

**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 2022. годину

Градишка, фебруар 2022. године

САДРЖАЈ

ОПШТИ ДИО	4
1. Увод	4
1.1. Методолошки приступ	6
1.2. Основне информације о граду Градишка	6
1.2.1. Положај и становништво	6
1.2.2. Инфраструктура	6
1.2.3. Инфраструктурна опремљеност	7
1.2.4. Привреда	7
1.2.5. Здравствена заштита	8
1.2.6. Образовање, култура и спорт	8
1.2.7. Општа безбједност	8
1.2.8. Међуопштинска/прекогранична сарадња	9
1.2.9. Институционална подршка	9
1.3. Кратак опис стања у 2021. години - полазна основа	10
2. Организација рада, организациона шема, кадровска структура и попуњеност	17
2.1. Организација рада Градске управе и организациона шема	17
3. Циљеви Градске управе града Градишка у 2022. години	22
4. Приказ пројеката из стратешких докумената Града за 2022. годину	24
4.1. Пројекти из Годишњег плана имплементације развојне стратегије	24
4.2. Пројекти из Годишњег програма јавних инвестиција	24
5. Буџет Градске управе Градишка и екстерни извори - опис финансирања пројеката и редовних послова	26
6. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Градске управе града Градишка, са провођењем редовног оцјењивања рада запослених у Градској управи	30
7. Оцјењивање рада запослених	31
ПОСЕБНИ ДИО	32
1. ПЛАН РАДА СЛУЖБЕ ГРАДОНАЧЕЛНИКА ЗА 2022. ГОДИНУ	32
1.1. Увод	32
1.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Службе градоначелника за 2022. годину	34
1.3. Буџет Службе градоначелника за 2022. годину	37
1.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Службе градоначелника у 2022. години	38
1.5. Људски ресурси у Служби градоначелника	39
2. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ ЗА 2022. ГОДИНУ	40
2.1. Увод	40
2.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за општу управу за 2022. годину	43
2.3. Буџет Одјељења за општу управу за 2022. годину	49
2.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за општу управу у 2022. години	50
2.5. Људски ресурси Одјељења за општу управу	50
3. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И ГРАЂЕЊЕ ЗА 2022. ГОДИНУ	52
3.1. Увод	52
3.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за просторно уређење и грађење за 2022. годину	54
3.3. Буџет Одјељења за просторно уређење и грађење у 2022. години	59

3.4.	Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за просторно уређење и грађење у 2022. години.....	59
3.5.	Људски ресурси Одјељења за просторно уређење и грађење	60
4.	ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ ЗА 2022. ГОДИНУ	62
4.1.	Увод.....	62
4.2.	Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за комуналне и стамбене послове за 2022. годину.....	66
4.3.	Буџет Одјељења за комуналне и стамбене послове за 2022. годину.....	78
4.4.	Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за комуналне и стамбене послове за 2022. годину.....	79
4.5.	Људски ресурси Одјељења за комуналне и стамбене послове	80
5.	ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ И РУРАЛНИ РАЗВОЈ ЗА 2022. ГОДИНУ	81
5.1.	Увод.....	81
5.2.	Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за пољопривреду и рурални развој за 2022. годину	83
5.3.	Буџет Одјељења за пољопривреду и рурални развој у 2022. години.....	87
5.4.	Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за пољопривреду и рурални развој у 2022. години.....	87
5.5.	Људски ресурси Одјељења пољопривреду и рурални развој.....	88
6.	ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ ЗА 2022. ГОДИНУ	90
6.1.	Увод.....	90
6.2.	Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за привреду и друштвене дјелатности у 2022. години	94
6.3.	Буџет Одјељења за привреду и друштвене дјелатности за 2022. годину.....	98
6.4.	Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за привреду и друштвене дјелатности за 2022. годину.....	100
6.5.	Људски ресурси у Одјељењу за привреду и друштвене дјелатности	101
7.	ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ ЗА 2022. ГОДИНУ	102
7.1.	Увод.....	102
7.2.	Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за борачко-инвалидску заштиту за 2022. годину.....	104
7.3.	Буџет Одјељења за борачко-инвалидску заштиту за 2022. годину.....	109
7.4.	Мјерење и извјештавање о успјешности рада	109
7.5.	Људски ресурси у Одјељењу за борачко-инвалидску заштиту	110
8.	ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ФИНАНСИЈЕ ЗА 2022. ГОДИНУ	111
8.1.	Увод.....	111
8.2.	Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за финансије за 2022. годину	113
8.3.	Буџет Одјељења за финансије за 2022. годину.....	115
8.4.	Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за финансије у 2022. години.....	116
8.5.	Људски ресурси Одјељења за финансије	117
9.	ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈЕ ЗА 2022. ГОДИНУ	118
9.1.	Увод.....	118
9.2.	Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за инспекције за 2022. годину.....	121
9.3.	Буџет Одјељења за инспекције за 2022. годину.....	127
9.4.	Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за инспекције у 2022. години	127
9.5.	Људски ресурси у Одјељењу за инспекције	129
10.	ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА РАЗВОЈ И МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ ЗА	

2022. ГОДИНУ	130
10.1. Увод.....	130
10.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за развој и међународне пројекте за 2022. годину.....	134
10.3. Буџет Одјељења за развој и међународне пројекте за 2022. годину	139
10.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за развој и међународне пројекте у 2022. години	139
10.5. Људски ресурси у Одјељењу за развој и међународне пројекте.....	140

ОПШТИ ДИО

1. Увод

Програм рада Градоначелника и Градске управе у основи представља послове и задатке који су на основу Устава, закона и Статута Града додјељени Градоначелнику и Градској управи у надлежност, а уз помоћ којих се рјешавају кључна питања за добробит становништва и привреде.

Све активности дефинисане Програмом базиране су на важећој Стратегији развоја Града Градишка за период 2019-2027. године, у оквиру које су дефинисане визија, стратешки и секторски циљеви, као и конкретни програми пројекти и мјере, чија реализација треба да допринесе остварењу дефинисаних циљева.

Град Градишка је у протеклих неколико година начинио значајан искорак у свим сегментима друштвено-економског развоја. Превазиђене су многе тешкоће и савладане вишегодишње препреке у развоју, уз истовремено стварање услова и претпоставки за јачања улоге локалне управе у укупном развоју.

Захваљујући раније обезбијеђеним организационим и финансијским претпоставкама, створене су могућности за реализацију најважнијих капиталних пројеката који обезбјеђују:

- побољшање инфраструктурних потреба становништва,
- ефикасно пружање комуналних услуга и
- обogaћен садржај друштвеног живота становништва, у складу са захтјевима и стандардима данашњег времена.

Истовремено су створене претпоставке бржег привредног развоја реализацијом пројекта инфраструктурног опремања Привредне зоне у Новој Тополи. Наведене претпоставке су створене и кроз рад Градске управе и Градоначелника на стварању укупне пословне климе, која Градишку сврстава у ред градова/општина са повољним пословним окружењем.

Укупно посматрано, на бази извршених захвата и проведених мјера у протеклом периоду створени су услови за успјешно дјеловање и у наредном периоду, односно обезбијеђене су полазне основе за даљњи економски раст и развој Градишке и у 2022. години.

Упркос пандемији вируса корона, која и даље траје, као и тренутној инфлацији која је настала као посљедица свеопштег закључавања, али и емитовања огромних количина примарног новца од стране Европске уније и других земаља, привреда града Градишка је остварила раст у 2021. години у односу на годину раније, али и у односу на 2019. годину.

Захваљујући значајним улагањима у капиталне инвестиције од стране Града, али и мјерама Владе Републике Српске за ублажавање посљедица пандемије, током 2020. године у највећем дјелу очуван је достигнути ниво развоја чиме су створене претпоставке за будући раст и развој. Улагања у капиталне инвестиције и мјере Владе Републике Српске могу се оцјенити као веома оправдане и у датом моменту адекватне јер су обезбиједиле да се задржи достигнути ниво потрошње и запосленост, и који је неопходан за потребе будућег развоја, што се показало већ у 2021. години.

У 2022. години главни акценат се, поред реализације планираних и финансијски обезбијеђених капиталних пројеката, мора усмјерити и на даљње подстицање развоја привреде, посебно малих и средњих привредних субјеката који чине кичму градишке економије. Исто тако, у 2022. години неопходно је наставити са активностима на пољу привлачења како страних, тако и домаћих инвестиција, уз континуиран фокус на пружање подршке постојећим инвеститорима како би, прије свега, дошло до додатног

раста запослености, али и до повећања нивоа постојећих плата, што би обезбиједило смањење броја социјално угроженог становништва и на тај начин смањило притисак на буџет Града.

У протеклом периоду значајан број питања за развој Градишке је ријешен у сарадњи са Владом Републике Српске и институцијама Републике Српске, те је и током 2022. године неопходно наставити са квалитетном сарадњом на том плану, те извршити максималну координацију мјера које подузима Градска управа са мјерама Владе Републике Српске.

С обзиром на потенцијале, могућности и значај пољопривреде на подручју Градишке неопходна је максимална активност и координација са Владом Републике Српске, а са циљем да се правремено обезбиједи подршка пољопривредним произвођачима како биљну, тако и за анималну производњу, озиром да су пољопривредни произвођачи, из наведених области суочени са све тежим тржишним условима пословања.

1.1. Методолошки приступ

Програм рада Градоначелника и Градске управе града Градишка за 2022. годину је усклађен са МиПРО методологијом, која је усвојена у оквиру Пројекта општинског околиноског и економског управљања (МЕГ), који подржава и финансира Влада Швајцарске, а проводи Развојни програм Уједињених нација у Босни и Херцеговини (UNDP БиХ).

1.2. Основне информације о граду Градишка

1.2.1. 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 обиљежја 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).

1.2.2. 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 667 km, а покрива већи дио града Градишка, и то градску урбану зону и 46 насељених мјеста на територији града Градишка. Хемијски и бактериолошки исправном водом тренутно се снабдијева око 48.500 становника. Број прикључака је 17.928, од којих су 16.742 физичка, а 1.186 правна лица. Дужина постојеће канализационе мреже износи 52 km, са тенденцијом даљњег ширења на простор ван ширег подручја урбаног дијела града. На систему канализационе мреже је 6.350 прикључака (5.483 физичких и 867 правних лица).

Комунално предузеће „Градска чистоћа“ а.д. Градишка – пружа услуге управљања неопасним чврстим отпадом. Услугом прикупљања и транспорта отпада обухваћено је 17.538 корисника, од чега је 16.403 физичких лица и 1.135 правних лица. Предузеће посједује потребну опрему, која се континуирано модернизује у складу са технолошким и еколошким стандардима, како би услугом прикупљања отпада било обухваћено цијело подручје града.

КП „Топлана“ а.д. Градишка располаже капацитетима топлификације града, који су изнајмљени фирми ИЕЕ д.о.о. Бања Лука, ПЈ „Топлана“ Градишка, која тренутно обезбјеђује испоруку топлотне енергије свим потрошачима. Укупна прикључна грејна површина износи 70.810 m², од чега 53.660 m² чини стамбени простор (1.112 стамбена јединица-станови и куће), а 17.150 m² отпада на јавне објекте, пословне просторе и индустрију (218 субјеката).

1.2.3. 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 116,49 km) и некатегорисани путеви - у дужини од 3.240,43 km (асфалтирано 1.107,21 km). На ширем подручју града саобраћај се одвија на улицама у дужини од 282,8 km, од којих је асфалтирано 230,94 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 7.004 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“ д.о.о. Бања Лука /кабловска телевизија и интернет/, чије услуге покривају потребе око 10.000 корисника у градском, али и ширем подручју.

1.2.4. Привреда

Према подацима АПИФ-а, завршни рачун за 2020. годину предало је 503 привредна друштва са сједиштем у Градишци, а према подацима из Регистра предузетника Градске управе града Градишка, са сједиштем у Градишци, закључно са 31.12.2020. године активно је 1.036 предузетника. Поред тога, на подручју Градишке активно је преко 500 издвојених јединица правних лица и 166 издвојених пословних јединица предузетника.

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

Према подацима Пореске управе Републике Српске, у Градишци је закључно са 31.12.2021. године евидентирано 11.483 запослена лица, са пребивалиштем на подручју града, што је за 288 запослених лица више у односу на 2020. годину у којој је забиљежен пад за око 30 лица.

Упркос тренутним условима пандемије *COVID-19* која је у свијету изазвала одређене економске посљедице по државе и привреде, привреда града Градишка је остала релативно стабилна, са извјесним приликама за будући развој заснован на новим производним програмима и техничко-технолошким достигнућима.

У првој половини 2021. године, у односу на годину раније, кумулативно посматрано, дошло је до побољшања свих привредних показатеља, као што су повећање запослености, смањење броја незапослених, али и повећања броја привредних субјеката, нето плате, спољнотрговинске размјене, покривености увоза извозом и др.

Градска управа града Градишка је, упркос тренутним условима пандемије, одређена да настави са реализацијом планираних инвестиција, којим жели да обезбједи континуитет улагања у приоритетне пројекте, како не би дошло до прекидања инвестиционог циклуса, што би довело до пада потрошње и запослености, те посљедишно угрозило функционисање реалног сектора.

Исто тако, потребно је наставити са активностима стварања што бољег пословног амбијента кроз улагања у развој комуналне али и пословне инфраструктуре. Неопходно је и наставити са активностима везаним за привлачење и подстицање домаћих и страних инвестиција, кроз промоцију Привредне зоне Нова Топола, реализацију програма подстицаја привреди и пољопривреди из Буџета града

Градишка, обезбјеђење подстицајних средстава са републичког и државног нивоа. Исто тако, неопходно је наставити са активностима везаним за обезбјеђење бесповратних средстава од међународних институција и организација у оквиру актуелних јавних позива намијењених развоју привреде.

1.2.5. 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.

Усљед пандемије изазване вирусом корона, здравствена заштита града Градишка у функционалном смислу претрпјела је одређене измјене, како би се прилагодила новонасталој ситуацији. У том смислу и ЈЗУ Дом здравља и ЈЗУ Болница Градишка су максимално ангажовани у намери да се успјешно носе са свим здравственим питањима из области пандемије. У овом процесу неопходно је истаћи да је присутно максимално разумијевање и сарадња између локалне заједнице и стручног особља у здравственим установама.

1.2.6. Образовање, култура и спорт

Систем школства на подручју града чине јавне установе предшколског, основног и средњег образовања. 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, двије подручне, те 17 подручних одјељења, као и једна основна музичка школа. Средње образовање се стиче кроз рад три средње школе: Гимназије Градишка, Средње стручне и техничке школе градишка и Техничке школе Градишка.

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 дјелује 79 спортских организација. На подручју града Градишка има 26 фудбалских клубова, који су учлањени у Градски фудбалски савез Градишка, са око 1.100 регистрованих играча. Такође, регистровано је 48 клуба дворанских и других спортова, те 5 спортских асоцијација.

1.2.7. 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 2021. години оцијењено је задовољавајућим.

У 2021. години на подручју града Градишка укупно је евидентирано 337 кривичних дјела, а 328 је расвјетљено, што је за 24,7% више у односу на претходну годину. Од укупног броја кривичних дјела, 275 кривичних дјела је из области општег криминалитета, 18 кривичних дјела је из области злоупотребе опојних дрога, 14 кривичних дјела из области привредног криминалитета и 13 кривичних дјела из области безбједности саобраћаја.

Анализом стање из области јавног реда и мира евидентирано је 310 нарушавања јавног реда и мира, што је за 29,7% мање у односу на претходну годину.

На подручју града Градишка дошло је до повећања броја саобраћајних незгода али је забиљежен пад број саобраћајних незгода са смртно страдалим лицима за 20%.

1.2.8. 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).

У сврху јачања регионалне и међународне сарадње, Град Градишка има успостављене побратимске односе са градовима – Ћуприја (Р.Србија), Неготино (Сјеверна Македонија), Кавала (Грчка) и Монтесилвано (Италија). Осим наведених, на пољу заједничке сарадње, комуникације, повезивања и размјене позитивних искустава, Град Градишка остварује добру сарадњу и са другим градовима и општинама у земљи и окружењу.

1.2.9. Институционална подршка

Током 2021. године настављена је интензивна сарадња са кабинетима предсједника Републике Српске и Српског члана предсједништва БиХ, као 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 и организацијама.

1.3. Кратак опис стања у 2021. години - полазна основа

Под руководством Градоначелника града Градишка, Градска управа је у 2021. 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 2021. 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. Највећи дио активности по питању израде просторно-планске документације одвијаће се у 2022. години, јер је неопходно израдити 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 опредјељењима започет је процес стварања услова за успостављање пословне зоне Лиман. Доношењем Одлука о изради новог просторног плана града и новог урбанистичког плана градског подручја, створени су неопходни предуслови за израду зонинг плана будуће пословне зоне Лиман. Израдом зонинг плана обезбиједиће се једна од најважнијих претпоставки за успјешно вођење активности за успостављање пословне зоне на планираној локацији. Географска позиција, саобраћајна повезаност и близина царинског терминала и граничног прелаза, представљају битне елементе за успостављање пословне зоне, која у будућности може представљати кључан фактор економског развоја, не само Градишке, него и цијеле Републике Српске.
- На плану економског развоја настављено је са инфраструктурним опремањем Привредне зоне Нова Топола, а све са циљем да се обезбиједи неопходни предуслови за инвестирање, како будућих, тако и постојећих инвеститора који су приступили реализацији својих пројеката. Укупна улагања у 2021. години су износила 550.909 КМ, од чега је 183.600 КМ, обезбијеђено од стране *UNDP*-а, док је остатак финансиран из буџета Града Градишка. У инфраструктурно опремање Привредне зоне Нова Топола у протекле четири године уложено је 9.219.620 КМ, а укупно од оснивања 10.897.605 КМ. У наредном периоду неопходно је учинити додатне напоре на промовисању ове зоне која има све неопходне елементе за успјешно и несметано пословање постојећих и потенцијалних инвеститора.
- Стављањем у функцију модерног царинског терминала у Чатрњи, код будућег моста и граничног прелаза 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 опредјељењима, по којима

треба да обезбиједи повезивање старог Царинског терминала, односно источног дијела градског насеља преко магистралног пута у Брестовчини, укључујући изграђену кружну раскрсницу, са ауто-путем у Чатрњи. На овај начин се рјешавају саобраћајна питања ужег и ширег подручја града, као и најфреквентнијег и најзначајнијег граничног прелаза са Европском унијом, а истовремено се због комуникацијског значаја и положаја предметне саобраћајнице у односу на градско насеље ствара простор за привредни развој, односно за успостављање нове пословне зоне. Успостављање наведене зоне већ је актуализирано и планирано просторно-планском документацијом, Планом капиталних инвестиција и Годишњим планом имплементације стратегије, као пројекат под називом: Успостављање и инфраструктурно опремање пословне зоне „Обилазница“. За изградњу предметне саобраћајнице у ранијем периоду је обезбијеђено 3,8 милиона КМ, док је за наставак градње до сада уложено преко 10,1 милион КМ. Исто тако за наведену инвестицију Град је у сврху експропријације земљишта до сада уложио 1.846.870 КМ.

- Настављено је са модернизацијом локалних и некатегорисаних путева (асфалтирање). У протеклих пет година укупно је асфалтирано око 100 km путне мреже, а извршена је и санација свих асфалтних и макадамских путева на цијелом подручју града Градишка. У модернизацију локалних и некатегорисаних путева у 2021. години укупно је уложено 1.384.729 КМ, од чега је од стране грађана обезбијеђено 86.450 КМ, од стране Републичког секретаријата за расељена лица и миграције обезбијеђено је 50.000 КМ, док је остатак од 1.248.279 КМ финансиран из буџета Града Градишка. У протеклих пет година за модернизацију локалних и некатегорисаних путева рачунајући и изградњу тротоара у Новој Тополи (3 km) и Горњим Подградцима (1km), укупно је уложено око 8.500.000 КМ.
- У 2021. години модернизован је одређени број улица и паркинг простора у граду Градишка за шта је укупно издвојено 636.872 КМ, док је у процесу пројектовање и рјешавање имовинских питања за изградњу више кружних раскрсница на територији града.
- У току 2021. године настављено је са проширењем обухвата мреже јавне расвјете на цијелој територији града, за шта је из буџета утрошено 201.390,28 КМ.

Значајни захвати који имају дугорочан карактер у области заштите животне средине се одвијају у области конципирања и реализације пројеката водоснабдјевања, као и пројеката одводње и пречишћавања отпадних вода. У 2021. години на том плану настављена је реализација пројеката који су претходно започети.

- Пројекат "Изградња водоводног система за водоснабдијевање насеља Гашница и Орахова, за који је обезбијеђен грант Чешке развојне агенције у износу од 1.530.000 КМ, завршен је у првом кварталу 2021. године, гдје је изграђено 16,2 km потисних и дистрибутивних цјевовода те пумпна станица и резервоар запремине 200 m³. Наведеним пројектом ријешено је водоснабдијевање за више од 2.000 становника од чега је одређени број стално насељених, док одређени број становника на том подручју бораве само у одређеном периоду године.
- Пројекат "Изградња водоводне мреже у источном дијелу града Градишка" којим је изграђена водоводна мрежа у Ул. 16. крајишке бригаде, укупне дужине 1,6 km

(Ø225), чија је вриједност 162.000 КМ, завршен је у првом кварталу 2021. године. Наведени пројекат је реализован грант средствима Швајцарске у износу од 99.000 КМ те средствима из буџета Града у износу од 63.000 КМ.

- У 2021. години дистрибутивна водоводна мрежа је проширена у дужини од око 11 km у насељима Лужани, Бок Јанковац, Грбавци, Јабланица, Церовљани, Турјак, ровине и Нова Топола. Проширење водоводне мреже је финансирано средствима КП "Водовод" а.д. Градишка, а вриједност радова је 139.340 КМ.
- Након израде Студије изводљивости за водоснабдијевање, одводњу и пречишћавање отпадних вода Градишке, те хидрауличких модела (студија) за водоводни и канализациони систем града, у току 2021. године се приступило изради детаљне пројектне документације (идејних и главних пројеката) за водоводну и канализациону инфраструктуру за престала подручја територије града гдје наведена инфраструктура тренутно не егзистира. До краја 2021. године је израђена детаљна пројектна документација за водоводну инфраструктуру укупне инвестиционе вриједности од око 29 милиона КМ.
- У срадњи са KfW-ом (Њемачка развојна банка) и SECO-ом (Швајцарски секретаријат за међународне послове), који су за пројекат "Прикупљање и пречишћавање отпадних вода Градишке" донирали грант средства у вриједности од 14.066.845 евра, и гдје се уз срдства Града у висини од око 700.000 евра приступило утврђивању генералном концепту развоја канализационог система. Реализација наведеног пројекта је започета 2018. године, посјетом консултаната из Њемачке и Швајцарске ради сагледавања тренутног стања и плана будућих корака на системском рјешавању сектора отпадних вода Градишке. У 2019. и 2020. години радило се на чишћењу и снимању (CCTV инспекцијом) канализационих колектора у градској урбаној зони у дужини од око 30 km, како би се утврдило постојеће стање канализационе мреже и дефинисао обим неопходних захвата на истој. Наведене активности су завршене крајем 2020. године чиме су створени предуслови за израду пројектних задатака за цјелокупни концепт развоја канализационог система. Током 2021. године, тачније 30.06.2021. године, изабран је тзв. „Имплементацијски консултант" који је заједно са Јединицом за имплементацију пројекта, именованом испред Града радио на припреми тендерске документације за избор извођача радова према свим компонентама пројекта, и то: рехабилитацији постојеће канализационе инфраструктуре, проширењу секундарне канализационе мреже у приградским насељима у дужини од око 30 km (са приоритетом за насеља која гравитирају водоизворишту Жеравица), те изградњи прве фазе градског пречистача отпадних вода са свим припадајућим објектима. Већи дио тендерске документације је припремљен до краја 2021. године, а очекивани почетак радова је планиран током љета 2022. године.

