



ОПШТИНА ВИШЕГРАД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАЧЕЛНИКА И ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ЗА 2019. ГОДИНУ

јануар 2019. године

САДРЖАЈ

I ОПШТИ ДИО	- 4 -
1. Увод.....	- 4 -
1.1. Основне информације о општини	- 5 -
1.2. Кратак опис стања у претходној години.....	- 5 -
2. Организација рада, органиграм, кадровска структура и попуњеност	- 8 -
3. Циљеви општине у најзначајнијим областима у 2019. години	- 11 -
4. Приказ пројеката из стратешких докумената који су ушли у Буџет за текућу годину	Error! Bookmark not defined.
Финансијски оквир за пројекте из Стратегије развоја.....	Error! Bookmark not defined.
6. Приказ редовних послова ЈЛС који су ушли у Буџет за текућу годину.....	- 14 -
7. Буџет ЈЛС и екстерни извори - опис финансирања пројеката и редовних послова	- 16 -
8. Мјерење и извештавање о успјешности рада ОУ Вишеград, са провођењем редовног оцјењивања рада запослених у ОУ Вишеград.....	- 17 -
II ПОСЕБНИ ДИО	- 18 -
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ.....	Error! Bookmark not defined.
I Увод.....	Error! Bookmark not defined.
II Преглед стратешко - програмских и редовних послова	Error! Bookmark not defined.
Одјељења за општу управу за 2019. годину	Error! Bookmark not defined.
IV Буџет Одјељења	Error! Bookmark not defined.
V Мјерење и извештавање о успјешности рада Одјељења у 2019. години	Error! Bookmark not defined.
VI Људски ресурси Одјељења	Error! Bookmark not defined.
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ, ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ	Error! Bookmark not defined.
ЗА 2019. ГОДИНУ.....	Error! Bookmark not defined.
I Увод	Error! Bookmark not defined.
II Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за локални развој, привреду и друштвене дјелатности за 2019. годину	Error! Bookmark not defined.
III Буџет Одјељења	Error! Bookmark not defined.
IV Мјерење и извештавање о успјешности рада Одјељења у 2019. години	Error! Bookmark not defined.
V Људски ресурси Одјељења	Error! Bookmark not defined.
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И СТАМБ.КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ.....	Error! Bookmark not defined.
ЗА 2019. ГОДИНУ.....	Error! Bookmark not defined.
I Увод	Error! Bookmark not defined.
II Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за просторно планирање и комуналне послове за 2019. годину	Error! Bookmark not defined.
III Буџет Одјељења	Error! Bookmark not defined.
IV Мјерење и извештавање о успјешности рада Одјељења у 2019. години	Error! Bookmark not defined.
V Људски ресурси Одјељења	Error! Bookmark not defined.

	ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ФИНАСИЈЕ ЗА 2019. ГОДИНУ	Error! Bookmark not defined.
I.	Увод	- 18 -
	II Преглед стратешко-програмских и редовних послова	Error! Bookmark not defined.
	Одјељења за финансије за 2019.годину	Error! Bookmark not defined.
	III Буџет Одјељења	- 22 -
	IV Мјерење и извјештавање о успјешности рада	23
	V Људски ресурси Одјељења	24
	ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И КОМУНАЛНУ ПОЛИЦИЈУ	Error!
	Bookmark not defined.	
	ЗА 2019. ГОДИНУ	Error! Bookmark not defined.
	I Увод	Error! Bookmark not defined.
	II Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за 2017. годину ..	Error! Bookmark not defined.
	not defined.	
	III Буџет Одјељења	Error! Bookmark not defined.
	IV Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења у 2017. години	Error! Bookmark not defined.
	defined.	
	V Људски ресурси Одјељења	Error! Bookmark not defined.

А) ОПШТИ ДИО

1. Увод

Чланом 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16) и чланом 66. Статута општине Вишеград („Службени гласник Општине Вишеград“ број: 6/17) прописано је надлежност начелника да доноси годишњи план рада начелника и Општинске управе, као и да подноси извјештај Скупштини о свом раду и раду Општинске управе.

