,00	-	140.000,00	511000	новембар 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
18.	Изградња трим стазе са пратећим садржајем за рекреацију дјеце, омладине и одраслих	СЦ 2, Сец. 2.1. и 2.3.	2.1.3.: Спорт	Дефинисати локацију трасе и обезбиједити градњу у складу са стандардима у тој области	100.000,00	20.000,00	80.000,00	511100	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе

19.	Опремање дјечијих паркова	СЦ 2, Сек. 2.1. и 2.3.	2.1.3.: Спорт	Дефинисање свих садржаја и рјешења за игру и забаву дјеце, набавка и опремање	100.000,00	-	100.000,00	511000	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
20.	Стварање услова за постављање туристичких садржаја на ријеци Сави - сплавови, платформе, висећи мост, шеталиште и др.	СЦ 1 и 3, Сек. 1.1., 1.2., 3.2.	1.2.2.: Активирање туристичких потенцијала	Одређивање локација, изградња прилаза и друге инфраструктуре	30.000,00	-	30.000,00	511000	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
21.	Реновирање и изградња друштвених просторија у мјесним заједницама	СЦ 2 и 3, Сек. 2.3. и 3.3.	2.3.1.: Друштвени, комунални и инфраструктурн и садржаји у руралном подручју града	Санација 4 и довршетак изградње 2 објеката друштвених домова у мјесним заједницама.	270.000,00	200.000,00	70.000,00	511200	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
22.	Увођење система за ефикасно управљање имовином	СЦ 1 и 2, Сек. 1.1. и 2.3.	2.3.3.: Унапређење рада јавних институција и органа власти	Обезбјеђење увида о имовини по свим областима, динамици прибављања имовине и њеној функционалности и стању	10.000,00	10.000,00	-	511300	крај 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Израда плана рада Службе градоначелника и Програма рада Градоначелника и Градске управе	-	-	- План Службе усвојен; - Програм рада Градоначелника и Градске управе усвојен од стране Скупштине града	-	-	-	-	децембар 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе Маринко Тешић, виши стручни сарадник за административне послове
2.	Израда Извјештаја о реализацији Стратегије развоја 2019.-2027. за 2019. годину	-	-	Израђен Извјештај о реализацији Стратегије развоја за 2019. годину	-	-	-	-	децембар 2020. године	Данијела Милетић, шеф Одсјека за ЛЕР Дарко Врховац, стручни савјетник за стратешко планирање и развојне пројекте
3.	Израда Плана имплементације Стратегије развоја 2019.-2027. за 2020. годину	-	-	Израђен план имплементације за 2020. годину	-	-	-	-	јануар 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе Данијела Милетић, шеф Одсјека за ЛЕР Дарко Врховац, стручни савјетник за стратешко

										планирање и развојне пројекте
4.	Израда Извјештаја о извршењу Плана капиталних инвестиција за 2019. годину	-	-	Израђен Извјештај о реализацији Плана капиталних инвестиција за 2019. годину	-	-	-	-	март 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе Данијела Милетић, шеф Одсјека за ЛЕР Дарко Врховац, стручни савјетник за развојне пројекте
5.	Обрада рачуна и попуњавање образаца за трезорско пословање	-	-	Рачуни преконтролисани, потписани и попуњени прописани обрасци за трезорско пословање	-	-	-	-	мјесечно током 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе Маринко Тешаћ, виши стручни сарадник за административне послове
6.	Извјештај о реализацији Плана рада Службе по тромјесечјима	-	-	Сачињен извјештај	-	-	-	-	тромјесечно у току 2020.	Горан Суботић, начелник Службе и шефови одсјека за имовинско-правне послове, информатику, цивилну заштиту, јавне набавке, ЛЕР
7.	Израда полугодишњег Извјештаја рада Службе градоначелника за 2020. годину			Сачињен извјештај	-	-	-	-	до 25. јула 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе
8.	Организовање манифестација, званичних пријема, информисање јавности, ажурирање интернет странице, израда и дистрибуција информативног листа Градишке новине	-	-	- Организовани званични приједи представника дипломатског кора, виших нивоа власти, прекограничних градова/општина и др; - Организоване манифестације: Дан Републике, Дан Града, Дан побједе над фашизмом, помен на Боковима, Слава Града, Градишка јесен - Информисана јавност; - Ажурирана интернет страница; - Дат одговор на сва питања постављена посредством линка „Питајте градоначелника“	200.000,00	200.000,00	-	412900	континуирано до краја 2020. године	Горан Суботић, начелник Службе Петра Лукић Мирковић, шеф Одсјека за административно-техничке послове и информисање, Јово Лукић, шеф одсјека за ИТ и Далибор Роквић, виши стручни сарадник за информатику

				и линка „Систем 72 сата“						
9.	Израда Плана јавних набавки за Градску управу и провођење јавних набавки за потребе Градске управе у складу са Планом јавних набавки	-	-	План јавних набавки усвојен, а јавне набавке на основу запримљених приједлога за јавну набавку од стране одјељења Градске управе проведене.	-	-	-	-	Континуирано у току 2020.године	Наташа Голић, шеф Одсјека за јавне набавке, Јелена Цумбо, самостални стручни сарадник за јавне набавке
10.	Вођење поступака у имовинско-правној области (продаја, замјена, куповина и пренос)	-	-	Имовинско-правни послови се проводе у складу са пристиглим захтјевима и одлукама СГ-а	-	-	-	-	континуирано до краја марта 2019.године	Зорица Марковић, шеф Одсјека за имовинско-правне послове Вања Сладојевић и Савка Попић, стручни савјетници /сарадници/ за имовинско-правне послове
11.	Идентификација и утврђивање вриједности земљишта које је уписано на Град и вођење Регистра некретнина	-	-	Земљиште идентификовано процјењено и Регистар некретнина ажуриран	-	-	-	-	континуирано до краја 2020.године	Зорица Марковић, шеф Одсјека за имовинско-правне послове Бранка Томић, самостални стручни сарадник за геодетске послове
12.	Заступање Града пред судовима и органима управе	-	-	Редовно присуство на рочиштима пред судом и расправама пред органима управе	-	-	-	-	континуирано до краја 2020.године	Милан Сладојевић, Алекса Милановић, Вања Сладојевић и Савка Попић, стручни савјетници /сарадници/ за заступање и имовинско-правне послове
13.	Рјешавање по жалбама на рјешења по којима је надлежан да одлучује градоначелник	-	-	Предмети обрађени у предвиђеном року	-	-	-	-	континуирано 2020.године	Вања Сладојевић и Савка Попић, стручни савјетници /сарадници/ за имовинско-правне послове

14.	Израда нормативних аката за потребе градоначелника и Скупштине града из дјелокруга рада Службе	-	-	Нормативна акта израђена	-	-	-	-	континуира но у току 2020.године	Јелена Цумбо, Вања Сладојевић и Савка Попић, стручни савјетници /сарадници/ за имовинско-правне послове
15.	Промоција инвестиционих потенцијала града Градишка	-	-	- Ажурирање постојећих брошура, израда нових према потреби; - Ажурирање промотивног филма града Градишка; - Учешће на сајмовима, конференцијама; - Промоција стратешких пројеката; - Припрема и организовање „Сајма инвестиција“; - Припрема и организовање Другог сајма образовања и запошљавања.	20.000,00	20.000,00	-	412700	континуира но у току 2020.године	Горан Суботић, начелник Службе Данијела Милетић, шеф Одсјека за ЛЕР Дарко Врховац, стручни савјетник за стратешко планирање и развојне пројекте
16.	Послови превода (дописа, јавних позива и апликација, информација за инвеститоре и итд.),	-	-	Завршени послови превода	-	-	-	-	континуира но по потреби у 2020.години	Данијела Милетић, шеф Одсјека за ЛЕР Биљана Бакић, самостални стручни сарадник за сарадњу са домаћим и међународним институцијама и организацијама
17.	Ресертификација BFC SEE стандарда	-	-	Потписивање Уговора са Привредном комором РС, екстерна обука радног тима за нову едицију стандарда, континуиран рад на испуњавању критеријума/подкритеријума. Наставак започетих активности у 2019. години	10.000,00	10.000,00	-	412700	фебруар 2020.године	Горан Суботић, начелник Службе Данијела Милетић, шеф Одсјека за ЛЕР, координатор процеса ресертификације
18.	Послови локалног економског развоја	-	-	-Комуникација са пословном заједницом, НВО и јавним установама; -Праћење имплементације пројеката; -Координација у имплементацији пројеката МЕГ, CBC – Development	-	-	-	-	континуира но у току 2020.године	Данијела Милетић, шеф Одсјека за ЛЕР Дарко Врховац, стручни савјетник за развојне пројекте Немања Давидовић, виши стручни сарадник Биљана Бакић,

				through DIHs, Innovanet, EGG; -Праћење стања и сарадња са РАГА-ом; -Сарадња са надлежним институцијама и државним органима; -Кореспонденција са домаћим и међународним инвеститорима и донаторима; -други послови везани за развој.						самостални стручни сарадник за сарадњу са домаћим и међународним институцијама и организацијама
19.	Управљање системом заштите и спасавања (редовне активности цивилне заштите везано за припрему, опремање и уклањање НУС-а)	-	-	-Организација рада и обезбеђење материјално-техничких услова за функционисање цивилне заштите; -Координација субјеката од значаја за заштиту и спасавање; -Информисање јавности о опасностима од елементарне непогоде и друге несреће; -Израда планске документације из области заштите и спасавања; -Обука.	7.000,00	7.000,00	-	412500 412700	континуирано у току 2020.године	Слободан Кнежевић, шеф Одсека за цивилну заштиту
20.	Послови везано за реализацију Плана интегритета града Градишка и Акционог плана за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године			Реализовани задаци из Плана интегритета града Градишка и Акционог плана за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској од 2018. до 2020. године за 2020. годину					Континуирано	Горан Суботић, начелник Службе Зорица Марковић, шеф Одсека за имов.-правне послове и заступање
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко-програмски приоритети					25.322.000,00	8.522.000,00	16.800.000,00			
Б. Укупно редовни послови					237.000,00	237.000,00	0,00			
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):					25.559.000,00	8.759.000,00	16.800.000,00			

1.3. Буџет Службе градоначелника

Екон. код	Назив позиције буџета	План буџета за текућу годину
410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	845.300,00
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	437.000,00
412500	Расходи за текуће одржавање (цивилна заштита)	5.000,00
412700	Расходи за стручне услуге – обуке (Цивилна заштита)	2.000,00
412700	Расходи за стручне услуге (информ. и медији, штампање, расходи за правне и адм.услуге)	230.000,00
412900	Остали непоменути расходи (репрезентације, приједи, манифестације)	200.000,00
415000	Грантови	270.000,00
415200	Грантови у земљи (тек.грантови орг.и удр. у области економске и привред.сарадње,остали тек.гр.)	40.000,00
415200	Грантови у земљи (капитални)	30.000,00
415200	Грантови у земљи	200.000,00
416100	Дознаке грађанима које се исплаћују из буџета Града-подршка наталитету (покл.чес.за новорођенче)	58.000,00
416100	Помоћ појединцима (за полаве и остале једнократне помоћи)	20.300,00
419100	Расходи по судским рјешењима	60.000,00
510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	4.505.000,00
511000	Издаци за произведену сталну имовину	4.300.000,00
511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката-спортска дворана-из средстава кредита	0,00
511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката – Агрозона-из средстава кредита	2.000.000,00
511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката – (стамб. и остали објекти, спортско-рекреативни, саобраћајни објекти и др.)	300.000,00
511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката (изградња вртића)	800.000,00
511100	Издаци за набавку пословног простора	0,00
511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката (стамбених и ост. објеката, спортско-рекреативних, саоб. објеката и др.)	250.000,00
511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката-из кредита	500.000,00
511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката-(суфинансирање МЕГ пројекта)	240.000,00
511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката-(суфинансирање МЕГ пројекта)	200.000,00
511200	Адаптација цјевовода на водоизворишту у Жеравици	0,00
511200	Адаптација водоторња у Жеравици	0,00
511200	Адаптација канализационе мреже	0,00
511300	Издаци за набавку постројења и опреме	10.000,00
511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину	0,00
513000	Издаци за непроизведену сталну имовину	200.000,00
513100	Издаци за прибављање земљишта (рј. имовинско-правних односа)	200.000,00
516100	Издаци залихе мат.робе и ситног инвентара и амбалаже и др. (Цивилна заштита)	5.000,00
611200	Издаци за акције и учешћа у капиталу (спортска дворана)-из кредита	1.500.000,00
631300	Издаци по основу аванса у земљи	5.000,00
	БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА	50.000,00

1.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Службе градоначелника у 2020. години

Ко ће пратити извршење и реализацију активности?
Активности у вези са имплементацијом стратешко-програмских активности ће се изводити у складу са Правилником о организацији и систематизацији, те кориштењем одабраног алата за праћење извршења стратешко-програмских и редовних послова у служби, а праћење рада ће вршити шефови одсјека и о истим сачинити мјесечне извјештаје, док ће реализацију закључених уговора у складу са приписаним обрасцима пратити Џумбо Божана, стручни сарадник за јавне набавке.
Како ће се пратити извршење и реализација активности?
<p>Начелник Службе прати и усмјерава реализацију годишњих циљева (дефинисаних Планом) на основу информација добивених путем периодичних састанака и/или извјештаја о реализацији Плана Службе, које подносе шефови одсјека и особе појединачно одговорне за стратешко програмске и редовне послове.</p> <p>Праћење и извјештавање о реализацији Плана Службе се проводи (на основу календара праћења) квартално, полугодишње и годишње, када се прикупљају подаци и утврђује да ли су планиране активности реализоване у роковима (и у складу са дефинисаним исходима/индикаторима) те одређују евентуалне корективне мјере.</p> <p>Праћење и извјештавање о реализацији појединачних активности Службе (дефинисаних Планом) проводи се на начин како је то дефинисано програмско-пројектним документима или радним процедурама. При томе се праћење стратешко-програмских пројеката и мјера чија је имплементација у току врши минимално свака три или сваких шест мјесеци, зависно од процијењеног степена ризика, за шта је примарно задужен носилац имплементације пројекта како је наведено у поглављу II.</p>
Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)
<p>Носиоци имплементације стратешко-програмских активности (дефинисаних Планом Службе) прикупљају и ажурирају детаљне информације о реализацији појединачних активности (пројекти/мјере) на начин како је то дефинисано програмско-пројектном документацијом. Прикупљене информације се евидентирају у предвиђене помоћне алате/подлоге. При томе се као извори користе пројектна документација, записници са састанака и извјештаји о реализацији, као и подаци из јавних евиденција.</p> <p>Особе одговорне за појединачне стратешко-програмске активности (дефинисане Планом службе) тромјесечно (или по потреби чешће) ажурирају информације о реализацији ових активности путем јединствене базе података (алата за праћење имплементације стратешко-програмских приоритета). При томе се као извори користе евиденције које ажурирају носиоци имплементације активности (помоћни алати/подлоге).</p> <p>Особе одговорне за појединачне активности из домена редовних послова (дефинисане Планом Службе) на мјесечном нивоу (или по потреби чешће) прикупљају податке и ажурирају информације о реализацији ових активности на начин како је то дефинисано интерним процедурама. При томе се као извори користе интерне евиденције по појединим групама послова.</p>
Календар праћења (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)
Праћење редовних послова ће се вршити тромјесечно, праћење и извјештавање о реализацији пројеката ће се вршити у складу са динамиком пројекта, извјештавање о степену имплементације стратегије на годишњем нивоу.

1.5.Људски ресурси у Служби градоначелника

Структура запослених према Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста		Актуелна структура запослених према стручној спреми		Актуелна структура запослених према полу	
				Мушких	Женских
BCC +	20	BCC +	22	8	14
BCC 180	2	BCC 180	1	1	0
BШ	1	BШ	1	1	0
CC	4	CC	4	2	2
BKB -	1	BKB -	1	1	0
Укупно:	28	Укупно:	29	13	16

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Енглески језик	8	Екстерна
Управљање eMS системом за праћење и изјештавање пројеката прекограничне сарадње финансираних средствима ЕУ	2	Екстерна
Рад на рачунару	15	Екстерна
Обука на тему „Парнични поступак у пракси“	2	Екстерна
Обука на тему „Извршни поступак у пракси“	2	Екстерна
Обука на тему „Стварно право у пракси“	2	Екстерна
Правнички дани	2	Екстерна
Провођење јавних набавки према ПРАГ процедурама прописаним од стране ЕУ	3	Екстерна

2. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ ЗА 2020. ГОДИНУ

2.1. Увод

Одјељење за општу управу обавља послове локалне управе који се односе на:

- писарницу,
- овјеру потписа, преписа и рукописа,
- вођење матичних књига за матично подручје Градишка и у мјесним канцеларијама,
- административне и стручне послове за мјесне заједнице,
- пружање правне помоћи,
- управно рјешавање у области грађанских стања,
- послове приступа информацијама,
- људске ресурсе,
- персоналну евиденцију запослених,
- нормативно-правне послове,
- извршавање закона, других прописа и општих аката Републике чије је извршавање повјерено Граду, а односи се на дјелокруг рада одјељења и
- техничке и помоћне послове за потребе Градске управе.