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

- У претходном периоду извршено је улагање у набавку додатних 10 механизационих јединица за потребе квалитетнијег рада и функционисања КП „Градска чистоћа“ а.д. Градишка. За наведене набавке укупно је издвојено 901.300 КМ.

- Путем Фонда за заштиту животне средине одобрен је пројекат под називом „Развој одрживог управљања амбалажним отпадом“ у укупном износу од 100.000 КМ. Овај пројекат је обезбиједио наставак процеса модернизације основних средстава КП „Градска чистоћа“ а.д. Градишка, кроз набавку једног камиона (подизача), 16 нових контејнера од 1,1 м³ и 10 нових контејнера од 5 м³, те једног мултифункционалног трактора. Исто тако, КП „Градска чистоћа“ а.д. Градишка је аплицирала на јавни позив УНДП – Иновациони изазов „Чисто да се зна“, са пројектом „Одиграј зелено“ који је такође одобрен у износу од 9.967 КМ, од чега је учешће УНДП-а 8.140 КМ, а остатак КП „Градска чистоћа“ а.д. Градишка. Успостављена је и сарадња са *Odense Waste Management Company*, што је резултирало донацијом од 153 контејнера.
- Током 2021. године реализован је пројекат „Јачање локалних капацитета за одрживо управљање секундарним сировинама“ који је суфинансиран од стране Фонда за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске и града Градишка, кроз набавку камиона за прикупљање отпада (аутосмећара), 30 контејнера од 1,1 м³ и 5 контејнера од 5 м³. Вриједност пројекта је 263.279,79 КМ.
- Успостављена је сарадња са предузећем „Еуро Бета“ д.о.о. Бања Лука, које је донирало 15 контејнера од 1,1 м³ за селекцију амбалажног отпада, у вриједности од 8.250 КМ.
- У току је израда пројекте документације за реконструкцију и доградњу претоварне станице за отпад.
- Настављен је процес санације хидромелиорационог система (каналске мреже) на подручју града Градишка, за шта је из буџета Града у 2021. години издвојено 304.248 КМ.
- Отворен је процес формирања и опремања новог комуналног предузећа Хидро-пут, који треба да буде у функцији одржавања каналске мреже и макадамских путева, за ове потребе у 2021. години издвојено је 71.820 КМ.

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

- У завршној фази је вањско уређење и опремање објекта дјечијег вртића у Брестовчини, у оквиру којег су планиране и просторије за потребе мјесне заједнице. У 2021. години из буџета Града уложено је 697.661 КМ, а укупно до сада је утрошено 2.552.328 КМ, од чега је око 1.000.000 КМ (500.000 евра), обезбиједила Влада Републике Србије, а остатак је финансиран из буџета Града Градишка.
- Завршена је изградња Дома културе у Новој Тополи, адаптација Дома културе у Врбашкој, изградња мултифункционалног објекта у мјесној заједници Крушкик, за шта је укупно издвојено 2.439.033 КМ, од чега је за изградњу Дома културе у Новој Тополи обезбијеђен грант Владе Републике Србије у износу од 250.000 евра, а остало је финансирано из средстава буџета Града Градишка.
- Током 2021. године настављено је са санацијом, реконструкцијом и других

друштвених објеката у одређеном броју мјесних заједница града Градишка, као и адаптацијом планинарског дома у селу Суботићи. За ове намјене у 2021. години укупно је издвојено 560.043 КМ, од чега је 207.104 КМ обезбијеђено кроз пројекат прекограничне сарадње *Safe together*, 50.000 КМ обезбијеђено је од стране Предсједника Републике Српске, 50.000 КМ од стране Владе Републике Српске, а остатак је финансиран из буџета Града Градишка.

- У 2021. години настављено је и са стварањем услова за квалитетнији рад и опремање Професионалне ватрогасно-спасилачке јединице за шта је издвојено 148.383 КМ. У наредном периоду планира се додатно оснаживање и улагање у виду набавке ватрогасних љестви, чија је оквирна вриједност 1.500.000 КМ, за шта је већ сада из средстава Ватрогасног савеза Републике Српске обезбијеђено 500.000 КМ, док се за остатак траже модалитети затварања финансијске конструкције, како би се реализовала планирана набавка.
- Град Градишка је у сарадњи са Републичким секретаријатом за расељена лица и миграције извршио изградњу и вањско уређење објекта амбуланте породичне медицине у Доњој Јурковици. За ове намјене укупно је уторшено 167.718 КМ, од чега је од стране Секретаријата обезбијеђено је 45.000 КМ, док је остатак у износу од 122.718 КМ финансиран из буџета Града Градишка.
- У 2021. години из буџета Града реализовани су и програми подстицаја привреди и пољопривреди у укупном износу од 330.996 КМ.
- Током 2021. 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 обезбијеђено значајније повећање изворних прихода Града, у односу на претходни период.

У циљу унапређења укупног рада Градске управе и јачања институционалних и организационих претпоставки за ефикасније дјеловање 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). По питању стандарда ISO 9001:2015, редовним надзорним аудитом у 2021. години, утврђено је да су испуњени сви захтјеви за наставак провођења наведеног стандарда, док у 2023. години слиједи ресертификација наведеног стандарда. Када је у питању BFC SEE (Сертификација градова/општина са повољним пословним окружењем у југоисточној Европи), у 2020. години завршен је процес ресертификације, у оквиру којег је Град Градишка оцијењен са оцјеном 96,33% од максимално 100%. Наведена оцјена представља највећу достигнуту оцјену у Босни и Херцеговини и још једном потврђује да је град Градишка мјесто које обезбијеђује изузетне услове за пословање. У 2021. години извршена је редовна надзорна провјера испуњености критеријума, којом је утврђено да је Град Градишка задржао веома висок степен испуњености истих.
- Започета је друга фаза Пројекта општинског околиноског и економског управљања - МЕГ (UNDP), чији фокус је усмјерен на јачање

општинских/градских и водних услуга. Током прве фазе која је реализована у периоду 2016 - 2020. година, а након евалуације успјеха за четворогодишњи период, те рангирања градова и општина Град Градишка уврштен је у три првопласиране ЈЛС. Захваљујући првој фази овог пројекта значајно је побољшан система управљања локалним развојем, унапријеђен је систем пружања услуга за грађане, те је додатно изграђено повјерење између локалне власти, грађана и привреде. Овим пројектом посебна пажња је усмјерена на улагање у комуналну инфраструктуру, те унапређење рада и одрживости КП „Водовод“ а.д. Градишка. Исто тако, у оквиру овог пројекта уз суфинансирање Градске управе реализоване су и грант шеме за предузетнике почетнике у пословању. Неопходно је истаћи да су захваљујући добрим резултатима у склопу прве фазе пројекта створене битне претпоставке за привлачење додатних грантовских средстава од стране прије свега међународних донатора. Добре референце су засигурно допринјеле да Град обезбиједи веома значајан грант од стране Њемачке KfW банке и Швајцарског секретаријата за међународне послове (SECO).

- У току је имплементација пројекта „Бољом управом до бржег економског раста (EGG)“, који представља својеврстан наставак ЛИР пројекта. Овај пројекат финансира Влада Краљевине Норвешке, а спроводи UNDP ВИН. Главни циљ је да се омогући провођење интегрисаног приступа у стварању нових могућности економског раста на локалном нивоу. Путем наведеног пројекта Град је обезбиједио 93.600 КМ грантовских средстава, која су утрошена у изградњу инфраструктуре у Привредној зони Нова Топола.
- Захваљујући добрим резултатима (освојено прво мјесто) у оквиру прве фазе пројекта Јачање улоге мјесних заједница (UNDP), али и доброј сарадњи са UNDP-а, Град Градишка је укључен и у реализацију друге фазе овог пројекта. У оквиру прве фазе пројекта било је укључено осам мјесних заједнице са подручја града. За реализацију свих пројеката укупно је идвојено 443.716 КМ, од чега је од стране UNDP-а обезбијеђено 319.342 КМ, а из буџета Града 124.374 КМ.
- Градска управа је путем Одјељења за развој и међународне пројекте у 2021. години наставила са реализацијом пет раније одобрених пројеката и то: три пројекта прекограничне сарадње (прекогранична сарадња БиХ, Црна Гора и Хрватска), један *Interreg ADRION* и један који је обезбијеђен путем *EU4BUSINESS* пројекта. Укупна вриједност наведених пројеката износи 3.141.790 КМ. Поред инфраструктурних радова, реализацијом наведених пројеката створиће се додатни услови за повећање нивоа заштите становништва у пограничним областима; обезбиједиће се додатне претпоставке за јачање локалне привреде повећањем туристичке понуде вредновањем локалних идентитета, природне и културне баштине; створиће се додатна пословна инфраструктура у граду Градишка, кроз оснивање дигиталног иновативног *HUB*-а, и путем Центра за истраживање и развој у области дрвопрераде.
- У току је имплементација пројекта *PIPLS* - Пројекат унапређења ефикасности локалних услуга, којег финансира Влада Шведске, а имплементира Развојни програм Уједињених нација у БиХ (UNDP). Пројекат има за циљ унаприједити приступ кључним јавним услугама кроз боље управљање и повећање улагања у

локалну инфраструктуру.

- У току је реализација пројекта под називом: Регионални програм локалне демократије на Западном Балкану (ReLOaD 2), општи циљ пројекта је јачање партиципативне демократије и ЕУ интеграција на Западном Балкану оснаживањем цивилног друштва и младих да активно учествују у доношењу одлука, те унапређење подстицајног правног и финансијског окружења за организације цивилног друштва (ОЦД).
- Започета је имплементација пројекта Озон – Отворене и одговорне општине, којег финансирају Влада Швицарске и Шведска, а проводи Институт за развој и европске интеграције (ИРЕИ). Пројектом Озон, који је „Институт за развој и европске интеграције“ (ИРЕИ) припремио, општине/градови могу унаприједити отворену и двосмјерну комуникацију са грађанима, те обучити запосленике како на најефикаснији начин успоставити овај нови модел рада. Осим тога, у оквиру пројекта креираће се програмска политика и стратегија која ће то омогућити.
- Велики дио развојних иницијатива и дефинисања пројектних задатака, одвија се у сарадњи између Одјељења за развој и међународне пројекте и Развојне агенције Градишка - РАГА. У склопу наведене сарадње прате се укупни процеси у области развоја, те сагледавају могућности за обезбијеђење грантовских и донаторских средстава од стране домаћих и међународних донатора, за финансирање пројеката битних за град, а који су највећим дијелом дефинисани важећом Стратегијом развоја.

Развојна агенција Градишка - РАГА је у току 2021. године припремила укупно 50 пројектних приједлога, од чега је 31 (62%) добило потврдан одговор, 11(22%) је одбијено, док је 8 (16%) у процесу евалуације. У току 2021. године укупно је за потребе Града Градишка, јавних предузећа, невладиних организација и привредних субјеката, обезбијеђено 1,22 милиона КМ.

Град Градишка у наредном периоду, путем Развојне агенције и Одјељења за развој и међународне пројекте има намјеру да настави са аплицирањем према домаћим и међународним донаторима. Аплицираће се према домаћим министарствима на нивоу Републике Српске и Босне и Херцеговине, ЕУ, UNDP, GIZ, USAID, ILO, те амбасадама држава чланица Европске уније, али и другим амбасадама као што су: Јапан, Шведска, Чешка, Бугарска и др., као и према осталим отвореним позивима.

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 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 завршени. За ове намјене Град Градишка је обезбиједио земљиште, техничку документацију, потребне сагласности за градњу и прикључаке на комуналну инфраструктуру. Укупна вриједност ова два објекта износила је 3.674.513 КМ, о чега је од стране Града обезбијеђено 437.422 КМ. Исто тако за потребе колективног збрињавања у оквиру пројекта СЕВ II у току је изградња стамбеног објекта у Новој Тополи, од 32 стамбене јединице, за шта је Републички секретаријат за расељена лица и миграције обезбиједио 1.638.000 КМ, док је Град Градишка до сада издвојио 190.580 КМ.

Када су у питању индивидуални стамбени објекти у власништву крајњих корисника, које је требало изградити / санирати, до сада је завршено 38 стамбених јединица, а у току је изградња / санација 37 стамбених јединица. Град је до сада за ове намјене издвојио 752.535 КМ.

Битно је напоменути да се међу најзначајнијим активностима која су предмет пажње локалне заједнице налазе питања везана за образовање и запошљавање. Градска управа улаже константне напоре да се образовни процеси максимално ускладе са потребама привреде, а све у циљу смањења незапослености, задржавања радне снаге, раста продуктивности, који требају обезбиједити побољшања друштвено-економског развоја Градишке у цјелини.

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 3/21) и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе града Градишка („Службени гласник града Градишка“, бр. 3/21, 10/21, 15/21 и 2/22) 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).

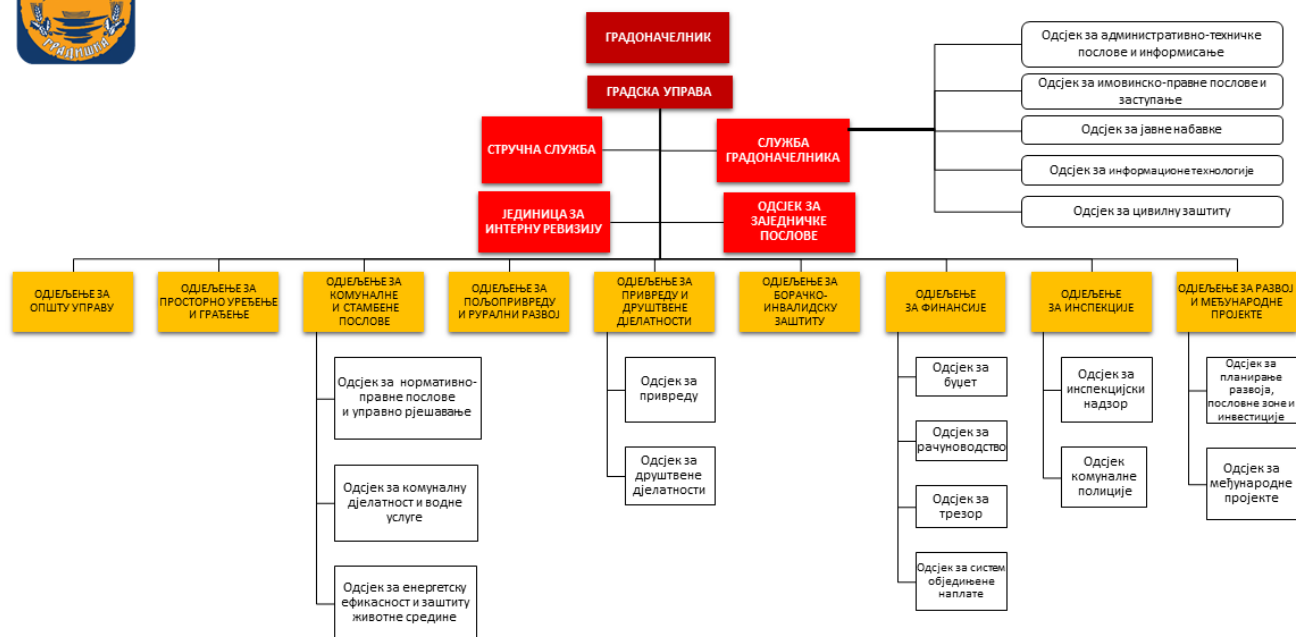
Називи радних мјеста дефинисани су у складу са Уредбом о категоријама, звањима и условима за обављање послова службеника у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 10/17).

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе града Градишка систематизовано је 180 радних мјеста, а попуњено је 178, укључујући три функционера и пет радника на одређено вријеме. У Професионално ватрогасно-спасилачкој јединици систематизовано је 37 радних мјеста, а попуњено 37, 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 2022. години 3 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 ТРУКОВОДИЛАЦА



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**, постојећа организациона структура у потпуности обезбјеђује задовољавајуће обављање послова из надлежности Службе. Што се тиче кадровске попуњености иста је на задовољавајућем нивоу, осим што постоји потреба да се у Одсјеку за јавне набавке повећа број извршилаца на радном мјесту Самостални стручни сарадник за јавне набавке што би омогућило већу ефикасност у провођењу поступка јавних набавки за Град.
- у **Одјељењу за општу управу**, С обзиром да је потребно унаприједити функционисање канцеларије „Све на једном мјесту“ (шалтер сале), односно подићи квалитет и ефикасност услуга у истој, неопходно је размотрити могућност систематизовања радног мјеста руководиоца канцеларије или менаџера шалтер сале. Исто тако потребно је извршити попуњавање радног мјеста матичар у мјесној канцеларији имајући у виду да је једно мјесто остало упражњено, а да постоји потреба за његовим попуњавањем.
- у **Одјељењу за просторно уређење и грађеве** у организационом смислу потребно је извршити измјене на начин да се правни послови (вођење управног поступка у области просторног уређења и грађеве) раздвоје од стручних и техничких послова, што ће се извршити образовањем одсјека у одјељењу. Такође потребно је израдити детаљније описе послова и исте конкретизовати, како не би долазило до преплитања надлежности између службеника, а радна мјеста прилагодити једношалтерском

систему издавања грађевинских дозвола и издавању електронских грађевинских дозвола.

- **У Одјељењу за комуналне и стамбене послове** постојећа три одсјека за нормативно правне послове и управно рјешавање, за комуналне дјелатности и водне услуге и Одсјека за енергетску ефикасност и заштиту животне средине, у потпуности одговарају обављању послова из надлежности Одјељења, исто тако у Одјељењу постоји одговарајућа кадровска попуњеност по броју извршилаца и стручној спреми.

- **у Одјељењу за привреду и друштвене дјелатности** постојећа организација са два одсјека и то Одсјек за привреду и предузетништво и Одсјек за друштвене дјелатности у потпуности обезбјеђује задовољавајуће обављање послова из дјелокруга рада Одјељења. Такође у Одјељењу постоји одговарајућа кадровска попуњеност како у погледу броја извршилаца тако и у погледу њихове стручне спреме.

- **у Одјељењу за пољопривреду и рурални развој** постојећа организација обезбјеђује задовољавајуће обављање послова из надлежности Одјељења. У Одјељењу постоји одговарајућа кадровска попуњеност како у погледу броја извршилаца тако и у погледу њихове стручне спреме.

- **у Одјељењу за финансије** нису предвиђене организационе промјене у смислу досадашњег функционисања овог одјељења, осим што је потребно анализирати постојеће послове са аспекта наплате градских прихода, те унаприједити постојеће процедуре из области рада овог одјељења, као и унаприједити функционисање система обједињене наплате (учинити га ефикаснијим). Такође потребно је додатно преиспитати описе послова по појединим рефератима и у случају потребе извршити корекције на начин да се у исте унесу послови које службеници ефективно обављају.

- **у Одјељењу за борачко-инвалидску заштиту** нису предвиђене организационе промјене, али је као стални процес преиспитивања рада, потребно постојеће описе послова прилагодити евентуалним измјенама законских и подзаконских прописа у наведеној области.

- **У Одјељењу за инспекције** размотрити потребу формирања одсјека у циљу функционалнијег обављања послова и то одсјека из области инспекцијског надзора и одсјека из области рада комуналне полиције, те усклађивати организацију и описе послова у складу са евентуалним измјенама Закона о инспекцијама, а по потреби преиспитати описе послова градских инспектора и комуналних полицајаца.

- **у Јединици за интерну ревизију** пратити измјене прописа из ове области, а организацију и описе послова усклађивати са евентуалним измјенама законских и подзаконских прописа који су у међувремену ступили на снагу. Такође потребно је извршити попуњавање радног мјеста интерни ревизор како би се наведени послови могли обављати на ефикаснији начин.

Попуном наведеног радног мјеста процес интерне ревизије у организационом смислу био би усклађен са Законом којим се регулише наведена област, јер је истим предвиђено да у Јединици за интерну ревизију морају бити најмање два извршиоца.

- у Одсјеку за заједничке послове постојећа организација и кадровска попуњеност у потпуности обезбјеђују обављање послова из надлежности Одсјека на задовољавајућем нивоу.

- у Одјељењу за развој и међународне пројекте, са два одсјека и то Одсјек за планирање развоја, пословне зоне и инвестиције, као и Одсјек за међународне пројекте, нису планиране знатније измјене по питању организације и функционисања овог одјељења, осим што је планирано попуњавање упражњених радних мјеста што би допринијело потпунијој оперативности Одјељења.

Неопходно је размотрити могућност формирања нове организационе јединице одјељења/одсјека из области ИКТ технологија, односно тзв. „Digital office“, због значаја послова из ове области, креирања нових софтверских рјешења који би били од користи Градској управи.

Интерну организацију Градске управе прилагодити практичној потреби како би иста била у служби грађана и привредника, конкретно прописати 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.

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 и одговарајући Правилником како би се подигла мотивација за рад.

Утврдити процедуру везану за едукације запослених у складу са Програмом, као и праксу подношења писаних извјештаја руководиоцу организационе јединице и службенику за људске ресурсе.

2.3. Кадровска структура Градске управе града Градишка на дан 31.12.2021. године

Структура запослених према Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста		Актуелна структура запослених према стручној спреми (попуњено)		Актуелна структура запослених према полу	
				Мушких	Женских
ВСС +	113	ВСС +	116	50	66
ВСС 180	9	ВСС 180	5	4	1
ВШС	5	ВШС	6	4	2
ССС	41	ССС	39	9	30
ВКВ	0	ВКВ -	0	0	0
КВ	8	КВ	8	3	5
НСС	4	НСС	4	1	3
Укупно:180		Укупно:175+3 функционера		71	107

Број запослених према радном стажу

до 10 година	од 11-20 година	од 21-30 година	преко 30 година
54	44	45	35

3. Циљеви Градске управе града Градишка у 2022. 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 обезбиједи унапређење стања у свим областима живота и рада, у складу са својим могућностима и условима у окружењу. То подразумијева стално дјеловање на плану инфраструктурног, економског и друштвеног развоја, али и заштите животне средине, којим ће се омогућити квалитетно задовољење животних потреба становништва привреде града Градишка.

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 2022. 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, као и увођење нових облика пружања услуга грађанима у електронској форми.
2. Унапријеђење комуналног система, да би се обезбиједило:
 - пружање 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;
 - побољшање 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), обнове постојећих јавних објеката битних за спортске, културне и рекреативне потребе грађана.
4. Стварање услова и претпоставки за будући економски раст и развој, у ком правцу ће се:
 - интензивирати промоција Привредне зоне Нова Топола, са циљем повећања заинтересованости потенцијалних инвеститора за отварање нових производно-услужних капацитета;
 - наставити са активностима везаним за успостављање нових пословних зона на територији града, те размотрити могућности формирања слободних економских зона;
 - наставити са усаглашавањем просторно-планске документације са потребама развоја и уређења простора;
 - наставити са реализацијом планираних капиталних инвестиција и програма подстицаја привреде, пољопривреде и руралног развоја;
 - 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;

- јачати капацитете за привлачење средстава од домаћих и међународних донатора.

Остварење напријед изнесених циљева је мјерљиво кроз одређене податке и оцјене добијене од релевантних институција или путем испитивања (анкетирања) грађана. Добијени подаци и оцјене ће омогућити, уколико се оцијени за потребно, предузимање додатних мјера које треба да допринесу остваривању напријед дефинисаних циљева.