Годишњим планом план рада начелника и Општинске управе (У даљем тексту: Годишњи план) дефинишу се редовне активности произашле из законом утврђених одговорности јединица локалне самоуправе и годишњих активности које ће Општинска управа Општине Вишеград, укључујући начелника и организационе јединице, предузети како би се имплементирали стратешки и други програмски документи.

Израда нацрта Годишњег плана рада Општинске управе општине Вишеграда врши се обједињавањем нацрта планова рада унутрашњих организационих јединица (у даљем тексту: УОЈ), који су усаглашени са буџетом и екстерним изворима финансирања. План рада у 2019. години одређују послови и задаци који произилазе из закона и других прописа, Стратегије развоја Општине Вишеград за период 2018 - 2027. година и других секторских стратегија те одлука, закључака и других аката Скупштине Општине и њених тијела.

Општинска управа Општине Вишеград ће током 2019. године радити на реализовању стратешких циљева, приоритета и мјера, првенствено кроз провођење Плана имплементације и индикативног финансијског оквира за реализацију стратегије развоја, примјену законских, подзаконских и других прописа из своје надлежности, те уз блиску сарадњу са донаторима, владиним и невладиним партнерима.

Годишњи план рада на приоритетним пројектима и мјерама представља основу за рационалније коришћење општинских средстава и средстава других домаћих институција, као и добру основу за приступ екстерним изворима средстава, попут програма страних донатора и других програма подршке у Босни и Херцеговини и Републици Српској.

Годишњи план представља и комуникациони алат према грађанима, представницима медија и другима у циљу подизања транспарентности и одговорности у раду Општинске управе општине Вишеград.

1.1. Основне информације о општини

Општина Вишеград је смјештена у источном дијелу Републике Српске и Босне и Херцеговине. Површина општине је 448,12 km², што представља 1,82% површине Републике Српске. Гранична је општина са Републиком Србијом.

Највиша тачка у општини је Велики Столац са 1675 mⁿv, а најнижа је на 288 mⁿv. Вишеград и околина имају одлике умјерено континенталне климе, са извјесним карактеристикама планинске климе.

Општина Вишеград располаже значајним хидро потенцијалом. На подручју општине налазе се сливови трију ријека: Дрине, Лима и Рзава, које низводно од Вишеграда чине јединствен слив ријеке Дрине. На подручју општине, на ријеци Дрини, се налазе два вјештачка језера, доње језеро од ХЕ Бајина Башта и горње језеро од ХЕ Вишеград.

Шумском земљишту на подручју општине припада 29.121 ha, а пољопривредном 13.613 ha. Структур пољопривредног земљишта чине оранице са 3.165 ha, воћњаци са 1.944 ha, ливаде са 5.703 ha и пашњаци са 2.801 ha.

Подручје општине има изузетно висок геотермални потенцијал који долази из геотермалне воде у бањи „Вилина влас“ и подземних вода слива ријеке Дрине и Рзава.

Општина Вишеград посједује богато и разноврсно културно-историјско и природно наслеђе које представља значајан потенцијал у области развоја туризма.

Према попису становништва из 2013. године у општини живи 10.118 становника у 3.966 домаћинстава и у 130 насељених мјеста груписаних у 14 мјесних заједница. У урбаном подручју општине живи 51,42% становника, 27,51% становника руралног подручја живе у МЗ које се наслањају на урбану зону, а 21,07% живи у удаљеним подручјима општине са концентрацијом уз главне путне комуникације. Просјечна густина насељености је 22,53 становника по km² што је значајно мање од просјека Рублике Српске и БиХ.

Општина Вишеград се убраја у ред средње развијених општина у Републици Српској према критеријумима за утврђивање степена развијености општина из Одлуке Владе Републике Српске.

1.2. Кратак опис стања у претходној години

Скупштине општине Вишеград у досадашњој пракси је редовно разматрала Извјештаја о раду начелника општине и Општинске управе, док разматрање Годишњи план рада начелника и општинске управе до сада није била пракса и ово је новина у раду.

Током 2018. године Општина Вишеград је добила средњорочну стратегију развоја за период 2018-2027. година. Стратегијом је дефинисан План имплементације стратешких пројеката и мјера за 2018-2020 са прецизно дефинисаним изворима средстава, носиоцима активности и

индикаторима што је основа одјелењима општинске управе у дефинисању годишњих планова рада.