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви и исходи	ПРОГРАМ РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА Релевантни сегменти
<p>1.Пилот пројекат „Електронско издавање дозвола у грађевинарству“ за подручје града Градишка.</p> <p>У оквиру Градске управе Градишка носилац Пројекта је Одјељење за просторно уређење и грађење. Пројекат се реализује у сарадњи са Министарством за просторно уређење, грађевинарство и екологију Републике Српске ,уз техничку помоћ Међународне финансијске корпорације (IFC), чланице Групације Свјетске банке, дату путем Пројекта побољшања пословног окружења и привлачења инвестиција на локалном нивоу (LIFE). Онлајн издавање свих врста дозвола из области грађења: од локацијских услова, грађевинске па до употребне дозволе. Овим ће се значајно поједноставити и убрзати поступак издавања дозвола и смањити трошкови по свим основама за инвеститоре и грађане. Кроз овај пилот пројекат имплементира се републички</p>	<p>СЦ 2</p>	<p>Програм рада Градоначелника за 2020. годину</p> <p>Пројекат LIFE</p> <p>Пројекат “Интегрисани систем за електронско издавање дозвола у грађевинарству у Републици Српској”</p>

пројекат : “Интегрисани систем за електронско издавање дозвола у грађевинарству у Републици Српској“.		
2. Успостављање аутоматизоване писарнице и система за праћење предмета. Запримање свих предмета и вођење картотеке предмета у електронском облику. Управно рјешавање у електронском облику у свим организационим јединицама Градске управе. Поједностављене процедуре и грађани и привредници задовољни административним услугама Градске управе.	СЦ 2	Програм рада Градоначелника за 2020. годину Програм управног рјешавања „Swing proces menager”- Lotus
3. Унапређење пружања услуга е- матичар. Електронско пријављивање рођења дјете. Услуге електронског издавања извода из МК и КД за лица са пребивалиштем ван Републике Српске.	СЦ 2	Програм рада Градоначелника за 2020. годину Пројекат „е-матичар“
4. Рјешеност управних предмета 100 % у прописаним роковима по пројекту LIFE. Рјешеност управних предмета у прописаним роковима по пројекту LIFE. Преиспитани сви административни поступци у Одјељењу за општу управу. Грађани и привредници задовољни административним услугама Одјељења.	СЦ 2	Програм рада Градоначелника за 2020. годину Пројекат LIFE

<p>5. Јачање функције управљања људским ресурсима у Градској управи.</p> <p>Преиспитана организација и систематизација радних мјеста са распоредом службеника и намјештеника (детаљни описи послова и радних задатака, одговорности, овлашћења, комуникације и конкретизација посебних услова за свако радно мјесто). Благовремено усвојен план запошљавања, план стручног оспособљавања и усавршавања службеника и извршено оцјењивање службеника и преиспитан систем награђивања. Боље мотивисани извршиоци за обављање послова на које су распоређени, односно квалитетније пружене услуге грађанима и привредницима.</p> <p>Почетак процеса усклађивања броја запослених са Законом о локалној самоуправи.</p>	<p>СЦ 2</p>	<p>Програм рада Градоначелника за 2020. годину</p> <p>План стручног оспособљавања и усавршавања службеника за 2020. годину</p> <p>План запошљавања за 2020. годину</p> <p>План пензионисања запослених за 2020. годину</p> <p>План кадровског јачања канцеларије „Све на једном мјесту“</p>
<p>6. Јачање улоге МЗ на подручју града Градишка.</p> <p>Пренесена искуства шест МЗ из пројекта „Јачање улоге МЗ у БиХ“ на осталих 50 МЗ. Обучени чланови савјета МЗ за кандидовање пројеката кроз Форуме МЗ.</p>	<p>СЦ 2</p>	<p>Програм рада Градоначелника за 2020. Годину</p> <p>Пројекат „Јачање улоге МЗ у Босни и Херцеговини“</p>

2.2.Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за општу управу за 2020. годину

Р. бр	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	Веза са програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу одговорна за активност
						Буџет	Екстерни извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1.	Јачање интерних ИТ капацитета (замјена застарјеле опреме са побољшањем мрежне инфраструктуре)	СЦ 2	2.3.3. Унапређење рада јавних институција и органа власти	Набављена ИТ опрема	25. 000	25. 000	-	511300	31.12. 2020.	Начелник Одјељења
2.	Институционална инфраструктура у Градској управи (возила и канцеларијска опрема)	СЦ 2	2.3.3. Унапређење рада јавних институција и органа власти	Проведен поступак јавне набавке и набављена возила и канцеларијска опрема	80.000	80.000	-	511300	31. 12.2020.	Начелник Одјељења
3.	Сређивање и дигитализација архивске грађе	СЦ 2	2.3.3. Унапређење рада јавних институција и органа власти	Дигитализован дио архивске грађе Градске управе	30.000	30.000	-	412700	31.12.2020.	
4.	Јачање улоге МЗ	СЦ 2	2.3.3. Унапређење рада јавних институција и органа власти	Створени услови за функционисање МЗ у Пројекту	5000	5000	-	511300	31.12.2020.	Начелник Одјељења, службеник за МЗ и координатор пројекта
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Планирање и праћење програмских и редовних послова из надлежности	-	-	ГПР за 2020. донешен до 31.12. 2019. године. Извјештај о извршењу ГПР за					31.01.2020.	Начелник Одјељења и шефови одсјека

	Одјељења			2019. завршен до 31.01. 2020. године						
2.	Управно рјешавање у области грађанских стања и приступа информацијама	-	-	Ријешеност управних предмета 100% у прописаним роковима по пројекту LIFE					континуирано	Самостални стручни сарадник за грађанска стања и приступ
3.	Вођење матичних књига за матично подручје Градишка и мјесне канцеларије	-	-	По захтјевима грађана издати изводи из МКР, МКВ, МКУ, КД. Редовно ажуриран други примјерак МК у електронском облику. Рад матичара по јединственом рачунарском програму за Републику Српску. Ријешеност 100%. Уведен систем е-матичар.					континуирано	Матичари (10)
4.	Услуге Службе правне помоћи			По захтјевима грађана пружене услуге:(савјети, жалбе, приговори, тужбе, пуномоћи, приједлози, уговори и др. -100%)					континуирано	Стручни савјетник за правну помоћ и стручни сарадник-дактилограф
5.	Овјере потписа, рукописа и преписа			Извршене овјере по захтјевима грађана и привредника 100%					континуирано	Стручни сарадници за овјере потписа, преписа и рукописа (3)
6.	Координација рада мјесних заједница и ажурирање Регистра мјесних заједница			Пружена стручна помоћ за 56 мјесних заједница (у свакој МЗ организовано одржавање најмање 4 сједнице Савјета МЗ). Редовно ажуриран Регистар мјесних заједница у					континуирано	Виши стручни сарадник за мјесне заједнице

				складу са Правилником Министарства управе и локалне самоуправе						
7.	Нормативно - правни послови			Усвојени општи акти у складу са законима и подзаконским актима који ће бити усвојени на нивоу Републике Српске и Босне и Херцеговине					континуирано	Начелник Одјељења, шеф Одсјека за управне послове и службеник за људске ресурсе
8.	Персонални послови			Издата сва рјешења везано за права и обавезе запослених у складу са Законом и општим актима Градоначелника					континуирано	Самостални стручни сарадник за радне односе
9.	План јавних набавки Одјељења			Израђен План јавних набавки за 2020. годину по буџетским ставкама Одјељења и предложене јавне набавке на прописаном обрасцу. Израђена тендерска документација за планиране набавке. Извршено праћење реализације закључених уговора.					До 31.12.2019. године. Континуирано у 2020. години.	Шеф Одсјека за заједничке послове
10.	Послови писарнице			Заведена пошта, разведена пошта, достављена пошта назначеним организационим јединицама и органима Града, Заведени сви пристигли рачуни у књигу рачуна,					континуирано	Шеф Писарнице, стручни сарадник за пријем и развођење предмета, рачуна и остале поште, достављачи (2) и архивар

				издате радне књижица по захтјевима физичких лица, архивирани предмети и извршен одабир архивске грађе којој је истекао рок чувања, ажурирана архивска књига						
11.	Оцјењивање службеника и намјештеника			Утврђени циљеви оцјењивања и оцјене у складу са Уредбом о поступку и мјерилима за оцјењивање службеника у ЈЛС. Приликом оцјењивања вреднована мјерила за оцјењивање и то: резултати у извршавању послова радног мјеста и постављених циљева, самосталност, стваралачка способност, предузимљивост, прецизност, савјесност, стручно оспособљавање и усавршавање, сарадња са другим службеницима и осталим запосленим. На основу резултата тромјесечног вредновања током 2020. године, оцјењени запослени најкасније до краја					квартално и на крају године	Начелник Одјељења, шефови одсјека и службеник за људске ресурсе

				фебруара 2021. године. Збирни извјештај о оцјењивању израђен најкасније до краја марта 2021. године. Оцјене службеника узете у обзир за напредовање и израду Плана едукација запослених.						
12.	Усклађивање интерне организације и систематизације радних мјеста са циљевима Градске управе			Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста усклађен са циљевима Градске управе.					континуирано, а најмање једном годишње	Радна група састављена од руководиоца организационих јединица и службеника за људске ресурсе
13.	Технички и помоћни послови			Обезбјеђено техничко функционисање Градске управе. Организовано физичко и техничко обезбјеђење зграде Градске управе, организовано одржавање хигјене у просторијама Градске управе и у Мјесним канцеларијама, организовано текуће одржавање зграде Градске управе и мјесних канцеларија. Буџетом Одјељења и Планом јавних набавки дефинисано трошење средстава.					континуирано	Шеф Одсјека за заједничке послове, радници обезбјеђења (2), кућни мајстор, стручни сарадник за заједничке послове и економат, угоститељски радник, радници на одржавању чистоће (4), возач и радник на копирању у шалтер сали

14.	Послови везано за реализацију Плана интегритета града Градишка и Акционог плана за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године			Реализовани задаци из Плана интегритета града Градишка и Акционог плана за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године за 2020. годину.					континуирано	Начелник Одјељења, шефови одсјека и службеник за људске ресурсе
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко-програмски приоритети					150. 000	150.000	-			
Б. Укупно редовни послови					-	-	-			
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):					150.000	150.000	-			

Одјељење за општу управу (у даљем тексту: Одјељење) основано је Одлуком о оснивању Градске управе града Градишка („Службени гласник града Градишка“, број 6/19). Како се може видјети из напријед приказаних табела планирани послови Одјељења се дијеле на стратешко-програмске и редовне послове. Рад Одјељења је организован у оквиру два одсјека.

1. Стратешко-програмски послови

Стратешко програмски послови директно произилазе из Стратегије развоја града Градишка и везани су за одређене пројекте у Граду. У 2020. години планирано је:

а) Јачање интерних ИТ капацитета (замјена застарјеле опреме са побољшањем мрежне инфраструктуре)

Планирано је да се у току 2020. године изврши дјелимична замјена застарјеле информатичке опреме како би се извршило јачање ИТ капацитета. За наведене намјене планирано је 25.000,00 КМ у Буџету Града за 2020. годину. Укупна вриједност пројекта за период 2019-2021. година је 150.000,00 КМ, а укупни планирани оријентациони издаци до завршетка пројекта су у износу од 250.000,00 КМ.

У 2020. години би се на основу израђеног пројекта покушала обезбиједити одређена донаторска средства. Замјеном информатичке опреме обезбиједила би се функционалнија Градска управа и започео процес електронске писарнице. Замјењена информатичка опрема би се уступила одређеним савјетима мјесних заједница на подручју Града. Активност ће се одвијати у сарадњи са Одсјеком за ИТ.

б) Институционална инфраструктура у Градској управи (возила и канцеларијска опрема)

У оквиру наведеног пројекта у 2019. години извршена је набавка осам нових путничких аутомобила за потребе Градске управе. У овој години планирана су финансијска средства у Буџету за отплату возила у текућој години. У овој години извршиће се набавка и одређене канцеларијске опреме, а све у циљу унапређења рада јавних институција и органа власти. Планирана средства за наведене намјене су 80.000,00 КМ.

в) Сређивање и дигитализација архивске грађе

У оквиру наведеног пројекта у 2019. години започета је активност на сређивању архивске грађе Градске управе Градишка. Архивска грађа је смјештена на три локације. У 2020. години завршиће се активност везано за излучивање грађе којој су истекли рокови чувања, увести електронска архивска књига и започети припреме за скенирање одређене архивске грађе. Укупна Буџетом планирана средства за наведене намјене за период 2019. до 2021. године је 30.000,00 КМ.

г) Јачање улоге мјесних заједница

Пројекат финансирају Владе Швајцарске и Шведске кроз Развојни програм Уједињених нација (UNDP). Град Градишка је у Пројекат активно укључен од 2016. године са шест МЗ (ГОРЊИ ПОДГРАДЦИ, ДУБРАВЕ, ОРАХОВА, КОЗИНЦИ, КОЧИЋЕВО и ЧАТРЊА). Циљ пројекта: допринијети квалитетнијем животу грађана кроз веће демократско учешће и одговорност према јавности, кроз унапређење услуга на нивоу МЗ, инфраструктуру, те укључивање социјално искључених категорија. Прва

фаза Пројекта је завршена 31.10.2019. године. Извршена је евалуација резултата у периоду новембар 2019 - фебруар 2020. године. Друга фаза Пројекта за период 2020-2024. година започеће у првом кварталу 2020. године.

2. Редовни послови

Редовни, као и стратешки послови Одјељења, извршавају се у оквиру сљедећих одсјека:

а) У Одсјеку за управне послове и шалтер салу обављају се основни послови Одјељења који се односе на функционисање канцеларије „Све на једном мјесту“, односно писарнице и шалтера у шалтер сали, Службу правне помоћи, матичаре у сједишту Градске управе и у мјесним канцеларијама, овјере потписа, преписа и рукописа, рад са мјесним заједницама, нормативно-правне послове, људске ресурсе и управно рјешавање у области грађанских стања и приступа информацијама. За функционисање канцеларије „Све на једном мјесту“ израђује се посебан годишњи план рада и врши полугодишње и годишње извјештавање. Основни елементи из Плана рада Канцеларије за 2020. годину садржани су и у овом плану (циљеви, начин извјештавања, људски ресурси). У овом одсјеку образоване су и мјесне канцеларије у: Новој Тополи, Ламинцима Срећанима, Дубравама, Церовљанима, Бистрици, Орахови, Горњим Подградцима и Турјаку.

б) У Одсјеку за заједничке послове обезбјеђује се техничко функционисање Градске управе. Одсјек има задатак организовања: набавке канцеларијског и хигијенског материјала, одржавања функционалним возног парка (одржавање и снабдијевање горивом путничких аутомобила), обезбјеђење рада кафе кухиње, организовање физичког и техничког обезбјеђења зграде Градске управе, организовање одржавања хигијене у просторијама Градске управе и у Мјесним канцеларијама, организовање текућег одржавања зграде Градске управе и мјесних канцеларија (електро услуге, загријавање и хлађење, водоинсталатерске услуге, молерске услуге и др.) што је неопходно као технички услов за функционисање Градске управе.

2.3. Буџет Одјелјења за општу управу у 2020. години

РЕДОВНО ФИНАНСИРАЊЕ		
Еко. код	Назив позиције буџета	План буџета за 2020. годину
412100	Расходи по основу закупа	140.000,00
412200	Расходи по основу утrophа енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	450.000,00
412300	Расходи за режијски материјал (канцел. матер. одрж. чистоће, стр. литература, часописи, дневна штампа)	60.000,00
412500	Расходи за текуће одржавање (зграда, опрема)	75.000,00
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја (гориво)	50.000,00
412700	Расходи за стручне услуге (рев. и рач. усл, правне и администр. усл, процјене и вјештачења, компјутерске услуге)	60.000,00
412900	Расходи за стручно усавршавање запослених (стручни испити, семинари)	11.960,00
418200	Расходи из трансакције размјене између јединица власти	6.240,00
511300	Издаци за набавку постројења и опреме	85.000,00
511700	Издаци за рачунарске програме	190.000,00
513700	Издаци за лиценце	5.000,00
516100	Издаци залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже и др.	35.000,00
УКУПНО:		1.168.200,00

2.4. Људски ресурси Одјељења за општу управу у 2020. години

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе града Градишка предвиђен је довољан број извршилаца са одговарајућом квалификационом структуром. Једно радно мјесто није попуњено по Правилнику.

Структура запослених на дан 31. 12. 2019. године

Структура запослених према Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста		Актуелна структура запослених према стручној спреми		Актуелна структура запослених према полу	
				Мушких	Женских
ВСС +	8	ВСС +	8	4	4
ВСС 180	-	ВСС 180	1	1	-
ВШ	2	ВШ	1	1	-
СС	20	СС	19	2	17
ВКВ	-	ВКВ -	-	-	-
КВ	5	КВ	8	3	5
НСС	8	НСС	4	-	4
Укупно:	43	Укупно:	41	11	30

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Канцеларијско и архивско пословање	5	интерне
План интегритета	1	екстерне
Информатичка обука - е-управа	5	интерне
Унапређење функције управљања људским ресурсима	1	екстерне
Јавне набавке	1	екстерне
Унапријеђење функционисања мјесних заједница	2	екстерне
ИСО 9001:2015	2	екстерне

3. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И ГРАЂЕЊЕ ЗА 2020. ГОДИНУ

3.1. Увод

Одјељење за просторно уређење и грађење обавља послове:

- управног рјешавања у области урбанизма, грађења и екологије,
- припреме просторно-планске документације и чувања исте,
- нормативно-правне послове из свог дјелокруга,
- друге послове који се односе на планирање простора и грађење.

Управно рјешавање обухвата највећи дио рада овог одјељења. У оквиру редовних послова Одјељења издају се локацијски услови (за трајне и привремене објекте), грађевинске дозволе, употребне дозволе, еколошке дозволе, рјешења о легализацији, рјешења о легалности објеката, рјешења за уклањање објеката, увјерења о парцелацији, увјерења за етажну својину, изводи из просторно-планске документације и геодетски послови (исколчење објекта и контрола ископа темеља).

Послови припреме и чувања просторно-планске документације обухватају поступак израде и доношења стратегијских докумената просторног уређења као што су просторни и урбанистички планови, те израде и доношења спроведбених докумената просторног уређења као што су зонинг план, регулациони планови, урбанистички пројекти и планови парцелације.

Нормативна дјелатност обухвата послове око доношења одлука, правилника, закључака и других нормативних аката неопходних за рад Одјељења.

ЦИЉЕВИ Организационе јединице	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви и исходи	ПРОГРАМ РАДА НАЧЕЛНИКА Релевантни сегменти
Реализовани оквирни споразуми и уговори	се.ц. 1.1 Повећана конкурентност Градишке привреде пуним кориштењем локацијских и инфраструктурних погодности, служи као примјер осталим ЈЛС у РС/БиХ	Стратегија развоја града Градишка за период 2019-2027. година План капиталних инвестиција за 2020. годину Програм уређења грађевинског земљишта за 2020. годину
Повећање ефикасности издавања локацијских услова	се.ц 1.2 Остварене нове инвестиције које омогућују оптимално кориштење расположивих прерађивачких, пољопривредних, туристичких и осталих ресурса Градишке	Програм рада Градоначелника за 2020. годину
Повећање ефикасности у управном рјешавању	се. ц 2.3 Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге	Програм рада Градоначелника за 2020. годину

3.2.Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за просторно уређење и грађење за 2020. годину

Р.бр	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу одговорна за активност
						Буџет	Екстерни извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1	Формирање и инфраструктурно опремање Пословне зоне Лиман, укључујући израду provedбене просторно-планске документације просторног уређења	СЦ 1, Сец. 1.1. и 1.2.	1.1.1. Оснаживање пословне инфраструктуре	Покренути поступак за доношење Зонинг плана за пословну зону Лиман	35 000,00	35 000,0	-	511700	крај 2020. године	Начелник Одјељења Саша Суботић
2.	Израда Просторног плана града Градишка за период 2021-2041. године	СЦ 1 и 2, Сец. 1.1. и 2.3.	2.3.3. Унапређење рада јавних институција и органа власти	Покренути поступак за доношење Просторног плана града Градишка 2021-2041. године	50 000,0	50 000,0	-	511700	крај 2020. године	Начелник Одјељења Саша Суботић
3	Израда Урбанистичког плана Градишке за период 2021-	СЦ 1 и 2, Сец. 1.1. и 2.3.	2.3.3. Унапређење рада јавних институција и	Покренути поступак за доношење Урбанистичког плана Градишке 2021-2041. године	50 0000,0	50 000,0		511700	крај 2020. године	Начелник Одјељења Саша Суботић

	2041. године		органа власти							
4	Проведбени документи просторног уређења	СЦ 1 и 2, Сец. 1.1. и 2.3.	2.3.3. Унапређење рада јавних институција и органа власти	Усвојити: измјену дијела Регулационог плана подручја зона 1,4 и 5 – западни дио градске зоне Градишке „Градишка-Запад“- БЛОК 19, измјену дијела Регулационог плана подручја зона 2,7 и 8 – источни дио градске зоне Градишке „Градишка-Исток“- Насеље Сењак, измјену дијела Регулационог плана подручја зона 2,7 и 8 – источни дио градске зоне Градишке „Градишка-Исток“- ЦЕНТАР, Регулациони план КЕЈ, Урбанистички план Орахове	29 397,00	29 397,0	-	511700	крај 2020. године	Начелник Одјељења Саша Суботић
5	Увођење електронских грађевинских дозвола	СЦ 1 и 2, Сец. 1.1. и 2.3.	2.3.3. Унапређење рада јавних институција и органа власти	Учешће у набавци софтвера и обука службеника	5 000,00	5 000,00	-	412700	јули 2020. године	Начелник Одјељења и сви службеници у одјељењу
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1	Иницирање и координација израде оперативних планова Одјељења и разраде приоритетних пројеката	-	-	Израдити: Годишњи план Одјељења, План јавних набавки Одјељења, Извјештај о раду Одјељења, Извјештај о стању управног рјешавања у Одјељењу					крај јануара 2020.	Начелник Одјељења Саша Суботић
2	Стратегијски документи просторног уређења	-		Наставити поступак на доношењу Урбанистичког плана Орахове, покренути поступак израде Просторног плана града					крај 2019. године	Начелник Одјељења Саша Суботић

				Градишка и Урбанистичког плана Градишке за наредних 20 година (односно период 2021-2041)						
3	Проведбени документи просторног уређења	-	-	Наставити поступак доношења следећих планова: Регулациони план Нова Топола Исток и Нова Топола-Запад, Регулациони план Стадион,, : измјену дијела Регулационог плана подручја зона 1,4 и 5 – западни дио градске зоне Градишке „Градишка-Запад“- БЛОК 19, измјену дијела Регулационог плана подручја зона 2,7 и 8 – источни дио градске зоне Градишке „Градишка-Исток“- Насеље Сењак,, измјену дијела Регулационог плана подручја зона 2,7 и 8 – источни дио градске зоне Градишке „Градишка-Исток“- ЦЕНТАР, Регулациони план КЕЈ,					крај 2020.	Начелник Одјељења Саша Суботић
4	Израда елабората и урбанистичко-техничких услова за објекте чији је инвеститор Град Градишка	-	-	Израдити урбанистичко-техничке услове за изградњу саобраћајница и примарне и секундарне канализационе мреже, а у складу са Програмом уређења грађевинског земљишта за 2020. годину					крај 2020.	Начелник Одјељења Саша Суботић