4. Приказ пројеката из стратешких докумената Града за 2022. 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 програма, 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 допринијело остварењу унапријед дефинисаних стратешких циљева.

Годишњим планом имплементације стратегије развоја за период 2019-2027. година, за 2022. годину предложено је укупно 52 пројекта/мјере (програма) који треба да буду предмет реализације у складу са могућностима финансирања. То су програми, пројекти и мјере из области економског и друштвеног развоја, као и из области заштите животне средине. Сви програми, 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 програма, пројеката и мјера за 2022. годину је 30.064.439 КМ од чега је из буџета Града планирано 18.249.537 КМ, а остатак из средстава виших нивоа власти, донација и грантова. У оквиру укупно планираних средстава за програме, пројекте и мјере у Годишњем плану имплементације Стратегије развоја за 2022. годину за област економског развоја укупно је планирано 2.654.570 КМ, од чега је из буџета града планирано 1.813.135 КМ, а остатак из осталих (вањских) извора финансирања. За област друштвеног развоја укупно је планирано 20.147.899 КМ, од чега из буџета 9.453.190 КМ, а из осталих (вањских) извора 10.694.709 КМ. За пројекте из области заштите животне средине у 2022. години укупно је планирано 7.261.970 КМ, од чега 548.577 КМ из градског буџета, а остатак од 6.713.393 КМ из осталих (вањских) извора.

Приказ свих појединачних пројеката и мјера, са изворима финансирања видљиви су из документа под називом *Годишњи план имплементације стратегије развоја Града Градишка 2019-2027. године, за 2022. годину.*

4.2. Пројекти из Годишњег програма јавних инвестиција

Годишњи програм јавних инвестиција представља план улагања за 2022. годину, који је базиран на Плану капиталних инвестиција за период 2022-2024. година. План капиталних инвестиција је усаглашен са Годишњим планом имплементације стратегије развоја и базиран је на реалним приоритетима у дефинисаним областима. Планом капиталних инвестиција предвиђена су улагања у следеће пројекте:

- Завршетак инфраструктурног опремања Привредне зоне Нова Топола;
- Успостављање, инфраструктурно опремање и хортикултурно уређење пословне зоне Лиман,
- Успостављање и инфраструктурно опремање пословне зоне „Обилазница“;
- Санација каналске мреже на подручју града Градишка;

- Изградња система наводњавања на подручју Лијевча поља;
- Спојна саобраћајница између М-16 и Е-661 (Градска обилазница);
- Рјешавање улаза (постојеће петље) у Градишку из правца Бања Луке;
- Уређење јавних површина са постављањем умјетничких или историјских обиљежја;
- Реконструкција и модернизација градских улица, раскрсница и паркинг простора;
- Модернизација локалних и некатегорисаних путева;
- Реконструкција и доградња трансфер станице на подручју града и усклађивања са ЕУ стандардима;
- Набавка опреме и механизације за потребе КП „Градска чистоћа“ а.д. Градишка;
- Додатно опремање Професионално ватрогасно-спасилачке јединице Градишка;
- Опремање Одсјека за цивилну заштиту;
- Уређење централног градског парка;
- Побољшање енергетске ефикасности објекта Гимназије;
- Рјешавање стамбеног питања социјално угрожених лица и 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;
- Развој водоводног система Градишка на ширем подручју Нове Тополе – „Градишка Југ“;
- Модернизација система даљинског гријања града Градишка;
- Реконструкција јавне расвјете;
- Изградња и уређење паркова и мањих тргова на територији града;
- Уређење пјешачке зоне са градским тргом;
- Опремање дјечијих паркова;
- Расвјета на помоћном терену Градског стадиона;
- Довршетак пројекта постављање туристичке сигнализације на подручју града Градишка;
- Адаптација и легализација објекта у Горњој Долини за дјелатности дезинфекције, дезинсекције и дератизације;
- Израда просторног плана Града за период 2021-2041;
- Проведбени документи просторног уређења;
- Израда урбанистичког плана градског подручја (2021-2041);
- 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.

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 2020., 2021., и 2022. годину износе (из табеларног прегледа):

- 49.043.957,35 КМ извршење буџета града Градишка за 2020.годину,
- 37.200.000,00 КМ буџет (план IV) за 2021. годину и
- 32.800.000,00 КМ буџет (план I) за 2022. годину.

	2020	2021 (план)	2022 (план)
Буџетска средства	49.043.957,35	37.200.000,00	32.800.000,00
Буџетски приходи	26.329.711,37	31.956.550,00	30.659.400,00
Порески + непорески	23.468.085,22	27.708.400,00	28.579.400,00
Порески приходи	16.126.672,36	18.535.000,00	19.340.000,00
Непорески приходи	7.341.412,86	9.173.400,00	9.239.400,00
Грантови	287.614,86	1.248.150,00	500.000,00
Трансфери	2.574.011,29	3.000.000,00	1.580.000,00
Примици	22.532.131,73	4.756.391,76	1.540.600,00
Примици за нефин. имовину	412.657,40	1.077.000,00	650.000,00
Примици од финансијске имовине и остали примици	319.474,33	679.391,76	890.600,00
Примици од задуживања	21.800.000,00	3.000.000,00	
Неутрошена намјенска средства из ранијих година	182.114,25	487.058,24	600.000,00
Буџетски расходи	52.326.090,52	37.200.000,00	32.800.000,00
Текући расходи	21.708.625,05	23.621.080,00	24.333.900,00
Издаци за финансијску имовину	10.615.488,68	1.184.000,00	4.453.200,00
Издаци за нефинан. имовину	2.750.000,00	9.654.220,00	0,00
Остали издаци	256.889,20	543.400,00	703.000,00
Издаци за отплату дугова	16.823.895,07	1.946.000,00	3.035.000,00
Трансфери између потр. јединица	171.192,52	231.300,00	239.900,00
Буџетска резерва	0,00	20.000,00	35.000,00
Разлика	3.282.133,17		

У односу на извршење буџета 2020. године, планирани буџет за 2021. годину мањи је за 24%, односно за 11,8 мил КМ, а планирани буџет за 2022. годину је мањи од ребалансираног буџета 2021. године за 12%, односно за 4,4 мил КМ. У 2020. години су реализована кредитна задужења у износу од 21,5 КМ, а у 2021. години 3 мил КМ. Посматрајући само пореске и непореске приходе, они су у 2022. години планирани више за 3% од планираних прихода у 2021. години и за 22% више у односу на извршење у 2020. години.

На основу усвојених Одлука о кредитном задужењу града Градишка број 1-022-182/21 од 25.05.2021. године (дугорочно задужење у износу од 2.000.000,00 КМ) и 01-022-183/21 од 25.05.2021. године (краткорочно задужење у износу од 1.000.000,00 КМ) и на основу добијене сагласности Министарства финансија Републике Српске, буџетом за 2021. годину планирана су и извршена кредитна средства у износу од 3.000.000,00 КМ. Спецификација утрошка кредитних средстава у износу од 2.000.000,00 КМ:

- Израда пројектне документације за изградњу водоводне мреже у мјесним заједницама Лијевче поља 300.000,00 КМ
- Изградња вртића у Брестовчини - завршетак изградње дјечијег вртића у Брестовчини са вањским уређењем и опремањем објекта 500.000,00 КМ
- Завршетак реконструкције и модернизација градских улица и паркинг простора и модернизација лок.и некат. путева 200.000,00 КМ
- Спортска дворана – издаци за учешће укапиталу 1.000.000,00 КМ

У сљедећој табели приказано је кретање пореских и непореских прихода у задње четири године и план за 2021. и 2022. годину:

Приходи	Извршење 2018.	Извршење 2019.	Извршење 2020.	План 2021.	План 2022.
Порески приходи	15.530.854,26	16.833.743,75	16.126.672,36	18.535.000,00	19.340.000,00
Непорески приходи	8.294.868,68	9.814.223,95	7.341.412,86	9.173.400,00	9.239.400,00
Укупни порески и непорески приходи	23.825.722,94	26.647.967,70	23.468.085,22	27.708.400,00	28.579.400,00

У 2022. години планирају се значајнија улагања у капиталне и инвестиционе пројекте, која ће бити прецизирана програмима надлежних одјељења.

Средства која ће бити издвојена за те намјене износе 4.453.200,00 КМ, и то за сљедеће издатке:

- издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката 649.000,00 КМ (асфалтирање путева, изградња паркинга и улица, наставак изградње едукативног тренинг центар у селу Козара и др.),
- издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и санацију зграда и објеката 1.503.000,00 КМ (реконструкција саобраћајница, инфраструктурна

- улагања - пројекти EEG и PIPLS, учешће у пројекту Јачање улоге мјесних заједница и друга значајнија учешћа у потенцијалним капиталним пројектима),
- набавка опреме 568.600,00 KM (опрема за Техничку школу, намјештај и опрема за Едукативни центар, опрема за спашавање, набавка интерпретацијских табли и сигнализације, ИТ опрема и др),
 - издаци за инвестиционо одржавање опреме 8.000,00 KM,
 - издаци за просторно планску и пројектну документацију 1.111.000,00 KM
 - издаци за рјешавање имовинско-правних односа 456.000,00 KM ,
 - издаци за лиценце 6.000,00 KM,
 - издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара 155.100,00 KM.

ПРЕГЛЕД ОБАВЕЗА ГРАДА ГРАДИШКА ПО ОСНОВУ ДУГОРОЧНИХ КРЕДИТА НА ДАН 31.12.2021. године

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	2.674.802,84		8.674.802,84	5.376.476,04	2.662.250,29		8.038.726,33	623.523,96	12.552,55		636.076,51
2	Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде	Кредит Свјетске банке	2030	509.713,36	0,00		509.713,36	310.260,31	0,00		310.260,31	199.453,06	0,00		199.453,06
3	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	3.781.027,29	275.852,86	699.816,65	4.756.696,80	1.008.274,03	7.432,38	14.516,88	1.030.223,29
4	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	3.138.012,02	0,00	426.814,08	3.564.826,10	1.711.642,82	0,00	30.409,80	1.742.052,62
5	Европска инвестиц. банка	Пројекат Водовод и канализација РС	2040	2.464.345,80	614.151,30	102.117,80	3.180.614,90	624,87	182.632,51	102.117,80	285.375,18	2.463.720,93	431.518,79	0,00	2.895.239,72
6	НЛБ БАНКА	Завршетак инфраструктурног опремања у Агроинд.зони Н.Топола, завршетак спортоке дворане, реновирање друштвених домова у мјесним	2032	1.900.000,00	296.301,84	5.126,91	2.201.428,75		67.460,49	5.126,91	72.587,40	1.900.000,00	228.841,35	0,00	2.128.841,35
7	НЛБ БАНКА	Завршетак инфраструктурног опремања у Агроинд.зони Н.Топола, завршетак спортоке дворане, реновирање друштвених домова у мјесним заједницама	2032	2.100.000,00	321.331,52	8.312,01	2.429.643,53		64.551,67	8.312,01	72.863,68	2.100.000,00	256.779,85	0,00	2.356.779,85
8	Нова банка НЛБ банка Комерцијална банка	Рефинансирање постојећих обавеза и финансирање улагања у јавне и инфраструктурне пројекте	2032	17.500.000,00	5.160.766,35	52.500,00	22.713.266,35		933.259,97	52.500,00	985.759,97	17.500.000,00	4.227.506,38	0,00	21.727.506,38
9	Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде	Финансирање израде пројектне документације за развој и унапређење водоводног система којим управља КП Водовод а.д. Градишка	2032	300.000,00	63.441,80		363.441,80		9.000,00		9.000,00	300.000,00	54.441,80		354.441,80
10	Unicredit Bank а.д. Бањалука	Краткорочни кредит -за привремено финансирање дефицита	2022	1.000.000,00	13.198,36		1.013.198,36	330.444,20	7.389,04		337.833,24	669.555,80	5.809,32		675.365,12
	Intesa SanPaolo banka d.d. BiH	Финансирање капиталних инвестиција у 2021 години и финансирање обавеза насталих ради реструктурирања и консолидовања правног лица чији је град већински власник	2031	2.000.000,00	306.353,65	5.126,12	2.311.479,77		12.537,92	5.126,12	17.664,04	2.000.000,00	293.815,73	0,00	2.293.815,73
УКУПНО				43.413.015,32	9.733.632,90	1.344.740,25	54.491.388,47	12.936.844,73	4.214.934,75	1.299.813,57	18.451.593,05	30.476.170,60	5.518.698,15	44.926,68	36.039.795,43

6. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Градске управе града 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 замјеник градоначелника, начелници одјељења и служби и савјетник градоначелника.
Како ће се пратити извршење и реализација активности?
Реализација активности ће се пратити квартално. На основу тромјесечних извјештаја сачиниће и годишњи извјештај о раду Градске управе.
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. 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 који су у складу са препорукама МЕГ пројекта и достигнутим стандардима Градске управе.
Календар праћења (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)
Праћење и вредновање достигнутог нивоа реализације планираних активности вршиће се квартално, а кумулативни извјештај за цијелу годину израдиће се до краја марта мјесеца текуће године, за претходну годину.

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 2021. године, службеник се оцјењује најкасније до краја фебруара 2022. године.

Збирни извјештај о оцјењивању израђује службеник за људске ресурсе најкасније до краја марта 2022. године.

План стручног оспособљавања и усавршавања запослених за Градску управу Градишка за 2022. годину усвојиће градоначелник. План ће припремити службеник за људске ресурсе на основу планова рада организационих јединица за 2022. 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 2022. 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.

Напомена: Средства и послови везано за инвестициону изградњу (капитална улагања) налазила су се у Служби градоначелника и истима се бавио Градоначелник, савјетник градоначелника, начелник Службе или лице из Градске управе које градоначелник задужи за конкретак посао, али ће већина тих средстава убудуће бити лоцирана на буџетским ставкама Одјелјења за комуналне и стамбене послове.

ЦИЉЕВИ СЛУЖБЕ ГРАДОНАЧЕЛНИКА	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви или исходи	ПРОГРАМ РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА Релевантни сегменти
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 2022.годину – циљеви
Оснаживање пословне инфраструктуре	СЦ 1 1.1.Повећана конкурентност Градишке привреде, пуним капацитетом локацијских и инфраструктурних погодности	Програм рада Градоначелника за 2022.годину

Ефикасно и рационално обављати административно-техничке послове	-	Програм рада Градоначелника за 2022.годину
Редовно, цјеловито и ажурно информисати јавност засновано на начелима транспарентности и истинитости уз уважавање мишљења корисника услуга	-	Програм рада Градоначелника за 2022.годину
Реализација догађаја у складу са усаглашеним протоколом	-	Програм рада Градоначелника за 2022.годину
Рјешавање предмета у законском року	-	Програм рада Градоначелника за 2022.годину
Наплата потраживања принудним путем (напомена: дио послова који се односе на СОН ће бити и у надлежности Одјелења за финансије)	-	Програм рада Градоначелника за 2022.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 2022.годину – циљеви Програм развоја цивилне заштите у области заштите и спасавања на подручју града Градишка за 2022.годину

1.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Службе градоначелника за 2022. годину

Р. бр.	Пројекти, мјере и редовни послови	Вежа са стратегијом	Вежа 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-	300.000,00	300.000,00	-	511100	крај 2022. године	Горан Суботић, Начелник Службе
2.	Формирање и инфраструктурно опремање Пословне зоне Лиман, укључујући израду спроведбене просторно-планске документације	СЦ 1, Сец. 1.1. и 1.2.	1.1.1.: Оснаживање пословне инфраструктуре	Припремљена просторно-планска документација	100.000,00	100.000,00	-	511000	крај 2022. године	Горан Суботић, Начелник Службе
3.	Успостављање и инфраструктурно опремање пословне зоне „Обилазница“	СЦ 1, Сец. 1.1. и 1.2.	1.1.1.: Оснаживање пословне инфраструктуре	Припремљена просторно-планска документација	100.000,00	100.000,00	-	511000	крај 2022. Године	Горан Суботић, Начелник Службе
4.	Опремање Професионалне ватрогасне јединице Градишка	СЦ 3, Сец. 3.1.	3.1.1. Заштита и спашавање од елементарних непогода	Набавка ватрогасног возила аутољестве, набавка пратеће опреме и обука професионалних ватрогасаца за употребу новог ватрогасног возила.	750.000,00	250.000,00	500.000,00	511300	крај 2022. Године	Горан Суботић, Начелник Службе
5.	Опремање Одсјека за цивилну заштиту	СЦ 3, Сец. 3.1.	3.1.1. Заштита и спашавање од елементарних непогода	Створени материјално-технички услови за успјешан теренски рад и адекватан одговор на потенцијалне несреће	50.000,00	50.000,00	-	511300, 511373	крај 2022. Године	Горан Суботић, Начелник Службе
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Израда плана рада Службе градоначелника и Програма рада Градоначелника и Градске управе	-	-	- План Службе усвојен; - Програма рада Градоначелника и Градске управе усвојен од стране Скупштине града	-	-	-	-	децембар 2021. године	Горан Суботић, Начелник Службе Маринко Тешић, виши стручни сарадник за Административне послове

2.	Обрада рачуна и попуњавање образаца за трезорско пословање	-	-	Рачуни преконтролисани, потписани и попуњени прописани образаца за трезорско пословање	-	-	-	-	мјесечно током 2022. Године	Горан Суботић, Начелник Службе Маринко Тешић, виши стручни сарадник за Административне послове
3.	Извјештај о реализацији плана рада Службе по тромјесечјима	-	-	Сачињен извјештај	-	-	-	-	тромјесечно у току 2022.	Горан Суботић, Начелник Службе и шефови одсјека за имовинско-правне послове, информатику, цивилну заштиту, јавне набавке
4.	Израда полугодишњег Извјештаја рада Службе Градоначелника за 2022. Годину	-	-	Сачињен извјештај	-	-	-	-	до 25. јула 2022.године	Горан Суботић, Начелник Службе
5.	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 начелника“ и линка „Систем 72 сата“	200.000,00	200.000,00	-	412900	континуира но до краја 2022.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 стучни сарадник за информатику
6.	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.	-	-	-	-	Континуира но у току 2022.године	Јелена Цумбо, шеф Одсјека за јавне набавке, Бошко Башкало, самостални стручни сарадник за јавне набавке
7.	Вођење поступака у имовинско-правној области (продаја, замјена, куповина и	-	-	Имовинско-правни послови се проводе у складу са пристиглим захтјевима и одлукама СГ	-	-	-	-	континуира но у току 2022.године	Зорица Марковић, шеф Одсјека за имовинско-правне послове

	пренос)									Вања Сладојевић и Савка Попић, стручни савјетници за имовинско-правне послове
8.	Идентификација и утврђивање вриједности земљишта које је уписано на Град и вођење Регистра некретнина	-	-	Земљиште идентификовано процјењено и Регистар некретнина ажуриран	-	-	-	-	континуира но до краја 2022.године	Зорица Марковић, шеф Одсјека за имовинско-правне послове
9.	Заступање Града пред судовима и органима управе	-	-	Редовно присуство на рочиштима пред судом и расправама пред органима управе	-	-	-	-	континуира но до краја 2022.године	Вања Сладојевић и Савка Попић, стручни савјетници за заступање и имовинско-правне послове
10.	Рјешавање по жалбама на рјешења по којима је надлежан да одлучује градоначелник	-	-	Предмети обрађени у предвиђеном року	-	-	-	-	континуира но 2022.године	Вања Сладојевић и Савка Попић, стручни савјетници за имовинско-правне послове
11.	Израда нормативних аката за потребе Градоначелника и Скупштине града из дјелокруга рада Службе	-	-	Нормативна акта израђена	-	-	-	-	континуира но у току 2022.године	Јелена Цумбо, Вања Сладојевић и Савка Попић, стручни савјетници /сарадници/ за имовинско-правне послове
12.	Управљање системом заштите и спасавања (редовне активности цивилне заштите везано за припрему, опремање и уклањање НУС-а)	-	-	- организација рада и обезбјеђење 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	континуира но у току 2022.године	Слободан Кнежевић, шеф Одсјека за цивилну заштиту
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко-програмски приоритети					1.300.000,00	800.000,00	500.000,00			
Б. Укупно редовни послови					207.000,00	207.000,00	0,00			
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):					1.507.000,00	1.007.000,00	500.000,00			

1.3. Буџет Службе градоначелника за 2022. годину

Екон. Код	Назив позиције буџета	План буџета за текућу годину
410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	512.000,00
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	299.000,00
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 (геодетско-катастарске услуге, расходи за правне и адм. Услуге, расходи за услуге објављивања, расходи за остале услуге информ.)	230.000,00
412900	Остали непоменути расходи (репрезентације, приједи, манифестације, чланарине)	135.000,00
415000	Грантови	70.000,00
415100	Грантови у иностранство	0,00
415200	Грантови у земљи (тек.грантови орг.и удрж.)	10.000,00
415200	Грантови у земљи (капитални)	60.000,00
415200	Грантови у земљи	0,00
416100	Дознаке грађанима које се исплаћују из буџета општине-подршка наталитету (покл.чес.за новорођенче)	72.000,00
416100	Помоћ појединцима (једнократне помоћи)	20.000,00
418200	Расходи из транс. размјене између јединица власти	10.000,00
418400	Расходи из транс. размјене између исте јединица власти	5.000,00
419100	Расходи по судским рјешењима	36.000,00
487200	Расходи из транс. размјене између јединица власти	15.000,00
510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	1.032.000,00
511000	Издаци за произведену сталну имовину	575.000,00
511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	145.000,00
511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката – Агрозона	0,00
511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката – (стамбених и ост објекта, спортско-рекреативних, саоб.обј.и др	145.000,00
511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката (стамбени и остали објекти, спортско-рекреативни и саобраћајни објекти)	800.000,00
511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката (Изградња вртића)	0,00
511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката (Изградња вртића) Из средстава кредита	0,00
511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката (стамбених и ост. Објеката, спортско-рекреативних, саоб. Објеката и др.)	100.000,00
511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката (стамбених и ост објекта, спортско-рекреативних, саоб.обј.и др.)	100.000,00
511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију саобраћајних објеката-из кредита	0,00
511300	Издаци за набавку постројења и опреме	30.000,00
511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину (пројектна докум.)	300.000,00
511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину	0,00
513000	Издаци за непроизведену сталну имовину	450.000,00
513100	Издаци за прибављање земљишта (рј. Имовинско-правних односа)	450.000,00
516100	Издаци залихе мат.,робе и ситног инвентара и амбалаже и др. (Цивилна заштита)	7.000,00
611200	Издаци за акције и учешћа у капиталу (спортска дворана)-из кредита	0,00
611200	Издаци за акције и учешћа у капиталу ЈП СЦ Сервицијум	0,00
631100	Издаци по основу пореза на додату вриједност	0,00
631300	Издаци по основу аванса у земљи	10.000,00
	БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА	35.000,00

1.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Службе градоначелника у 2022. 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 услужби, а праћење рада ће вршити шефови одсјека и о истим сачинити мјесечне извјештаје, док ће реализацију закључених уговора у складу са прописаним обрасцима пратити Одсјек за јавне набавке, стручни сарадник за јавне набавке.
Како ће се пратити извршење и реализација активности?
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. 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. Праћење и извјештавање о реализацији појединачних активности (дефинисаних Планом) службе 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 што примарно је задужен носилац имплементације пројекта како је наведено у поглављу II.
Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)
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. 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 приорита). При томе се као извори користе евиденције које ажурирају носиоци имплементације активности (помоћни алати/подлоге). 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 дефинисаном интерним процедурама. При томе се као извори користе интерне евиденције по појединим групама послова.
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
ВСС +	14	ВСС +	15	6	8
ВСС 180	2	ВСС 180	1	2	0
ВШ	1	ВШ	1	1	0
СС	4	СС	4	2	2
ВКВ -	1	ВКВ -	1	1	0
Укупно:	22	Укупно:	21	12	10

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Енглески језик	5	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
Обука из области цивилне заштите	1	Екстерна

2. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ ЗА 2022. 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,
- извршавање закона, других прописа и опшних аката Републике чије је извршавање повјерено Граду, а односи се на дјелокруг рада одјељења и

За обављање одређених послова Градске управе града Градишка, у оквиру Одјељења за општу управу образовано је осам мјесних канцеларија и то:

- Новој Тополи за насељена мјеста Нова Топола, Рогољи, Елезагићи, Берек, Ровине, Крајишник, Трошељи, Кочићево, Доњи Карајзовци, Петрово Село, Горњи Карајзовци, Сеферовци, Вакуф, Машићи, Јазовац, Вилуси, Романовци, Миљевићи, Доња Јурковица, Средња Јурковица, Горња Јурковица и Шашкиновци,
- Ламинцима Сређанима за насељена мјеста Ламинци Дубраве, Ламинци Јаружани, Ламинци Сређани и Ламинци Брезици,
- Дубравама за насељена мјеста Дубраве, Лисковац и Чикуле,
- Церовљанима за насељена мјеста Церовљани, Буковац, Ћелиновац, Цимироти и Лужани,
- Врбашкој за насељена мјеста Бистрица, Врбашка и Гашница,
- Орахови за насељено мјесто Орахова,
- Горњим Подградцима за насељена мјеста Горњи Подградци, Доњи Подградци, Требовљани, Милошево Брдо, Совјак и Јабланица и
- Турјаку за насељена мјеста Турјак, Аџићи, Самарџије, Трновац, Козара, Кијевци, Мичије, Грбавци и Драгелји.