У 2018. године Општинска управа је заједно са јавним установама и предузећима реализовала активности у складу са расположивим средствима.

У оквиру стратешког циља 1: Развијена локална привреда основни фокуси у 2018. години су били на изградњи туристичке инфраструктуре, унапређењу пословне инфраструктуре, привлачењу инвеститора, промоцији инвестирања и обезбјеђењу финансијске подршке пољопривредним произвођачима. Основне активности су биле на проширењу угоститељских капацитета и модернизација хотела „Андрићев конак“, подршци туристичким манифестацијама и промоција туристичке понуде, уређењу градске пијаце, подршци привлачењу инвестиција, промоцији инвестирања у општину и финансијској подршци пољопривредним произвођачима.

У оквиру стратешког циља 2: Становници општине Вишеград имају квалитетне и доступне јавне услуге основни фокуси у 2018. години су били на унапређењу положаја младих, унапређењу инфраструктурних капацитета образовних установа, унапређењу инфраструктурних и програмских сдржаја у области културе и спорта, побољшању система канализације и путне инфраструктуре. Основне активности су биле на побољшању услова рада у ЈПУ „Невен“, опремању радионице за практичну наставу занатских занимања у ЈУ СШЦ „Иво Андрић, обнови Дома културе, финансијској подршци културним и спортским манифестацијама, студентима и породицама са новорођеном дјецом, изградњи приступног пута до „Андрићграда“, реконструкцији пјешачког моста на ријеци Рзав код стадиона и текућем одржавању, санацији и асфалтирању локалних путева.

У оквиру стратешког циља 3: Смањени узроци који доприносе повећању загађености и угрожавању животне средине основни фокуси у 2018. години били су у оквиру програма заштите и спасавања и програма енергетске ефикасности. У оквиру програма заштите и спасавања су вођене активности на реализацији Пројекта: „Успостављање система одбране од поплава у прекограничном подручју Србија и БиХ“, док се у оквиру програма енергетске ефикасности радило се на обнови Основне школе „Вук Караџић“ и подизању енергетске ефикасности стамбених и јавних објеката.

Планом имплементације стратешких пројеката и мјера за 2018-2020 у 2018. години планирана је реализација 31. пројекат и мјера од чега је у 2018. години започета реализација 17 пројеката, укупне планирана вриједност 5.243.645 КМ. Започета реализација подразумјева од почетне фазе израде техничке документације до фаза уговарања и провођења пројектних активности.

У току 2018. године Начелник општине је пажњу усмјеравао на сљедеће:

- остварење буџета и програма, које је усвојила Скупштина Општине;
- унапређење организације рада и ефикасности Општинске управе, те стручно усавршавање радника Општинске управе;
- законит, ефикасан и јаван рад Општинске управе;
- обезбјеђење стабилности свих комуналних функција из надлежности Општине као што

су: саобраћај, јавна хигијена, јавна расвјета, зимска служба, водоснабдијевање, али и комуналних функција које нису у надлежности локалне заједнице, као што су, снабдијевање електричном енергијом, кориштење магистралних и регионалних путева на територији општине и др.

- рјешавање управних предмета и аката пословања, као и периодично извјештавање о њиховом извршењу;
- изради просторно-планске документације за подручје општине;
- сарадњи са невладиним сектором, вјерским заједницама, у складу са њиховим интересом за сарадњу;
- сарадњи са грађанима,
- рјешавању проблема и пружање различитих видова социјалне помоћи социјално угроженим грађанима, те помоћи породицама погинулих бораца и РВИ, те грађанима са посебним потребама;
- раду на унапређењу система цивилне заштите, као и безбједности у ширем смислу, у сарадњи са свим институцијама Општине и Републике Српске које се баве различитим аспектима безбједности у локалној заједници и Републици Српској;
- функционисање јавних предузећа, установа и институција чији је оснивач Општина;
- праћењу привредних активности, те подношење извјештаја и иницијатива Скупштини општине у вези са стварањем повољнијих услова за привредне активности, у складу са надлежностима локалне заједнице;
- сарадњи са институцијама Републике Српске и Босне и Херцеговине ради рјешавања питања од виталног интереса за Општину Вишеград, са међународним финансијским институцијама и организацијама, те са Савезом општина и градова Републике Српске, у циљу обезбјеђивања финансијских услова за рјешавање питања од виталног интереса за општину, те рјешавање питања од виталног интереса за локалне заједнице у Републици Српској;
- сарадњи са Владом Републике Српске и са свим институцијама Републике Српске.