5	Нормативно-правни послови	-	-	Радити и даље на побољшању Одлуке о уређењу простора и грађевинском земљишту кроз њене измјене и допуне по потреби, усвојити Одлуке о утврђивању висине ренте и накнаде за уређење грађевинског земљишта					крај 2020.	стручни савјетник за нормативно правне послове и управно рјешавање Биљана Радичић
6	Издавање локацијских услова (за трајне и привремене објекте)			Ријешити минимално 75% предмета за примљених у текућој години,					континуирано током цијеле године	стручни савјетник за урбанизам-архитекта, Ранка Милаковић Петрић и Владимир Грабеж
7	Управно рјешавање			Издавање грађевинских дозвола, рјешења о легализацији, употребних дозвола, еколошких дозвола, рјешења о рушењу објеката, рјешења о легалности објеката, рјешења о утврђивању ренте и накнаде за уређење грађевинског земљишта-повећати проценат ријешености у односу на претходну годину					континуирано током цијеле године	сви службеници у Одјељењу у складу са радним мјестом на које су распоређени а посебно Биљана Радичић, Бранка Благојевић, Сузана Јовић, Здравка Мацура, Дејана Нинковић и Марица Јанковић
8	Израда стручних мишљења и урбанистичко-техничких услова			Израдити стручна мишљења и УТУ у свим случајевима кад је Одјељење надлежно за издавање истих (не упућивати странке у пројектне организације)					континуирано током цијеле године	стручни савјетник за урбанизам-архитекта Ранка Милаковић Петрић и Владимир Грабеж
9	Геодетски послови			Исколчење радити у свим случајевима кад је Одјељење по закону овлаштено за ове послове, остали геодетски послови -					континуирано током цијеле године	виши стручни сарадник за геодетске послове Милица Дракулић Јеинић

				по потреби						
10	Издавање увјерења из надлежности Одјељења			Рок за издавање увјерења свести на 5 дана од дана пријема захтјева, а ријешеност захтјева на 100%					континуирано током цијеле године	стручни савјетник за нормативно правне послове и управно рјешавање Биљана Радичић, виши стручни сарадник за геодетске послове Милица Дракулић Јеинић
11	Послови везано за реализацију Плана интегритета града Градишка и Акционог плана за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године			Реализовани задаци из Плана интегритета града Градишка и Акционог плана за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године за 2020 . годину					континуирано током цијеле године	Начелник Одјељења Саша Суботић
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко-програмски приоритети					169 397,00	169 397,00	-			
Б. Укупно редовни послови					100 603,00	100 603,00	-			
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):					270 000,00	270 000,00				

У оквиру Одјељења за просторно уређење и грађење се врше послови управног рјешавања у области урбанизма, грађења и екологије, послови припреме просторно-планске документације и чување исте, нормативно-правни послови, као и други послови који се односе на планирање простора и грађење.

У оквиру послова Одјељења у 2020. години је планирано сљедеће:

- Покретање поступка доношења Просторног плана града Градишка 2021-2041. године и Урбанистичког плана Градишке 2021-2041. године

Важење постојећег Просторног плана Градишка као и Урбанистичког плана града је до краја 2020. године. У складу са одредбама Закона о уређењу простора и грађењу потребно је или донијети ове планове за нови плански период од 20 година или продужити важење постојећих на максимално десет година. Како се у односу на важећи Просторни план мијењају битне ствари везане за привредни развој, а у складу са стратегијом развоја града, нарочито везано за пословне зоне, из ког разлога је просторни план већ два пута мијењан, те како је потребно извршити усклађивање са Измјеном Просторног плана Републике Српске, сматрамо да је доношење нових планских аката, а не продужење истих значајно за наредни период.

- Доношење зонинг плана за Пословну зону Лиман

Након усвајања измјене Просторног плана општине Градишка, сљедећи корак ка формирању планске документације за Пословну зону Лиман је доношење зонинг плана за ово подручје. Овим планом би се одредила намјена простора, саобраћајна и друга инфраструктура, те створили услови за израду пројеката за опремање ове зоне.

- Доношење Урбанистичког плана Орахове 2019-2039. године

Просторни план предвиђа доношење урбанистичких планова за већа насељена мјеста. Таква мјеста су на подручју града Градишка Нова Топола, Горњи Подградци и Орахова. У току 2019. године је започета активност на доношењу Урбанистичког плана за насељено мјесто Орахова за период 2019-2039. година. У току 2019. године је донесена одлука о приступању изради плана, изабран носилац израде, израђен преднацрт плана, одржана стручна расправа и утврђен нацрт плана. Поступак за израду овог плана ће се наставити и окончати у току 2020. године.

- Увођење електронског система за издавање дозвола у грађевинарству

Поступак увођења електронских дозвола у грађевинарству траје већ двије године. Интензивно се радило на овом послу у току 2018. и 2019. године, а коначно увођење електронског система дозвола у грађевинарству у граду Градишка је планирано за друго тромјесечје 2020. године.

Наиме, град Градишка као учесница LIFE пројекта је заједно са градом Бања Лука пилот град за увођење електронских дозвола у области урбанизма и грађења. Општи циљ Пројекта побољшања пословног окружења на локалном нивоу (Local Investment-friendly Environment - LIFE Project) је подршка локалним властима у јачању конкурентности и повећању раста приватног сектора путем: смањења регулаторног оптерећења на локалном нивоу, затварања регулаторног јаза, унапређења транспарентности пружања регулаторних услуга, повећања улагања стварањем, олакшавањем и задржавањем инвеститора у земљи. Једна од компонената LIFE пројекта је имплементација Софтвера е-дозволе у грађевинарству у Републици Српској. У анализи процеса издавања локацијских услова, грађевинских и употребних дозвола у Републици Српској, припремљеној у склопу пројекта LIFE, идентификоване су могућности за унапређивање процеса кроз имплементацију Софтвера за е-грађевинске дозволе који ће омогућити сарадњу свих институција, јавних предузећа и

осталих републичких органа који учествују у процесу издавања локацијских услова, употребних и грађевинских дозвола и смањити број интеракција са подносиоцима захтјева. Град Градишка је у склопу пројекта LIFE, већ уложила одређене напоре у поједностављивање тог процеса, потписивањем споразума са предузећима за комуналну инфраструктуру, те на тај начин омогућила издавање свих неопходних сагласности на једном мјесту, у посебној канцеларији за пружање услуга, у шалтер сали градске управе. У складу са Анализом, као документом који руководи успостављање електронске грађевинске дозволе у јулу 2017. године је тадашња општина Градишка потписала споразум са осам инфраструктурних предузећа и Републичком управом за геодетске и имовинско-правне послове за издавање потребних сагласности за локацијске услове, грађевинске и употребне дозволе на једном мјесту, у шалтер сали општинске управе. У циљу реализације пројекта увођења е-грађевинске дозволе одржане су двије радионице, на којима су поред представника Свјетске банке, који су носиоци овог пројекта, учествовали Министарство за просторно уређење, грађевинарство и екологију Републике Српске, представници града Бања Лука и општине Градишка. На радионицама су усаглашене процедуре, које су неопходне да би се приступило набавци софтвера за е-грађевинску дозволу. У току 2019. године израђен је софтвер за е-дозволе, те вршена презентација истог од стране фирме Finit Consulting, која је радила на изради софтвера. Дакле, у току 2019. године овај поступак је и даље настављен, те су одржане радионице о увођењу интегрисаног система за електронско издавање дозвола у грађевинарству у Републици Српској, као и презентација будућег софтвера за издавање дозвола. Такође је започета и обука службеника који ће радити на издавању електронске грађевинске дозволе, која ће се наставити у прва три мјесеца 2020. године, за који период је планирано пробно коришћење софтвера, а након тога увођење електронског система за издавање дозвола у грађевинарству (е-грађевинска дозвола).

- Доношење спроведбених документа просторног уређења

У 2020. години је планирано да се наставе активности и заврши поступак на усвајању регулационих планова за које су покренуте активности још у 2018. години и то: Регулациони план Нова Топола-Исток, Регулациони план Нова Топола-Запад, Регулациони план Стадион, те настави поступак на доношењу планова за које су активности започете у 2019. години и то: измјени дијела Регулационог плана подручја зона 1,4 и 5 – западни дио градске зоне Градишке „Градишка-Запад“- БЛОК 19, измјени дијела Регулационог плана подручја зона 2,7 и 8 – источни дио градске зоне Градишке „Градишка-Исток“- Насеље Сењак, измјену дијела Регулационог плана подручја зона 2,7 и 8 – источни дио градске зоне Градишке „Градишка-Исток“- ЦЕНТАР, Регулациони план КЕЈ, те да се покрене поступак на доношењу Урбанистичког плана Ораховце, Регулациони план Крушк 1, Регулациони план Козинци 1 и Регулациони план Обрадовац 1. Циљ је да комплетно урбано подручје града Градишка буде покривено важећом спроведбеном просторно-планском документацијом.

- Управно рјешавање

У оквиру послова управног рјешавања поступа се по захтјеву странака за издавање: локацијских услова (за трајне и привремене, објекте, грађевинских дозвола, употребних дозвола, еколошких дозвола, рјешења о легалности објеката, рјешења о уклањању објеката, рјешења о утврђивању висине ренте и трошкова уређења грађевинског земљишта, те издавање разних увјерења као што су увјерење о парцелацији, извод из просторно-планске документације, увјерење о етажној својини, стручно мишљење. План Одјељења је да се проценат рјешености локацијских услова повећа на 75%, грађевинских дозвола за 1% у односу на претходни период, рјешеност предмета о легализацији да буде преко 60% у, а рјешеност осталих предмета да се задржи на нивоу 100%

3.3. Људски ресурси Одјелења за просторно уређење и грађење у 2020. години

Структура запослених према Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста		Актуелна структура запослених према стручној спреми		Актуелна структура запослених према полу	
				Мушких	Женских
ВСС +	11	ВСС +	10	3	7
ВСС 180		ВСС 180			
ВШ	1	ВШ	1		1
СС	2	СС	2		2
ВКВ -		ВКВ -			
Укупно:	13	Укупно:	13	3	10

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Обука за ГИС	6	екстерне
Обука из управног поступка	5	екстерне
Обука из области е-грађевинске дозволе	6	екстерне
Обука из области енергетске ефикасности	1	екстерне

3.4. Буџет Одјелења за просторно уређење и грађење у 2020. години

РЕДОВНО ФИНАНСИРАЊЕ		
Екон. код	Назив позиције буџета	Буџет за 2020. годину
410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	70 000,00
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	70 000,00
412700	Расходи за стручне услуге (услуге израде пројектне документације, технички приједи, катастарски планови, послови успостављања и одржавања јединственог просторно-информационог ГИС система)	50 000,00
412800	Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине (чишћење јавних површина, уређење простора)	20 000,00
510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	200 000,00
511000	Издаци за произведену сталну имовину	200 000,00
511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину (израда просторно-планске документације)	200 000,00

3.5. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за просторно уређење и грађење у 2020. години

Ко ће пратити извршење и реализацију активности?
<p>Извршење и реализацију активности ће прије свега пратити начелник Одјељења Саша Суботић за све активности у Одјељењу. Поред тога сваки службеник ће пратити реализацију послова за које буде задужен и о томе достављати мјесечни извјештај начелнику Одјељења и то: у поступку легализације објекта Марица Јанковић, Здравка Мацура и Данијела Јаковљевић, у поступку издавања грађевинских дозвола Биљана Радичић и Бранка Благојевић, у поступку издавања употребних дозвола Сузана Јовић, Биљана Радичић и Бранка Благојевић, у поступку издавања еколошких дозвола Санела Бабић, у поступку обрачуна ренте и накнаде за уређење грађевинског земљишта Сузана Јовић, у поступку издавања локацијских услова, стручних мишљења и урбанистичко-техничких услова Ранка Милаковић Петрић и Владимир Грабеж, у поступку исколчавања објекта, геодетским пословима и парцелацији Милица Дракулић Јејинић, у поступку извода из пп документације Данијела Јаковљевић, у поступку уклањања објекта, издавања рјешења о легалности и увјерења из надлежности Одјељења Биљана Радичић и Бранка Благојевић, те у поступку израде просторно-планске документације Саша Суботић, Ранка Милаковић Петрић, Владимир Грабеж, Милица Дракулић Јејинић и Биљана Радичић. За нормативно-правне послове је задужена Биљана Радичић.</p>
Како ће се пратити извршење и реализација активности?
<p>Начелник Одјељења прати и усмјерава реализацију годишњих циљева (дефинисаних Планом) Одјељења на основу информација које добија путем седмичних састанака и/или извјештаја о реализацији Плана Одјељења, које подносе лица појединачно одговорна за стратешко-програмске и редовне послове.</p> <p>Праћење и извјештавање о реализацији Плана одјељења се проводи мјесечно, квартално, полугодишње и годишње, када се прикупљају подаци и утврђује да ли су планиране активности реализиране у роковима (и у складу са дефинисаним исходима/индикаторима) те одређују евентуалне корективне мјере.</p> <p>Праћење и извјештавање о реализацији појединачних активности (дефинисаних Планом) Одјељења проводи се на начин како је то дефинисано програмско-пројектним документима или радним процедурама.</p>
Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)
<p>Носиоци имплементације стратешко-програмских активности (дефинисаних Планом Одјељења) прикупљају и ажурирају детаљне информације о реализацији појединачних активности (пројекти/мјере) на начин како је то дефинисано програмско-пројектном документацијом. Прикупљене информације се евидентирају у предвиђене помоћне алате/подлоге. При томе се као извори користе пројектна документација, записници са састанака и извјештаји о реализацији као и подаци из јавних евиденција.</p> <p>Лице одговорно за појединачне стратешко-програмске активности (дефинисане Планом Одјељења) на мјесечном нивоу (или по потреби чешће) ажурирају информације о реализацији ових активности. Лице одговорно за стратешко-програмске активности је начелник Одјељења.</p> <p>Лица одговорна за појединачне активности из домена редовних послова (дефинисане Планом Одјељења) на мјесечном нивоу (или по потреби чешће) прикупљају податаке и ажурирају</p>

информације о реализацији ових активности. При томе се као извори користе интерне евиденције по појединим групама послова.

За прикупљање података задужени су сви извршиоци у Одјељењу.

Календар праћења (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)

Праћење и вредновање ће се вршити полугодишње, за прво полугодиште до краја септембра мјесеца, а за друго полугодиште, односно годину дана, до краја марта наредне године.

4. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ ЗА 2020. ГОДИНУ

4.1. Увод

Одјељење за комуналне и стамбене послове обавља послове који се односе на:

- обезбјеђење обављања комуналних дјелатности,
- развој комуналне инфраструктуре,
- одржавање и старање о изградњи и кориштењу локалних и некатегорисаних путева, улица, хидромелиорационог система и других јавних објеката од значаја за град (редовно, ванредно и зимско одржавање јавних путева, крпање ударних рупа на асфалтном коловозу, досипање и ваљање банкина, чишћење путних јарака као и одржавање путних грађевинских објеката за прикупљање и одвођење воде са коловоза, саобраћајне сигнализације, опреме пута и путног појаса, шљунчење макадамских путева итд.)
- евиденцију стамбеног Фонда и пословних простора,
- регистрацију етажних власника,
- изградњу и развијање информационог система у комуналној и стамбеној области,
- послове обрачуна градских накнада,
- извршавање закона, других прописа и општих аката Републике чије је извршавање повјерено Граду, а односи се на дјелокруг рада Одјељења.

Циљеви рада Одјељења за 2020. годину су описани у наредној табели.

ЦИЉЕВИ Одјељење за комуналне и стамбене послове	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви и исходи
<p>Циљ 1: Одржавање и реконструкција локалних и некатегорисаних путева са асфалтним и макадамским коловозом.</p> <p>Исходи: Одржавано 116,49 km локалних путева од чега 109,79 km асфалтираних и 6,70 km макадамских. Одржавано 3.240,40 km некатегорисаних путева од чега 1.080,10 km асфалтираних и 2.160,30 km макадамских.</p>	<p>У дијелу плана друштвеног развоја, секторски циљ 2.3. "Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге" и програма 2.3.1. "Друштвени, комунални и инфраструктурни садржаји у руралном подручју града", реализацијом пројекта 2.3.1.6. "Модернизација локалних и некатегорисаних путева".</p> <p>Исходи: Степен задовољства становништва јавним услугама повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.</p>

<p>Циљ 2:</p> <p>Одржавање грађевинских објеката (мостова и ограда на надвожњацима, замјена и постављање нових цјевастих пропуста, опреме пута и саобраћајне сигнализације).</p> <p>Исходи:</p> <p>Одржавање ће се вршити према потреби и приоритетима. Начелник одјељења заједно са службеником из одјељења након обиласка терена и утврђивања стања објеката праве листу приоритета за одржавање.</p>	<p>У дијелу плана друштвеног развоја, секторски циљ 2.3. "Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге" и програма 2.3.1. "Друштвени, комунални и инфраструктурни садржаји у руралном подручју Града", реализацијом пројекта 2.3.1.6. "Модернизација локалних и некатегорисаних путева".</p> <p>Исход:</p> <p>Степен задовољства становништва јавним услугама повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.</p>
<p>Циљ 3:</p> <p>Одржавање хоризонталне, вертикалне и свјетлосне саобраћајне сигнализације.</p> <p>Исходи:</p> <p>Одржавано 350 ком саобраћајних знакова.</p> <p>Израђено 4.500,00 m² ознака на пјешачким прелазима, знакова усмјерења и "Стоп" линија.</p> <p>Израђено 5.300,00 m¹ ознака линија на паркиралиштима.</p> <p>Израђено 200 ком једносмјерних и двосмјерних стрелица.</p> <p>Израђено 10.000,00 m¹ средње бијеле линије.</p> <p>Израђено 90 ком ознака натписа на асфалтној подлози.</p>	<p>У дијелу плана друштвеног развоја, секторски циљ 2.3. "Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге" и програма 2.3.2. "Друштвени, комунални и инфраструктурни садржаји у урбаном подручју града", реализацијом пројекта 2.3.2.6. "Реконструкција и модернизација градских улица и паркинг простора".</p> <p>Исходи:</p> <p>Степен задовољства становништва јавним услугама повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.</p> <p>У дијелу плана економског развоја, секторски циљ 1.2. "Остварене нове инвестиције које омогућују оптимално кориштење расположивих прерађивачких, пољопривредних, туристичких и осталих ресурса Градишке" и програма 1.2.2. "Активирање туристичких потенцијала", реализацијом пројекта 1.2.2.13. "Постављање туристичке сигнализације на територији града Градишка".</p> <p>Успостављена најмање 3 нова привредна капацитета (у туризму, транспорту, логистици и прерађивачкој индустрији).</p>