Послови Одјељења 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, управљање људским ресурсима 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 2022. годину садржани су и у овом плану (циљеви, начин извјештавања, људски ресурси).

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви и исходи	ПРОГРАМ РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА Релевантни сегменти
<p>1. Рјешеност управних предмета 100 % у прописаним роковима по пројекту LIFE</p> <p>Рјешеност управних предмета у прописаним роковима по пројекту LIFE.</p> <p>Преиспитани сви административни поступци у Одјељењу за општу управу.</p> <p>Грађани и привредници задовољни административним услугама Одјељења.</p> <p><i>Исход: 100% ријешени управни предмети из области грађанских стања</i></p>	<p>СЦ 2 СЕЦ 2.3</p>	<p>Програм рада Градоначелника и Градске управе за 2022. годину</p>
<p>2. Задовољство корисника јавним услугама</p> <p>Испитивање задовољства корисника јавним услугама најмање два пута годишње, анализа и вредновање резултата. Мјере за унапређење јавних услуга.</p> <p><i>Исход: Унапређење јавних услуга и испуњавање очекивања корисника услуга. Резултати испитивања корисника услуга збирно по свим методама најмање 65%.</i></p>	<p>СЦ 2 СЕЦ 2.3</p>	<p>Програм рада Градоначелника и Градске управе за 2022. годину</p>
<p>3. Јачање интерних ИТ капацитета (замјена застарјеле опреме)</p> <p>Набавком нових рачунара и замјеном постојећих повећава се ефикасност у рјешавању предмета и пружања услуга грађанима.</p> <p><i>Исход: Набављено рачунарских кућишта 22, мфу уређаја (копир-принтер-скенер) 3 и монитора 8 за потребе Градске управе града Градишка</i></p>	<p>СЦ 1 и 2, СЕЦ. 1.1. и 2.3.</p>	<p>Програм рада Градоначелника и Градске управе за 2022. годину</p> <p>Годишњи план имплементације Стратегије развоја града Градишка 2019-2027. године - за 2022. годину -</p>

<p>4. Јачање улоге мјесних заједница на подручју града Градишка Званично започела друга фаза пројекта са нових пет мјесних заједница.</p> <p><i>Исход: Провођење едукације и преношење нових знања на чланове осталих 51 Савјет мјесних заједница;</i></p>	<p>СЦ 2 и 3, СЕЦ. 2.3. и 3.3.</p>	<p>Програм рада Градоначелника и Градске управе за 2022. годину</p> <p>Пројекат „Јачање улоге МЗ у Босни и Херцеговини“ друга фаза</p>
<p>5. Ефективно и ефикасно провођење канцеларијског пословања</p> <p><i>Исход: Дигитализација архивске грађе; Достављање предмета у рад у прописаном року (100 %); Благовремено архивирање окончаних предмета (90%)</i></p>	<p>СЦ 1 и 2 СЕЦ 1.1 и 2.3</p>	<p>Програм рада Градоначелника и Градске управе за 2022. годину</p> <p>Годишњи план имплементације Стратегије развоја града Градишка 2019-2027. године - за 2022. годину -</p>

2.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за општу управу за 2022. 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 1 и 2, СЕЦ. 1.1. и 2.3.	2.3.3. Унапређење рада јавних институција и органа власти	Набављено рачунарских кућишта 22, мфу уређаја (копир-принтер-скенер) 3 и монитора 8 за потребе Градске управе града Градишка	45.000,00	25.000,00	20.000,00	511300	31.12.2022.	Начелник одјељења Божана Глувић
2.	Јачање улоге мјесних заједница на подручју града Градишка – II фаза	СЦ 2 и 3, СЕЦ. 2.3. и 3.3.	2.3.1 Друштвени, комунални и инфраструктурни садржаји у руралним подручјима града 2.3.3. Унапређење рада јавних институција и органа власти	Реализација визије и принципа МЗ; Провођење едукација, писање пројеката и пренешење знања кроз нову методологију рада у мјесним заједницама	80.000,00	50.000,00	30.000,00	511200	31.12.2022.	Начелник одјељења Божана Глувић Службеник за мјесне заједнице и координатор пројекта Миодраг Бабић
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Планирање и праћење програмских и редовних послова из надлежности Одјељења	-	-	ГПР за 2022. г. донешен до 31.12. 2021. године. Извјештај о извршењу ГПР за 2021. завршен до 31.01.2022. године	-	-	-	-	31.01.2022.	Начелник одјељења Божана Глувић

2.	Управно рјешавање у области грађанских стања	-	-	Ријешеност управних предмета 100% у прописаним роковима по пројекту LIFE	-	-	-	-	континуирано	Самостални стручни сарадник за грађанска стања и приступ информацијама Сузана Пјанић
3.	Вођење матичних књига за матично подручје Градишка и мјесне канцеларије	-	-	По захтјевима грађана издати изводи из МКР, МКВ, МКУ, ҚД. Редовно ажуриран други примјерак МК у електронском облику. Рад матичара по јединственом рачунарском програму за Републику Српску. Ријешеност 100%. Уведен систем Е матичар и Е-беба	-	-	-	-	континуирано	Матичари Градске управе Драгана Шкрбић, Анкица Зрнић, Александра Видовић, Бојана Панић, Весна Илишевић, Милорад Мракић, Зора Слијепчевић и Зорица Ђирић
4.	Приступ информацијама	-	-	Пружање тражених информација странкама	-	-	-	-	Континуирано по захтјеву	Овлашћени службеник, Сузана Пјанић
5.	Овјера потписа, преписа и рукописа	-	-	Ефикасно рјешавање по захтјевима странке, број извршених овјера и легализација потписа (100%)	-	-	-	-	континуирано	Стручни сарадници за овјере потписа, преписа и рукописа Дијана Малић, Славица Зеничанин и Бранкица Миловановић
6.	Канцеларијско пословање	-	-	Ефективно и ефикасно провођење канцеларијског пословања, Достављање предмета у рад у прописаном року и Благовремено архивирање окончаних предмета	-	-	-	-	континуирано	Шеф Писарнице Љиљана Дошен Стручни сарадник за пријем и развођење предмета, рачуна и остале поште Наташа Тадић Достављачи Биљана Буква и Драгана Бабић Архивар Дејан Сладојевић,

										Весна Љепојевић
7.	Пружање услуга правне помоћи	-	-	По захтјевима грађана пружене услуге:(савјети, жалбе, приговори, тужбе, пуномоћи, приједлози, уговори и др. -100%)	-	-	-	-	континуирано	Стручни савјетник за правну помоћ Сафета Кудра Дактилограф Милосава Раковић
8.	Управљање људским ресурсима и радни односи	-	-	Ефикасно и законито управљање људским ресурсима: - Пријем у радни однос службеника, намјештеника и приправика; - Стручно оспособљавање и усавршавање службеника, стручно оспособљавање приправника; - Оцјењивање рада службеника и намјештеника; - Одлучивање о правима запослених у складу са Законом и општим актима Градоначелника	-	-	-	-	континуирано, оцјењивање квартално и на крају године	Начелник одјељења Божана Глувић Стручни савјетник за људске ресурсе Немања Вукелић Самостални стручни сарадник за радне односе Мирјана Илинчић
9.	Административни и стручни послови за мјесне заједнице	-	-	Ефикасно обављање административних и стручних послова за 56 мјесних заједница: - Број поднесених и ријешених захтјева; - Број одржаних сједница Савјета мјесних заједница минимално четири пута годишње;	-	-	-	-	континуирано	Виши стручни сарадник за мјесне заједнице Миодраг Бабић

				- Број одржаних зборова и форума грађана по закону; - Редовно ажуриран регистар мјесних заједница у складу са Правилником Министарства управе и локалне самоуправе						
10.	Послови центра за бирачки списак	-	-	Ефикасно обављање послова ЦБС: - Број интервенција на бази података бирачког списка; - Број примједби грађана;	-	-	-	-	континуирано	Начелник Одјељења Божана Глувић Овлашћени службеници према Одлуци Миодраг Бабић и Далибор Роквић
11.	Управљање и одржавање система квалитета	-	-	Планирање и провођење интерних провјера у року; Анализа система управљања квалитетом од стране руководства; Провођење корективних и превентивних мјера у року; Конзистентно примјењивање система управљања квалитетом, процесима, циљевима, ризицима и приликама;	-	-	-	-	према процедурама	Представник руководства за квалитет Божана Глувић Стручни савјетник за стандардизацију и унапређење функционисања МЗ Верица Вујат
12.	Испитивање задовољства корисника услуга	-	-	Планирање и провођење испитивања корисника услуга, анализа резултата и израда извјештаја; Израда плана – мјера за унапређење јавних	-	-	-	-	Најмање два пута годишње, априла и децембар	Стручни савјетник за стандардизацију и унапређење функционисања МЗ Верица Вујат

				услуга;						
13.	План јавних набавки Одјељења	-	-	Израђен План јавних набавки за 2022. годину по буџетским ставкама Одјељења и предложене јавне набавке на прописаном обрасцу. Израђена тендерска документација за планиране набавке. Извршено праћење реализације закључених уговора и извјештаји о проведеним директним споразумима.	-	-	-	-	План до 31.12.2021. године. Континуирано у 2022. години.	Начелник одјељења Божана Глувић
14.	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 Немање Вукелића
15.	Реализација Плана интегритета у циљу спровођења Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године	-	-	1) Реализација активности из Плана интегритета Градске управе града Градишке планираних за 2022. годину; 2) Израда Извјештаја за 2022. годину; 3) Сарадња са Министарством правде Републике Српске; 4) Реализација	-	-	-	-	1) према Плану, 2) 31.12.2022. године, 3) континуирана комуникација, 4) 31.03.2022. године	Начелник Одјељења Божана Глувић Менаџер интегритета и Пројектни координатор Верица Вујат Замјеник менаџера интегритета Дејана Јандрић

				пројекта „Јачање интегритета и транспарентности у јавном сектору“						
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

А. Укупно стратешко-програмски приоритети	125.000,00	75.000,00	50.000,00	
Б. Укупно редовни послови	-	-	-	
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):	125.000,00	75.000,00	50.000,00	

2.3. Буџет Одјелјења за општу управу за 2022. годину

РЕДОВНО ФИНАНСИРАЊЕ		
Еко. код	Назив позиције буџета	План буџета за 2021. годину
410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	981.000,00
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	975.000,00
412100	Расходи по основу закупа	120.000,00
412200	Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и тран.услуга	470.000,00
412300	Расходи за режијски материјал (канц.мат.,одр.чистоће, стручна лит.,часописи, дневна штампа)	55.000,00
412700	Расходи за стручне услуге (расходи за услуге штампања, расходи за услуге осигурања, расходи за компјутерске услуге и др.)	280.000,00
412900	Остали неklasификовани расходи (расходи за стручно усавршавање запослених, расходи по основу репрезентације, расходи за таксе и накнаде за регистрацију возила)	50.000,00
418200	Репрезентације, расходи за таксе и накнаде за регистрацију возила)	6.000,00
510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	211.000,00
511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију саобраћајних објеката (Пројект Јачање улоге мјесних заједница)	50.000,00
511300	Издаци за набавку постројења и опреме	155.000,00
513700	Издаци за лиценце	6.000,00
	УКУПНО:	1.192.000,00

2.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за општу управу у 2022. години

Ко ће пратити извршење и реализацију активности?
Извршење и реализацију активности ће пратити начелник одјељења.
Како ће се пратити извршење и реализација активности?
Извршење и реализација активности ће се пратити мјесечно. На основу мјесечних извјештаја сачиниће се полугодишњи и годишњи извјештај рада Одјељења за општу управу.
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 службеника задужених за одређене послове (шефа писарнице, службеника на овјерама потписа, преписа и рукописа, службеника у Служби правне помоћи, службеника-кординатора за матичаре у шалтер сали и мјесним канцеларијама). Начелник Одјељења за општу управу податке о наплаћеним градским административним таксама прибавља од службеника који раде на пријему захтјева на шалтерима по организационим јединицама у шалтер сали, податке уноси у прописани образац и уз допис доставља мјесечно Министарству финансија у Влади Републике Српске. Службеници до 5. у мјесецу за протекли мјесец начелнику Одјељења за општу управу достављају податке о извршеним редовним планираним пословима. Начелник Одјељења за општу управу податке уноси у табеле и формира мјесечне, полугодишње и годишње извјештаје за Градоначелника.
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 јула мјесеца, а за друго полугодиште односно годину дана до 15. фебруара наредне године.

2.5. Људски ресурси Одјељења за општу управу

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе града Градишка предвиђен је број извршилаца са одговарајућом квалификационом структуром.

Уочена је потреба за службеником који би обављају посао Менаџера шалтер сале.

Структура запослених на дан 31.12.2021. 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 +	7	ВСС +	7	1	6
ВСС 180	1	ВСС 180	1	1	-
ВШ	1	ВШ	1	1	-
СС	15	СС	15	2	13
ВКВ	-	ВКВ -	-	-	-
КВ	2	КВ	2	-	2
НК	-	НСС	-	-	-
Укупно:	26	Укупно:	26	5	21

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

3. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И ГРАЂЕЊЕ ЗА 2022. 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 послови 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
Реализација Програма уређења грађевинског земљишта	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 за период 2019-2027. године План капиталних инвестиција за 2022. годину Програм уређења грађевинског земљишта за 2022. годину
Законито и ефикасно рјешавање по захтјевима за 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 2022. годину
Законито и ефикасно рјешавање по захтјевима из области управног рјешавања	се. ц 2.3 Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге	Програм рада Градоначелника за 2022. годину
Законито и ефикасно рјешавање по захтјевима корисника за	се. ц 2.3 Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге	Програм рада Градоначелника за 2022. годину

исколчавање објекта		
Законито и ефикасно рјешавање по захтјевима корисника за издавање увјерења из надлежности одјељења	се. ц 2.3 Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге	Програм рада Градоначелника за 2022. годину

3.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за просторно уређење и грађење за 2022. 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	23 000,00	23 000,0	-	511700	крај 2022. 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	Утврдити преднацрт Просторног плана града Градишка 2021-2041. године	130 000,0	130 000,0	-	511700	крај 2022. 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 органа власти	Утврдити преднацрт Урбанистичког плана Градишке 2021-2041. године	120 0000,0	120 000,0		511700	крај 2022. године	Начелник Одјељења Саша Суботић

	2041. године									
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 Стандард, измјену дијела Регулационог плана подручја зона 1,4 и 5 – западни дио градске зоне Градишке „Градишка-Запад“ - Блок Јединство, Регулационог плана подручја Центар града Излаз на Саву, Регулациони план „Обилазница- Чатрња“, Регулациони План „Обилазница – Лисковац“, Регулациони план насеља „сточна пијаца“,	164 000,00	164 000,0	-	511700	крај 2021. године	Начелник Одјељења Саша Суботић
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 2022.	Начелник Одјељења Саша Суботић
2	Стратешки документи просторног уређења	-		Наставити поступак израде Просторног плана града Градишка и Урбанистичког плана Градишке за наредних 20 година (односно период 2021-2041)					крај 2022. године	Начелник Одјељења Саша Суботић
3	Проведбени документи просторног	-	-	Наставити поступак доношења слједећих планова: измјену дијела					крај 2022	Начелник Одјељења Саша Суботић

	уређења			<p>Регулационог плана подручја зона 1,4 и 5 – западни дио градске зоне Градишке „Градишка-Запад“- Блок Стандард, измјену дијела Регулационог плана подручја зона 1,4 и 5 – западни дио градске зоне Градишке „Градишка-Запад“- Блок Јединство, Регулациону план „Метал“, измјену дијела Регулационог плана подручја Центар града Излаз на Саву, Регулациони план „Обилазница- Чатрња“, Регулациони План „Обилазница – Лисковац“, Регулациони план насеља „сточна пијаца,</p> <p>Вршити ревизију постојећих регулационих планова</p>					
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 каализационе мреже а у складу са Програмом уређења грађевинског земљишта за 2022. годину				крај 2022	Начелник Одјељења Саша Суботић
5	Нормативно-правни послови	-	-	Радити на побољшању Одлуке о уређењу простора и грађевинском земљишту кроз њене измјене и допуне нарочито у погледу зона градског грађевинског земљишт , усвојити одлуке о утврђивању висине ренте				крај 2022	стручни савјетник за нормативно правне послове и управно рјешавање Биљана Радичић

				и накнаде за уређење грађевинског земљишта за наредну годину(2023.)						
6	Издавање локацијских услова (за трајне и привремене објекте)			Законито и ефикасно рјешавање п захтјевима корисника					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-законито и ефикасно рјешавати по захтјевима корисника					континуирано током цијеле године	сви службеници у Одјељењу у складу са радним мјестом на које су распоређени а посебно Биљаа Радичић, Бранка Благојевић, Јелена Козић-Васић, Дејана Нинковић и Санела Бабић
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	Стручне услуге			Контрола квалитета ваздуха, даљи развој ГИС-а, заштита природних добара, уклањање физички дотрајалих објеката, трошкови техничког прегледа објеката					континуирано током цијеле године	Стручни савјетник-еколог Санела Бабић, стручни савјетник за послове грађења Јелена Козић-Васић, виши стручни сарадник за геодетске послове Милица Дракулић Јејинић

10	Геодетски послови			Законито и ефикасно рјешавање по захтјеву корисника					континуирано током цијеле године	виши стручни сарадник за геодетске послове Милица Дракулић Јеинић
11	Издавање увјерења из надлежности Одјељења			Законито и ефикасно рјешавање по захтјеву корисника					континуирано током цијеле године	стручни савјетник за нормативно правне послове и управно рјешавање Биљана Радичић, стручни сарадник за управнорјешавање Бранка Благојевић, виши стручни сарадник за геодетске послове Милица Дракулић Јеинић, стручни сарадник за просторно планирање Данијела Јаковљевић
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			Реализоватни 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 2022 . годину					континуирано током цијеле године	Начелник Одјељења Саша Суботић
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко-програмски приоритети					437.000,00	437.000,00	-			
Б. Укупно редовни послови					133.000,00	133 000,00	-			
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):					570 000,00	570 000,00				

3.3. Буџет Одјељења за просторно уређење и грађење у 2022. години

РЕДОВНО ФИНАНСИРАЊЕ		
Екон. код	Назив позиције буџета	Буџет за 2022. 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, заштите животне средине и унапређење енергетске ефикасности (чишћење јавних површина, уређење простора, подршка пројектима из области енергетске ефикасности)	20 000,00
510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	500 000,00
511000	Издаци за произведену сталну имовину	500 000,00
511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину (изеада просторно-планске документације)	500 000,00

3.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за просторно уређење и грађење у 2022. 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 објеката Дејана Нинковић, Бранка Благојевић и Биљана Радичић, у поступку издавања грађевинских дозвола Биљана Радичић, у поступку издавања употребних дозвола Бранка Благојевић и Јелена Козић Васић, у поступку издавања еколошких дозвола Санела Бабић, у поступку обрачуна ренте и накнаде за уређење грађевинског земљишта Јелена Козић Васић, у поступку издавања локацијских услова, стручних мишљења и урбанистичко-техничких услова Ранка Милаковић Петрић и Владимир Грабеж, у поступку исколчавања објеката, геодетским пословима и парцелацији Милица Дракулић Јеинић, у поступку извода из пп документације Данијела Јаковљевић, у поступку уклањања објеката, издавања рјешења о легалности и увјерења из надлежности Одјељења Биљана Радичић и Бранка Благојевић, те у поступку израде просторно-планске документације Саша Суботић, Данијела Јаковљевић, Ранка Милаковић Петрић, Владимир Грабеж 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</p>

активности реализоване у роковима (и у складу са дефинисаним исходима/индикаторима) те одређују евентуалне корективне мјере.

Праћење и извјештавање о реализацији појединачних активности (дефинисаних Планом одјељења) проводи се на начин како је то дефинисано програмско-пројектним документима или радним процедурама.

Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)

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.

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.

Лица одговорна за појединачне активности из домена редовних послова (дефинисане Планом одјељења) на мјесечном нивоу (или по потреби чешће) прикупљају податке и ажурирају 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.

3.5. Људски ресурси Одјељења за просторно уређење и грађење

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 +	10	ВСС +	10	2	8
ВСС 180		ВСС 180			
ВШ	1	ВШ	1		1
СС	1	СС	1		1
ВКВ -		ВКВ -			
Укупно:	12	Укупно:	12	2	10

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Прпросторно планирање и примјена ГИС-а	5	екстерне
Примјена Закона о општем управном поступку	7	екстерне

Примјена Закона о уређењу простора и грађењу	7	екстерне
Примјена закона и других прописа у области легализације неправно изграђених објеката	5	екстерне
Примјена законског оквира из области екологије, заштите животне среине и управљања отпадом	1	екстерне

4. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ ЗА 2022. 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 уданих 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 општинских накнада,
- извршавање закона, других прописа и опшних аката Републике чије је извршавање повјерено Граду, а односи се на дјелокруг рада одјељења.