Квалитет рада Општинске управе потврђен је 2017. године, када је општина Вишеград успјешно обновила сертификат ISO 9001:2008. Ресертификација је, као и претходних година, обављена од стране „BUEARU VERITAS“ д.о.о. Ријека. Сертификат је издат на период од три године, а у току његовог важења, акредитациона кућа обављаће редовне годишње надзорне провјере система. У наредном периоду Општинска управа треба да уложи напор на успостави стандарда ИСО 9001:2015.

2. Организација рада, органиграм, кадровска структура и попуњеност

Чланом 57. Статута општине Вишеград је прописано да је начелник општине носилац извршне власти у Општини, руководи општинском управом и одговоран је за њен рад. Чланом 62. Статута општине Вишеград прописано је да начелник општине има замјеника који помаже начелнику у вршењу дужности и извршава дужности које му повјери начелник општине, те замјењује начелника и дјелује у његово име у случају одсутства или спријечености у вршењу дужности.

Одлуком о оснивању Општинске управе Општине Вишеград („Службени гласник Општине Вишеград“, број: 6/17) рад у општинској управи у 2018. години је био организован кроз рад пет одјељења и једне службе и то:

- Одјељење за општу управу,
- Одјељење за локални развој, привреду и друштвене дјелатности,
- Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове,
- Одјељење за финансије,
- Одјељење за инспекцијске послове и комуналну полицију,
- Стручна служба начелника општине.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине општине и радних тјела Скупштине обавља секретар Скупштине.