<p>Циљ 4: Одржавање јавне хигијене</p> <p>Исходи: Очишћених 26.000,00 m² јавно-саобраћајних површина у граду. Опраних 54.000,00 m² јавно-саобраћајних површина у граду. Одвоз смећа са јавно-саобраћајних површина. Одржавање травњака, резивање живе оgrade, окопавање, резивање и обликовање дрвећа, садња цвјетњака. Одржавање постојећих и постављање нових комуналних објеката. Уништавање комараца и дератизација.</p>	<p>У дијелу плана заштите животне средине, секторски циљ 3.2. "Унапријеђена заштита животне средине од загађења и девастације" и програма 3.2.2. "Управљање отпадом".</p> <p>Исходи: Смањење количине одложеног комуналног отпада за 20% до 2023. године у односу на 2018. годину.</p>
<p>Циљ 5: Одржавање јавне расвјете и видео надзора.</p> <p>Исходи: Одржавано 6128 ком свјетилки и 248 ком мјерних мјеста јавне расвјете. Одржавано 16 камера видео надзора и 6 семафоризованих раскрсница</p>	<p>У дијелу плана друштвеног развоја, секторски циљ 2.3. "Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге" и програма 2.3.2. "Друштвени, комунални и инфраструктурни садржаји у урбаном подручју града", реализацијом пројекта 2.3.2.9. "Реконструкција јавне расвјете".</p> <p>Исходи: Степен задовољства становништва јавним услугама повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.</p>
<p>Крчење канала, замјена оштећених пропуста, измуљивање критичних дионица канала и санација клизишта.</p> <p>Исходи: Крчење канала са сјечом стабала на долинском, матурском и лиманском подручју према утврђеним потребама и приоритетима на терену, замјена оштећених пропуста на каналној мрежи. Санација клизишта (ерозија косина водотока), израда обалоутврда на ријекама Врбашкој и Лубини и санација мостова на водотоцима.</p>	<p>У дијелу плана заштите животне средине, секторски циљ 3.1. "Унапређење система заштите и спашавања од природних непогода и других несрећа".</p> <p>Исходи: Смањење материјалне штете на подручјима која су погођена елементарним непогодама (годишњи ниво) до 2023. године у односу на период 2014-2018. година.</p>
<p>Циљ 7: Одржавање, реконструкција и адаптација градских улица.</p>	<p>У дијелу плана друштвеног развоја, секторски циљ 2.3. "Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге" и програма 2.3.2. "Друштвени, комунални и</p>

<p>Исходи:</p> <p>Реконструкцији ће се приступити по приоритетима који ће се утврдити на основу: степена оштећења улица, фреквенције саобраћаја, важности дионице са аспекта повезивања више насељених мјеста, кориштења саобраћајнице за превоз ученика и улоге саобраћајнице у растерећењу саобраћаја на ширем подручју града.</p> <p>Одржавано 283,00 km градских улица од чега 227,00 km асфалтираних и 56,00 km макадамских.</p>	<p>инфраструктурни садржаји у урбаном подручју града", реализацијом пројекта 2.3.2.6. "Реконструкција и модернизација градских улица и паркинг простора".</p> <p>Исходи:</p> <p>Степен задовољства становништва јавним услугама повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.</p>
<p>Циљ 8:</p> <p>Праћење редовних послова из области комуналне дјелатности и континуирано ажурирање промјене кориштења објеката комуналне инфраструктуре.</p> <p>Исходи:</p> <p>Донешено 2000 рјешења о комуналним накнадама за физичка и правна лица, 700 увјерења о одређивању кућног броја, 150 одобрења о коришћењу јавних површина, 60 рјешења о ослобађању од комуналне таксе, 130 рјешења о одређивању комуналне таксе за истицање рекламе, 100 рјешења комуналне таксе за држање пловила, 7 рјешења о регистрацији ЗЕВ-а и промјена у регистру и 35 регистрација редова вожње.</p>	<p>У дијелу плана друштвеног развоја, секторски циљ 2.3. "Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге" и програма 2.3.3. "Унапређење рада јавних институција и органа власти", реализацијом пројекта 2.3.3.8. "Увођење система за ефикасно управљање имовином".</p> <p>Исходи:</p> <p>Степен задовољства становништва квалитетом административних услуга повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.</p>
<p>Циљ 9:</p> <p>Израђени програми из комунално-стамбене области.</p> <p>Исходи:</p> <p>Израђен Програм заједничке комуналне потрошње за 2021. годину, Програм текућег одржавања и реконструкције локалних и некатегорисаних путева за 2021. годину и Програм текућег одржавања и реконструкције хидромелиорационог система за 2021. годину.</p>	<p>У дијелу плана друштвеног развоја, секторски циљ 2.3. "Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге" и програма 2.3.3. "Унапређење рада јавних институција и органа власти".</p> <p>Исходи:</p> <p>Степен задовољства становништва квалитетом административних услуга повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.</p>
<p>Циљ 10:</p> <p>Реализовани планирани оквирни споразуми и уговори.</p> <p>Исходи:</p>	<p>У дијелу плана друштвеног развоја, секторски циљ 2.3. "Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге" и програма 2.3.3. "Унапређење рада јавних институција и органа власти".</p> <p>Исходи:</p>

Реализовани уговори у складу са Буџетом и законским актима.	Степен задовољства становништва квалитетом административних услуга повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.
<p>Циљ 11:</p> <p>Повећавање ефикасности у управном рјешавању и повећавање јавних прихода (са формално-правног аспекта).</p> <p>Исходи:</p> <p>Повећана ефикасност управног рјешавања и повећани јавни приходи.</p>	<p>У дијелу плана друштвеног развоја, секторски циљ 2.3. "Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге" и програма 2.3.3. "Унапређење рада јавних институција и органа власти".</p> <p>Исходи:</p> <p>Степен задовољства становништва квалитетом административних услуга повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.</p>
<p>Циљ 12:</p> <p>Повећање прихода по основу издавања у закуп неизграђеног градског грађевинског земљишта.</p> <p>Исходи:</p> <p>Повећани приходи.</p>	<p>У дијелу плана друштвеног развоја, секторски циљ 2.3. "Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге" и програма 2.3.3. "Унапређење рада јавних институција и органа власти".</p> <p>Исходи:</p> <p>Степен задовољства становништва квалитетом административних услуга повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.</p>

4.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за комуналне и стамбене послове за 2020. годину

Р. бр.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планиран а средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за изврше ње (у текућој години)	Особа у Одјељењу одговорна за активност
						Буџет ЈЛС	Екстерни извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Вођење редових нормативно-правних послова и управног рјешавања из комуналне и стамбене области.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	-	Донешено: 2000 рјешења о комуналним накнадама за физичка и правна лица, 700 увјерења о одређивању кућног броја, 150 одобрења о коришћењу јавних површина, 60 рјешења о ослобађању од комуналне таксе, 130 рјешења о одређивању комуналне таксе за истицање рекламе, 100 рјешења комуналне	-	-	-	-	Континуирано у току 2020. године.	Бранислав Савић, начелник Одјељења и Славко Калинић, шеф Одсјека за нормативно-правне послове и управно рјешавање са сарадницима.

				таксе за држање пловила, 7 рјешења о регистрацији ЗЕВ-а и премјена у регистру и 35 регистрација редова возжње.						
2.	Израда извјештаја, информација, предмјера и предрачуна, пројектних задатака, Плана јавних набавки из стамбено-комуналних послова и Годишњи план рада Одјељења за 2021. годину.	-	Статут Града Градишка	Урађено 5 извјештаја, 10 информација, 20 пројектних задатака, 1 План јавних набавки и 1 Годишњи план рада Одјељења за 2021. годину.	-	-	-	-	Континуирано у току 2020. године.	Бранислав Савић, начелник Одјељења, Ведран Кнежевић, шеф Одсјека за комуналне дјелатности, водне услуге, заштиту животне средине и енергетску ефикасност и Славко Калинић, шеф Одсјека за нормативно-правне послове и управно рјешавање са сарадницима.

3.	Редовно одржавање локалних и некатегорисаних путева са асфалтним коловозом и реконструкција најугроженијих дионица локалних и некатегорисаних путева.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм текућег одржавања и реконструкције локалних и некатегорисаних путева за 2020. годину.	Одржавано 1.080,10 km локалних и некатегорисаних путева са асфалтним коловозом. Реконструкција ће се обављати по потребама на терену.	80.000,00	80.000,00	-	412 500	До краја 2020. године.	Славојка Миличевић, виши стручни сарадник за улице, локалне и некатегорисане путеве.
4.	Редовно одржавање локалних и некатегорисаних путева са макадамским коловозом.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм текућег одржавања и реконструкције локалних и некатегорисаних путева за 2020. годину.	Одржавано 2.160,30 km локалних и некатегорисаних путева са макадамским коловозом.	75.000,00	75.000,00	-	412 500	До краја 2020. године.	Славојка Миличевић, виши стручни сарадник за улице, локалне и некатегорисане путеве.
5.	Редовно одржавање путних грађевинских објеката, цјевастих пропуста, саобраћајне сигнализације, опреме пута и путног појаса.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм текућег одржавања и реконструкције локалних и некатегорисаних путева за 2020. годину.	Постављено 5 km нових и поправљено 2 km постојећих аутобуских надстрешница и обновљено 1 мостовских ограда. Очишћено 2 km путних јарака и уграђено 200 m ³ цјевастих пропуста.	25.000,00	25.000,00	-	412 500	Континуирано у току 2020. године.	Славојка Миличевић, виши стручни сарадник за улице, локалне и некатегорисане путеве.
6.	Одржавање локалних и некатегорисаних путева у зимском периоду.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм текућег одржавања и реконструкције локалних и некатегорисаних путева за 2020. годину.	Одржавано 116,49 km локалних путева, 162,50 km путева којима саобраћају аутобуси за превоз ђака и	57.000,00	57.000,00	-	412 500	Почетак и крај 2020. године.	Славојка Миличевић, виши стручни сарадник за улице, локалне и некатегорисане путеве.

			План зимске службе на локалним и некатегорисаним путевима Града Градишка за 2019/2020. годину. План зимске службе на локалним и некатегорисаним путевима Града Градишка за 2020/2021. годину.	путника, и 1000 km осталих путева које саме одржавају мјесне заједнице кроз додјелу горива.						
7.	Геодетски послови.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	-	Геодетске услуге обављане по потребама.	1.000,00	1.000,00	-	412 700	Континуирано у току 2020. године.	Бранислав Савић, начелник Одјељења са сарадницима
8.	Одржавање јавне хигијене.	План заштите животне средине, с.ц. 3.2.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2020. годину.	Очишћених 26.000,00 m² и опраних 54.000,00 m². јавно-саобраћајних површина у граду. Прикупљено и одвезено смећа са јавно-саобраћајних површина. Одржавано јавно зеленило, Спомен - парка слободе,	580.000,00	580.000,00	-	412 800	Континуирано у току 2020. године.	Гордана Николић, виши стручни сарадник за стамбене послове и послове заједничке комуналне потрошње

				<p>санирана комунална опрема и спомен обиљежја.</p> <p>Континуиран рад азила за напуштене псе и изнајмљено 30 ком санитарних тоалета.</p> <p>Уређене јавне површине, обала Саве и редовно одржавана јавна хигијена у МЗ Горњи Подградци, Нова Топола и Орахова као и одржаване градске улице у зимском периоду без сњежних падавина.</p>						
9.	Одржавање хоризонталне саобраћајне сигнализације.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2020. годину.	<p>Израђено 4.500,00 m² ознака на пјешачким прелазима, знакова усмјерења и "Стоп" линија.</p> <p>Израђено 5.300,00 m¹ ознака линија</p>	36.000,00	36.000,00	-	412 800	Континуирано у току 2020. године.	Александар Бакић, самостални стручни сарадник за саобраћај.

				на пракиралишт има. Израђено 200 ком једносмјерни х и двосмјерних стрелица. Израђено 10.000,00 m' средње бијеле линије. Израђено 90 ком ознака натписа на асфалтној подлози.						
10.	Одржавање вертикалне саобраћајне сигнализације.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2020. годину.	Одржавано 350 ком саобраћајних знакова.	10.000,00	10.000,00	-	412 800	Континуи рано у току 2020. године.	Александар Бакић, самостални стручни сарадник за саобраћај.
11.	Одржавање видео надзора.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2020. годину.	Одржавано 16 камера видео надзора.	7.000,00	7.000,00	-	412 800	Континуи рано у току 2020. године.	Александар Бакић, самостални стручни сарадник за саобраћај.
12.	Одржавање семафора.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2020. годину.	Одржавано 6 семафоризов аних раскрсница.	7.000,00	7.000,00	-	412 800	Континуи рано у току 2020. године.	Александар Бакић, самостални стручни сарадник за саобраћај.
13.	Редовно одржавање градских улица са асфалтним коловозом.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2020. годину.	Одржавано 227,00 km градских улица са асфалтним коловозом.	70.000,00	70.000,00	-	412 800	До краја 2020. године.	Славојка Миличевић, виши стручни сарадник за улице, локалне и

										некатегорисане путеве.
14.	Редовно одржавање градских улица са макадамским коловозом.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2020. годину.	Одржавано 56,00 km градских улица са макадамским коловозом.	35.000,00	35.000,00	-	412 800	До краја 2020. године.	Славојка Миличевић, виши стручни сарадник за улице, локалне и некатегорисане путеве.
15.	Текуће одржавање јавне расвјете и утрошак електричне енергије у приградским и градским мјесним заједницама.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2020. годину.	Одржавано 6.128 ком свјетилки и 248 ком мјерних мјеста јавне расвјете.	548.000,0 0	548.000,00	-	412 800	Континуи рано у току 2020. године.	Свјетлана Ђурић, стручни сарадник за јавну расвјету.
16.	Радови на декорацији града и приградских насеља у зимском периоду.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2020. годину.	Постављено 110 ком свјетлећих фигура и 80 m ² ланчаница.	13.000,00	13.000,00	-	412 800	Јануар и децемба р 2020.	Гордана Николић, виши стручни сарадник за стамбене послове и послове заједничке комуналне потрошње.
17.	Сузбијање комараца и дератизација на подручју града Градишка.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2020. годину.	Третирање одраслих форми комараца са земље 2.700,00 ha и ларвицидног трермана 300,00 ha и обављена дератизација на подручју града.	45.000,00	45.000,00	-	412 800	До краја 2020. године.	Гордана Николић, виши стручни сарадник за стамбене послове и послове заједничке комуналне потрошње.

18.	Одржавање улица у зимском периоду.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2020. годину. План зимске службе на градским улицама Града Градишка за 2019/2020. годину. План зимске службе на градским улицама Града Градишка за 2020/2021. годину.	Одржавано 283,00 km градских улица.	43.000,00	43.000,00	-	412 800	Почетак и крај 2020. године.	Славојка Миличевић, виши стручни сарадник за улице, локалне и некатегорисане путеве.
19.	Услуге паркинг службе.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	-	Редовно исплаћени лични доходи радницима паркинг службе током године.	311.000,00	311.000,00	-	412 800	Континуирано у току 2020. године.	Бранислав Савић, начелник Одјељења са сарадницима.
20.	Крчење канала са сјечом стабала на долином, матурском и лиманском подручју према утврђеним потребама и приоритетима на терену. Замјена оштећених пропуста на каналској мрежи Ø1000 и измуљивање критичних дионица канала са разгртањем ископане земље.	План заштите животне средине, с.ц. 3.1.	Програм текућег одржавања и реконструкције хидромелиорационог система за 2020. годину.	Очишћено канала у површини од 300.000,00 m².	180.000,00	180.000,00	-	412 800	Континуирано у току 2020. године.	Бранислав Савић, начелник Одјељења са сарадницима.
21.	Санација клизишта (ерозија косина)	План заштите	Програм текућег	Санирани клизишта и	80.000,00	80.000,00	-	412 800	Континуирано у	Бранислав Савић,

	водотока), израда обалоутврда на ријекама (Врбашка и Лубина) и санација мостова на водотоцима.	животне средине, с.ц. 3.1.	одржавања и реконструкције хидромелиорационог система за 2020. годину.	мостови по потребама на терену.					току 2020. године.	начелник Одјељења са сарадницима.
22.	Хитне интервенције.	План заштите животне средине, с.ц. 3.1.	Програм текућег одржавања и реконструкције хидромелиорационог система за 2020. годину.	Хитне интервенције у току године извршене по потребама на терену.	30.000,00	30.000,00	-	412 800	Континуирано у току 2020. године.	Бранислав Савић, начелник Одјељења са сарадницима.
23.	Инфраструктурни радови за објекте БХ 3 и ЦЕБ II (зграде за непрофитно становање).	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	-	Завршен објекат БХ 3 и настављена изградња објекта ЦЕБ II.	100.000,00	100.000,00	-	511 100	Континуирано у току 2020. године.	Гордана Николић, виши стручни сарадник за стамбене послове и послове заједничке комуналне потрошње.
24.	Радови на инвестиционом одржавању, реконструкцији и адаптацији зграда и објеката (улица).	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	-	Одржавање, реконструкција и адаптација зграда, објеката и улица у току године обављени по потребама на терену.	107.000,00	107.000,00	-	511 200	Континуирано у току 2020. године.	Бранислав Савић, начелник Одјељења са сарадницима.
25.	Израда пројектне документације.	-	Програм уређења грађевинског земљишта за 2020. годину.	Израђени пројекти санације постојеће канализационе мреже, нове секундарне канализацион	100.000,00	100.000,00	-	511 700	Континуирано у току 2020. године.	Бранислав Савић, начелник Одјељења и Ведран Кнежевић, шеф Одсјека за комуналне дјелатности,

			е мреже, водоводне мреже и пјешачко- бициклическ е стазе.					водне услуге, заштиту животне средине и енергетску ефикасност
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА								
А. Укупно стратешко-програмски приоритети				-	-			
Б. Укупно редовни послови				2.540.000,00	2.540.000,00	-		
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):				2.540.000,00	2.540.000,00	-		

Одјељење за комуналне и стамбене послове, у оквирима своје надлежности, врши припрему нормативних аката и послове управног рјешавања из комуналне и стамбене области.

Нормативно-правни послови се односе на припрему аката из дјелокруга рада Одјељења и других нормативних аката неопходних за рад Одјељења. Поступци управног рјешавања односе се на поступање органа ради доношења акта у управном поступку као што су рјешења, закључци и увјерења, као резултат извршења прописа.

Поред наведених управно-правних послова, Одјељење врши стручне послове обезбјеђења обављања комуналних дјелатности као што су изградња и одржавање комуналне инфраструктуре, одржавање зелених површина, јавне хигијене, одржавање хидромелиорационог система итд.

1. Нормативно-правни послови и управно рјешавање из комуналне и стамбене области

- регистрација Заједница етажних власника стамбених зграда,
- евиденција стамбеног Фонда и пословних простора,
- вршење контроле законитог коришћења и издавање у закуп пословних простора и гаража у власништву Града и ажурирање евиденције стамбеног фонда Града,
- издавање рјешења за одређивање комуналне таксе и комуналне накнаде за коришћење објеката и уређаја заједничке комуналне потрошње у складу са законом и градском одлуком, за правна и физичка лица,
- издавање рјешења за коришћење јавних површина, обрачун комуналне таксе за истицање реклама и рекламних паноа,
- припрема прописа из стамбено-комуналне области,
- извршавање закона, других прописа и општих аката Републике чије је извршавање повјерено Граду, а односи се на дјелокруг рада Одјељења.

2. Обезбјеђење обављања комуналних дјелатности

Врши се на основу донесених Програма на годишњем нивоу и то:

Програм заједничке комуналне потрошње;
Програм текућег одржавања и реконструкције локалних и некатегорисаних путева;
Програм одржавања и реконструкције хидромелиорационог система;
План рада зимске службе за градске улице и локалне и некатегорисане путеве,

У склопу програма могу се издвојити сљедеће активности:

- развој комуналне инфраструктуре, што обухвата изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре,
- одржавање и старање о изградњи и кориштењу локалних и некатегорисаних путева са асфалтним и макадамским коловозом, градских улица са асфалтним и макадамским коловозом, тротоара, хидромелиорационог система и других јавних објеката од значаја за град.

Одржавање асфалтних саобраћајница углавном се односи на: санацију ударних рупа на коловозу асфалт бетоном, уградњу асфалта за израду нових слојева краћих дионица у склопу редовног одржавања, санацију слабоносиве коловозне конструкције, санацију доњег слоја коловозне конструкције, сјечење шибља и растиња у појасу саобраћајница, санацију рампи за инвалиде, санацију пјешачких површина и санацију објеката за одводњу.

Одржавање макадамских коловоза би се односило на: санацију макадамског коловоза са планирањем и ваљањем постојеће подлоге, те набавку и уградњу каменог материјала са ваљањем до потребне збијености, санацију објеката за одводњу (одводни канали, пропуси), земљане радове (машински ископ хумуса и земље, планирање постељице) и сјечење шибља и растиња.