Циљеви рада Одјељења за 2022. 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 116,50 km локалних путева са асфалтним коловозом. Одржавано 3.240,40 km некатегорисаних путева од чега 1.105,60 km асфалтираних и 2.134,80 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 општине", 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: Одржавање грађевинских објеката (мостова и ограда на надвожњацима, замјена и постављање нових цјевастих пропуста, опреме пута и саобраћајне сигнализације).</p> <p>Исходи: 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 општине", 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 3: Одржавање хоризонталне, вертикалне и свјетлосне саобраћајне сигнализације.</p> <p>Исходи: Одржавано 438 ком саобраћајних знакова. Израђено 5.000,00 м² ознака на пјешачким прелазима, знакова усмјерења и "Стоп" линија. Израђено 8.300,00 м¹ ознака линија на пракиралиштима. Израђено 200 ком једносмјерних и двосмјерних стрелица. Израђено 10.100,00 м¹ средње бијеле линије. Израђено 77 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 општине", реализацијом пројекта 2.3.2.6. "Реконструкција и модернизација градских улица и паркинг простора".</p> <p>Исходи: 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 општине 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 25.600,00 м² јавно-саобраћајних површина у граду. Опраних 54.200,00 м² јавно-саобраћајних површина у граду. Одвоз смећа са јавно-саобраћајних површина. Одржавање травњака, резивање живе одраде, 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, видео надзора и семафора.</p> <p>Исходи: Одржавано 7.004 ком свјетилки и 270 ком</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 општине", реализацијом пројекта 2.3.2.9. "Реконструкција јавне расвјете".</p>

<p>мјерних мјеста јавне расвјете. Одржавано 16 камера видео надзора и 6 семафоризованих раскрсница</p>	<p>Исходи: Степен задовољства становништва јавним услугама повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.</p>
<p>Циљ 6: 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>Исходи: 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. Одржавано 283,00 km градских улица од чега 230,94 km асфалтираних и 51,86 km макадамских.</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 општине", реализацијом пројекта 2.3.2.6. "Реконструкција и модернизација градских улица и паркинг простора".</p> <p>Исходи: Степен задовољства становништва јавним услугама повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.</p>
<p>Циљ 8: Вођење редових нормативно-правних послова и управног рјешавања из комуналне и стамбене области.</p> <p>Исходи: Донешено 3000 рјешења о комуналним накнадама за физичка и правна лица, 800 увјерења о одређивању кућног броја, 130 одобрења о коришћењу јавних површина, 60 рјешења о ослобађању од комуналне таксе, 130 рјешења о одређивању</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: Степен задовољства становништва квалитетом административних услуга повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.</p>

<p>комуналне таксе за истицање рекламе, 8 рјешења о регистрацији ЗЕВ-а и промјена у регистру и 35 регистрација редова возње.</p>	
<p>Циљ 9: Израђени програми из комунално-стамбене области.</p> <p>Исходи: Израђен Програм заједничке комуналне потрошње за 2023. годину, Програм текућег одржавања и реконструкције локалних и некатегорисаних путева за 2023. годину, Програм текућег одржавања и реконструкције хидромелиорационог система за 2023. годину, План утрошка средстава остварених од накнаде по основу коришћења шуме и шумског земљишта на простору града Градишка за 2023. годину и План коришћења средстава остварених од концесионе накнаде за 2023. 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: Степен задовољства становништва квалитетом административних услуга повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.</p>
<p>Циљ 10: Реализовани планирани оквирни споразуми и уговори.</p> <p>Исходи: Реализовани уговори у складу са Буџетом и законским актима.</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: Степен задовољства становништва квалитетом административних услуга повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.</p>
<p>Циљ 11: Повећавање ефикасности у управном рјешавању и повећавање јавних прихода (са формално-правног аспекта).</p> <p>Исходи: 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: Степен задовољства становништва квалитетом административних услуга повећан 10% у 2023. години у односу на 2018. годину.</p>
<p>Циљ 12: Повећање прихода по основу издавања у закуп неизграђеног градског грађевинског земљишта.</p> <p>Исходи: 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: 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 2022. 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 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: 3000 рјешења о комуналним накнадама за физичка и правна лица, 800 увјерења о одређивању кућног броја, 130 одобрења о коришћењу јавних површина, 60 рјешења о ослобађању од комуналне таксе, 130 рјешења о одређивању комуналне таксе за истицање рекламе, 8 рјешења о регистрацији	-	-	-	-	Континуирано у току 2022. године.	Ведран Кнежевић, начелник Одјељења и Славко Калинић, шеф Одсека за нормативно-правне послове и управно рјешавање са сарадницима.

				ЗЕВ-а и промјена у регистру и 35 регистрација редова возње.						
2.	Израда извјештаја, информација, предмјера и предрачуна, пројектних задатака, Плана јавних набавки из стамбено-комуналних послова и Годишњи план рада Одјелјења за 2023. годину.	-	Статут Града Градишка	Урађено 5 извјештаја, 10 информација, 2 Акциона плана, 10 пројектних задатака, 1 План јавних набавки и 1 Годишњи план рада Одјелјења за 2023. годину.	-	-	-	-	Континуирано у току 2022. године.	Ведран Кнежевић, начелник Одјелјења, Здравка Мацура, шеф Одсјека за комуналне дјелатности и водне услуге, Тања Цвјетковић, шеф Одсјека за 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 2022. годину.	Одржавано 1.105,60 km локалних и некатегорисаних путева са асфалтним коловозом. Реконструкција ће се обављати по потребама на терену.	85.000,00	85.000,00	-	412 500	Континуирано у току 2022. 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 2022. годину.	Одржавано 2.134,80 km локалних и некатегорисаних путева са макадамским коловозом.	145.000,00	145.000,00	-	412 500	Континуирано у току 2022. године.	Славојка Миличевић, виши стручни сарадник за улице, локалне и некатегорисане путеве, Жељко Билбија, стручни савјетник за саобраћај.
5.	Редовно одржавање путних грађевинских објеката, цјевстих 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 2022. годину.	Обновљено 3 мостовске ограде, очишћено 5 km путних јарака и уграђено 200 m ² цјевстих пропуста.	20.000,00	20.000,00	-	412 500	Континуирано у току 2022. године.	Радислав Мартић, стручни савјетник за заштиту животне средине и енергетску ефикасност.
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 2022. годину. План зимске службе на локалним и некатегорисаним путевима Града Градишка за 2021/2022. годину. План зимске службе на локалним и некатегорисаним путевима	Одржавано 116,50 km локалних путева, 162,50 km путева којима саобраћају аутобуси за превоз ђака и путника, и 1000 km осталих путева које саме одржавају мјесне заједнице кроз додјелу горива.	50.000,00	50.000,00	-	412 500	Почетак и крај 2022. године.	Славојка Миличевић, виши стручни сарадник за улице, локалне и некатегорисане путеве, Жељко Билбија, стручни савјетник за саобраћај.

			Града Градишка за 2022/2023. годину.							
7.	Текуће одржавање зграда за социјално становање.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	-	Одржавање чистоће у објектима, потрошња електричне енергије, накнада кућепазитељу , текуће одржавање.	2.000,00	2.000,00	-	412 500	Континуирано у току 2022. године.	Гордана Николић, виши стручни сарадник за стамбене послове и послове заједничке комуналне потрошње.
8.	Геодетски послови.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	-	Геодетске услуге обављане по потребама у току године.	5.000,00	5.000,00	-	412 700	Континуирано у току 2022. године.	Ведран Кнежевић, начелник Одјељења са сарадницима.
9.	Одржавање јавне хигијене.	План заштите животне средине, с.ц. 3.2.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2022. годину.	Очишћених 25.600,00 m ² и опраних 54.200,00 m ² . јавно-саобраћајних површина у граду. Прикупљено и одвежено смеће са јавно-саобраћајних површина. Одржавано јавно зеленило, Спомен парк слободе, санирана комунална опрема и спомен обилјежја.	586.364,00	586.364,00	-	412 800	Континуирано у току 2022. године.	Гордана Николић, виши стручни сарадник за стамбене послове и послове заједничке комуналне потрошње.

				<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>						
10.	Одржавање хоризонталне саобраћајне сигнализације.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2022. годину.	<p>Израђено 5.000,00 m² ознака на пјешачким прелазима, знакова усмјерења и "Стоп" линија. Израђено 8.300,00 m¹ ознака линија на пракиралишт има. Израђено 200 ком једносмјерних и</p>	29.000,00	29.000,00	-	412 800	Континуирано у току 2022. године.	Александар Бакић, самостални стручни сарадник за саобраћај, Дијана Јањетовић, самостални стручни сарадник за регулисање и безбједност саобраћаја, Жељко Билбија, стручни савјетник за саобраћај.

				двосмјерних стрелица. Израђено 10.100,00 m´ средње бијеле линије. Израђено 77 кот ознака натписа на асфалтној подлози.						
11.	Одржавање вертикалне саобраћајне сигнализације.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2022. годину.	Одржавано 438 кот саобраћајних знакова.	14.000,00	14.000,00	-	412 800	Континуурано у току 2022. године.	Александар Бакић, самостални стручни сарадник за саобраћај, Дијана Јањетовић, самостални стручни сарадник за регулисање и безбједност саобраћаја, Жељко Билбија, стручни савјетник за саобраћај.
12.	Одржавање саобраћајне опреме.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2022. годину.	Редовно одржавање постојеће саобраћајне опреме, уградња вибро трака и лежећих полицајаца.	8.000,00	8.000,00	-	412 800	Континуурано у току 2022. године.	Александар Бакић, самостални стручни сарадник за саобраћај, Дијана Јањетовић, самостални стручни сарадник за регулисање и безбједност саобраћаја, Жељко Билбија, стручни

										савјетник за саобраћај.
13.	Одржавање видео надзора.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2022. годину.	Одржавано 16 камера видео надзора.	7.000,00	7.000,00	-	412 800	Континуурано у току 2022. године.	Александар Бакић, самостални стручни сарадник за саобраћај, Дијана Јањетовић, самостални стручни сарадник за регулисање и безбједност саобраћаја, Жељко Билбија, стручни савјетник за саобраћај.
14.	Одржавање семафора.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2022. годину.	Одржавано 6 семафоризованих раскрсница.	7.000,00	7.000,00	-	412 800	Континуурано у току 2022. године.	Александар Бакић, самостални стручни сарадник за саобраћај, Дијана Јањетовић, самостални стручни сарадник за регулисање и безбједност саобраћаја, Жељко Билбија, стручни савјетник за саобраћај.

15.	Редовно одржавање градских улица са асфалтним коловозом.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2022. годину.	Одржавано 230,94 km градских улица са асфалтним коловозом.	80.000,00	80.000,00	-	412 800	Континуирано у току 2022. године.	Славојка Миличевић, виши стручни сарадник за улице, локалне и некатегорисане путеве.
16.	Редовно одржавање градских улица са макадамским коловозом.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2022. годину.	Одржавано 51,86 km градских улица са макадамским коловозом.	35.000,00	35.000,00	-	412 800	Континуирано у току 2022. године.	Славојка Миличевић, виши стручни сарадник за улице, локалне и некатегорисане путеве, Жељко Билбија стручни савјетник за саобраћај.
17.	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 2022. годину.	Одржавано 6.820 ком свјетилки и 270 ком мјерних мјеста јавне расвјете.	730.000,00	730.000,00	-	412 800	Континуирано у току 2022. године.	Свјетлана Ђурић, стручни сарадник за јавну расвјету.
18.	Радови на декорацији града и приградских насеља у зимском периоду.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2022. годину.	Декорисан град за вријеме новогодишњих празника.	20.000,00	20.000,00	-	412 800	Јануар и децембар 2022.	Тања Цвјетковић, шеф Одсјека за заштиту животне средине и енергетску ефикасност.
19.	Сузбијање комараца и дератизација на подручју града Градишка.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2022. годину.	Третирање одраслих форми комараца са земље на подручју које обухвата 2.700,00 ha и	45.000,00	45.000,00	-	412 800	Континуирано у току 2022. године.	Гордана Николић, виши стручни сарадник за стамбене послове и послове заједничке

				ларвицидног трермана на 300,00 ha те обављена дератизација на подручју града.					комуналне потрошње.	
20.	Одржавање улица у зимском периоду.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	Програм заједничке комуналне потрошње за 2022. годину. План зимске службе на градским улицама Града Градишка за 2021/2022. годину. План зимске службе на градским улицама Града Градишка за 2022/2023. годину.	Одржавано 283,00 km градских улица за вријеме зимског периода.	43.000,00	43.000,00	-	412 800	Почетак и крај 2022. године.	Славојка Миличевић, виши стручни сарадник за улице, локалне и некатегорисане путеве, Жељко Билбија, стручни савјетник за саобраћај.
21.	Крчање канала са сјечом стабала на долиномском, матурском и лиманском подручју према утврђеним потребама и приоритетима на терену. Замјена оштећених пропуста на каналској мрежи 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 2022. годину.	Очишћено канала у површини од 300.000,00 m ² .	190.000,00	190.000,00	-	412 800	Континуирано у току 2022. године.	Ведран Кнежевић, начелник Одјељења, Радислав Мартић, стручни савјетник за заштиту животне средине и енергетску ефикасност.

22.	Санација клизишта, ерозија косина водотока, израда обалоутврда на ријекама (Врбашка и Лубина) и санација мостова на водотоцима.	План заштите животне средине, с.ц. 3.1.	Програм текућег одржавања и реконструкције хидромелиорационог система за 2022. годину.	Санирани клизишта и мостови по потребама на терену.	30.000,00	30.000,00	-	412 800	Континуирано у току 2022. године.	Ведран Кнежевић, начелник Одјељења, Радислав Мартић, стручни савјетник за заштиту животне средине и енергетску ефикасност.
23.	Хитне интервенције.	План заштите животне средине, с.ц. 3.1.	Програм текућег одржавања и реконструкције хидромелиорационог система за 2022. годину.	Хитне интервенције у току године извршене по потребама на терену.	80.000,00	80.000,00	-	412 800	Континуирано у току 2022. године.	Ведран Кнежевић, начелник Одјељења са сарадницима.
24.	Услуге паркинг службе.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	-	Редовно исплаћени лични доходи радницима паркинг службе током године.	285.636,00	285.636,00	-	412 800	Континуирано у току 2022. године.	Ведран Кнежевић, начелник Одјељења са сарадницима.
25.	Некласификовани расходи.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	-	По потреби у току године.	3.000,00	3.000,00	-	412 900	Континуирано у току 2022. године.	Ведран Кнежевић, начелник Одјељења са сарадницима.
26.	Субвенционисање комуналних услуга социјално угроженом становништву и субвенционисање јавног превоза.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	-	Субвенциониране комуналне услуге социјално угроженом становништву и услуге јавног превоза.	150.000,00	150.000,00	-	414 100	Континуирано у току 2022. године.	Ведран Кнежевић, начелник Одјељења са сарадницима.

27.	Грантови у земљи.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	-	Расписан јавни позив за енергетску санацију фасада на објектима и извршена санација.	50.000,00	50.000,00	-	415 200	Континуирано у току 2022. године.	Тања Цвјетковић, шеф Одсјека за заштиту животне средине и енергетску ефикасност.
28.	Изградња зграда и објеката.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	План коришћења средстава остварених од концесионе наканде за 2022. годину и остало.	Модернизован паркинг простор у центру града и изграђена Јерусалемска улица. Прикључена зграда за социјално становање у Новој Тополи на електро мрежу, извршен технички преглед објекта.	400.000,00	400.000,00	-	511 100	Континуирано у току 2022. године.	Ведран Кнежевић, начелник Одјељења са сарадницима.
29.	Радови на инвестиционом одржавању, реконструкцији и адаптацији зграда, објеката и путева.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	План утрошка средстава остварених од наканде по основу коришћења шуме и шумског земљишта на простору града Градишка за 2022. годину и остало.	Одржавање, реконструкција и адаптација зграда и објеката у току године обављени по потребама на терену. Изграђени путеви по мјесним заједницама у дужини од 8,46 km.	960.000,00	960.000,00	-	511 200	Континуирано у току 2022. године.	Ведран Кнежевић, начелник Одјељења са сарадницима.

30.	Набавка постројења и опреме.	План друштвеног развоја, с.ц. 2.3.	-	Набавка обављена по потребама у току године.	10.000,00	10.000,00	-	511 300	Континуирано у току 2022. године.	Ведран Кнежевић, начелник Одјељења са сарадницима.
31.	Израда пројектне документације.	-	Програм уређења грађевинског земљишта за 2022. годину.	Израђени пројекти модернизације и реконструкције улица, изградње пјешачко-бициклистичких стаза, тргова, елаборати о геомеханичким испитивањима тла, пројекти мостова, извјештаји о ревизији пројектне документације.	150.000,00	150.000,00	-	511 700	Континуирано у току 2022. године.	Ведран Кнежевић, начелник Одјељења и Здравка Мацура, шеф Одсјека за комуналне дјелатности и водне услуге, Тања Цвјетковић, шеф Одсјека за заштиту животне средине и енергетску ефикасност.
32.	Прибављање земљишта (рјешавање имовинско-правних односа).	-	-	Ријешени имовинско – правни односи.	0,00	0,00	-	513 100	Континуирано у току 2022. године.	Ведран Кнежевић, начелник Одјељења са сарадницима.
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко-програмски приоритети					-	-	-			
Б. Укупно редовни послови					4.220.000,00	4.220.000,00	-			
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):					4.220.000,00	4.220.000,00	-			

4.3. Буџет Одјелења за комуналне и стамбене послове за 2022. годину

РЕДОВНО ФИНАНСИРАЊЕ		
Екон. код	Назив позиције буџета	Буџет за 2022. годину
410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	
412000	Расходи по основу кориштења роба и услуга	
412500	Расходи за текуће одржавање (објекти друмског саобраћаја).	300.000,00
412500	Расходи за текуће одржавање зграда социјалног становања.	2.000,00
412700	Расходи за услуге израде пројектне документације.	5.000,00
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).	2.190.000,00
412900	Остали неklasификовани расходи.	3.000,00
414000	Субвенције	
414100	Субвенционисање комуналних услуга социјално угроженом становништву и субвенционисање јавног превоза.	150.000,00
415200	Грантови у земљи	50.000,00
510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	
511000	Издаци за произведену сталну имовину	
511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката.	400.000,00
511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда, објеката и путева.	960.000,00
511300	Издаци за набавку постројења и опреме.	10.000,00
511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину (израда пројектне документације).	150.000,00
513100	Издаци за прибављање земљишта (рјешавање имовинско-правних послова).	0,00
УКУПНО КМ:		4.220.000,00

4.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за комуналне и стамбене послове за 2022. годину

Ко ће пратити извршење и реализацију активности?
Извршење и реализацију свих пројеката и активности наведених у Годишњем плану рада Одјељења за комуналне и стамбене послове за 2022. годину ће пратити: Ведран Кнежевић, начелник Одјељења за комуналне и стамбене послове, Здравка Мацура, шеф Одсјека за комуналне дјелатности и водне услуге, Тања Цвјетковић, шеф Одсјека за заштиту животне средине и енергетску ефикасност и Славко Калинић, шеф Одсјека за нормативно-правне послове и управно рјешавање са сарадницима.
Како ће се пратити извршење и реализација активности?
Посебним рјешењем Начелника Одјељења ће бити именовани службеници који ће пратити извршење пројеката у складу са уговорима са извођачима радова. Њихову координацију ће вршити Ведран Кнежевић, начелник Одјељења за комуналне и стамбене послове. Именовани службеници из Одјељења ће пратити извршење и реализацију активности кроз систематично и континуирано сакупљање података, анализирање и коришћење података са терена у сврху мјерења напретка остваривања постављених циљева.
Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)
Службеници Одјељења за комуналне и стамбене послове по рефератима и Рјешењу начелника Одјељења за конкретне пројекте, путем грађевинског дневника, грађевинске књиге и испостављених привремених и окончаних ситуација, прате и контролишу реализацију пројеката преко извођача радова који је одабран у тендерском поступку и са којим је потписан Уговор о извођењу радова. Сви прикупљени подаци се достављају шефовима одсјека унутар Одјељења који достављене податке анализирају, обрађују и уносе у одговарајуће базе у облику MS excel или word табела, и о тренутним фазама реализације уговора периодично извјештавају начелника Одјељења.
Календар праћења (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)
Провођење праћења реализације Годишњег плана рада одјељења, обезбјеђује повратну информацију о статусу имплементације пројеката и мјера, те стратегије у цјелини. Праћење обухвата константно прикупљање и анализу података о имплементацији пројеката, мјера и редовних послова током читаве године. Израда полугодишњег извјештаја о реализацији Плана рада Одјељења се врши на основу Годишњег плана рада Одјељења, прикупљањем података и праћењем његове реализације, а према дефинисаном Обрасцу полугодишњег извјештаја о реализацији плана рада. Овај извјештај даје основу за уочавање напретка у реализацији Плана рада Одјељења, као и за уочавање евентуалних одступања у погледу имплементације плана. Разматрање полугодишњег извјештаја о реализацији Плана рада Одјељења омогућава да се донесу закључци и препоруке које је потребно предузети у случају да су уочена значајна одступања од плана рада.

4.5. Људски ресурси Одјељења за комуналне и стамбене послове

На основу усвојеног Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе града Градишка (Службени гласник града Градишка, број 3/21, 10/21 и 15/21) у оквиру Одјељења за комуналне и стамбене послове формирана су три одсјека: Одсјек за нормативно-правне послове и управно рјешавање, Одсјек за комуналне дјелатности и водне услуге и Одсјек за заштиту животне средине и енергетску ефикасност.

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 +	13	ВСС +	11	6	5
ВСС 180	2	ВСС 180	2		2
ВШ		ВШ			
СС	2	СС	2		2
ВКВ -		ВКВ -			
Укупно:	17	Укупно:	15	6	9

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Кориштење програма AUTOCAD	5	екстерне
Кориштење програма GIS	5	екстерне
Управљање људским ресурсима	6	интерне
Усмена и писмена комуникација на енглеском језику	5	екстерне
Обука за рад на рачунарима	8	екстерне
Основе успјешне комуникације са странкама	10	интерне

5. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ И РУРАЛНИ РАЗВОЈ ЗА 2022. ГОДИНУ

5.1. Увод

Одјељење за пољопривреду и рурални развој (у даљем тексту: Одјељење) обавља послове Градске управе који се односе на:

- припрему, израду и доношење програма подстицаја пољопривреди и руралном развоју;
- спровођење и реализацију програма и мјера које имају за циљ одрживост пољопривреде и руралног развоја;
- анализу, праћење и предлагање мјера из области пољопривреде и руралног развоја на подручју града Градишка;
- спровођење управних поступака везаних за пољопривредну сагласност те издавање потврда о обављању пољопривредне дјелатности.
- извршавање закона, других прописа и општих аката Републике Српске, чије је извршавање повјерено Градској управи, а односи се на дјелокруг рада Одјељења;
- студијски и аналитички послови из области пољопривреде и руралног развоја;
- 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;
- израда анализа, мишљења, информација и извјештаја из области пољопривреде и руралног развоја;
- предлагање мјера у циљу ажурности и експедитивности послова;
- пружање стручне помоћи и савјетодавних услуга у области пољопривреде и руралног развоја;

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА И ИСХОДИ	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви	ПРОГРАМ РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА Релевантни сегменти
Рјешавање управних предмета из дјелокруга рада Одјељења за пољопривреду и рурални развој у роковима који су прописани законима и другим прописима	-	-Програм рада градоначелника за 2022 год.
Побољшање пољопривредног амбијента на подучју града Градишка	1.1. Повећана конкурентност Градишке пољопривреде, пуним кориштењем локацијских и инфраструктурних погодности, служи као примјер осталим ЈЛС у РС / БиХ	Програм подршке пољопривреди за 2022. годину Програм подршке руралном развоју за 2022. годину Програм кориштења средстава остварених по основу накнада од пољопривредног земљишта у 2022. години
Рационално коришћење пољопривредног земљишта на подручју града Градишка	1.1. Повећана конкурентност Градишке пољопривреде, пуним кориштењем локацијских и инфраструктурних погодности, служи као примјер осталим ЈЛС у РС / БиХ	-Програм рада градоначелника за 2022год.