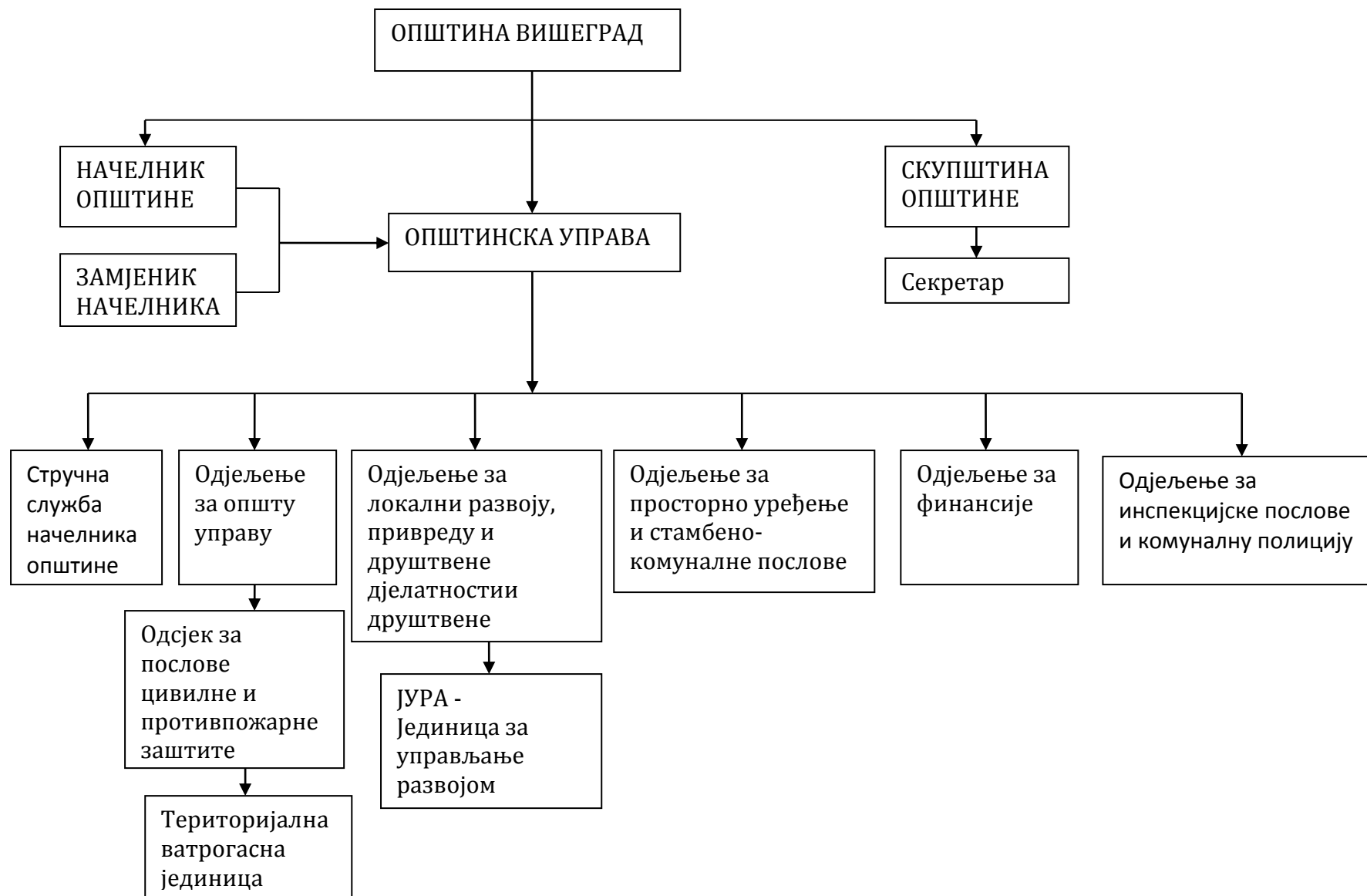
Према Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста у општинској управи укупно је систематизовано 89 радних мјеста која су попуњена са 82 извршиоца. На дан 31.12.2018. године у Општини Вишеград укупно запослено 87 радника, укључујући у тај број функционере Општине, савјетника начелника, функционере Скупштине и секретара скупштине.

Треба се имати у виду да је Законом о локалној самоуправи РС прописано ограничење броја запослених. Критеријум максимално три запослена на неодређено вријеме на 1.000 становника према резултатима задњег пописа становника у Општинској управи тренутно није задовољен, постоји вишак запослених. По том основу очекује се флукуација кадрова што представљати ризик за реализацију планираних пројката и мјера.

Табела број 1: Број систематизованих, попуњених и упражњених радних мјеста и структура запослених по организационим јединицама.

Назив орг.једин.	Системати. радна мјеста	Попуњена рад.мјеста	Упраж. Рад.мјеста	Укупан број запослених	Запослених ВВС	Запослених ВШС	Запослених ССС V	Запослених ССС IV	Запослених ССС III	Запослених НК
Одјељење за општу управу	48	44	4	44	4	5	-	33	2	-
Одјељење за локални развој, привреду и друштвене дјелатности	9	9	-	9	8	1	-	-	-	-
Одјељење за просторно уређење и стамбеноко муналне послове	6	6	-	6	4	1	-	1	-	-
Одјељење за финансије	8	7	1	7	3	-	-	4	-	-
Одјељење за инспекцијске послове и комуналну полицију	8	7	1	7	7	-	-	-	-	-
Стручна служба начелника општине	10	9	1	9	4	-	-	5	-	-
Укупно:	89	82	7	82	30	7	-	43	2	

Слика 1. Организациона шема Општине Вишеград



3. Циљеви општине у најзначајнијим областима у 2019. години

Стратегија развоја општине Вишеград 2018 – 2027. године дефинисани су сљедећи:

Стратешки циљ 1: Развијена локална привреда ▲

Стратешки циљ 2: Становници општине Вишеград имају квалитетне и доступне јавне услуге

Стратешки циљ 3: Смањени узроци који доприносе повећању загађености и угрожавању животне средине

У складу са циљевима су пројекти, мјере и активности који ће допринјети реализацији постављених циљева.