- одржавање јавних зелених површина,

У склопу одржавања подразумевају се следеће активности:

- у парковима у ужем центру града врши се кошење траве три до четири пута годишње,
- врши се дјелимично до потпуно реконструкција уништених или оштећених травњака.
- резивање живе оgrade и украсног грмља односно вршење њиховог обликовања два до три пута годишње,
- резивање украсног жбуња врши се у складу са динамиком цвјетања и карактеристикама врсте,
- одржавање, уређивање и опремање јавне, зелене и рекреационе површине као што су: паркови, дрвореди, травњаци, зелене површине поред саобраћајница и стамбено пословних објеката (објекти колективног становања), површина за рекреацију, обале ријека,
- одржавање дрвећа и шумског растиња у парковима и дрворедима поткресивањем, залијевањем, замјеном дотрајалих и болесних стабала и вршење њихове заштите од болести и штеточина.

Побројане активности предузимају се током цијеле године у зависности од вегетативног периода и годишњег доба.

- Одржавање јавне хигијене

Активности чишћења и прања јавно-саобраћајних површина се обављају у условима без сњежних падавина и мрза, а за преостали период изводе се радови према Плану зимске службе. Јавна хигијена, као дио комуналне дјелатности је значајана, не само за урбани дио наше локалне заједнице, већ то постаје и за рурални. Повећани захтјеви у овој области траже стално обезбјеђење неопходних финансијских и материјалних средстава.

Послови јавне хигијене, предвиђају:

- чишћење јавно саобраћајних површина (градске улице, тротоари, тргови, јавна паркиралишта) и одвоз мијешаног отпада са јавних површина,
- прање саобраћајних површина, ванредно прање саобраћајних површина (послије временских непогода, повећаног обима кориштења површина и др.), чишћење и пропирање уличних сливника оборинске канализације и других одводних објеката и
- хигијеничарска служба која збрињава напуштене, страдале и угинуле животиње.

- изградња и одржавање јавне расвјете и семафора,
- уништавање комараца,
- декорисање града у вријеме празника у зимском периоду,
- зимско одржавање градских улица и локалних и некатегорисаних путева,

Град Градишка врши редовно одржавање улица и путева у зимском периоду и то од 15. децембра текуће до 15. марта наредне године.

- Одржавање хидромелиорационог система

Програмом текућег одржавања и реконструкције хидромелиорационог система врше се активности на чишћењу каналске мреже, сјечењу шибља и стабала, те спрјечавању ерозије пољопривредног земљишта изградом обалоутврда и санацијом клизишта.

- организовања и надзора одржавања стамбених зграда и уређења комуналних објеката и уређаја,
- изградњу и развијање информационог система у комуналној и стамбеној области,
- спровођења превентивних и других мјера и активности у области безбједности саобраћаја,
- организације и начина обављања јавног превоза путника који се обавља на подручју града и аутокси превоза,
- друге надлежности у складу са законом.

4.3. Буџет Одјељења за комуналне и стамбене послове за 2020. годину

РЕДОВНО ФИНАНСИРАЊЕ		
Екон. код	Назив позиције буџета	Буџет за 2020. годину
410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	
412000	Расходи по основу кориштења роба и услуга	
412500	Расходи за текуће одржавање (објекти друмског саобраћаја).	237.000,00
412700	Расходи за услуге израде пројектне документације.	1.000,00
412800	Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине (расходи за услуге одржавања зелених површина, услуге зимске службе, чишћење јавних површина, утрошак ел. расвјете на јавним површинама, уређење простора, одржавање градских улица, одржавање хидромелиорационог система).	1.995.000,00
510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	
511000	Издаци за произведену сталну имовину	
511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката (зграде за непрофитно становање).	100.000,00
511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката (улице).	107.000,00
511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину.	100.000,00
УКУПНО КМ:		2.540.000,00

4.4. Људски ресурси Одјељења за комуналне и стамбене послове у 2020. години

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе града Градишка (Службени гласник града Градишка, број 7/19) у оквиру Одјељења за комуналне и стамбене послове предвиђена су два одсјека: Одсјек за нормативно-правне послове и управно рјешавање и Одсјек за комуналне дјелатности, водне услуге, заштиту животне средине и енергетску ефикасност. Одјељење има довољан број извршилаца одговарајуће квалификационе структуре:

Структура запослених према Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста		Актуелна структура запослених према стручној спреми		Актуелна структура запослених према полу	
				Мушких	Женских
ВСС +	9	ВСС +	10	6	1
ВСС 180		ВСС 180			
ВШ	2	ВШ			2
СС	2	СС	2		2
ВКВ -		ВКВ -			
Укупно:	13	Укупно:	12	6	5

5. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРИВРЕДУ И ПОЉОПРИВРЕДУ ЗА 2020. ГОДИНУ

5.1. Увод

Одјељење за привреду и пољопривреду обавља послове Градске управе који се односе на:

- припрему, израду и доношење програма подстицаја привреди и пољопривреди;
- спровођење и реализацију програма и мјера које имају за циљ унапређење конкурентности у привреди и пољопривреди;
- анализу, праћење и предлагање мјера из области привреде на подручју Градишке, а посебно у области предузетништва, пољопривреде, шумарства и водопривреде;
- спровођење управних поступака везаних за занатско-предузетничку дјелатност, продужење радног времена угоститељских објеката, уписник чамаца и пловидбене дозволе, обављање превоза ствари за властите потребе, издавање лиценци за такси превознике, увјерења о обављању пољопривредне дјелатности и пољопривредну сагласност.
- најсложеније стручне и управно-правне послове у првостепеном поступку доношења рјешења везаних за занатско-предузетничке и пољопривредне дјелатности;
- извршавање закона, других прописа и општих аката Републике Српске, чије је извршавање повјерено Градској управи града Градишка, а односи се на дјелокруг рада Одјељења;
- студијски и аналитички послови из области привреде (индустрија, занатство, трговина и услуге), пољопривреде, шумарства и водопривреде;
- праћење закона и прописа из надлежности Одјељења;
- учешће у раду комисија и израда нормативних и других аката из дјелокруга рада Одјељења;
- учешће у изради и провођење пројеката, мјера, студија и стратешких докумената;
- организација и координација непосредне сарадње са приватним сектором, представницима малих, средњих и стратешких предузећа, те међународним организацијама за подршку приватном сектору, невладиним организацијама и другим асоцијацијама у оквиру овлаштења;
- израда анализа, мишљења, информација и извјештаја из области привреде и пољопривреде;
- предлагање мјера у циљу ажурности и експедитивности послова;
- пружање стручне помоћи и савјетодавних услуга у области привреде и пољопривреде;

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА И ИСХОДИ	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви
Рјешавање управних предмета из дјелокруга рада Одјељења за привреду и пољопривреду у роковима који су прописани законима и другим прописима	-
Побољшање привредног амбијента на подручју града Градишка	1.1. Повећана конкурентност Градишке привреде, пуним кориштењем локацијских и инфраструктурних погодности, служи као примјер осталим ЈЛС у РС / БиХ
Рационално коришћење пољопривредног земљишта на подручју града Градишка	1.1. Повећана конкурентност Градишке привреде, пуним кориштењем локацијских и инфраструктурних погодности, служи као примјер осталим ЈЛС у РС / БиХ

5.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за привреду и пољопривреду за 2020. годину

СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
Бр.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратег ијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознака екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа одговорна за активност
						Буџет	Екстерни извори			
1	Подршка (подстицај) изградњи заливних система	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржати минимално 20 пољопривредника у инвестирању у заливни систем	30.000,00	30.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за пољопривреду
2	Подршка (подстицај) изградњи противградних мрежа на засадима воћа	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржати минимално 5 воћара у инвестирању у противградни систем	10.000,00	10.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за пољопривреду
3	Подршка (подстицај) изградњи система заштите од мраза на засадима воћа	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржати минимално 5 воћара у инвестирању у систем заштите од мраза	5.000,00	5.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за пољопривреду
4	Подршка (подстицај) уговореној кооперантској производњи и откупу	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржати минимално 20 воћара у куповини бокс палета	20.000,00	20.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за пољопривреду
5	Подршка (подстицај) регистрованом узгоју квалитетно приплодних јуница	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	минимално 20 уговорених кооперантских производњи	20.000,00	20.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за пољопривреду
6	Подршка (подстицај) регистрованом узгоју квалитетно приплодних назимица	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржано минимално 10 узгајивача приплодних назимице	10.000,00	10.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за пољопривреду

7	Подршка (подстицај) регистрованом узгоју квалитетно приплодних оваца и коза	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржано минимално 5 узгајивача приплодних назимица	5.000,00	5.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за пољопривреду
8	Подршка (подстицај) регистрованом узгоју пчела	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржано минимално 40 узгајивача пчела (који имају мање од 50 кошница)	5.000,00	5.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за пољопривреду
9	Подршка сертификацији пољопривредне производње	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	Подржано минимално 5 произвођача који су сертификовали свој производ	10.000,00	10.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за пољопривреду
10	Подршка одржавању пољопривредних манифестација	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	Подржане манифестације - дани воћа „Поткозарје 2019“, 16. сточарска изложба, Коњичке игре, Штрапаријада, Рогољска жетва и остало	25.000,00	25.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за пољопривреду
11	Подршка одржавању пољопривредних манифестација – остали непоменути трошкови (рекламни материјал, уређење излож.простора итд.)	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	Промовисање обима и квалитета пољопривредне производње општине Градишка	20.000,00	20.000,00	0,00	412900	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за пољопривреду
12	Подршка раду пољопривредних удружења	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2. и 1.3.	1.2.1	подршка за рад минимално 10 пољопривредних удружења	10.000,00	10.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за пољопривреду
13	Подршка у организовању стручних едукација, стручних екскурзија, посјета пољопривредним сајмовима и друго	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	суфинансиране минимално 2 едукације и 5 екскурзија	10.000,00	10.000,00	0,00	412700	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за пољопривреду
14	Остали видови подршке	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	-	20.000,00	20.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за пољопривреду

15	Подстицај набавке опреме или софтвера за унапређење технолошке опремљености	СЦ 1, СЕК: Ц. 1.1., 1.2. и 1.3.	1.1.2.	подржати минимално 5 пословних субјеката	90.000,00	90.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за привреду и предузетништво
16	Подстицај пословном повезивању, организацији студијских посјета и учешћа на сајмовима у иностранству	СЦ 1, СЕК: Ц. 1.1., 1.2. и 1.3.	1.1.2.	подржати минимално 5 пословних субјеката	20.000,00	20.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за привреду и предузетништво
17	Подстицај пословном савјетовању	СЦ 1, СЕК: Ц. 1.1., 1.2. и 1.3.	1.1.2.	подржати минимално 5 пословних субјеката	20.000,00	20.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за привреду и предузетништво
18	Подстицај увођењу стандарда	СЦ 1, СЕК: Ц. 1.1., 1.2. и 1.3.	1.1.2.	подржати минимално 5 пословних субјеката	20.000,00	20.000,00	0,00	414100	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за привреду и предузетништво
19	Подстицај економском развоју и запошљавању у партнерству са МЕГ пројектом кроз финансијску подршку почетницима у пословању	СЦ 1, СЕК: Ц. 1.1., 1.2. и 1.3.	1.1.2.	подржати 5-10 "start up" МСП	100.000,00	50.000,00	50.000,00	415200	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за привреду и предузетништво
20	Програм коришћења средстава по основу накнада остварених од пољопривредног земљишта у 2019. години	СЦ 1, СЕК: Ц. 1.1., 1.2.	1.2.1	Израда основе заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Градишка	60.000,00	60.000,00	0,00	511700	31.12.2019.	начелник Одјељења шеф Одсјека за пољопривреду

21	ЈП "Противградна превентива Републике Српске" а.д.	СЦ 1, и 3, СЕК С. 1.1., 1.2., 1.3. и 3.2.	1.2.1	Заштита биљне пољопривредне производње	74.500,00	74.500,00	0,00	415200	31.12.2019.	начелник Одјељења
22	Издаци за набавку постројења и опреме	СЦ 1, СЕК. Ц. 1.1., 1.2.	1.2.1	Уређење изложбених простора за пољопривредне манифестације	20.000,00	20.000,00	0,00	511300	31.12.2019.	начелник Одјељења
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
Бр.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознака екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа одговорна за активност
						Буџет	Екстерни извори			
1	Управно рјешавање из дјелокруга рада Одјељења	-	-	ријешени предмети	-	-	-	-	у роковима који су прописани законом и другим актима	стручни савјетник за нормативно-правне послове и управно рјешавање шеф Одсјека за привреду и предузетништво шеф Одсјека за пољопривреду
2	Праћење и реализација програмских активности у надлежности Одјељења	-	-	припремљени документи (акти, одлуке, програми)	-	-	-	-	рокови дефинисани програмом рада Одјељења, програмом рада Скупштине или другим актима	начелник Одјељења шеф Одсјека за привреду и предузетништво шеф Одсјека за пољопривреду
3	Израда аката предвиђених у програму рада Скупштине и Начелника из надлежности Одјељења	-	-	приједлог одлука, израда правилника, извјештаји и информације	-	-	-	-	рокови дефинисани програмима рада Скупштине и Градоначелника	службеници из дјелокруга свог рада

4	Праћење извршења буџета по програмима из надлежности Одјељења	-	-	израда извјештаја о реализацији планираних средстава - по програмима	-	-	-	-	30.06.2019. и 31.12.2019. уз континуирано праћење и извјештавање	самостални стручни сарадник за план, анализе и извјештавање
5	Имплементација Програма постинвестиционе подршке и рада с инвеститорима	СЦ 1, СЕК Ц. 1.1., 1.2. и 1.3.	1.1.2.	реализован План имплементације Програма постинвестиционе подршке и рада с инвеститорима у 2019. години	-	-	-	-	31.12.2019.	шеф Одсјека за привреду и предузетништво начелник Службе градоначелника
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Стратешки пројекти и мјере					604.500,00	554.500,00	50.000,00			
Б. Редовни послови					0,00	0,00	0,00			
УКУПНО (А+Б)					604.500,00	554.500,00	50.000,00			

РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
Бр.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратег ијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознака екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа одговорна за активност
						Буџет	Екстерни извори			
1	Управно рјешавање из дјелокруга рада Одјељења	-	-	ријешени предмети	-	-	-	-	у складу са законским, подзаконским и другим актима	Стручни савјетник за нормативно-правне послове и управно рјешавање (Јасминка Калајџија) Самостални стручни сарадник за пољопривреду, шумарство и водопривреду (Момчило Гојковић)

2	Праћење и реализација програмских активности у надлежности Одјељења	-	-	припремљени документи (акти, одлуке, програми)	-	-	-	-	у складу са овим планом, програмом рада Скупштине или другим актима	Начелник одјељења (Бранко Стојнић) Шеф Одсјека за привреду и предузетништво (Данило Шобот) Шеф Одсјека за пољопривреду (Зоран Тубин)
3	Израда аката из дјелокруга рада Одјељења предвиђених у Програму рада Скупштине и Градоначелника	-	-	нацрти и приједлози општих аката, извјештаји и информације	-	-	-	-	у складу са програмима рада Скупштине и Градоначелника	Службеници на основу описа послова
4	Праћење извршења Буџета Одјељења	-	-	израда извјештаја о реализацији планираних средстава - по програмима	-	-	-	-	30.06.2020. и 31.12.2020. уз континуирано праћење и извјештавање	Самостални стручни сарадник за план, анализе и извјештавање (Јасминка Гламочанин)
5	Додјела пољопривредног земљишта у својини Републике Српске у закуп	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	рационално коришћење пољопривредног земљишта на подручју града Градишка	-	-	-	-	31.12.2020.	Начелник одјељења (Бранко Стојнић) Шеф Одсјека за пољопривреду (Зоран Тубин)
6	Послови везани за реализацију Плана интегритета града Градишка и Акционог плана за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године	-	-	Реализовани задаци из Плана интегритета града Градишка и Акционог плана за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године	-	-	-	-	континуирано	Начелник одјељења (Бранко Стојнић) Шеф Одсјека за привреду и предузетништво (Данило Шобот) Шеф Одсјека за пољопривреду (Зоран Тубин)

РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА				
А. Стратешки пројекти и мјере		599.500,00	599.500,00	0,00
Б. Редовни послови		0,00	0,00	0,00
УКУПНО (А+Б)		599.500,00	599.500,00	0,00

5.3. Опис Плана рада Одјељења за привреду и пољопривреду

Одјељење за привреду и пољопривреду ће се у 2020. години бавити редовним пословима из дјелокруга своје надлежности, како је наведено у уводном дијелу. Одјељење ће се посебно ангажовати на реализацији планираних програма у циљу економског развоја и јачања привреде (предузетништво, пољопривреда), како слиједи:

5.3.1. Програм подстицаја за развој предузетништва у граду Градишка за 2020. годину

Општи циљ Програма је унапређење конкурентности привредних субјеката са сједиштем на подручју града Градишка који су регистровани до 31.12.2018. године.

Специфични циљеви Програма су унапређење технолошке опремљености и јачање капацитета привредних субјеката.

Новчана средства за реализацију овог програма обезбиједиће се из Буџета града Градишка за 2020. годину у износу од 150.000 КМ.

Подстицаји привредним субјектима (корисницима подстицаја) додјељују се као новчана средстава кроз сљедеће врсте подстицаја односно за активности:

26. набавка постројења и опреме, у износу од 100.000 КМ,

27. пословно савјетовање, у износу од 30.000 КМ,

28. пословно повезивање, у износу од 10.000 КМ и

29. набавка софтвера, у износу од 10.000 КМ.

Новчана средства из овог програма су намјенска и бесповратна.

Привредни субјект остварује право на подстицај ако испуњава сљедеће опште услове:

- да је регистрован као привредно друштво или предузетник,
- да има сједиште на подручју града Градишка,
- да је регистрован код надлежног органа до 31.12.2018. године,
- да нема доспјелих, а неизмирених пореских обавеза, по основу директних и индиректних пореза и
- да активности са којим учествује у поступку додјеле подстицаја нису већ подржане из буџета Републике Српске или од стране другог даваоца бесповратних средстава.

Градоначелник доноси правилник о поступку додјеле подстицаја. Поступак додјеле подстицаја спроводи се на основу јавног позива. Градоначелник расписује јавни позив на огласној плочи и интернет страници Градске управе, као и у средствима јавног информисања.

5.3.2. Програм подстицаја за новоосноване привредне субјекте у граду Градишка за 2020. годину

Општи циљ Програма је унапређење конкурентности привредних субјеката са сједиштем на подручју града Градишка који су регистровани у 2019. години.

Специфични циљеви Програма су унапређење технолошке опремљености, јачање капацитета и повећање броја запослених у новооснованим привредним субјектима.

Новчана средства за реализацију овог програма обезбиједиће се из Буџета града Градишка за 2020. годину у износу од 75.000 КМ.

Новчана средства за реализацију овог програма могу се повећати учешћем односно суфинансирањем донатора.

Подстицаји новооснованим привредним субјектима (корисницима подстицаја) додјељују се као новчана средстава кроз сљедеће врсте подстицаја односно за

активности:

- 1) набавка постројења и опреме, у износу од 50.000 КМ,
- 2) пословно савјетовање, у износу од 15.000 КМ и
- 3) набавка софтвера, у износу од 10.000 КМ.

Новчана средства из овог програма су намјенска и бесповратна.

Новоосновани привредни субјект остварује право на подстицај ако испуњава следеће опште услове:

- 1) да је регистрован као привредно друштво или предузетник,
- 2) да има сједиште на подручју града Градишка,
- 3) да је регистрован код надлежног органа у 2019. години,
- 4) да нема доспјелих, а неизмирених пореских обавеза, по основу директних и индиректних пореза и
- 5) да активности са којим учествује у поступку додјеле подстицаја нису већ подржане из буџета Републике Српске или од стране другог даваоца бесповратних средстава.

Градоначелник доноси правилник о поступку додјеле подстицаја. Поступак додјеле подстицаја спроводи се на основу јавног позива. Градоначелник расписује јавни позив на огласној плочи и интернет страници Градске управе, као и у средствима јавног информисања.

5.3.3. Програм подршке развоју пољопривреде за 2020. годину

Буџетом града Градишка за 2020. годину предвиђена средства за реализацију Програма износе 220.000,00 КМ. Општи циљ Програма је подршка развоју пољопривреде и села на подручју града Градишка.