5.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за пољопривреду и рурални развој за 2022. годину

СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
Бр.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратег ијом	Веза са 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 нових пластеника	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржати минимално 10 пољопривредника у инвестирању изградње пластеника	10 000,00	10.000,00	0,00	414100	31.12.2022.	Начелник одјељења (Горан Мирјанић) Стручни савјетник за пољопривреду (Тубин Зоран)
2	Подршка (подстицај) уговореној кооперантској производњи и откупу воћа и поврћа	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржати минимално 30 пољопривредника	30.000,00	30.000,00	0,00	414100	31.12.2022.	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни савјетник за пољопривреду (Тубин Зоран)
3	Подршка (подстицај) производњи угљарица	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржати минимално 30 пољопривредника	30.000,00	30.000,00	0,00	414100	31.12.2022.	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни савјетник за пољопривреду (Тубин Зоран)
4	Подстицај за изградњу заливних система	СЦ 1, СЕК: Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржати минимално 15 пољопривредних производјача	30.000,00	30.000,00	0,00	414100	31.12.2022.	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни савјетник за пољопривреду (Тубин Зоран)
5	Подршка (подстицај) регистрованом узгоју квалитетно приплодних јуница	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржати минимално 30 узгајивача приплодних јуница	30.000,00	30.000,00	0,00	414100	31.12.2022.	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни савјетник за пољопривреду (Тубин Зоран)
6	Подршка (подстицај) регистрованом узгоју квалитетно приплодних назимица	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржати минимално 20 узгајивача приплодних назимица	20.000,00	20.000,00	0,00	414100	31.12.2022.	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни савјетник за пољопривреду (Тубин Зоран)

7	Подршка (подстицај) регистрованом узгоју квалитетно приплодних оваца и коза	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржати минимално 10 узгајивача приплодних оваца и коза	10.000,00	10.000,00	0,00	414100	31.12.2022.	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни савјетник за пољопривреду (Тубин Зоран)
8	Подршка (подстицај) регистрованом узгоју пчела	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржати минимално 100 узгајивача пчела (који имају мање од 50 кошница)	10.000,00	10.000,00	0,00	414100	31.12.2022.	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни савјетник за пољопривреду (Тубин Зоран)
9	Подршка производњи и продаји анималних производа	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2	1.2.1	Подржати минимално 5 узгајивача који се баве органском производњом	5.000,00	5.00,00	0,00	414100	31.12.2022	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни савјетник за пољопривреду (Тубин Зоран)
10	Подршка (подстицај) осигурању пољопривредне производње	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржати минимално 12 пољопривредних произвођача	10.000,00	10.000,00	0,00	414100	31.12.2022.	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни свјетник за пољопривреду (Бранко Сојнић)
11	Подршка издавању грађевинске документације за објекте који се користе у пољопривредне сврхе	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2	1.2.1	Подржати најмање 5 пољопривредних произвођача	10.000,00	10.000,00	0,00	414100	31.12.2022	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни свјетник за пољопривреду (Бранко Сојнић)
12	Подршка органској пољопривредној производњи	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2	1.2.1	Подржати најмање 10 пољопривредних произвођача који се баве органском производњом	5.000,00	5.000,00	0,00	414100	31.12.2022	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни свјетник за пољопривреду (Бранко Сојнић)
13	Подршка младим брачним паровима који живе на селу	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2	1.2.1	Подржати најмање 30 младих брачних парова који живе на селу и баве се пољопривредном	40.000,00	40.00,00	0,00	414100	31.12.2022	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни свјетник за пољопривреду (Бранко Сојнић)
14	Подршка оснивању и раду пољопривредних задруга и пољопривредних удружења	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2	1.2.1	Подржати најмање 15 удружења и задруга	20.000,00	20.000,00	0,00	415200	31.12.2022	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни свјетник за пољопривреду (Бранко Сојнић)

15	Подршка развоју сеоског туризма	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2	1.2.1	Подржати најмање 10 пружаоца услуга сеоског туризма	15.000,00	15.000,00	0,00	414100	31.12.2022	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни савјетник за пољопривреду(Мирјанић Милутин)
16	Подршка развоју конкуретности у руралним подручјима у сарадњи са Министарством пољоприврде, шумарства и водопривреде Републике Српске	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2	1.2.1	Подржати најмање 30 пољопривредних произвођача	15.000,00	15.000,00	0,00	487200	31.12.2022	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни свјетник за пољопривреду (Бранко Сојнић)
17	Подршка одржавању стручних едукација посјета сајмовима и пољопривредних манифестација	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	подржане манифестације: - дани воћа „Поткозарје 2021“, 18. сточарска изложба, Коњичке игре и суфинасирање минимално 3 едукације и 5 стручних екскурзија.	30.000,00	30.000,00	0,00	412900	31.12.2022.	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни савјетник за пољопривреду (Тубин Зоран)
18	Подстицај за промоцију и продају пољопривредних производа	СЦ 1, СЕК: Ц. 1.1., 1.2. .	1.2.1	подржати минимално 5 полјопривредних произвођача ,удруженја ,задруга	5.000,00	5.000,00	0,00	414100	31.12.2022.	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни савјетник за пољопривреду (Мирјанић Милутин)
19	Подршка рефундирању доприноса самосталним предузетницима у пољопривредној производњи	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2	1.2.1	Подрати најмање 5 пољопривредних произвођача који су регистровани као самостални предузетници	5.000,00	5.000,00	0,00		31.12.2022	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни савјетник за пољопривреду (Тубин Зоран)
20	Подршка за ванредне потребе	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2	1.2.1	Подршка одржавању и покретњу пољопривредне производње	10.000,00	10.000,00	0,00	414100	31.12.2022	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни савјетник за пољопривреду (Тубин Зоран)

21	Програм кориштења средстава по основу накнада остварених од пољопривредног земљишта у 2021. години	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	израда Основе заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта града Градишка и спровођење поступка додјеле пољопривредног земљишта у својини Републике Српске у закуп	141.000,00	141.000,00	0,00	511700	31.12.2022.	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни савјетник за пољопривреду (Тубин Зоран)
22	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	31.12.2022.	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни савјетник за пољопривреду (Тубин Зоран)
23	Расходи из трансакција размјене између јединица власти	СЦ 1, СЕК. Ц . 1.1., 1.2.	1.2.1	Подршка осавременавању продаје пољопривредних производа	16.000,00	16.000,00	0,00	418200	31.12.2022.	Начелник одјељења (Горан Мирјанић), стручни свјетник за пољопривреду (Бранко Сојнић))

5.3. Буџет Одјељења за пољопривреду и рурални развој у 2022. години

Бр.	Конто	Опис	Буџет за 2022. годину
-	-	УКУПНО	571.500,00
1.	410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ (1.1. + 1.2. + 1.3. + 1.4.+ 1.5. +2.)	571.500,00
1.1.	412700	Расходи за стручне услуге	10.000,00
1.2.	412900	Остали неklasификовани расходи (манифестације, едукације)	10.000,00
1.3.	414000	Субвенције	280.000,00
	414100	Средства за подршку пољопривреди	200.000,00
	414100	Средства за подршку руралном развоју	80.000,00
1.4.	415000	Грантови	94.500,00
1.4.1	415200	Текући грантови јавним нефинанским субјектима(Помоћ ЈП Противградна превентива)	74.500,00
1.4.2	415200	Текући грантови помоћ оснивању и раду удружења и задруга	20.000,00
1.5	487200	Трансфери ентитету	20.000,00
2.	510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	157.000,00
2.1	511300	Издатци за набавку постројења и опреме	16.000,00
2.2	511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину (земљишна основа и	141.000,00

5.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за пољопривреду и рурални развој у 2022. години

Активност/ задатак	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Начелник одјељења (Горан Мирјанић) те особе одговорне за појединачне стратешко-програмске и редовне активности.
Како ће се пратити извршење и реализација активности?	<p>Начелник одјељења (Горан Мирјанић) прати и усмјерава реализацију годишњих циљева дефинисаних овим планом на основу информација добијених путем периодичних састанака и извјештаја о реализацији овог плана које подносе 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</p>

	поглављу II.
Начин прикупљања података (ко је задужен, 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>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>Особе одговорне за поједначне 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>
Календарско праћење (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)	<p>На кварталном нивоу, 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 (Горан Мирјанић), 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>

5.5. Људски ресурси Одјељења пољопривреду и рурални развој

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	9	8	1
ССС	1	ССС	1	1	0
Укупно	10	Укупно	10	10	1

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне / екстерне обуке
Обука за рад у програму „АГРОЛАЈФ“	6	екстерна
Канцелариско пословање	10	интерна и екстерна
Рад на рачунару и интернет технологије	10	интерна и екстерна

6. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ ЗА 2022. ГОДИНУ

6.1. Увод

Одјељење за привреду и друштвене дјелатности обавља послове локалне управе који се односе на припрему, израду и доношење програма привредног развоја Града, анализу праћење и предлагање мјера у области привреде на подручју Града, а посебно у области занатско-предузетничких дјелатности, план економског развоја у оквиру Стратегије развоја Града, спровођење управног поступка за доношење рјешења из области занатско-предузетничке дјелатности (трговина, угоститељство, занатство, услужне дјелатности, јавни превоз лица и ствари), припрему, израду и доношење програма друштвеног развоја Града у оквиру Стратегије развоја Града, анализу, праћење и предлагање мјера у области друштвених дјелатности на подручју Града, 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 Граду, а односи се на дјелокург рада одјељења. У извјештајном периоду 01.01.2021.-30.06.2021. године дошло је до промјена у организацији рада Одјељења за друштвене дјелатности. Тачније Одлуком о оснивању Градске управе основана је нова организациона јединица Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

Одјељење за привреду и друштвене дјелатности има два одсјека:

- Одсјек за привреду
- Одсјек за друштвене дјелатности

Одсјека за привреду обавља послове локалне управе који се односе на:

- припрему, израду и доношење програма привредног развоја града;
- планирање подстицаја развоја малих и средњих предузећа;
- спровођење мјера подстицаја и унапређење мјера конкурентности у привреди;
- анализу праћење и предлагање мјера у области привреде на подручју града, а посебно у области занатско-предузетничких дјелатности;
- спровођење управних поступака везаних за: предузетнике, продужење радног времена угоститељских објеката, регистар чамаца и пловидбене дозволе, обављање превоза ствари за властите потребе, издавање лиценци за такси превознике,
- најсложеније стручне и управно-правне послове у првостепеном поступку доношења рјешења за обављање предузетничке дјелатности;
- извршавање закона, других прописа и општих аката Републике Српске, чије је извршавање повјерено Граду, а односи се на дјелокург рада Одсјека;
- студијски и аналитички послови из области привреде (индустрија, трговина, угоститељство, туризам, занатство),
- праћење закона и прописа из надлежности Одсјека;
- учешће у раду комисија и израда нормативних и других аката из дјелокурга рада Одсјека;
- учешће у изради и спровођење 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;
- предлагање мјера у циљу ажурности и експедитивности послова;
- пружање стручне помоћи и савјетодавних услуга у области привреде;

- реализацију Програма постинвестиционе подршке и рада с инвеститорима;

Специфичну популацију представљају: физичка лица (предузетници), привредна друштва и потенцијални инвеститори.

Одсјек за друштвене дјелатности обавља сљедеће послове:

- Додјела средстава за спорт, праћење и контрола извјештаја
- Додјела средстава за културу по конкурс и захтјеву
- Вођење управних поступака из домена које покрива одјељење
- Координација у организацији разних манифестација од значаја за Град
- Додјела средстава за НВО и Омладинске организације по конкурс за дате пројекте и захтјеву
- Мртвозорство-накнада за извршен преглед умрлих лица ван здравствене установе
- Додјела средстава-једнократна новчана помоћ за обављање вантјелесне оплодње
- Додјела средстава у области информисања и религије
- Додјела стипендија
- Суфинансирање превоза ученика

Рад Одјељења заснован је на више законских и подзаконских прописа, поред закона Републике Српске и БиХ у примјени је низ подзаконских аката из дјелокруга рада локалне самоуправе чији је преглед садржан у Збирној листи екстерне и интерне документације.

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви	ПРОГРАМ РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА релевантни сегмент
Рјешавање управних предмета из дјелокруга рада Одсјека за привреду у роковима који су прописани законима и другим прописима	-	Програм рада градоначелника за 2022. годину
Побољшање привредног амбијента на подручју града Градишка	С.Ц 1.1. Повећана конкурентност Градишке привреде, пуним кориштењем локацијских и инфраструктурних погодности, служи као примјер осталим ЈЛС у РС / БиХ	Програм подршке предузетништву за 2022. годину
Суфинансирање превоза ученика средњих и основних школа на подручју града Градишка	СЦ.2.1.Осигурати квалитетније образовне,културне и спортске садржаје у складу са потрбама младих образованих људи ,посебно младих породица на подручју града Градишка	Извјештај о реализацији Омладинске политике и положају и статусу младих на подручју града Градишка

<p>Помоћ и подстицај развоју кадрова потребних за економски и друштвени развој града путем додјеле студентских стипендија и стимулација најуспјешнијих ученика и студената</p>	<p>СЦ.2.1.Осигурати квалитетније образовне,културне и спортске садржаје у складу са потрбама младих образованих људи ,посебно младих породица на подручју града Градишка</p>	<p>Програм рада Одјељења за привреду и друштвене дјелатности</p>
<p>Помоћ и подстицај појединцима у остваривању родитељства путем додјеле једнократне новчане помоћи за провођење поступка вантјелесне оплодње</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>Информација о стању у области здравства на подручју града Градишка</p>
<p>Помоћ и подстицај удружењима од интереса за град Градишку кроз суфинасирање програма и пројеката</p>	<p>СЦ.2.3. Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге</p>	<p>Извјештај непрофитних организација о кориштењу средстава Буџета Града и стању у области невладиног сектора</p>
<p>Пружање финансијске подршке кроз суфинасирање програма и пројеката организација у области културе</p>	<p>СЦ.2.1.Осигурати квалитетније образовне,културне и спортске садржаје у складу са потрбама младих образованих људи ,посебно младих породица на подручју града Градишка</p>	<p>Извјештај непрофитних организација о кориштењу средстава Буџета Града и стању у области невладиног сектора</p>
<p>Унапређење услова за развој спорта и промовисање здравог живота и спорта у граду кроз суфинасирање такмичарског, школског и рекреативног спорта и значајних спортских манифестација</p>	<p>СЦ.2.1.Осигурати квалитетније образовне,културне и спортске садржаје у складу са потрбама младих образованих људи ,посебно младих породица на подручју града Градишка</p>	<p>Програм финансирања спорта на подручју града Градишка за 2022.годину Информација о стању у области спорта на подручју града Градишка</p>

<p>Пружање подршке невладиним и омладинским организацијама за реализацију пројеката који су усмјерени на развој локалне заједнице</p>	<p>СЦ.2.3.Унаприједити друштвене садржаје и јавне услуге</p>	<p>Извјештај непрофитних организација о кориштењу средстава Буџета Града и стању у области невладиног сектора</p>
<p>Рјешавање предмета који се односе на накнаде за извршен преглед умрлих лица изван здравствене установе-мртвозорство</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>Информација о стању у области здравства на подручју града Градишка</p>

6.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за привреду и друштвене дјелатности у 2022. години

СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
Бр.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратег ијом	Веза са 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	Подстицај за развој новооснованих (start-up) привредника, Подстицај развоја постојећих малих и средњих предузећа Подстицај развоја самосталних предузетника и Подстицај пројектима запошљавањима и самозапошљавањима младих	СЦ 1, СЕК: Ц. 1.1., 1.2. и 1.3.	1.1.2.	иновативност и примјене нових технологија, повећање запослених јачање конкурентности и женског предузетништва	220.000,00	220.000,00	0,00	414100	31.12.2022.	Начелник одјељења (Драгутин Ковачевић) Шеф одсјека за привреду (Славко Мекињић)
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 дјелоokruga рада Одсјека	-	-	ријешени предмети	-	-	-	-	у складу са законским, подзаконским и другим актима	Стручни савјетник за нормативно правне послове и управно рјешавање (Јасминка Калајџија)

2	Праћење и реализација програмских активности у надлежности Одсјека	-	-	припремљени документи (акти, одлуке, програми)	-	-	-	-	у складу са овим планом, програмом рада Скупштине или другим актима	Начелник одјељења (Драгутин Ковачевић) Шеф Одсјека за привреду (Славко Мекињић)
3	Израда аката из дјелокурга рада Одсјека предвиђених у Програму рада Скупштине и Градоачелника	-	-	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 Одсјека	-	-	израда извјештаја о реализацији планираних средстава - по програмима	-	-	-	-	30.06.2020. и 31.12.2020. уз континуирано праћење и извјештавање	Начелник одјељења (Драгутин Ковачевић) Шеф Одсјека за привреду (Славко Мекињић)
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 (Драгутин Ковачевић) Шеф Одсјека за привреду (Славко Мекињић)
7	Суфинансирање превоза ученика средњих и основних школа на подручју града Градишка	С.Ц 2.1	-	-	193.000	193.000	-	-	у складу са законским, подзаконским и другим актима	Данијела Росић Малиновић, Стручни савјетник за демографију образовање, равноправност полова, омладину и НВО

8	Помоћ и подстицај развоју кадрова потребних за економски и друштвени развој града путем додјеле студентских стипендија и стимулација најуспјешнијих ученика и студената	С.Ц 2.1	-	-	250.000	250.000	-	-	у складу са законским, подзаконским и другим актима	Данијела Росић Малиновић, Стручни савјетник за демографију образовање, равноправност полова, омладину и НВО
9	Помоћ и подстицај појединцима у остваривању родитељства путем додјеле једнократне новчане помоћи за провођење поступка вантјелесне оплодње	С.Ц 2.2	-	-	20.000	20.000	-	-	у складу са законским, подзаконским и другим актима	Драгана Бјелић, самостални стручни сарадник за здравство, социјалну заштиту, културу и религију
10	Помоћ и подстицај удружењима од интереса за град Градишку кроз суфинасирање програма и пројеката	С.Ц 2.3	-	-	427.800	427.800	-	-	у складу са законским, подзаконским и другим актима	Иван Раденовић, шеф одсека за друштвене дјелатности
11	Пружање финансијске подршке кроз суфинасирање програма и пројеката организација у области културе	С.Ц 2.1	-	-	100.000	100.000	-	-	у складу са законским, подзаконским и другим актима	Драгана Бјелић, самостални стручни сарадник за здравство, социјалну заштиту, културу и религију

12	Унапређење услова за развој спорта и промовисање здравог живота и спорта у граду кроз суфинасирање такмичарског, школског и рекреативног спорта и значајних спортских манифестација	С.Ц 2.1	-	-	442.000	442.000	-	-	у складу са законским, подзаконским и другим актима	Душко Иветић, виши стручни сарадник за спорт
13	Пружање подршке невладиним и омладинским организацијама за реализацију пројеката који су усмјерени на развој локалне заједнице	С.Ц 2.3	-	-	98.000	98.000	-	-	у складу са законским, подзаконским и другим актима	Иван Раденовић, шеф одсјека за друштвене дјелатности
14	Рјешавање предмета који се односе на накнаде за извршен преглед умрлих лица изван здравствене установе-мртвозорство	С.Ц 2.2	-	-	38.000	38.000	-	-	у складу са законским, подзаконским и другим актима	Драгана Бјелић, самостални стручни сарадник за здравство, социјалну заштиту, културу и религију
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Стратешки пројекти и мјере					220.000,00	220.000,00	0,00			
Б. Редовни послови					1.568.800,00	1.568.800,00	0,00			
УКУПНО (А+Б)					1.788.800,00	1.788.800,00	0,00			

6.3. Буџет Одјелјења за привреду и друштвене дјелатности за 2022. годину

РЕДОВНО ФИНАНСИРАЊЕ		
Економски код	Назив позиције буџета	Буџет за 2022.
412700	Расходи за стручне услуге	5.000,00
412900	Мртвозорство	38.000,00
414100	Субвенције	10.000,00
414100	Подстицај за за развој предузетништва	220.000,00
415200	Текући грантови спортским организацијама и удружењима	437.000,00
415200	Грант ЈП СЦ „Servitium“	300.000,00
415200	Текући грантови културним организацијама и дјелатностима	100.000,00
415200	Грант ЈП "Радио телевизија Градишка"	300.000,00
415200	Помоћ ОО Црвеног крста	95.000,00
415200	Помоћ Међуопштинској организацији слијепих и слабовидних	14.400,00
415200	Помоћ Удружење пензионера	90.000,00
415200	Помоћ Међуопштинском удружењу глувих и наглувих	14.400,00
415200	Помоћ Удружењу за помоћ ментално нед.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	14.000,00
415200	Помоћ Удружењу иноватора	5.000,00
415200	Помоћ Удружењу параплегичара	14.400,00
415200	Помоћ Удружењу ампутираца Удас	14.400,00
415200	Помоћ Удружењу родитеља са четверо и више дјеце	5.000,00
415200	Помоћ Удружењу самохраних родитеља	5.000,00
415200	Помоћ Удружењу Пољака	5.000,00
415200	Удружење Украјинаца општине Градишка Верховена	5.000,00
415200	Подршка пројеката омладинским организацијама	24.000,00
415200	Подршка пројекту ReLOaD 2	60.000,00

415200	Остале помоћи непрофитним организацијама	95.000,00
415200	Дом здравља	100.000,00
416100	Програм осигурања пензионера до 65.год.старости	65.000,00
416100	Стипендије	240.000,00
416100	Награда за успјешне ученике и просвјетне раднике	10.000,00
416100	Помоћ ромској популацији	17.000,00
416100	Остале помоћи појединцима (помоћ за вантјелесну оплодњу)	20.000,00
416100	Остале помоћи појединцима (подршка волонтеризму)	2.200,00
416300	Суфинансирање превоза ученика одр.категорија	170.000,00
416300	Суфинансирање превоза дјеце са посебним потребама и тр.исхране	23.000,00
511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију спортско-рекреативних обј.	5.000,00

6.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за привреду и друштвене дјелатности за 2022. годину

Активност/ задача	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Начелник одјељења (Драгутин Ковачевић), шефи одсјека (Славко Мекињић и Иван Раденовић), те особе одговорне за појединачне стратешко-програмске и редовне активности.
Како ће се пратити извршење и реализација активности?	<p>Начелник одјељења (Драгутин Ковачевић) 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>
Начин прикупљања података (ко је задужен, 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>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 податке 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 (Драгутин Ковачевић), који се достављају Одјељењу за развој и међународне пројекте. 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>
---	---

6.5. Људски ресурси у Одјељењу за привреду и друштвене дјелатности

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста града Градишка предвиђен је довољан број извршилаца са одговарајућом квалификационом структуром, укупно 10 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	9	ВСС	9	4	5
ССС	1	ССС	1	0	1
Укупно	10	Укупно	10	4	6

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)	4	интерна и екстерна
Рад на рачунару и интернет технологије	4	интерна и екстерна
Мониторинг одобрених пројеката	2	екстерна

7. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ ЗА 2022. ГОДИНУ

7.1. Увод

Одјељење за борачко-инвалидску заштиту обавља стручне, управне и административне послове који се односе на примјену законских и подзаконских аката, те реализацију Програма борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних жртава рата који доноси Скупштина града у циљу законитог и ефикасног остваривања права бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата.