За 2019. Године постављени су циљеви циљеви општинске управе општине Вишеград је поставила сљедеће приоритет у сврху реализације горе постављених циљева:

- Припрема, извршење и праћење имплементације Стратегије развоја,
- Припрема, извршење и праћење буџета планираног за стратешко програмске приоритете и редовне активности,
- Транспарентно провођење поступка јавних у циљу најефикаснијег кориштења јавних средстава,
- Обезбјеђење транспарентног процеса буџетирања,
- Подршка развоју предузетништва и малих и средњих предузећа,
- Подршка индивидуалним пољопривредним произвођачима,
- Подршка туристичким, културним и спортским манифестацијама,
- Реконструкција и модернизација постојеће инфраструктуре у циљу побољшања социо-економских услова,
- Побољшање квалитета пружања услуга грађанима

Р.б р.	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	Резултати (у текућој години)	Укупно планиран а средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознаку екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у служби која прати и/или реализује активност
					Буџет ЈЛС	Екстерни извори			
1.									
2.									
3.									
4.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									

9.									

1. Приказ редовних послова Општинске управе

РБ	Редовни послови	Резултати	Рокови
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ, ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ			
1	Координација између одјељења	Састанци, извјештаји	31.12.2019
2	Спровођење процедура јавних набавки	- тендерска документација спроведених процедура	31.12.2019.
3	Информисање, промотивне активности, ажурирање званичне интернет странице	-објава вијести, промо материјали	31.12.2019
4	Израде нормативних аката за потребе начелника	- правлника, одлуке, закључци, сагласности, рјешења	31.12.2019.
5.	Организовање догађаја, пријема странака, састанака и сл	- састанци, приједи	

РБ	Редовни послови	Резултати	Рокови
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ, ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ			
1	Праћење и реализација програмских активности у надлежности одјељења	Припремљени документи, акти (одлуке, извјештаји, информације, програми, планови) за Скупштину	Рокови дефинисани Програмом рада Скупштине или другим актима
2	Рјешавање управних и осталих предмета из надлежности Одјељења	Ријешени сви предмети (у законском року) за које је комплетирана документација достављена у року који омогућава да се захтјеви ријеше до краја године	31.12.2019.
3	Унапријеђење функције управљања развојем и праћење реализације стратегије развоја	Сарадња са начелником и координација са свим одјељењима у спровођењу програма, пројеката и мјера	Континуирано
4	Припрема и реализација пројеката	- Праћени позиви и идентификовани могући извори финансирања пројеката - Успостављена сарадња са донаторима - Реализовани пројекти	31.12.2019.
5.	Кординација рада са установама (здравство, култура, спорт итд) и комуникација са пословним и невладиним сектором	- Одржавање редовних састанака, вођење евиденцијекординација између разних институција и организација, ријешавање текућих проблема	Континуирано
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ			

1	Праћење и реализација програмских активности у надлежности одјељења	Припремљени документи-акта (одлуке, извјештаји, информације, програми) за Скупштину	Рокови дефинисани Програмом рада Скупштине или посебним оперативним планом за одјељења
2	Рјешавање захтјева из области за које је надлежно овог одјељење (грађанска стања, борачко-инвалидска заштита, цивилних жртава рата и војна евиденција)	- Ријешени сви захтјеви у законском року за које је комплетирана документација достављена у року који омогућава да се захтјеви ријеше до краја године. - Обрађени сви предмети у року	31.12.2019.
3	Кординација са мјесним заједницама	Прикупљање и обрада свих информација од стране МЗ, одржани састанци са Савјетима МЗ	Континуирано
4	Ажурирање база података из области за које је надлежно одјељење	Ажуриране база података	31.12.2019.
5.	Послови писарнице (протокол, матичари, овјере докумената)	-Захтјеви се одмах примају и извршавају	31.12.2019.
6	Послови цивилна заштита и противпожарне заштите	- Превенција и рјешавање ванредних ситуација	Континуирано