Специфични циљеви програма су:

Подршка дугорочном развоју - инвестиције у биљној производњи,

Подршка директној производњи - сточарство,

Подршка осигурању пољопривредне производње,

Подршка одржавању пољопривредних манифестација,

Подршка раду пољопривредних удружења,

Подршка у организовању стручних едукација, стручних екскурзија, посјета пољопривредним сајмовима и друго,

Остали видови подршке.

Право на коришћење средства из Програма имају физичка лица и други субјекти (корисници), који се баве пољопривредном производњом или доприносе њеном развоју, а који су настањени или имају сједиште на подручју града Градишка.

Средства из Програма ће се расподјелити на основу Правилника о начину и условима расподјеле средстава за подршку развоју пољопривреде за 2020. годину, који доноси Градоначелник.

Правилником се уређују услови које морају испунити корисници, потребна документација, намјена и критеријуми по којима се средстава утврђена Програмом додјељују.

Одобрена средства се додјељују корисницима на основу поднесене документације и записника Комисије за утврђивање испуњености услова за додјелу средстава из Програма подршке развоју пољопривреде за 2020. годину, а уплаћују се директно на трансакционе рачуне корисника.

Вријеме трајања и праћења реализације Програма одвија се током цијеле године у зависности од врсте подршке пољопривредној производњи. Средства се дозначавају континуирано у зависности од врсте подстицаја и времена подношења захтјева током 2020. године.

Контролу утршка одобрених средстава континуирано ће вршити Одјељење за привреду и пољопривреду, Одјељење за финансије и Интерни ревизор. Износ новчаних средстава по овом програму је ограничен.

5.3.4. Програм кориштења средстава остварених по основу накнада од пољопривредног земљишта у 2020. години

Програмом се утврђује кориштење средстава од наплаћене накнаде по основу промјене намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе, затим средстава од закупнине и концесионе накнаде за кориштење пољопривредног земљишта у својини Републике Српске, у висини од 60.000,00 KM.

Општи циљ Програма је подршка развоју пољопривреде уз могућност рејонизације пољопривредних површина на бази природних и других услова, површине које треба уредити ради рационалније пољопривредне производње (мелиорација, комасација и сл.), степен ерозије пољопривредног земљишта, површине које се наводњавају или се могу наводњавати, површине које се штите као станишта дивљих биљних и животињских врста и површине којима се не може промијенити намјена ради очувања природне равнотеже, а кроз израду основе заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта као и додјеле у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске, пољопривредним произвођачима у сврху повећања обима и квалитета пољопривредне производње.

Специфични циљеви Програма су:

1. Финансирање израде Основе заштите, уређења и кориштења пољопривредног земљишта града Градишка,
2. Спровођење поступка додјеле пољопривредног земљишта у својини Републике Српске у закуп.

Право на коришћење средства из тачке 1. овог програма имају предузећа, друге организације или установе које су уписане у судски регистар за обављање ове дјелатности и ако има најмање два запослена лица са високом стручном спремом пољопривредне струке одговарајућег смјера, радним искуством најмање три године на тим пословима и положен стручни испит а на основу јавног позива.

Право на коришћење средства из тачке 2. имају геодетске установе регистроване за обављање дјелатности везаних за послове из ове тачке Програма.

Средства прикупљена по основу Програма ће се утрошити на основу објављених јавних позива.

Вријеме трајања и праћења реализације Програма одвија се током цијеле године. Контролу утрошка одобрених средстава континуирано ће вршити Одјељење за привреду и пољопривреду, Одјељење за финансије и Интерни ревизор. Износ новчаних средстава по овом програму је ограничен.

5.4. Буџет Одјелјења за привреду и пољопривреду у 2020. години

Бр.	Кonto	Опис	Буџет за 2020. годину
-	-	УКУПНО	599.500,00
1.	410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ (1.1. + 1.2. + 1.3. + 1.4.)	519.500,00
1.1.	412700	Расходи за стручне услуге	10.000,00
1.2.	412900	Остали неklasификовани расходи (манифестације, едукације)	15.000,00
1.3.	414000	Субвенције	420.000,00
	414100	Средства за подршку развоју пољопривреде	195.000,00
	414100	Подстицаји за развој предузетништва	150.000,00
	414100	Подстицаји за новоосноване привредне субјекте	75.000,00
1.4.	415000	Грантови	74.500,00
	415200	Подстицаји економском развоју и запошљавању у партнерству са МЕГ пројектом	0,00
	415200	Текући грантови јавним нефинан.субјектима (Помоћ ЈП Противградна превентива)	74.500,00
2.	510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	80.000,00
	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	20.000,00
	511300	Издаци за нематеријалну произведену имовину (земљишна	60.000,00

5.5. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјелјења за привреду и пољопривреду у 2020. години

Активност/ задачак	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Начелник Одјелјења (Бранко Стојнић), шефови одсјека (Данило Шобот и Зоран Тубин), те особе одговорне за појединачне стратешко-програмске и редовне активности.
Како ће се пратити извршење и реализација активности?	<p>Начелник Одјелјења (Бранко Стојнић) прати и усмјерава реализацију годишњих циљева дефинисаних овим планом на основу информација добијених путем периодичних састанака и извјештаја о реализацији овог плана које подносе шефови одсјека и особе појединачно одговорне за стратешко програмске и редовне послове.</p> <p>Праћење и извјештавање о реализацији Плана спроводи се полугодишње и годишње, а на основу календара праћења, када се прикупљају подаци и утврђује да ли су планиране активности реализоване у роковима и у складу са дефинисаним исходима/индикаторима, те одређују евентуалне корективне мјере.</p> <p>Праћење и извјештавање о реализацији појединачних активности дефинисаних Планом проводи се на начин како је то дефинисано програмско-пројектним документима и радним процедурама. При томе се праћење стратешко-програмских пројеката и мјера, чија је имплементација у току, врши минимално свака три или сваких шест мјесеци, зависно од процијењеног степена ризика, за је што примарно задужен носилац имплементације пројекта како је наведено у поглављу II.</p>

<p>Начин прикупљања података (ко је задужен, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)</p>	<p>Носиоци имплементације стратешко-програмских активности дефинисаних Планом одјељења прикупљају и ажурирају детаљне информације о реализацији појединачних активности (пројекти/мјере) на начин како је то дефинисано програмско-пројектном документацијом. Прикупљене информације се евидентирају у предвиђене помоћне алате/подлоге. При томе се као извори користе пројектна документација, записници са састанака и извјештаји о реализацији као и подаци из јавних евиденција.</p> <p>Особе одговорне за појединачне стратешко-програмске активности дефинисане Планом на мјесечном нивоу (или по потреби чешће) ажурирају информације о реализацији ових активности путем алата за праћење имплементације стратегије. При томе се као извори користе евиденције које ажурирају носиоци имплементације активности (помоћни алати/подлоге).</p> <p>Шефови одсјека и особе одговорне за појединачне активности из домена редовних послова (дефинисано Планом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији) на мјесечном нивоу прикупљају податаке и ажурирају информације о реализацији ових активности на начин како је то дефинисаном интерним процедурама. При томе се као извори користе интерне евиденције по појединим групама послова.</p>
<p>Календарско праћење (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)</p>	<p>На кварталном нивоу, шефови одсјека и особе надлежне за ажурирање информација о реализацији Плана, путем редовних оперативних састанака у форми сажетог извјештаја упознају Начелника Одјељења са остварењем за посматрани период.</p> <p>Током ових оперативних састанака, особе одговорне за појединачне стратешко програмске активности и редовне послове представљају стање оних појединачних активности за које је потребно усагласити корективне мјере.</p> <p>На полугодишњем и годишњем нивоу, службеници који су задужени за припрему периодичних извјештаја о реализацији Плана, припремају извјештаје за посматрани период. Извјештаје разматра и одобрава Начелник Одјељења (Бранко Стојнић), који се достављају Одсјеку за локални економски развој. Рок за израду полугодишњег извјештаја је 25.07. текуће године, са стањем на дан 30.06., а рок за израду годишњег извјештаја је 15.04. наредне године, са стањем на да 31.12.</p>

5.6. Људски ресурси Одјељења за привреду и пољопривреду у 2020. години

Структура запослених према Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста		Актуелна структура запослених према стручној спреми		Актуелна структура запослених према полу	
				Мушких	Женских
BCC	10	BCC	10	6	4
CCC	2	CCC	2	1	1
Укупно	12	Укупно	12	7	5

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне / екстерне обуке
Прописи из занатско-предузетничке области	2	интерна и екстерна
Облик и садржај службених аката (правила у техничкој обради текста)	12	интерна и екстерна
Рад на рачунару и интернет технологије	12	интерна и екстерна

6. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ ЗА 2020. ГОДИНУ

6.1. Увод

Одјељење за друштвене дјелатности обавља послове локалне управе који се односе на припрему, израду и доношење програма друштвеног развоја града, анализу, праћење и предлагање мјера у области друштвених дјелатности на подручју града Градишке, а посебно у области образовања, здравствене и социјалне заштите, културе, спорта, информисања, младих и религије, демографије, невладиног сектора, извршавање закона, других прописа и општих аката Републике чије је извршавање повјерено Градској управи, а односи се на дјелокруг рада Одјељења.

Одјељење за друштвене дјелатности има два одсјека:

- Одсјек за спорт, културу, омладину и НВО
- Одсјек за образовање, здравство и социјалну заштиту

Одјељење за друштвене дјелатности обавља следеће послове:

- Помоћ и подстицај развоју кадрова потребних за економски и друштвени развој града Градишка
- Додјела буџетских средстава удружењима и умјетницима искључиво на основу програма
- Додјела буџетских средстава НВО које имају сједиште на територији града Градишка и чији се пројекти реализују на територији града Градишка
- Једнократна новчана помоћ студентима (лијечење, студијска путовања, тешка материјална ситуација)
- Суфинансирање превоза ученика средњих и основних школа на подручју града Градишка
- Новчана накнада мртвозорницима за извршен преглед и путне трошкове
- Једнократна новчана помоћ социјално угроженим особама које нису обухваћене Програмом социјалне заштите
- Обезбјеђивање здравствене заштите за неосигурана лица са подручја града Градишка (осигурање неосигураних лица)
- Додјела финансијских средстава удружењима и умјетницима на основу програма који се спроводи у интересу и на подручју града Градишка
- Расподјела финансијских средстава за школски спорт и рекреацију грађана, значајне спортске манифестације и такмичарски спорт.

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви или исходи
<p>Помоћ и подстицај развоју кадрова потребних за економски и друштвени развој града Градишка</p> <p>Додјела буџетских средстава удружењима и умјетницима искључиво на основу програма</p> <p>Додјела буџетских средстава НВО које имају сједиште на територији града Градишка и чији се пројекти реализују на територији града Градишка</p> <p>Додјела буџетских средстава организацијама које дјелују на подручју града Градишка по ЛОД методологији</p> <p>Једнократна новчана помоћ студентима (лијечење, студијска путовања, тешка материјална ситуација)</p> <p>Суфинансирање превоза ученика средњих и основних школа на подручју града Градишка</p> <p>Новчана накнада мртвозорницима за извршен преглед и путне трошкове</p> <p>Једнократна новчана помоћ социјално угроженим особама које нису обухваћене Програмом социјалне заштите</p>	<p>СЦ.2.3.Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге</p> <p>СЦ.2.1.Осигурати квалитетније образовне, културне и спортске садржаје у складу са потребама младих образованих људи , посебно младих породица на подручју града Градишка</p> <p>СЦ.2.3.Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге</p> <p>СЦ.2.3.Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге</p> <p>СЦ.2.2.Обезбиједити квалитетније социјалне и здравствене услуге за све становнике, посебно за старију популацију и лица у стању социјалне потребе</p> <p>СЦ.2.2.Обезбиједити квалитетније социјалне и здравствене услуге за све становнике, посебно за старију популацију и лица у стању социјалне потребе</p> <p>СЦ.2.2.Обезбиједити квалитетније социјалне и здравствене услуге за све становнике, посебно за старију популацију и лица у стању социјалне потребе</p>

<p>Додјела једнократне новчане помоћи лицима у вези са планирањем породице (суфинансирање трошкова једног процеса вантјелесне оплодње)</p> <p>Обезбјеђивање здравствене заштите за неосигурана лица са подручја града Градишка (осигурање неосигураних лица)</p> <p>Финансирање или суфинансирање пројеката по захтјеву удружења</p> <p>Додјела финансијских средстава удружењима и умјетницима на основу програма који се спроводи у интересу и на подручју града Градишка</p> <p>Расподјела финансијских средстава за школски спорт и рекреацију, значајне спортске манифестације и такмичарски спорт</p>	<p>СЦ.2.2.Обезбиједити квалитетније социјалне и здравствене услуге за све становнике,посебно за старију популацију и лица у стању социјалне потребе</p> <p>СЦ.2.2.Обезбиједити квалитетније социјалне и здравствене услуге за све становнике,посебно за старију популацију и лица у стању социјалне потребе</p> <p>СЦ.2.2.Обезбиједити квалитетније социјалне и здравствене услуге за све становнике,посебно за старију популацију и лица у стању социјалне потребе</p> <p>СЦ.2.3.Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге</p> <p>СЦ.2.1.Осигурати квалитетније образовне,културне и спортске садржаје у складу са потребама младих образованих људи, посебно младих породица на подручју града Градишка</p> <p>СЦ.2.1.Осигурати квалитетније образовне, културне и спортске садржаје у складу са потребама младих образованих људи ,посебно младих породица на подручју града Градишка</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

•

6.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за друштвене дјелатности у 2020. години

Р. бр.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратег ијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу одговорна за активност
						Буџет ЈЛС	Екстерни извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1.	Дајте нам шансу(запошљавање лица са инвалидитетом)	СЦ.2	2.2.1.2. Социјална заштита	Анализирати могућности,планирати и реализовати	2000	2000	0	415200	Октобар	Начелник Одјељења/службеници задужени за одређене области
2.	Набавка квалитетних ортопедских помагала за лица са инвалидитетом	СЦ.2.	2.2.1.4. Социјална заштита	Анализирати стање, дефинисати приоритете и реализовати набавку	5000	5000	45000	415200	Октобар	Начелник Одјељења/службеници задужени за одређене области
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Помоћ и подстицај развоју кадрова потребних за економски и друштвени развој града Градишка			Извршене дознаке у складу са оперативним буџетом	240.000	240.000		416100	континуирано	Начелник Одјељења/службеници задужени за одређене области
2.	Додјела буџетских средстава удружењима и умјетницима искључиво на основу програма			Извршене дознаке у складу са оперативним буџетом	47.000	47.000		415200	континуирано	Иван Раденовић, шеф Одсека за омладину, спорт, културу и НВО

3.	Додјела буџетских средстава НВО које имају сједиште на територији града Градишка и чији се пројекти реализују на територији града Градишка			Извршене дознаке у складу са оперативним буџетом	348.100	348.100		415200	континуирано	Иван Раденовић, шеф Одсека за омладину, спорт, културу и НВО
4.	Додјела буџетских средстава НВО које дјелују на подручју града Градишка у складу са ЛОД методологијом			Извршене дознаке у складу са оперативним буџетом	38.000	38.000		415200		Иван Раденовић, шеф Одсека за омладину, спорт, културу и НВО
5.	Једнократна новчана помоћ студентима (лијечење, студијска путовања, тешка материјална ситуација)			Извршене дознаке у складу са оперативним буџетом	12000	12000		41600		Комисија
6.	Суфинансирање превоза ученика средњих и основних школа на подручју града Градишка				170.000	170.000		416300		Данијела Росић Малиновић, стручни савјетник за образовање и демографију
7.	Новчана накнада мртвозорницима за извршен преглед и путне трошкове				34.600	34.000		412900		Драгана Бјелић, ССС за социјалну и здравствену заштиту

8.	Једнократна новчана помоћ социјално угроженим особама које нису обухваћене Програмом социјалне заштите				70.000	70.000		416100		Комисија
9.	Једнократна новчана помоћ,суфинансирање једне процедуре ванјелесне оплодње				10.000	10.000		416100		Комисија
10.	Обезбјеђивање здравствене заштите за неосигурана лица са подручја града Градишка (осигурање неосигураних лица)				10.000	10.000		416100		Драгана Бјелић, ССС за социјалну и здравствену заштиту
11.	Додјела финансијских средстава удружењима и умјетницима на основу програма који се спроводи у интересу и на подручју града Градишка				53.000	53.000		415200		Начелник одјељења, Иван Раденовић, шеф Одсјека за омладину, спорт, културу и НВО
12.	Расподјела финансијских				412.000	412.000		415200		Душко Иветић, ВСС за спорт

	средстава за школски спорт и рекреацију грађана, значајне спортске манифестације и такмичарски спорт									
13.	Послови везано за реализацију плана интегритета града Градишка и Акционог плана за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године			Реализовани задаци из Плана интегритета града Градишка и Акционог плана за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године					Континуирано	Начелник Одјељења Давор Глишић и шефови одсјека Драгутин Ковачевић и Иван Раденовић
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А.	Укупно стратешко-програмски приоритети				7000	7000				
Б.	Укупно редовни послови				1.444.700	1.444.700				
УКУПНО СРЕДСТВА (А+Б)					1.451.700	1.451.700				

6.3. Стратешко-програмски послови

Стратешко-програмски послови произилазе из Стратегије развоја града Градишке и везани су са стратешким циљем 2 „Побољшан квалитет живота становништва“. У 2020. години планирано је да се реализују пројекти:

- а) „Дајте нам шансу“(запошљавање лица са инвалидитетом)
- б) „Набавка квалитетних ортопедских помагала за лица са инвалидитетом“

6.4. Редовни послови

1. Помоћ и подстицај развоју кадрова потребних за економски и друштвени развој града Градишка

Високо образовање има кључну улогу и значај за изградњу и функционисање не само образовног система, већ и друштва у цијелини.

Подршка и одговорност локалне заједнице је у том смислу већа, а огледа се кроз повећање броја стипендија редовним студентима на високошколским установама. Како би се омогућио лакши приступ високом образовању, под једнаким условима, локална заједница у складу са Правилником стипендира слиједеће категорије студената:

- студенти са просјеком од 8,00 и већим,
- студенти прве године који су носиоци Вукове дипломе,
- студенти из реда социјално угрожених породица-социјалне категорије,
- студенти без једног или оба родитеља, дјеца погинулих бораца и РВИ од I-IV категорије и студенти са инвалидитетом.

Један од основних циљева локалне заједнице је ускладити квалификациону структуру радно способног становништва са потребама тржишта рада и развојним приоритетима града Градишка.

Локална управа сваке године прије расписивања конкурса за додјелу стипендија именује стручну комисију која утврђује листу дефицитарних занимања.

Приједлог кандидата за додјелу стипендије студентима који су учествовали на јавном конкурс утврђује Комисија коју именује Градоначелник.

Прелиминарна ранг листа и коначна ранг листа објављује се на огласној табли административне службе Града и на званичној интернет страници Града Градишка.

2. Додјела буџетских средстава удружењима и умјетницима искључиво на основу програма

На подручју града Градишка активно дјелује 9 културно-умјетничких друштава.

Одјељење за друштвене дјелатности путем редовних грантовских средстава суфинансира рад истих, у складу са датим Правилницима о расподјели средстава.

Поменута културно-умјетничка друштва имају обавезу да правдају дата средства Одјељењу за друштвене дјелатности путем извјештаја.

3. Додјела буџетских средстава НВО које имају сједиште на територији града Градишка и чији се програми - пројекти реализују на територији града Градишка

Градска управа додјељује средства гранта по пројектима-програмима удружењима од интереса за локалну заједницу у току једне фискалне године. Критеријуми за додјелу средстава гранта удружењима од интереса за град Градишку дефинисани су Правилником.

4. Додјела буџетских средстава НВО које имају сједиште на територији града Градишка и чији се пројекти реализују на територији града Градишка у складу са ЛОД методологијом

Кроз расписивање јавног конкурса(у складу са ЛОД методологијом) по датим пројектима, дајемо прилику свим невладиним и омладинским организацијама са подручја наше локалне заједнице да конкуришу и да њихови пројекти буду финансирани од стране Градске управе. Локална управа максимализује сарадњу са грађанима тако што укључује цивилни сектор на начин да се реализацијом пројеката један дио друштвених проблема рјешава.