Циљ одјељења је извршити редовне и планиране радне задатке квалитетно и у законским роковима како би корисници услуга били задовољни.

Градска управа у области заштите права бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата има сљедеће надлежности:

- 1) утврђује статус и права бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата, у складу са законом,
- 2) обезбјеђује средства која се користе као помоћ лицима у случају одређених ситуација у складу са расположивим средствима,
- 3) уређује и обезбјеђује рјешавање стамбених потреба бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата и
- 4) друге надлежности из области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних жртава рата, у складу са законом.

Послови који се обављају у Одјељењу чине двије целине, 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 28 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 да се материјално помогне лицима са статусом проистеклим из Одбрамбено-отаџбинског рата на начин да им се суфинансира адаптација или градња стамбеног објекта, да им се новчаним средствима плати један дио трошкова сахране члана породице. Програмом је предвиђено да се финансира организовање помена, парастоса, као и обиљежавање важнијих датума. Сва наведена новчана давања се финансирају средствима из буџета града.

Програмом планирана средства се реализују у складу са Правилником о условима и поступку одобравања средстава помоћи у области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних жртава рата донесеним од стране Градоначелника ("Сл.гласник града Градишка", број 18/20,) и Правилником о додјели новчаних помоћи намјењених за рјешавање стамбених питања породица погинулих и несталих бораца, породица умрлих војних инвалида и умрлих бораца, ратних војних инвалида и бораца такође донесеним од стране Градоначелника ("Службени гласник града Градишка", број 18/20).

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА И ИСХОДИ	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви	ПРОГРАМ РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА Релевантни сегменти
<p>- Побољшање стамбене ситуације лица са статусом проистеклих из Одбрамбено-отаџбинског рата</p>	<p style="text-align: center;">СЦ 2</p> <p>Сек. .2.2 Обезбједити квалитетне социјалне и здравствене услуге за све становнике, посебно за старију популацију и лица у стању социјалне потребе.</p>	
<p>- Учинити странкама доступним сву документацију која им може бити потенцијално корисна</p>		
<p>- Побољшање материјалног стања лица са статусом проистеклим из Одбрамбено-отаџбинског рата Исходи: Уз једнократне новчане помоћи којима заједно са ЈУ Центар за социјални рад помажемо једнократно лица која имају одређени статус, материјално стање се побољшава и у складу са пројектима и одредбама одређених закона. То подразумјева мјесечно новчано примање за лица за борце од 1. до 5. кат. млађе од 60 година ...</p>		
<p>- Ефикасно вођење управног поступка по захтјеву странака и по службеној дужности</p> <p>Исход: Сви заprimљени рокови се рјешавају у законом одређеном времену.</p>		

7.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за борачко-инвалидску заштиту за 2022. 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 ЈЛС	Екстерн и извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ									
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ									
1.	Признавање права на борачки додатак као годишњег или мјесечног новчаног примања							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Самостални стручни сарадник за права породица погинулих бораца, умрлих војних инвалида и ЦЖР
2.	Признавање права на накнаду породици одликованог борца							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Самостални стручни сарадник за права породица погинулих бораца, умрлих војних инвалида и ЦЖР
3.	Признавање права на посебно мјесечно примање							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења Самостални стручни сарадник за права породица погинулих бораца, умрлих војних инвалида и ЦЖР
4.	Признавање права на посебно мјесечно примање по основу извршеног самоубиства							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Самостални стручни сарадник за права породица погинулих бораца, умрлих војних инвалида и ЦЖР
5.	Признавање статуса члана породице погинулог борца и права на мјесечна примања							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Самостални стручни сарадник за права

									породица погинулих бораца, умрлих војних инвалида и ЦЖР
6.	Признавање статуса члана породице умрлог војног инвалида и права на мјесечна примања							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Самостални стручни сарадник за права породица погинулих бораца, умрлих војних инвалида и ЦЖР
7.	Накнада трошкова изградње надгробног споменика (за изградњу спомен обилежја и за санацију)							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Самостални стручни сарадник за права породица погинулих бораца, умрлих војних инвалида и ЦЖР
8.	Додјела једнократне новчане помоћи од стране Министарства борачко-инвалидске заштите							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Самостални стручни сарадник за здравствену и социјалну заштиту, стамбена питања и сарадњу са НВО
9.	Рјешавање стамбених питања категорија проистеклих из Одбрамбено-отаџбинског рата							Континуирано у току календарске године	Начелник одјељења и Самостални стручни сарадник за здравствену и социјалну заштиту, стамбена питања и сарадњу са НВО
10..	Признавање права на здравствену заштиту борачким категоријама							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Самостални стручни сарадник за здравствену и социјалну заштиту, стамбена питања и сарадњу са НВО
11.	Признавање својства ратног војног инвалида и права на мјесечна примања							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Виши стручни сарадник за права војних и цивилних инвалида
12.	Признавање својства цивилне жртве рата и права на мјесечна примања							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Виши стручни сарадник за права војних и цивилних инвалида

13.	Утврђивање статуса борца и разврставање у одговарајућу категорију							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Виши стручни сарадник за права војних и цивилних инвалида
14.	Постхумно утврђивање статуса и категорије борца							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Виши стручни сарадник за права војних и цивилних инвалида
15.	Признавање права на новчану накнаду одликованом борцу							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Виши стручни сарадник за права војних и цивилних инвалида
16.	Признавање права на породичну цивилну инвалиднину							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Самостални стручни сарадник за права породица погинулих бораца, умрлих војних инвалида и ЦЖР
17.	Издавање увјерења о чињеницама о којима се води службена еиденција							Исти дан по пријему захтјева	Начелник одјељења, стручни сарадник за војне евиденције и стручни сарадник за административне послове и пријем поднесака у шалтер сали
18.	Утврђивање новог процента војног инвалидитета по основу погоршања здравственог стања							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Виши стручни сарадник за права војних и цивилних инвалида
19.	Пресељење предмета због промјене мјеста пребивалишта странке							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења, Самостални стручни сарадник за права породица погинулих бораца, умрлих војних инвалида и ЦЖР и Виши стручни сарадник за права војних и цивилних инвалида
20.	Признавање статуса жртве ратне тортуре							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења, Самостални стручни сарадник за права породица погинулих бораца, умрлих војних инвалида и ЦЖР и

									Виши стручни сарадник за права војних и цивилних инвалида
21.	Признавање права на новчано мјесечно примање борцима Одбрамбено-отаџбинског рата							30-60 дана од дана пријема захтјева	Начелник одјељења и Виши стручни сарадник за права војних и цивилних инвалида
22.	Пријем поднесака странака и обављање административно-техничких послова у шалтер канцеларији							Свакодневно континуирано извршавање послова	Начелник одјељења и стручни сарадник за административне послове и пријем поднесака у шалтер сали
23.	Вођење војних евиденција обвезника и њихово ажурирање							Свакодневно континуирано извршавање послова	Начелник одјељења и стручни сарадник за војне евиденције
24.	Извршавање материјалних права кроз унос података у централни информациони систем							Свакодневно континуирано извршавање послова	Начелник одјељења и стручни сарадник за извршење материјалних права
25.	Остваривање сарадње са невладиним организацијама из реда борачких категорија и финансирање њихових активности			143.000,00 КМ	143.00,00 КМ		415 200	Континуирано	Начелник одјељења и Самостални стручни сарадник за здравствену и социјалну заштиту, стамбена питања и сарадњу са НВО
26.	Извршавање послова уврђених Програмом борачко-инвалидске заштите и заштите ЦЖР који доноси Скупштина града (Помоћи у рјешавању стамбених питања 144.000,00 КМ, Надокнаде дијела трошкова сахране 20.000,00 КМ, Помоћи за изградњу или одржавање спомен обилежја 10.000,00 КМ, Обилежавање годишњица и помена 20.000,00 КМ, Суфинансирање пројекта Фондације Солидарност 20.000,00 КМ))			214.000,00 КМ	214.000,00 КМ		416 100	Континуирано	Начелник одјељења у сарадњи са интересним организацијама
27.	Изградња, санација и одржавање спомен-комплекса			20.000,00 КМ	20.000,00 КМ		511 100	Континуирано	Начелник одјељења у сарадњи са интересним организацијама
28.	Набавка и постављање јарбола за заставе			5.000,00 КМ	5.000,00 КМ		511 100	Континуирано	Начелник одјељења у сарадњи са интересним

РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА

А. Укупно стратешко-програмски приоритети				
Б. Укупно редовни послови	382.000,00 KM	382.000,00 KM		
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):	382.000,00 KM	382.000,00 KM		

7.3. Буџет Одјељења за борачко-инвалидску заштиту за 2022. годину

Еко. код	Назив позиције буџета	План буџета за 2022. годину
416 100	Програм борачко-инвалидске заштите и заштите цжр	214.000,00 КМ
	Помоћ у стамбеном збрињавању борачких категорија	144.000,00 КМ
	Надокнада дијела трошкова сахране	20.000,00 КМ
	Помоћ за изградњу или одржавање спомен обиљежја	10.000,00 КМ
	Обиљежавање годишњица и помена	20.000,00 КМ
	Суфинансирање пројеката Фондације Солидарност	20.000,00 КМ
510 000	Издаци за нефинансијску имовину	25.000,00 КМ
	Изградња, санација и одржавање спомен-комплекса	20.000,00 КМ
	Набавка и постављање јарбола за заставе	5.000,00 КМ
415 200	Финансирање невладиних организација из буџета града	143.000,00 КМ
УКУПНО ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ 1 + 2 + 3		382.200,00 КМ

7.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада

Активност/ задача	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Начелник одјељења Дарко Десанчић и запослени у одјељењу одговорни за планске, програмске и редовне активности.
Како ће се пратити извршење и реализација активности?	<p>Начелник одјељења прати и усмјерава реализацију годишњих циљева дефинисаних Планом одјељења на основу информација добијених путем периодичних састанака и извјештаја о реализацији Плана одјељења које подносе особе појединачно одговорне за програмске и 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 (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 програмским документима и радним процедурама. При томе се праћење програмских активности врши минимално свака три или сваких шест мјесеци зависно од потреба за што је примарно задужен носилац имплементације програма 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 програмских активности дефинисаних Планом одјељења прикупљају и ажурирају детаљне информације о реализацији појединачних активности (пројекти/мјере) на начин како је то утврђено програмском документацијом. Прикупљене информације се евидентирају у предвиђене помоћне алате/подлоге. При томе се као извори користе програмска документација, записници са састанака, извјештаји о реализацији, као и подаци из јавних евиденција.</p> <p>Особе одговорне за појединачне програмске активности дефинисане Планом одјељења на мјесечном нивоу (или по потреби чешће) ажурирају информације о реализацији активности. При томе се као извори користе евиденције које ажурирају носиоци имплементације активности.</p> <p>Особе одговорне за појединачне активности из домена редовних послова (дефинисане Планом одјељења) на мјесечном нивоу прикупљају податке и ажурирају информације о реализацији истих на начин како је то дефинисано 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 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>Такође, током ових оперативних састанака особе одговорне за појединачне програмске активности и редовне послове представљају стање оних појединачних активности за које је потребно усагласити корективне мјере.</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 и доставља Градоначелнику на разматрање и усвајање, као и Скупштини града кроз подношење извјештаја.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рок за израду полугодишњег извјештаја је јули мјесец текуће године. • Рок за израду годишњег извјештаја је март наредне године.

7.5. 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	2	2	0
ВШС	1	ВШС	1	1	0
ССС	3	ССС	3	1	2
Укупно:	7	Укупно:	6	4	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 2022. 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 2022. години Одјељење за финансије ће наставити са обављањем редовних активности из сопственог дјелокурга послова, што подразумјева:

- 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 И ГРАДСКЕ УПРАВЕ 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 пореских и непореских прихода у 2022.години за 3% већа.	Програм рада Градоначелника за 2022. годину- циљеви

Правовремене и тачне уплате и исплате у благајни	СЦ 2	Програм рада Градоначелника за 2022. годину- циљеви
Правовремено и тачно израђивање финансијских извјештаја и исправно књижење пословних догађаја у аналитичким евиденцијама	СЦ 2	Програм рада Градоначелника за 2022. годину- циљеви
Израда реалног буџета локалне заједнице и његово извршење у складу са планираним	СЦ 2	Програм рада Градоначелника за 2022. годину- циљеви
Благовремен и тачан обрачун и исплата плата и других личних примања	СЦ 2	Програм рада Градоначелника за 2022. годину- циљеви
Контрола рачунске и процедуралне исправности финансијско-књиговодствене документације и њено евидентирање	СЦ 2	Програм рада Градоначелника за 2022. годину- циљеви
Благовремен и исправан унос трезорских образаца и плаћање обавеза у законском (уговореном) року	СЦ 2	Програм рада Градоначелника за 2022. годину- циљеви

8.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјелјења за финансије за 2022. 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. Усвојен буџет за 2022.годину 28.12.2021.године.					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						Тамара Перовић Стручни сарадник за послове благајне

				готовине.					
5.	Ликвидатура финансијско-књиговодствених докумената и финансијско управљање и контрола			Континуирана рачунска, формална и суштинска провјера фактура, ситуација, уговора и све остале улазне документе; Провођење и развијање финансијског управљања и контроле у Градској управи				Континуирано	Дејана Јандрић самостални стручни сарадник за финансијско управљање и контролу и - ликвидатор
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 локлним приходима			Обрачун и наплата локалних прихода, праћење рочности, рјешавање рекламација и извјештавање уговорних страна СОН-а				Континуирано	Бојан Вукотић Шеф Одсјека за службу обједињене наплате Милана Лакић Стручни савјетник за градске приходе
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА									
А. Укупно стратешко-програмски приоритети									
Б. Укупно редовни послови									
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):									

8.3. Буџет Одјелјења за финансије за 2022. годину

РЕДОВНО ФИНАНСИРАЊЕ		
Екон. код	Назив позиције буџета	Буџет за 2022. годину
	Назив и број потрошачке јединице: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ 140	6.195.800,00
410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	6.023.800,00
411000	Расходи за лична примања	5.875.000,00
411100	Расходи за бруто плате запослених	4.780.000,00
411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	850.000,00
411300	Расходи за накнаду плата запослених за вријеме боловања (бруто)	170.000,00
411400	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи (бруто)	75.000,00
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	148.800,00
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја (смјештај)	8.000,00
412700	Расходи за стручне услуге (расходи за услуге фин.посредовања, расходи за услуге осигурања)	75.800,00
412900	Остали непоменути расходи -расходи за бруто нак.за рад ван радног односа (волонтери, уговору о дјелу,поврем.и прив.послови)	65.000,00
487000	Трансфери између различитих јединица власти	12.000,00
630000	Остали издаци	160.000,00
631000	Издаци по основу пореза на додату вриједност	70.000,00
638000	Накнаде плата за вријеме боловања	90.000,00

8.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за финансије у 2022. години

Ко ће пратити извршење и реализацију активности?
<ul style="list-style-type: none">- Начелник одјељења – Никола Мумало- Шеф одсјека за буџет – Татјана Бјеловук- Шеф одсјека за трезор – Слободанка Сладојевић- Шеф одсјека за рачуноводство – Марина Десанчић- Шеф одсјека за систем обједињене наплате – Бојан Вукотић
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 зато 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

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе града Градишка ("Службени гласник града Градишка", број 3/21, 10/21 и 15/21) 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
ВСС +	14	ВСС +	15	5	10
ВСС 180	3	ВСС 180	2	2	0
ВШ	0	ВШ	0	0	0
СС	9	СС	9	0	9
ВКВ	-	ВКВ	-	-	-
КВ	-	КВ	-	-	-
Укупно:	26	Укупно:	26	7	19

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 2022. 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 Градске управе Градишка обављају се послови утврђени Законом о инспекцијама у областима за које се врши надзор, врше се по сконтроле по службеној дужности или по пријави, обавља инспекцијски надзор и предузимају мјере из области коју инспектори покривају 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.

У плану рада Одјељења за 2022.годину повећан је број контрола за здравствену инспекцију и комуналну полицију због њихове улоге у сузбијању пандемије изазване корона вирусом, која је прописана Законом о заштити становништва од заразних болести.

ЦИЉЕВИ Организационе јединице	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви и исходи	ПРОГРАМ РАДА НАЧЕЛНИКА Релевантни сегменти
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	Планом рада Одјељења за инспекције за 2022.годину, дефинисани су послови и задаци који представљају основну функцију овог Одјељења, односно послове који произилазе из дјелокруга рада Одјељења и његове надлежности утврђене Законом и другим посебним законима, који регулишу одређене области инспекцијског надзора.	
Рјешавање у законски предвиђеним роковима пријава и притужби грађана, жалби и представки		Програм рада градоначелника Града Градишка за 2022.годину
За потребе обављања инспекцијских послова потребно је обезбједити материјало-техничке услове за рада	План рада Одјељења заснива се на постојећем броју извршилаца у вријеме доношења овог програма.	План рада представља полазну основу за сачињавање мјесечних извјештаја рада Одјељења за инспекцијске послове, који се обавезно сачињавају до 5-тог у наредном мјесецу за предходни мјесец. Извјештај рада садржи податке о извршеним пословима и задацима
Стална едукација и усавршавање инспектора	Како би се ефикасност у раду овог Одјељења повећала, овим Планом утичемо на бољу опремљеност у смислу материјало-техничке опремљености и кадровске попуњености.	
Мјесечно, полугодишње и годишње извјештавање о обављеним инспекцијским пословима према начелнику Одјељења, Скупштине града и Републичкој управи за инспекцијске послове (Инспекторат).	Планом рада се дефинише минималан број контрола које треба извршити у одређеном временском периоду, а број управних и прекршајних поступака је резултат стања утврђеног након обављених контрола	

<p>Стална координација и сарадња са другим одјељењима у локалној заједници, републичким органима, органима правосуђа, органима унутрашњих послова као и привредних и другим субјектима.</p>	<p>Планом рада Одјељења утврђују се норме за сваку врсту задатака из домена рада Одјељења за инспекцијске послове, односно за сваког појединог инспектора и сматрају се минимумом потребног годишњег остварења резултата рада, на основу чега ће се вршити годишња оцјена рада сваког појединог инспектора, као државног службеника.</p> <p>Планира се број инспекцијских контрола, без планирања управних и прекршајних мјера, због чега начелник Одјељења има обавезу континуираног праћења и контроле рада инспектора у конкретним предметима, а све у циљу да се започети инспекцијски надзор оконча на начин предвиђен законом, што подразумјева евентуално доношење управне мјере, контролу извршења исте и сл.</p>	
---	---	--

9.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјелјења за инспекције за 2022. 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 Служби одговорна за активност
						Буџет	Екстерни извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	<ul style="list-style-type: none"> - надзор над: - хигијенско санитарним и техничким условима и индустријској производњи намирница - Занатском производњом (пекарне, вртићи, старачки домови, сластичарне и друго) - Угоститељством и трговинама - Испуњености услова за обављање дјелатности 		Инспекција за храну	400					Мјесечно, полугодишње и годишње	Сања Ећимовић и Владана Ећимовић Јована Ђунић – инспектори за храну
2.	<ul style="list-style-type: none"> - надзор над: - спровођењем Закона о заштити становништва од заразних болести - 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 		Здравствена инспекција	2.000					Мјесечно, полугодишње и годишње	Сања Ећимовић и Владана Ећимовић и Јована Ђунић - здравствени инспектор

	купалиштима - Објектима културе и спорта									
3.	<ul style="list-style-type: none"> - надзор над: - трговинама - угоститељским објектима - занатским радњама - свим врстама пијаце - предузећима - контрола радног времена трговачких и занатских радњи - контрола точења пића лицима млађим од 18година - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - контрола над: -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 		Пољопривредна инспекција	180					Мјесечно, полугодишње и годишње	Верица Жмирић- пољопривредни инспектор

	<p>у регистар прометника, услови за стављање у промет и кориштење садног материјала)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Прометом хране биљног поријекла</p>									
5.	<ul style="list-style-type: none"> - 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, -контрола провођења карантинских мјера и услови карантина (ветеринарско-санитарни услови),</p> <p>-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</p>									
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Заштита јавних путева: - Редовно одржавање путева, - Ванредно одржавање путева, - Активност око провођења Закона о превозу у друмском саобраћају су везане за: - Контролу јавног превоза роба и путника, - Контролу превоза за властите потребе роба и путника, - Контрола рада аутобуске станице, - Контрола терминала градско приградских линија, - Контрола 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	240					Мјесечно, полугодишње и годишње	Техвида Спахић-Диндић и Вилина Токин-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, - Присуства техничком пријему - 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, - Активно учествовање у изради Општинских одлука и измјена и допуна постојећих Одлука које се тичу рада урбанистичко-грађевинске инспекције</p>										
8.	<p>Еколошка инспекција вршити редовне контроле: - рјешења којим се издају еколошке дозволе, -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>- надзор над поштовањем кућне изолације - контрола над радом Комуналних предузећа "Водовод" и "Чистоћа" , те Топлане у грејном периоду, - надзор над заузимањем јавних површина, кориштење и одржавање зелених површина, - истицање реклама,</p>		Комунална полиција	4.000						Мјесечно, полугодишње и годишње	Емин Халиловић, Данијела Гајић, Радомир Пјанић, и Тривун Јањетовић - комунални полицајци

	- 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	30						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 Мирослав Деспотовић, инспектори: Сања Ећимовић, Владана Ећимовић и Јована Ђунић – 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, Техвида Спахић-Диндић и Вилина Токин-урбанистичко грађевински инспектори, Сњежана Ђурић – еколошки инспектор, Брана Спасојевић – инспектор за рад, Емин Халиловић, Данијела Гајић, Радомир Пјанић, Тривун Јањетовић и– комунални полицајци
				9.620						
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко-програмски приоритети										
Б. Укупно редовни послови										
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):										

9.3. Буџет Одјељења за инспекције за 2022. годину

РЕДОВНО ФИНАНСИРАЊЕ		
Екон. код	Назив позиције буџета	Буџет за 2022. годину
412700	Расходи за ост.стр.услуга (трошкови узорковања намирница)	5.000
516100	Издаци за залихе мат.,робе и ситног инвентара, амбалаже и друго	7.000
412800	Расходи за услуге одржавања јавних површина, заштите животне средине	-
	Укупно:	12.000

9.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за инспекције у 2022. години

Ко ће пратити извршење и реализацију активности?

Извршење и реализацију активности прати начелник Одјељења Мирослав Деспотовић.

Сваки од инспектора ће пратити реализацију активности из области за коју је задужен и о томе достављати мјесечни извјештај: начелнику Одјељења и Републичкој управи за инспекцијске послове Републике Српске.