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

1.	Праћење и реализација програмских активности у надлежности одјељења	Припремљени документи-акта (одлуке, извјештаји, информације, програми) за Скупштину	Рокови дефинисани Програмом рада Скупштине или посебним оперативним планом за одјељења
2.	Рјешавање управних и осталих предмета из надлежности Одјељења	Ријешење предмета (у законском року) за које је комплетирана документација достављена у року који омогућава да се захтјеви ријеше до краја године	31.12.2019.
3.	Припрема потребне документације за техничку документацију и приптеме пројектних приједлога	- израда пројектних задатака, предмјера и предрачуна, потребних информација и докумената за техничку документацију -израда пројектних апликација	31.12.2019.
4.	Праћење реализације програма уређења градског грађевинског земљишта, програма заједничке комуналне потрошње, програма одржавања и заштите локалних путева	Реализоване активности програма уређења градског грађевинског земљишта	31.12.2019.

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

1.	Припрема законом прописаних планова и извјештаја	- Извјештаји и информације о извршењу буџета - буџет 2019, ребаланс буџета 2019	Рокови дефинисани Програмом рада Скупштине
----	--	--	--

2.	Ажурно и уредно евидентирање прихода и расхода буџета и имовине, давање информација о финансијском стању и трансакцијама	- План рада, извјештаји, оцејна, перманентна контрола	континуирано
3.	Праћење обавеза општине, евидентирање фактура и других докумената, обрачун плата и накнада	- вођење књиге КУФ и КИФ - фискални извјештаји, изводи - платне листе -извјештај благајне	31.12.2019.
4.	Вођење трезорског пословања	- извјештај и прегледи	31.12.2019
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ			
1.	Послови инспекцијског надзора	Вршење инспекцијског надзора	Континуирано

2. Буџет ЈЛС и екстерни извори - опис финансирања пројеката и редовних послова

Годишње оперативно планирање редовних и пројектних активности на нивоу локалне самоуправе, се препоручује управо да би се обезбиједила жељена координација на нивоу општинске управе, као и да би се планирани приоритети, мјере, програми и пројекти, адекватно интегрисали у друге планске документе и како би се обезбиједила средства у буџету општине.

Планом имплементације за 2019. годину констатовано је да је наведеним планом предвиђена имплементација (пројекти започети из 2018 и пројекти који треба да започну у 2019. Години) **58** пројеката укупне вриједности **9.487.900** КМ. Од укупне финансијске вриједности пројеката предвиђених за 2017. годину, планирано је да се из буџета Општине издвоји **2.044.500** КМ (26,85%), а из екстерних извора **7.614.400** КМ (73,15%).

Овако велики износ је везан за почетак великих инфраструктурних пројеката који ће се највећим дјелом финасирати из екстерних извора а то су:

- Реконструкција главног транспортног цјевовода Добрун – Стражиште планиране вриједности од 4.200.000 КМ. Тренутно је покренут процес израде техничке документације. Пројекат ће се финасирати у омјеру кредит ЕИБ 50 %, грант средства ЕУ и других донатора 35%, властито учешће 15. Планирано трајање пројекта 4 године.
- Реконструкција главне и попречних улица планиране вриједности од 3.800.000. Припрема почетка реализације је у току, као и утврђивање модалитета финансирања.
- Изградња колективног стамбеног објекта у оквиру пројекта затварања колективних центара у планираној вриједности од 2.500.000 КМ

Табела број 4. Преглед планираних пројеката за 2019. год. према извору финансирања

Индикативни финансијски план за 2019			
Сектор	Укупно I год.	Финансирање из буџета ЈЛС	Финансирање из осталих извора
Економски сектор	960.000	414.000	546.000

Društveni sektor	7.910.500	1.357.500	6.553.000
Sektor okoliša / zaštite životne sredine	788.000	273.000	515.000
Ukupno	9.658.500	2.044.500	7.614.000

Сектор	Укупно	Финансирање из буџета општине	Финансирање из осталих извора
Економски сектор	960.000	414.000	546.000
Друштвени сектор	7.910.500	1.357.500	6.553.000
Сектор заштите животне средине	788.000	273.000	515.000
Укупно	9.658.500	2.044.500	7.614.000

У сектору економског развоја, планирано је да се у 2017. години имплементира 18 пројекат укупне вриједности 695.000 КМ или 12,6% од укупно планираних средстава, од чега је планирано да се из буџета Општине финансира 445.000 КМ, а 250.000 КМ из екстерних извора.