ЛОД методологија подразумијева методолошки приступ за транспарентну расподјелу јавних фондова намјењених организацијама цивилног друштва. Овај приступ има за циљ да комбинује препоруке ЕУ у управљању пројектним циклусом, те да осигура инструменте за ефикасно трошење јавних фондова.

5. Једнократна новчана помоћ студентима (лијечење, студијска путовања, тешка материјална ситуација)

Одјељење за друштвене дјелатности на основу Правилника о расподјели средстава резерве за стипендирање студената даје приједлог Градоначелнику за додјелу једнократних новчаних помоћи студентима који нису остварили право на стипендију.

6. Суфинансирање превоза ученика средњих и основних школа на подручју града Градишка

Подршка и одговорност локалне заједнице у смислу што веће доступности образовања сваком ученику без дискриминације по било ком основу:

Суфинансирањем превоза ученика, стварају се бољи услови, тј. образовање је доступније дјеци из породица са нижим социјално-економским статусом, дјеци из вишечланих породица, дјеци без оба родитеља и дјеци са сметњама у развоју.

Подршка инклузији у основном и средњем образовању и васпитању огледа се у уједначавању доступности, квалитета образовања и пружања једнаких могућности ученицима с циљем креирања окружења и јачања социјалне прихватљивости, те њихове лакше интеграције у друштво након завршетка средње школе.

Право на субвенцију превоза имају ученици средњих школа који свакодневно путују од мјеста становања до школе уколико та удаљеност износи више од 4 километра. Такође право на субвенцију превоза имају и ученици основних школа (дјеца са посебним потребама).

Услови субвенционирања превоза ученика прописани су Правилником о субвенционирању превоза ученика основних и средњих школа са подручја града Градишка.

7. Новчана накнада мртвозорницима за извршен преглед и путне трошкове

Поштовање законских оквира и именовање компетентних доктора медицине (Одлука о именовању мртвозорника за преглед умрлих и утврђивање времена и узрока смрти умрлих лица ван здравствене установе).

Правовремена пријава од стране мртвозорника о извршеном прегледу умрлих и утврђивању времена и узрока смрти умрлих лица изван здравствене установе

8. Једнократна новчана помоћ социјално угроженим особама које нису обухваћене Програмом социјалне заштите

Подршка локалне заједнице угроженим породицама који нису обухваћене програмом социјалне заштите (старије и немоћне особе које нису способне старати се о својим потребама, особе тешког здравственог стања, те особе које због тренутних непредвидљивих околности нису у могућности задовољити основне животне потребе.

Захтјеве грађана за додјелу једнократних новчаних помоћи разматра Комисија за додјелу једнократних новчаних помоћи социјално угроженим грађанима у складу са Правилником.

Такође иста комисија разматра и захтјеве социјално угрожених грађана ромске популације обзиром да у буџету постоји ставка „Помоћ ромској популацији“.

9. Додјела једнократних помоћи женама у вези са планирањем породице, за суфинансирање трошкова једне процедуре вантјелесне оплодње

Повећање наталитета у циљу демографског развоја града Градишка кроз додјелу средстава у складу са Правилником за обављање вантјелесне оплодње.

10. Обезбјеђивање здравствене заштите за неосигурана лица са подручја града Градишка (осигурање неосигураних лица)

Обезбјеђење доступности здравствене заштите под једнаким условима:

- Пријава на здравствено осигурање лица која то право не могу остварити ни по једном од законских прописаних основа, а болују од тешких и неизлијечивих болести, као и лица која имају основ, али тренутно не могу остварити право на обавезно здравствено осигурање (хитна медицинска стања услјед изненадних и непредвиђених околности), до момента поновног стицања услова за остваривање истог.
- Подмирење трошкова здравствених услуга/накнада које нису покривене обавезним здравственим осигурањем (стара и изнемогла лица и социјално угрожена лица, те лица која немају стално мјесто пребивалишта, односно боравиште на територији града Градишка).

11. Финансирање или суфинансирање пројеката по захтјеву удружења која дјелују на подручју града Градишка

12. Додјела финансијских средстава удружењима и умјетницима искључиво на основу програма који се спроводи у интересу и на подручју града Градишка

У циљу унапређења друштвеног живота наше локалне заједнице суфинансира све

значајне културне манифестације, како у самом граду, тако и у руралним дијеловима.

Одјељење за друштвене дјелатности врши контролу утrophа одобрених финансијских средстава.

13. Расподјела финансијских средстава за школски спорт и рекреацију грађана, значајне спортске манифестације и такмичарски спорт

Одјељење за друштвене дјелатности путем редовних грантовских средстава суфинансира рад спортских клубова на основу Програма финансирања спорта на подручју града Градишка. Поменути програмом планирана средства се намјенски распоређују у сљедеће сегменте спорта:

1. Такмичарски спорт;
2. Школски спорт и спортска рекреација грађана;
3. Значајне спортске манифестације и активности за град Градишку и РС.

Спортске организације дужне су да правдају утрошена средства Одјељењу за друштвене дјелатности путем редовних годишњих извјештаја.

6.5. Буџет организационе јединице

РЕДОВНО ФИНАНСИРАЊЕ		
Економски код	Назив позиције буџета	Буџет за 2020.
412900	Мртвозорство	34.600,00
414100	Субвенције	10.000,00
415200	Текући грантови спортским организацијама и удружењима	412.000,00
415200	Текући грантови културним организацијама и дјелатностима	100.000,00
415200	Помоћ ОДЈП „Радио Градишка“	236.500,00
415200	Помоћ ОО Црвеног крста	80.000,00
415200	Помоћ Међуопштинској организацији слијепих и слабовидих	14.400,00
415200	Помоћ Удружење пензионера	90.000,00
415200	Помоћ Међуопштинском удружењу глувих и наглувих	14.400,00
415200	Помоћ Удружењу Добровољних давалаца крви	15.000,00
415200	Помоћ Удружењу за помоћ ментално недовољно развијеним лицима	22.000,00
415200	Помоћ Удружењу родитеља дјеце са аутизмом „Дуга“	14.400,00
415200	Помоћ Савезу инвалида рада	14.400,00
415200	Помоћ Међуопштинском удружењу цивилних жртава рата	14.400,00
415200	Подршка пројеката невладиних организација	12.000,00
415200	Помоћ Удружењу иноватора	5.000,00
415200	Помоћ Удружењу параплегичара	12.000,00
415200	Помоћ Удружењу ампутираца „Удас“	12.000,00
415200	Помоћ Удружењу родитеља са четворо и више дјеце	5.000,00
415200	Помоћ Удружењу самохраних родитеља	5.000,00
415200	Помоћ Удружењу Рома	5.000,00
415200	Помоћ Удружењу Црногораца	5.000,00
415200	Помоћ Удружењу Пољака	5.000,00
415200	Удружење Украјинаца града Градишка „Верховена“	5.000,00
415200	Подршка пројеката омладинских организација Града	24.000,00
415200	Остале помоћи непрофитним организацијама	75.000,00

415200	Дом здравља	100.000,00
415200	Мртвозорство	
416100	Програм осигурања пензионера до 65 година старости	65.000,00
416100	Стипендије	240.000,00
416100	Књиге за одличне ученике	10.000,00
416100	Осигурање неосигураних лица и помоћ у набавци лијекова	10.000,00
416100	Помоћ ромској популацији	12.000,00
416100	Остале помоћи појединцима	70.000,00
416100	Остале помоћи појединцима (помоћ за вантјелесну оплодњу)	10.000,00
416100	Остале помоћи појединцима (подршка волонтеризму)	2.000,00
416300	Суфинансирање превоза ученика одређених категорија	170.000,00
416300	Суфинансирање превоза дјеце са посебним потребама и трошкови исхране	23.000,00
511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију спортско-рекреативних објеката	8.000,00

6.6.Људски ресурси у Одјељењу за друштвене дјелатности

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Града Градишка предвиђен је довољан број извршилаца са одговарајућом квалификационом структуром, укупно 8 радних мјеста и то:

Структура запослених према Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста		Актуелна структура запослених према стручној спреми		Актуелна структура запослених према полу	
				Мушких	Женских
ВСС +	6	ВСС +	6	4	2
ВСС 180	0	ВСС 180	0	0	0
ВШ	1	ВШ	1	1	0
СС	1	СС	1	0	1
ВКВ -	0	ВКВ -	0	0	0
Укупно: 8		Укупно: 8		5	3

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Обука у писању пројеката	2	екстерна

7. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ ЗА 2020. ГОДИНУ

7.1. Увод

Одјељење за борачко–инвалидску заштиту обавља послове локалне управе који се односе на остваривање личних и породичних права и права из области социјалне и здравствене заштите, као и других права бораца, инвалида, породица погинулих, несталих и умрлих бораца и цивилних жртава рата, вођење војне евиенције, извршавање закона, других прописа и општих аката Републике, чије је извршавање повјерено Градској управи, а односи се на дјелокруг рада Одјељења.

Основни закон у овој области је Закон о правима бораца, ратних војних инвалида и породица погинулих бораца одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске. Уз обављање редовних послова додијељених поменутиим законом, Скупштина града Градишка сваке године доноси Програм борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних жртава рата (у даљем тексту: Програм). Циљ Програма је да Одјељење за борачко-инвалидску заштиту Градске управе Градишка не буде само орган који извршава послове у складу са Законом, него да има активну улогу са крајњим циљем да се удовољи потребама категорија проистеклих из одбрамбено-отаџбинског рата на начин да се тим лицима константно помаже у њиховим свакодневним проблемима.

Послови који се обављају у Одјељењу чине двије цјелине, и то извршавање повјерених, односно пренесених послова из надлежности Републичких органа власти у смислу провођења законских и подзаконских аката у првостепеном поступку и обављање изворних послова који се остварују кроз провођење претходно наведеног програма и плана рада.

Послови који се обављају у Одјељењу су приказани у табеларном прегледу овог плана и од броја 1 до 24 су пренесени послови, а од 25 до 27 су изворни послови Градске управе.

Сва статусна питања и права борачких категорија су у надлежности републичких органа власти и финансирају се из буџета Републике, док наведени Програм који сваке године доноси Скупштина града, има за циљ побољшање материјалног положаја средствима из буџета града.

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА И ИСХОДИ	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви	ПРОГРАМ РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА Релевантни сегменти
- Побољшање стамбене ситуације лица са статусом проистеклих из одбрамбено-отаџбинског рата	<p style="text-align: center;">СЦ 2</p> <p>Сек. 2.2 Обезбиједити квалитетне социјалне и здравствене услуге за све становнике, посебно за старију популацију и лица у стању социјалне потребе.</p>	<p>Програм борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних жртава рата</p> <p>Помоћ корисницима и другим носиоцима борачко-инвалидске заштите</p>
- Учинити странкама доступним сву документацију која им може бити потенцијално корисна		
- Побољшање материјалног стања лица са статусом проистеклим из одбрамбено-отаџбинског рата		
- Ефикасно вођење управног поступка по захтјеву странака и по службеној дужности		

7.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за борачко-инвалидску заштиту

Р.б р.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратег ијом	Веза за програмом Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Одјељењу одговорна за активност
					Буџет ЈЛС	Екстерн и извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ									
1									
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ									
1.	Признавање права на борачки додатак као годишњег или мјесечног новчаног примања							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и сам. стр. сарадник Јово Шиник
2.	Признавање права на накнаду породици одликованог борца							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и сам. стр. сарадник Јово Шиник
3.	Признавање права на посебно мјесечно примање							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и сам. стр. сарадник Јово Шиник
4.	Признавање права на посебно мјесечно примање по основу извршеног самоубиства							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и сам. стр. сарадник Јово Шиник
5.	Признавање статуса члана породице погинулог борца и права на мјесечна примања							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и сам. стр. сарадник Јово Шиник
6.	Признавање статуса члана породице умрлог војног инвалида и права на мјесечна примања							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и сам. стр. сарадник Јово Шиник
7.	Накнада трошкова изградње надгробног споменика (за изградњу спомен обиљежја и за санацију)							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и сам. стр. сарадник Јово Шиник
8.	Додјела једнократне новчане помоћи од стране Министарства борачко-инвалидске заштите							30-60 дана од дана пријема	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и сам. стр.

								захтјева	сарадник Синиша Буловић
9.	Рјешавање стамбених питања категорија проистеклих из одбрамбено-отаџбинског рата							Континуирано у току календарске године	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и сам. стр. сарадник Синиша Буловић
10..	Признавање права на здравствену заштиту борацким категоријама							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и сам. стр. сарадник Синиша Буловић
11.	Признавање својства ратног војног инвалида и права на мјесечна примања							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и виши стр. сарадник Радомир Лазаревић
12.	Признавање својства цивилне жртве рата и права на мјесечна примања							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и виши стр. сарадник Радомир Лазаревић
13.	Утврђивање статуса борца и разврставање у одговарајућу категорију							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и виши стр. сарадник Радомир Лазаревић
14.	Постхумно утврђивање статуса и категорије борца							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и виши стр. сарадник Радомир Лазаревић
15.	Признавање права на новчану накнаду одликованом борцу							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и виши стр. сарадник Радомир Лазаревић
16.	Признавање права на породичну цивилну инвалиднину							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и сам. стр. сарадник Јово Шиник
17.	Издавање увјерења о чињеницама о којима се води службена еиденција							Исти дан по пријему захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и стр. сарадници Михајло Дамјановић и Биљана Пантовић
18.	Утврђивање новог процента војног инвалидитета по основу погоршања здравственог стања							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и виши стр. сарадник Радомир Лазаревић
19.	Пресељење предмета због промјене мјеста пребивалишта странке							30-60 дана од дана пријема	Начелник Одјељења Радомир Пјанић, сам. стр.

								захтјева	сарадници Јово Шиник и виши стр. сарадник Радомир Лазаревић
20.	Признавање статуса жртве ратне тортуре							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић, сам. стр. сарадници Јово Шиник и виши стр. сарадник Радомир Лазаревић
21.	Признавање права на новчано мјесечно примање борцима одбрамбено-отаџбинског рата							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и виши стр. сарадник Радомир Лазаревић
22.	Пријем поднесака странака и обављање административно-техничких послова у шалтер канцеларији							Свакодневно континуирано извршавање послова	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и стр. сарадник Биљана Пантовић
23.	Вођење војних евиденција обвезника и њихово ажурирање							Свакодневно континуирано извршавање послова	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и стр. сарадник Михајло Дамјановић
24.	Извршавање материјалних права кроз унос података у централни информациони систем							Свакодневно континуирано извршавање послова	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и стр. сарадник Гордана Шљубура
25.	Остваривање сарадње са невладиним организацијама из реда борацких категорија и финансирање њихових активности			141.000,00 KM	141.00,00 KM		415 200	Континуирано	Начелник Одјељења Радомир Пјанић и сам. стручни сарадник Сениша Буловић
26.	Извршавање послова уврђених Програмом борацко-инвалидске заштите и заштите ЦЖР који доноси ГС (Помоћи у рјешавању стамбених питања 122.000,00 KM, новчане помоћи 116.200,00 KM, надокнаде дијела трошкова сахране 15.000,00 KM, помоћи за изградњу или одржавање спомен обиљежја 10.000,00 KM, обиљежавање годишњица и помена 20.000,00 KM)			283.200,00 KM	283.200,00 KM		416 100	Континуирано	Начелник Одјељења Радомир Пјанић у сарадњи са интересним организацијама
27.	Санација и одржавање спомен комплекса и набављање јарбола са заставама			29.000,00 KM	29.000,00 KM		510 000		Начелник Одјељења Радомир Пјанић и сам. стручни сарадник Сениша Буловић
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА									
А. Укупно стратешко-програмски приоритети									

Б. Укупно редовни послови	453.200,00 KM	453.200,00 KM		
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):	453.200,00 KM	453.200,00 KM		

7.3. Буџет Одјељења за борачко-инвалидску заштиту

Еко. код	Назив позиције буџета	План буџета за 2020. годину
416 100	Програм борачко-инвалидске заштите и заштите цжр	283.200,00 КМ
	Помоћ корисницима и др. носиоцима бор. инвал. заштите	283.200,00 КМ
	Помоћ у стамбеном збрињавању бораčkih категорија	122.000,00 КМ
	Новчане помоћи	116.200,00 КМ
	Надокнада дијела трошкова сахране	15.000,00 КМ
	Помоћ за изградњу или одржавање спомен обиљежја	10.000,00 КМ
	Обиљежавање годишњица и помена	20.000,00 КМ
510 000	Издаци за нефинансијску имовину	29.000,00 КМ
	Санација и одржавање спомен комплекса и набављање јарбола са заставама	29.000,00 КМ
415 200	Финансирање невладиних организација из буџета града	141.000,00 КМ
	Борачка организација	55.000,00 КМ
	Удружење ратних војних инвалида	12.000,00 КМ
	ОО Субнор	20.000,00 КМ
	ОО породица погинулих и заробљених бораца	38.000,00 КМ
	Удружење учесника рата обољелих од ПТСП-а	12.000,00 КМ
	Помоћ Удружењу жена жртава рата РС	4.000,00 КМ
УКУПНО ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ 1 + 2 + 3		453.200,00 КМ

7.4. Људски ресурси у Одјељењу за борачко-инвалидску заштиту

Структура запослених према Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста		Актуелна структура запослених према стручној спреми		Актуелна структура запослених према полу	
				Мушких	Женских
ВСС	3	ВСС	3	3	0
ВШС	1	ВШС	1	1	0
ССС	3	ССС	3	1	2
Укупно:	7	Укупно:	7	5	2

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Практична примјена законских и подзаконских аката у области борачко-инвалидске заштите	3	Екстерне

8. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ФИНАНСИЈЕ ЗА 2020. ГОДИНУ

8.1. Увод

Одјељење за финансије, као дио организационе структуре Градске управе града Градишка, обавља послове из домена јавних финансија. Своје резултате Одјељење остварује кроз организациону структуру коју чине четири одсјека и то:

1. Одсјек за буџет
2. Одсјек за рачуноводство
3. Одсјек за трезор
4. Одсјек за систем обједињене наплате

Одјељење за финансије обавља послове локалне управе који се односе на:

- израду буџета и завршног рачуна,
- праћење извршења буџета Града и благовремено предлагање мјера за усклађивање прихода и расхода,
- наплату прихода Града,
- трезорско пословање,
- оперативно провођење система интерних финансијских контрола,
- послове наплате комуналних услуга у систему обједињене наплате,
- извршавање закона, других прописа и општих аката Републике чије је извршавање повјерено Граду, а односи се на дјелокуг рада одјељења.

У 2020. години Одјељење за финансије ће наставити са обављањем редовних активности из сопственог дјелокуга послова, што подразумијева:

- израду финансијских извјештаја и извјештаја о извршењу буџета,
- израду извјештаја о стању дуга и гаранција,
- израду мјесечних извјештаја о извршењу буџета,
- вођење евиденција о остварењу прихода и расхода који се односе на Градску управу,
- синхронизовано и оперативно, на бази релевантне документације, вршити активности уноса и праћења послова из домена трезорског пословања Градске управе,
- припрему благовремених извјештаја из области система обједињене наплате,
- вођење књиговодствених евиденција из области рачуноводства, платног промета и благајничког пословања,
- израду свих законом прописаних извјештаја, обрачуна и планова.

За све поменуте активности Одјељење за финансије посједује довољан број стручно-оперативног кадра, који је спреман, савјестан и одговоран да све активности одјељења обави професионално.