Инспектори за храну – Владана Ећимовић, Сања Ећимовић и Јована Ђунић, ће извјештавати о надзору над придржавањем прописа који се односе на храну у спољно трговинском и унутрашњем надзору, надзору над санитарно-хигијенском стању објеката у којима се врши производња и промет хране. Тржишни инспектори- Сенада Брњак и Бранкица Бркић, ће извјештавати о надзору над придржавањем прописа који се односе на трговине, угоститељство, туризам, услуге, заштиту потрошача, цијене, мјерне јединице и мјерила, интелектуалну својину и у другим управним подручјима. Пољопривредни инспектор- Верица Жмирић, ће извјештавати о надзору у погледу придржавања прописа који се односе на примарну биљну производњу, заштиту пољопривредног земљишта, подстицаје у пољопривреди и руралном развоју. Ветеринарски инспектори – Маја Милаковић, Душан Стојчић и Бојан Мирјанић, ће извјештавати о надзору у погледу придржавања прописа који се односе на здравствену заштиту животиња, заштиту и добробит животиња, ветеринарску дјелатност, ветеринарске лијекове и другим управним подручјима. Саобраћајни инспектор- Марко Балта, ће извјештавати о надзору у погледу придржавања прописа који се односе на јавне путеве и друмски саобраћај, станице за технички преглед возила, водни саобраћај, поштански саобраћај, телекомуникације, међународни и међуентитетски превоз лица и ствари у друмском превозу и другим управним подручјима. Урбанистичко-грађевински инспектор Техвида Спахић-Диндић и Вилина Токин, ће извјештавати о надзору у погледу придржавања прописа који се односе на планирање и уређење простора, грађење и грађевинарство, грађевинске материјале и друга управна подручја када је то одређено посебним прописима. Еколошки инспектор – Сњежана Ђурић, ће извјештавати о надзору у погледу придржавања прописа који се односе на заштиту животне средине, екологије, управљања отпадом и другим управним подручјима. Инспектор рада – Брана Спасојевић, ће извјештавати о надзору у погледу придржавања прописа који се односе на запошљавање, рад и радне односе, безбједност и здравље на раду и друга управна подручја када је то одређено посебним прописима. Здравствени инспектор – Сања Ећимовић, Владана Ећимовић и Јована Ђунић, ће извјештавати о надзору у погледу придржавања прописа који се односе на обављање

здравствене дјелатности, лијекове и медицинска средства, љековите воде, воде за санитарно-рекреативне потребе, предмете опште употребе, надзор над санитарно-хигијенским условима објеката, хемикалије, социјалну, породичну и дјечију заштиту. Водни инспектор-Техвида Спахић-Диндић, ће извјештавати о надзору у погледу придржавања прописа који се односе на воду и друга управна подручја када је то одређено посебним прописима

Запослени у Одјељењу за инспекције, поред мјесечног извјештавања, два пута годишње о раду извјештавају и Скупштину града Градишка.

Укупно планирани број инспекцијских надзора тј. контрола за 2022.годину (дефинисано у Плану рад одјељења-дио који се односи на редовне послове), за инспекторе запослене у Одјељењу је 9.620

Како ће се пратити извршење и реализација активности?

Начелник Одјељења ће пратити и усмјеравати реализацију годишњих планова (дефинисаних у табеларном приказу Плана) одјељења на основу информација које добија путем свакодневних састанака и мјесечних извјештаја сваког од запослених инспектора.

Праћење и извјештавање о реализацији Плана одјељења се проводи мјесечно, 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.

Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)

За прикупљање података задужени су сви инспектори у Одјељењу за инспекције. Запослени инспектори (особе одговорне за појединачне активности из домена редовних послова који су дефинисани у Плану одјељења) на основу записника (који се води приликом контрола), донесених рјешења и изречених новчаних казни путем прекршајних налога, мјесечно сачињавају извјештај. Извјештаји су типског карактера, у којем сваки од инспектора, извјештава о броју излазака на терен и предузетим мјерама након обављене контроле.

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

Праћење и вредновање ће се вршити мјесечно, полугодишње и годишње. За мјесечне извјештаје извјештавање се треба обавити до 5. у наредном мјесецу, за прво полугодиште до краја јула мјесеца, а за друго полугодиште односно годину дана до краја јануара наредне године.

9.5. Људски ресурси у Одјељењу за инспекције

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градска управа Градишка предвиђен је довољан број извршилаца са одговарајућом квалификационом структуром, укупно 22 радна мјеста. Тренутно послове комуналних полицајца обавља четири (4) извршиоца.

Структура запослених према Правилнику унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста	према о и	Актуелна структура запослених према стручној спреми		Актуелна структура запослених према полу	
				Мушких	Женских
ВСС +	22	ВСС +	20	8	12
ВСС 180		ВСС 180			
ВШ		ВШ	1	1	
СС		СС			
ВКВ -		ВКВ -			
Укупно:	22	Укупно:	21	9	12

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Интерна едукација запосленик по основу Плана стручног оспособљавања и усавршавање службеника за 2022. Годину	20	интерно
Интерна обука из области Канцеларијског пословања	18	
Едукације везане за Плана интегритета града Градишка и Акционог плана за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској од 2018. До 2022. године	5	екстерно

10. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА РАЗВОЈ И МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ ЗА 2022. ГОДИНУ

10.1. Увод

Одјељење за развој и међународне пројекте обавља следеће послове:

- управне и друге стручне послове којима је циљ припрема и дистрибуција општих информација о пословном окружењу;
- израду и управљање базом података о *greenfield* и *brownfield* локалитетима који се могу понудити инвеститорима;
- израду и управљање базом података инфраструктуре у пословним зонама и на парцелама које се могу понудити инвеститорима;
- израду и управљање базом података пословних простора у власништву Града;
- израду и управљање базом података директних инвестиција;
- активирање нових међународних пројеката и имплементација одобрених међународних пројеката;
- идентификацију пројектних приоритета, припрему пројектне документације и ажурирање података из пројектне документације која се шаље потенцијалним донаторима;
- координирање, мониторинг и надзор реализације свих активности из одобрених међурегионалних пројеката;
- сарадњу са регионалном развојном агенцијом и локалном развојном агенцијом;
- вођење процеса развојног планирања и праћења имплементације Стратегије развоја Града;
- израду Плана капиталних инвестиција и извјештавање о извршењу истих;
- анализирање краткорочних економских и трендова социјалног развоја и сиромаштва на нивоу Града;
- извјештавање Владе Републике Српске и припрема промотивних материјала Града за привлачење инвестиција.

Одјељење за развој и међународне пројекте састоји се из два одсјека:

- Одсјек за планирање развоја, пословне зоне и инвестиције, и
- Одсјек за међународне пројекте.

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА ЗА РАЗВОЈ И МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви или исходи	ПРОГРАМ РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА Релевантни сегменти
<p>Дефинисање стратешког усмјерења дугорочног развоја Града, као и израда спроведбених докумената</p> <p>Исход: Израђени:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Годишњи план имплементације стратегије развоја града Градишка; • Годишњи План капиталних инвестиција града Градишка; • Годишњи извјештај о реализацији Годишњег плана имплементације стратегије развоја града Градишка; • Годишњи извјештај о реализацији Плана капиталних инвестиција града Градишка; • Годишњи План рада Градоначелника и Градске управе; • Годишњи извјештај о реализацији Плана рада Градоначелника и Градске управе. 	<p>Стратегија развоја града Градишка за период 2019 – 2027. године</p> <p>План капиталних инвестиција за период 2022-2024, за 2022. годину</p>	<p>Стратегија развоја града Градишка за период 2019-2027. године</p> <p>Програм рада Градоначелника за 2022. годину</p>
<p>Стварање повољног пословног окружења у функцији привлачења нових инвестиција</p> <p>Исход:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Инфраструктурно опремљене зоне; • Утврђени и континуирано ажурирани општи и посебни услови за продају грађевинских парцела; • Остварен планирани обим промоције зоне; 	<p>Стратегија развоја града Градишка за период 2019 – 2027. године</p> <p>СЦ 1</p> <p>Програм 1.1.2.: Подршка предузетницима, привредницима и инвеститорима у оквиру којег је предвиђено организовање промотивне кампање за привлачење инвестиција</p>	<p>Програм рада Градоначелника за 2022. годину</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Закључени уговори о продаји уређених грађевинских парцела (пословно настањивање); • Извршен анализа и пресјек економских индикатора и нивоа настањености пословне зоне; 		
<p>Промовисање инвестиционе понуде града Градишке</p> <p>Исход: Израђени промотивни материјало, план промоције и дистрибуције промотивног материјала, те исти дистрибуисан у складу са планом</p>	<p>Стратегија развоја града Градишка за период 2019 – 2027. године</p> <p>СЦ 1</p> <p>Програм 1.1.2.: Подршка предузетницима, привредницима и инвеститорима у оквиру којег је предвиђено организовање промотивне кампање за привлачење инвестиција</p>	<p>Програм рада Градоначелника за 2022. годину</p>
<p>Привлачење домаћих и страних инвеститора за покретање нових инвестиција на подручју града Градишка</p> <p>Исход:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Запримљени и обрађени захтјеви за изражавање интереса за инвестирање. • Успостављена комуникација са инвеститорима; • Утврђена прихватљивост инвестиције; • Склопљен уговор са инвеститором. 	<p>Стратегија развоја града Градишка за период 2019 – 2027. године</p> <p>СЦ 1</p> <p>1.1.2.: Подршка предузетницима, привредницима и инвеститорима</p>	<p>Програм рада Градоначелника за 2022. годину</p>
<p>Унапређење пословног амбијента путем обављања постинвестиционих посјета</p> <p>Исход: Израђен план постинвестиционе посјете, извршена постинвестициона посјета инвеститорима, сачињени записници и детектовани кључни проблеми, о којима се обавјештава Градоначелник.</p>	<p>Стратегија развоја града Градишка за период 2019 – 2027. године</p> <p>СЦ 1</p> <p>1.1.2.: Подршка предузетницима, привредницима и инвеститорима</p>	<p>Програм рада Градоначелника за 2022. годину</p>
<p>Подизање нивоа реализације стратешких одређења града у функцији стварања бољих услова за становништво и привреду, уз</p>	<p>Стратегија развоја града Градишка за период 2019 – 2027. године</p> <p>СЦ 1</p>	<p>Програм рада Градоначелника за 2022. годину</p>

<p>помоћ вањских извора финансирања.</p> <p>Исход:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Припремљене пројектне апликације; • Аплицирано на јавне позиве; • Спроведене јавне набавке, према домаћим и ПРАГ процедурама. • Израђени извјештаји о реализацији пројекта. 	<p style="text-align: center;">СЦ 2</p> <p style="text-align: center;">2. Побољшан квалитет живпта за становништво Градишке, унапређивањем постојећих и стварањем нових јавних услуга</p> <p style="text-align: center;">1.1.2.: Подршка предузетницима, привредницима и инвеститорима</p>	
<p>Одржавање и побољшање сарадње са домаћим и међународним институцијама, агенцијама, организацијама и удружењима, те осигурати већи ниво донаторских и грантовских средстава за потребе унапређења развоја града.</p> <p>Исход:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Успостављена мрежа сарадника и партнера; • Учешће на догађајима у организацији међународних институција, агенција, организација и удружења. 	<p style="text-align: center;">Стратегија развоја града Градишка за период 2019 – 2027. године</p> <p style="text-align: center;">СЦ 1</p> <p style="text-align: center;">Програм 1.1.2.: Подршка предузетницима, привредницима и инвеститорима у оквиру којег је предвиђено организовање промотивне кампање за привлачење инвестиција</p>	<p style="text-align: center;">Програм рада Градоначелника за 2022. годину</p>
<p>Редовно и међусобно информисање јавно-приватног и цивилног сектора, разматрање значајних развојних питања и питања унапређења пословног окружења и конкурентности привреде града Градишка, те разматрање иницијатива за партнерске пројекте и њихово спровођење.</p> <p>Исход:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Одржане планиране сједнице Привредног Савјет града Градишка; • Одржане сједнице Савјета за образовање и запошљавање града Градишка. 	<p style="text-align: center;">Стратегија развоја града Градишка за период 2019 – 2027. године</p> <p style="text-align: center;">СЦ 1</p> <p style="text-align: center;">СЦ 2</p> <p style="text-align: center;">1.1.2.: Подршка предузетницима, привредницима и инвеститорима</p>	<p style="text-align: center;">Програм рада Градоначелника за 2022. годину</p>

10.2. Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за развој и међународне пројекте за 2022. годину

Р. бр.	Пројекти, мјере и редовни послови	Вежа са стратегијом	Вежа 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 у Одјељењу одговорна за активност
						Буџет ЈЛС	Екстерни извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
6.	Пројекат „Сакупљање и пречишћавање отпадних вода Градишка“ (KfW-SECO)	СЦ 1, 2 и 3, Сец. 1.1., 2.3. и 3.2.	3.2.1.: Заштита вода, земљишта и природе	Изградња секундарне канализационе мреже у приградским насељима Жеравица, Крушк, Обрадовац, Сењак, Брестовчина, Бок Јанковац, Козинци и Мачковац, те главног колектора до постројења за пречишћавање отпадних вода у дужини од 43,5 km, као и изградња ППОВ-а	5.014.700,00	-	5.014.700,00	511100	Крај 2022. године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте Биљана Бакић, самостални стручни сарадник за сарадњу са домаћим и међународним институцијама и организацијама
7.	СBC пројекат „Innovative Technologies for Stronger Businesses and Improved Business Environment“ (iNnovaNet)	СЦ 2, Сец 2.1	2.1.1.: Образовање	Набављање опреме за мехатронику и CNC струга са роботском руком, те обука за незапослене особе, из области мехатронике и CNC обраде	53.904,06	8.085,61	45.818,45	511300	Септембар 2022 године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте, Бојана Бјеловук, координатор пројекта
8.	СBC пројекат „Development through Digital Innovative Hubs in Gradiška, Daruvar, Lipik and Kotor“	СЦ 1, Сец 1.1	1.1.2.: Подршка предузетницима, привредницима и инвеститорима	Опремање дигиталног иновативног HUB-а за новоформиране пословне субјекте	77.980,25	11.697,04	66.283,21	511200	Јул 2022. године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте, Дарко Врховац, шеф Одсека за планирање развоја, пословне зоне и инвестиције, Немања Давидовић, виши стручни сарадник за имплементацију пројекта у области друштвеног развоја
9.	СBC пројекат „Safe together“	СЦ 2, Сец 2.1	2.1.2.7.: Изградња планинарског дома у етно селу	Стварање инфраструктурних услова за оснивање и опремање Горске службе спасавања	395.991,01	59.398,65	336.592,36	511200	Новембар 2022. године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте

			„Суботићи“							Немања Давидовић, координатор пројекта
10.	Пројекат ADRILINK	СЦ 1, Сец 1.2	1.2.2.: Активирање туристичких потенцијала	Стварање и развој транснационалног тематског туристичког кластера и руте око концепта „Центра за интерпретацију крајолика (ЛИЦ), који валоризира локални идентитет и повезуе га у транснационалну мрежу, користећи дигиталну платформу за промовисање.	190,913,12	28.636,97	162.276,15	-	Октобар 2021. године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте, Биљана Бакић, самостални стручни сарадник за за сарадњу са домаћим и међународним институцијама и организацијама
11.	EGG пројекат („Бољом управом до бржег економског раста“)	СЦ 1, Сец 1.3	1.3.1.: Развој људских ресурса према потребама привреде	Унапређен квалитет радне снаге у складу са потребама привреде.	-	-	-	-	Континуирано у току 2022.године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте, Ивана Пећанин, самостални стручни сарадник за инвестиције и пословне зоне Милана Шмитран, Самостални стручни сарадник за планирање, праћење и извјештавање финансијске реализације пројекта
12.	Пројекат „Gradiška – the City of Wood“	СЦ 1, Сец1.1	1.1.2.: Подршка предузетницима, привредницима и инвеститорима	Набављена CNC машина за дрвну струку и започете активности на успостављању Центра за истраживање и развој	61.575,01	31.575,01	30.000,00	-	Март 2022. године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте, Дарко Врховац, шеф Одсјека за планирање развоја, пословне зоне и инвестиције,
13.	„Пројекат општинског, околишног и економског управљања (МЕГ)“ (фаза 2)	СЦ 1, Сец 1.2	2.3.3.10. Институционална инфраструктура	Унаприједити даљњу демократизацију локалне управе у Босни и Херцеговини, као и увођење ефективнијих и ефикаснијих јавних услуга за грађане	-	-	-	-	Крај 2022. године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте,
14.	„Озон – Отворене и одговорне општине“	СЦ 1, Сец 1.2	2.3.3.10. Институционална инфраструктура	Остваривање позитивних промјена у локалној заједници успостављањем конкретних програмских циљева и система редовног праћења мјерљивих	-	-	-	-	Крај 2022. године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте,

				исхода.						Биљана Бакић, самостални стручни сарадник за сарадњу са домаћим и међународним институцијама и организацијама
15.	Пројекат унапређења ефикасности локалних услуга у Босни и Херцеговини (ПИПЛС)	СЦ 1, Сец 1.2	2.3.3.10. Институционална инфраструктура	Унапријеђен приступ кључним јавним услугама кроз боље управљање и повећање улагања у локалну инфраструктуру.	-	-	-	-	Крај 2022. године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте, Бојана Бјеловук, координатор пројекта
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
13.	Планирање и израда спроведбених стратешких развојних докумената града			-Израђен годишњи плана имплементације стратегије развоја 2019-2027, за 2022. годину. -Израђен План капиталних инвестиција града Градишка за период 2022-2024. године, за 2022. годину.	-	-	-	-	децембар 2021. године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте, Дарко Врховац, шеф Одсјека за планирање развоја, пословне зоне и инвестиције
				- Израђен Програм рада Градоначелника и Градске управе за 2022. годину	-	-	-	-	јануар 2022. године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте, Дарко Врховац, шеф Одсјека за планирање развоја, пословне зоне и инвестиције
14.	Планирање, праћење, вредновање годишњег рада и израда извјештаја о реализацији стратешких развојних докумената	-	-	-Израђен извјештај о реализацији Годишњег плана имплементације стратегије развоја града Градишка за 2021. годину -Израђен извјештај о реализацији Плана капиталних инвестиција за 2021. годину	-	-	-	-	март 2022. године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте, Дарко Врховац, шеф Одсјека за планирање развоја, пословне зоне и инвестиције
15.	Управљање пословним зонама	-	-	- Праћење инфраструктурног опремња зоне; -Утврђени и континуирано ажурирани општи и посебни услови за продају грађевинских парцела; -Остварен планирани обим промоције зоне; -Закључени уговори о продаји	-	-	-	-	континуира но у току 2022.године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте

				уређених грађевинских парцела (пословно настањивање); -Извршен анализа и пресјек економских индикатора и нивоа настањености пословне зоне						
16.	Промоција инвестиционе понуде и услова за инвестирање, те рад са инвеститорима и представницима пословног сектора	-	-	Израђени, ажурирани и дистрибуисани промотивни материјали у складу са планом	20.000,00	20.000,00	-	412300	континуирано у току 2022.године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте Дарко Врховац, шеф Одсјека за планирање развоја, пословне зоне и инвестиције Биљана Бакић, самостални стручни сарадник за сарадњу са домаћим и међународним институцијама и организацијама
17.	Постинвестициона подршка инвеститорима	-	-	Извршена постинвестициона посјета привредницима и сачинњен записник	-	-	-	-	континуирано у току 2022.године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте Дарко Врховац, шеф Одсјека за планирање развоја, пословне зоне и инвестиције
18.	Планирање и управљање пројектима и програмима	-	-	Припремљени пројекти, аплицирано на јавне позиве и исти реализовани	-	-	-	-	континуирано у току 2022.године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте Дарко Врховац, шеф Одсјека за планирање развоја, пословне зоне и инвестиције
19.	Сарадња са домаћим и међународним институцијама, организацијама и удружењима	-	-	Успостављена мрежа сарадника и партнера, те учествовање на догађајима у организацији међународних институција, агенција, организација и удружења.	-	-	-	-	континуирано у току 2022.године	Данијела Љољић, начелник Одјељења за развој и међународне пројекте, и сви службеници у Одјељењу за развој и међународне пројекте

20.	Јавно-приватни дијалог	-	-	Одржане редовне сједнице Привредног савјета и Савјета за образовање и запошљавање града Градишка					континуирано у току 2022.године	<p>Данијела Љољић, Начелник одјељења за развој и међународне пројекте,</p> <p>Дарко Врховац, шеф Одсјека за планирање развоја, пословне зоне и инвестиције</p> <p>Ивана Пећанин, самостални стручни сарадник за инвестиције и пословне зоне</p> <p>Биљана Бакић, самостални стручни сарадник за сарадњу са домаћим и међународним институцијама и организацијама</p> <p>Милана Шмитран, Самостални стручни сарадник за планирање, праћење и извјештавање финансијске реализације пројеката</p>
21.	Успостављање и управљање базама података од развојног значаја за град градишка	-	-	Израђена базе: -пројекта Града о greenfield и brownfield локалитетима који се могу понудити инвеститорима, -инфраструктуре у пословним зонама, пословних простора у власништву Града, -директних инвестиција у сарадњи са релевантним службама у Градској управи, -инвеститора у Привредној зони Нова Топола, -радне снаге на подручју града, -привредних друштава и МСП сектора	-	-	-	-	континуирано у току 2022.године	<p>Данијела Љољић, Начелник одјељења за развој и међународне пројекте,</p> <p>Дарко Врховац, шеф Одсјека за планирање развоја, пословне зоне и инвестиције</p>
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко-програмски приоритети					5.795.065,35	139.393,18	5.655.672,17			
Б. Укупно редовни послови					20.000,00	20.000,00	0,00			
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):					5.815.065,35	159.339,18	5.655.672,17			

10.3. Буџет Одјељења за развој и међународне пројекте за 2022. годину

Екон. код	Назив позиције буџета	План буџета за текућу годину
410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	120.000,00
412300	Расходи за режијски материјал	5.000,00
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја	10.000,00
412700	Расходи за стручне услуге	90.000,00
412900	Остали непоменути расходи	15.000,00
511000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	600.000,00
511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	100.000,00
511200	Издаци за набавку постројења и опреме (EGG, PIPLS)	200.000,00
511200	Издаци за набавку постројења и опреме	80.000,00
511300	Издаци за набавку постројења и опреме	200.000,00
511700	Издаци за немат.произ.имовину	20.000,00
631100	Издаци по основу пореза на додатну вриједност (KFW)	450.000,00
	УКУПНО:	1.170.000,00

10.4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења за развој и међународне пројекте у 2022. 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 Одјељењу, а праћење рада ће вршити начелник Одјељења, те шефови одсјека, који ће о истим сачинити мјесечне извјештаје.
Како ће се пратити извршење и реализација активности?
Начелник Одјељења прати и усмјерава реализацију годишњих циљева (дефинисаних Планом) на основу информација добивених путем периодичних састанака и/или извјештаја о реализацији Плана Одјељења, које подносе шефови одсјека и особе појединачно одговорне за стратешко програмске и редовне послове. Праћење и извјештавање о реализацији Плана Одјељења 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. Праћење и извјештавање о реализацији појединачних активности (дефинисаних Планом) Одјељења 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 што је примарно задужен носилац имплементације пројекта.
Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)

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.

Особе одговорне за појединачне стратешко-програмске активности (дефинисане Планом Одјељења) 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).

Особе одговорне за појединачне активности из домена редовних послова (дефинисане Планом Одјељења) 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.

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.

10.5. Људски ресурси у Одјељењу за развој и међународне пројекте

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 +	10	ВСС +	5	1	4
ВСС 180	1	ВСС 180	1	1	
ВШ	0	ВШ	0		
ССС	1	ССС	1	1	
Укупно:	12	Укупно:	7	3	4

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Енглески језик	5	Екстерна
Обука у писању пројеката	2	Екстерна
Мониторинг и евалуација пројеката	6	Екстерна
Канцеларијско пословање	6	Интерна/екстерна
Едукације из области буџетирања, финасијског праћења и финасијског извјештавања на међународним пројектима (пожељно за програме ЕУ - IPA CBC, Adrion, Dunav)	6	Екстерна
Едукација за спровођење међународних пројеката и пројектно извјештавање	6	Екстерна

ГРАДОНАЧЕЛНИК

ЗОРАН АЦИЋ