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви и исходи	ПРОГРАМ РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА Релевантни сегменти
Правовремен и учинковит обрачун и наплата властитих прихода, те што мањи отпис ненаплаћених потраживања, односно што боља наплата потраживања	СЦ 2 Циљ наплата непореских прихода у 2020. години за 2% већа.	Програм рада Градоначелника за 2020. годину- циљеви
Правовремене и тачне уплате и исплате у благајни	СЦ 2	Програм рада Градоначелника за 2020. годину- циљеви
Правовремено и тачно израђивање финансијских извјештаја и исправно књижење пословних догађаја у аналитичким евиденцијама	СЦ 2	Програм рада Градоначелника за 2020. годину- циљеви
Израда реалног буџета локалне заједнице и његово извршење у складу са планираним	СЦ 2	Програм рада Градоначелника за 2020. годину- циљеви
Благовремен и тачан обрачун и исплата плата и других личних примања	СЦ 2	Програм рада Градоначелника за 2020. годину- циљеви
Контрола рачунске и процедуралне исправности финансијско-књиговодствене документације и њено евидентирање	СЦ 2	Програм рада Градоначелника за 2020. годину- циљеви
Благовремен и исправан унос трезорских образаца и плаћање обавеза у законском (уговореном) року	СЦ 2	Програм рада Градоначелника за 2020. годину- циљеви

8.2.Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за финансије за 2020. годину

Р.б р	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Служби одговорна за активност
						Буџет	Екстерни извори			
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Планирање, припремање, усвајање и извршење буџета			Анализа Документа оквирног буџета Мин.фин.РС, слање упутства за израду буџета, израда нацрта и приједлога буџета и ребаланса буџета. Мјесечно праћење извршења буџета. Буџет за 2020.годину усвојен.					Континуирано	Татјана Бјеловук шеф Одсјека за буџет
2.	Прикупљање и књижење прихода			Тачно и правовремено књижење јавних прихода (унос прихода са РЈП и РАС) . Контрола и књижење у главној књизи трезора. Усклађивање на мјесечном нивоу .					Континуирано	Деса Сувајац самостални стручни сарадник за Главну књигу трезора - главни књиговођа
3.	Обрачун плата и других личних примања			Правовремен обрачун плата и других личних примања и исплата плата од 15 до 20.у мјесецу за претходни мјесец					Континуирано	Рада Вранић стручни сарадник за обрачун плата
4.	Благајничко пословање			Вођење благајне трезора и помоћне благајне . Континуирана контрола на исплати готовине.						Тамара Перовић стручни сарадник за послове благајне

5.	Ликвидатура финансијско-књиговодствених докумената			Континуирана рачунска, формална и суштинска провјера фактура, ситуација, уговора и све остале улазне документе;				Континуирано	Ранка Субашић виши стручни сарадник -ликвидор
6.	Књиговодствено евидентирање докумената			Континуирано праћење свих прокњижених промјена				Континуирано	Деса Сувајац самостални стручни сарадник за главну књигу
7.	Трезорско пословање			Унос података са образаца за трезорско пословање у помоћне књиге и главну књигу трезора . Пренос средстава за измирење обавеза по основу буџетских издатака искључиво на основу образаца за трезорско пословање.				Континуирано	Слободанка Сладојевић шеф Одсјека за трезор
8.	Управљање локалним приходима			Обрачун и наплата локалних прихода, праћење рачуности, рјешавање рекламација и извјештавање уговорних страна СОН-а				Континуирано	Бојан Вукотић шеф Одсјека за службу обједињене наплате Милана Лакић стручни савјетник за градске приходе
9.	Финансијско управљање и контрола			Провођење и развијање финансијског управљања и контроле у Градској управи				Континуирано	Дејана Јандрић самостални стручни сарадник за финансијско управљање и контролу
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА									
А. Укупно стратешко-програмски приоритети									
Б. Укупно редовни послови									
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):									

8.3. Буџет Одјелјења за финансије у 2020. години

Буџет за 2020. годину

РЕДОВНО ФИНАНСИРАЊЕ		
Екон. код	Назив позиције буџета	Буџет за 2020. годину
	Назив и број потрошачке јединице: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ 140	5,564.300.00
410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	5,423.000.00
411000	Расходи за лична примања	5,283.000.00
411100	Расходи за бруто плате запослених	4,435.000.00
411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	722,000.00
411300	Расходи за накнаду плата запослених за вријеме боловања (бруто)	81,000.00
411400	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи (бруто)	45,000.00
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	140,000.00
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја (смјештај)	10,000.00
412700	Расходи за стручне услуге (расходи за услуге фин.посредовања, расходи за услуге осигурања)	60,000.00
412900	Остали непоменути расходи -расходи за бруто нак.за рад ван радног односа (волонтери, уговору о дјелу,поврем.и прив.послови)	70,000.00
487000	Трансфери између различитих јединица власти	11,300.00
630000	Остали издаци	130,000.00
631000	Издаци по основу пореза на додату вриједност	60,000.00
638000	Накнаде плата за вријеме боловања	70,000.00

8.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за финансије у 2020. години

Ко ће пратити извршење и реализацију активности?
<ul style="list-style-type: none"> - Начелник Одјељења – Сениша Ацић - Шеф Одсјека за буџет – Татјана Бјеловук - Шеф Одсјека за трезор – Слободанка Сладојевић - Шеф Одсјека за рачуноводство – Марина Десанчић
Како ће се пратити извршење и реализација активности?
<p>Начелник одјељења прати и усмјерава реализацију годишњих циљева дефинисаних Планом одјељења на основу информација добивених путем периодичних састанака и извјештаја о реализацији Плана Одјељења, које подносе шефови одсјека и особе појединачно одговорне за редовне послове.</p> <p>Праћење и извјештавање о реализацији Плана Одјељења се проводи квартално, полугодишње и годишње, а на основу календара праћења, када се прикупљају подаци и утврђује да ли су планиране активности реализоване у роковима.</p>
Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)
<p>Информације о потребама буџетских корисника ће се прикупљати у поступку израде буџета у за то предвиђеним роковима (август, септембар), даље кроз реализацију Одлуке о извршењу буџета, кроз праћење улазних и излазних фактура, ИОС-а, уговора, као и законских и подзаконских аката који регулишу питање буџетског пословања. Информације прикупљају сви запослени у складу са описом свог радног мјеста.</p>
Календар праћења (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)
<p>На кварталном нивоу, шефови одсјека и особе надлежне за ажурирање информација о реализацији Плана Одјељења, путем редовних оперативних састанака у форми сажетог извјештаја упознају начелника Одјељења са остварењем за посматрани период.</p> <p>На полугодишњем и годишњем нивоу, стручни сарадници који су задужени за припрему периодичних извјештаја о реализацији Плана Одјељења, припремају извјештаје за посматрани период. Извјештаје разматра и одобрава начелник Одјељења.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рок за израду полугодишњег извјештаја о извршењу буџета је септембар текуће године. • Рок за израду годишњег извјештаја је април наредне године.

8.5. Људски ресурси Одјељења за финансије у 2020. години

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе града Градишка ("Службени гласник града Градишка", број 7/19) предвиђен је довољан број извршилаца са одговарајућом квалификационом структуром, укупно 26 радних мјеста.

Актуална структура запослених је приказана у сљедећој табели

Структура запослених према Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста		Актуелна структура запослених према стручној спреми		Актуелна структура запослених према полу	
				Мушких	Женских
BCC +	12	BCC +	12	4	8
BCC 180	2	BCC 180	2	1	1
BШ	2	BШ	2	0	2
CC	10	CC	10	0	10
BKB	-	BKB	-	-	-
KB	-	KB	-	-	-
Укупно:	26	Укупно:	26	5	21

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Редовна континуирана едукација за службенике који су чланови Савеза рачуновођа и ревизора РС.	5	Екстерна

9. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈЕ ЗА 2020. ГОДИНУ

9.1. Увод

Инспекцијски систем Републике Српске чине Републичка управа за инспекцијске послове (Инспекторат) и инспекције у посебним организационим јединицама за обављање инспекцијских послова у административним службама јединица локалне самоуправе.

Јединице локалне самоуправе обављају повјерене послове инспекцијског надзора по принципу функционалне повезаности са Инспекторатом.

У редовне активности Одјељења за инспекције спадају послови инспекцијског надзора над примјеном законских и подзаконских прописа, а све са циљем осигуравања извршавања закона и других прописа из надлежности инспекције и комуналне полиције.

Осим праћења стања у областима које надзиру и прикупљања оперативних података о субјектима надзора, превентивног, едукативног и корективног дјеловања, инспекције имају обавезу санкционисања прекршилаца, изрицањем управних, прекршајних и других мјера, те контролу извршења изречених мјера.

Одјељење за инспекције у складу са плановима рада врши надзор над спровођењем закона и других прописа у циљу постизања правне сигурности и заштите интереса правних и физичких лица и грађана.

У Одјељењу за инспекције града Градишка обављају се послови утврђени Законом о инспекцијама у областима за које се врши надзор, врше се контроле по службеној дужности или по пријави странке, обавља се инспекцијски надзор и предузимају мјере прописане законима и иницирају мјере за унапређење стања у области која се надзире.

Одјељење за инспекције града Градишка је организовано као самостална организациона јединица у оквиру градске управе, у чијем саставу се налазе урбанистичко-грађевинска инспекција, еколошка инспекција, саобраћајна инспекција, тржишна инспекција, пољопривредна инспекција, инспекција за храну, здравствена инспекција, ветеринарска инспекција, инспекција рада, водна инспекција и комунална полиција.

Инспектори и комунални полицајци врше инспекцијски надзор по службеној дужности и по пријави странке, те предузимају мјере из области за коју су надлежни, израђују извјештаје, воде интерну евиденцију управних предмета, одговарају за законито, ажурно, благовремено и ефикасно спровођење прописаних законских мјера из области коју покривају и обављају друге послове које им повјери начелник Одјељења.

ЦИЉЕВИ <i>организационе јединице</i>	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви и исходи
<p>Праћење стања и вршење надзора у примјени предузетих инспекцијских мјера (превентивне, корективне и репресивне), како би се утицало на подизање свијести и подстицање дисциплине у извршавању Закона и других законских прописа</p> <p>Рјешавање у законски предвиђеним роковима пријава и притужби грађана, жалби и представки</p> <p>За потребе обављања инспекцијских послова потребно је обезбиједити материјало-техничке услове за рад</p>	<p>Секторски циљеви економског развоја:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Повећана конкурентност Градишке привреде, пуним кориштењем локацијских и инфраструктурних погодности, служи као примјер осталим ЈЛС у РС / БиХ 2. Остварене нове инвестиције које омогућују оптимално кориштење расположивих прерађивачких, пољопривредних, туристичких и осталих ресурса Градишке 3. Унапређен квалитет радне снаге иде у сусрет потребама растуће привреде омогућујући веће и квалитетније запошљавање у приватном сектору
<p>Стална едукација и усавршавање инспектора</p> <p>Стална координација и сарадња са другим одјељењима у локалној заједници, републичким органима, органима правосуђа, органима унутрашњих послова, као и привредним и другим субјектима.</p>	<p>Секторски циљеви заштите животне средине:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Унапређење система заштите и спасавања од природних непогода и других несрећа 2. Унапређена заштита животне средине од загађења и девастације
<p>Мјесечно, полугодишње и годишње извјештавање о обављеним инспекцијским пословима према начелнику Одјељења, Скупштини града и Републичкој управи за инспекцијске послове (Инспекторат).</p>	

9.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова организационе јединице за 2020. годину

Р.б р	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)-број контрола	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у одговорна активност	Служби за
						Буџет	Екстерни извори				
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ											
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ											
1.	Надзор над: - хигијенско санитарним и техничким условима и индустријској производњи намирница, - занатском производњом (пекаре, вртићи, старачки домови, сластичарне и друго), - угоститељством и трговинама, - испуњености услова за обављање дјелатности.		Инспекција за храну	650					Мјесечно, полугодишње и годишње	Сњежана Гвозден, Сања Ећимовић и Владана Ећимовић – инспектори за храну	
2.	Надзор над: - производњом и прометом предмета опште употребе, - хигијенским стањем објеката, - образовним установама, - вртићима, - објектима за смјештај (домови), - објектима за његу и уљепшавање, - базенима за купање и купалиштима, - објектима културе и спорта.		Здравствена инспекција	150					Мјесечно, полугодишње и годишње	Сњежана Гвозден, Сања Ећимовић и Владана Ећимовић - здравствени инспектори	

3.	<p>Надзор над:</p> <ul style="list-style-type: none"> - трговинама, - угоститељским објектима, - занатским радњама, - свим врстама пијаце, - предузећима, - контрола радног времена трговачких и занатских радњи, - контрола точења пића лицима млађим од 18 година, - контрола одобрења за рад, - контрола заштите Потрошача, - контрола мјерила и мјерних инструмената, - рад по пријавама грађана и инспектората, и по закључцима виших нивоа власти. 		Тржишна инспекција	400					Мјесечно, полугодишње и годишње	Сенада Брњак и Бранкица Бркић – тржишни инспектори
4.	<p>Контрола над:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пољопривредним земљиштем (промјена намјене, кориштење пољопривредног земљишта, номађење, експлоатација осталих минералних сировина, сузбијање амброзије, уређење међа-живица); - средствима за заштиту биља (упис у регистар прометника, услови за стављање у промет, примјена средстава за заштиту биља); - сјеменима пољопривредног биља (упис у регистар прометника, услови за стављање у промет, кориштење сјемена пољопривредног биља); - садним материјалима (упис у регистар прометника, 		Пољопривредна инспекција	180					Мјесечно, полугодишње и годишње	Верица Жмирић- пољопривредни инспектор

	услови за стављање у промет и кориштење садног материјала); - минералним ђубривима (упис у регистар прометника, услови за стављање у промет и начин кориштења минералног ђубрива); - јаким алкохолним пићима (промет) и производња и промет дувана; - пчеларством (испуњеност услова за стављање у промет пчелињих производа); - рибарством (удружење спортских риболоваца – испуњеност услова); -подстицајима у пољопривреди (намјенско кориштење средстава подстицаја и тачност наведених података); -прометом хране биљног поријекла.									
5.	Надзор над здравственом заштитом и спречавањем заразних болести – зоонозе; - ветеринарска превентива у промету животиња; - ветеринарска превентива у производњи и трговини производима, сировинама, прехранбеним производима и сточном храном; - превентива у размножавању животиња; -минимални обим здравствене заштите животиња; - надзор рада ветеринарских организација; - контрола о условима увоза и провоза живих животиња, сировина, производа и нус производа животињског		Ветеринарска инспекција	1.850					Мјесечно, полугодишње и годишње	Маја Милаковић, Бојан Мирјанић и Душан Стојчић – ветеринарски инспектори

	<p>поријекла;</p> <ul style="list-style-type: none"> -контрола провођења карантинских мјера и услови карантина (ветеринарско-санитарни услови); -контрола промета и примјене ВМС; -узимање узорака ; - обављање и других послова надзора у области ветеринарства када је то одређено посебним Законом; - извоз паса луталица у земље ЕУ. 									
6.	<p>Заштита јавних путева:</p> <ul style="list-style-type: none"> · редовно одржавање путева, · ванредно одржавање путева. <p>Активности око провођења Закона о превозу у друмском саобраћају су везане за:</p> <ul style="list-style-type: none"> · контролу јавног превоза роба и путника, · контролу превоза за властите потребе роба и путника, · контролу рада аутобуске станице;,, · контролу терминала градско приградских линија, · контролу нелегалног превоза путника. 		Саобраћајна инспекција	180					Мјесечно, полугодишње и годишње	Марко Балта-саобраћајни инспектор
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Стална контрола бесправног грађења, а посебно у ужим урбаним подручјима и заштићеним зонама. - Контрола извођења радова на објектима према одобреној документацији и прописима. - Контрола стања дотрајалих објеката и предлагање 		Урбанистичко-грађевинска инспекција	290					Мјесечно, полугодишње и годишње	Александра Татић и Техвида Спахић-Диндић-урбанистичко грађевински инспектори

	<p>уклањања уколико се нађе да објекти, услед пропадања више не могу служити својој сврси.</p> <p>-Контрола издавања одобрења за грађење и урбанистичке сагласности.</p> <p>- Присуства техничком пријему.</p> <p>- Активно учествовање у јавним увидима у нове законе и прописе који уређују област просторног уређења и грађења, са давањем сугестија кад год је то могуће.</p> <p>- Активно учествовање у изради Одлука Града и измјена и допуна постојећих Одлука које се тичу рада урбанистичко-грађевинске инспекције.</p>									
8.	<p>Еколошка инспекција врши редовне контроле:</p> <p>- рјешења којим се издају еколошке дозволе,</p> <p>-редовни и ванредни мониторинг воде, ваздуха и земље, мјерење буке и управљање отпадом.</p>		Еколошка инспекција	160					Мјесечно, полугодишње и годишње	Сњежана Ђурић – еколошки инспектор
9.	<p>Контроле у погледу придржавања прописа који се односе на запошљавање, рад и радне односе, безбједности и здравље на раду .</p>		Инспекција рада	180					Мјесечно, полугодишње и годишње	Брана Спасојевић – инспектор за рад
10.	<p>- Контрола над радом комуналних предузећа „Водовод“ и „Градска чистоћа“ , те Комуналног предузећа „Топлана“ у грејном периоду;</p> <p>- Надзор над заузимањем јавних површина, кориштење и одржавање зелених</p>		Комунална полиција	900					Мјесечно, полугодишње и годишње	Емин Халиловић, Данијела Гајић, Перо Косовац, Тривун Јањетовић и Милутин Мирјанић – комунални полицајци

	површина; - Истицање реклама; - Одржавање стајалишта за ТМВ; - Кориштење јавних површина по основу закупа; - Контрола радног времена угоститељских објеката; - Надзор над одржавањем комуналног реда.									
11.	Инспекцијски надзор у погледу придржавања прописа који се односе на воде и др.подручја		Водна инспекција	40						Техвида Спахић-Диндић-водни инспектор
12.	Послови везано за реализацију Плана интегритета града Градишка и Акционог плана за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године		Реализован и задаци из Плана интегритета града Градишка и Акционог плана за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Р.С. од 2018. До 2022. године							Начелник Одјељења Горан Сембер , инспектори: Сњежана Гвозден, Сања Ећимовић и Владана Ећимовић – инспектори за храну, Сенада Брњак и Бранкица Бркић – тржишни инспектори, Верица Жмирић-пољопривредни инспектор, Маја Милаковић, Бојан Мирјанић и Душан Стојчић – ветеринарски инспектори, Марко Балта– саобраћајни инспектор, Александра Татић и Техвида Смајић-Диндић-урбанистичко грађевински инспектори, Сњежана Ђурић – еколошки инспектор, Брана Спасојевић – инспектор за рад, Емин Халиловић, Данијела Гајић, Перо Косовац, Тривун Јањетовић и Милутин Мирјанић – комунални полицајци
	Укупно планирани број контрола:			4.980						

9.3. Буџет организационе јединице у 2020. години

РЕДОВНО ФИНАНСИРАЊЕ		
Екон. код	Назив позиције буџета	Буџет за 2020. годину
412700	Расходи за ост.стр.услуга (трошкови узорковања намирница)	5.000
516100	Издаци за залихе мат, робе и ситног инвентара, амбалаже и друго	5.000
412800	Расходи за услуге одржавања јавних површина, заштите животне средине	5.000
	Укупно:	15.000

9.4.Људски ресурси у Одјељењу за инспекције у 2020. години

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе Градишка предвиђен је довољан број извршилаца са одговарајућом квалификационом структуром, укупно 20 радних мјеста. Тренутно послове комуналних полицајца обавља пет (5) извршиоца.

Структура запослених према Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста		Актуелна структура запослених према стручној спреми		Актуелна структура запослених према полу	
				Мушких	Женских
BCC +	20	BCC +	19	8	11
BCC 180		BCC 180			
BШ		BШ	1	1	
CC		CC			
BKB -		BKB -			
Укупно:	20	Укупно:	20	9	11

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број пол азника	Интерне/екстерне обуке
Интерна едукација запослених по основу Плана стручног оспособљавања и усавршавања службеника за 2020. годину	20	интерно
Пројекат заштита околиша и локални развој МЕГ	1	екстерно
Едукације везане за План интегритета града Градишка и Акциони план за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године	1	екстерно

У интерним актима Града Градишка / План и Правилник о стручном оспособљавању и усавршавању службеника/ прописано је да су службеници обавезни да се едукују и усавршавају. За неке од едукација које су потребне, дефинисано је да ће се обављати интерно, а едукације за које локална заједница нема потребне кадрове и капацитет да их проводи, потребно је обављати на екстеран начин (ангажовањем консултаната и присуствовањем екстерним радионицама). Инспектори из Одјељења за инспекције ће у току 2020.године присуствовати интерним едукацијама, те екстерним радионицама које ће организовати донатори–међународне организације