У области друштвеног развоја предвиђено је 16 пројеката укупне вриједности 1.462.000 КМ или 26,6% од укупно планираних средстава, од чега је планирано 707.000 КМ из буџета Општине и 755.000 КМ из екстерних извора.

У области заштите животне средине и инфраструктуре планирана је имплементација 24 пројеката укупне вриједности 3.330.900 КМ или 60,8% од укупно планираних средстава, од чега је планирано да се из буџета Општине финансира 1.635.500 КМ, а 1.695.400 КМ из екстерних извора.

3. Мјерење и извештавање о успјешности рада Општинске управе општине Вишеград

Мјерење и извештавање о успјешности рада Општинске управе је на самом почетку своје примјене и оно ће се спроводити у складу са Правилником о планирању, праћењу и вредновању годишњег рада општинске управе и извештавању и планираним календаром рад.

С тим у вези наставиће се сарадња и подршка Развојног програма Уједињених нација у Босни и Херцеговини (УНДП БиХ) кроз пројекат ИЛДП. Општина Вишеград ће наставити са јачањем функције управљања развојем, у њему ће подршка УНДП БиХ од значаја, а посебно ће се односити на:

- а) Јачање координацијске улоге Јединице за управљање развојем (ЈУРА), која дјелује у складу са прописаним календаром управљања локалним развојем.
- б) Редовна примјена у свакодневној пракси јединствене процедуре за годишње планирање, provedбу, праћење и вредновање имплементације развојне стратегије и активности из редовних

надлежности (у складу са упутама ILDP-а и процедуралним рјешењима прилагођеним специфичностима праксе и стању људских ресурса).

в) Редовна израда Плана имплементације развојне стратегије 1+2, у складу са прописаним календаром управљања локалним развојем и процедуром за годишње планирање, provedбу, праћење и вредновање имплементације развојне стратегије и активности из редовних надлежности.

г) Редовна израда годишњих планова рада и извјештаја унутрашњих организационих јединица, у складу са прописаним календаром управљања локалним развојем и јединственом процедуром за годишње планирање, провођење, праћење и вредновање имплементације развојне стратегије и активности из редовних надлежности.

д) Редовна израда Годишњег извјештаја о имплементацији развојне стратегије, у складу са прописаним календаром управљања локалним развојем и процедуром за годишње планирање, provedбу, праћење и вредновање имплементације развојне стратегије и активности из редовних надлежности.

ђ) Редовно ажурирање електронске базе података о планираним и реализованим развојним пројектима и планираним и оствареним стратешким и секторским макро индикаторима, у складу са планским и извјештајним потребама дефинисаним прописаним календаром управљања локалним развојем, а имајући у виду потребу вођења података разврстаних по полу.

е) Провођење процеса средњорочне евалуације и процеса ревидирања развојне стратегије.

Б) ПОСЕБНИ ДИО

І) Стручна служба начелника општине

1. Увод

Начелник општине је представник извршне власти која руководи општинском управом и одговоран је за њен рад. Начелник општине је носилац, лидер и покретач развојних процеса на нивоу општине. Унутрашњу организацију Општинске управе утврђује начелник општине.

Послови и задаци начелника општине и уједно Општинске управе Вишеград произилазе из Закона и других прописа, одлука, закључака и других аката Скупштине општине и њених тијела и усмјервају се на пуну ефикасност заснивајући свој рад на законитости, поштивању рокова, економичности, поштовању буџетских оквира и постизању резултата који оправдавају рад Општинске управе и начелника општине.

Стручна служба начелника општине врши стручне, организационе, административне и друге послове из надлежности начелника општине, а нарочито учествује у припреми нацрта односно приједлога одлука, других прописа, општинских и појединачних аката које доноси Скупштина општине и начелник уколико њихова припрема није у искључивом дјелокругу одјељења и стручне службе Скупштине, обавља управне послове који су у надлежности начелника општине и Општинске управе, проводи поступак јавних набавки информисе јавност о раду СО-е, начелника општине и Општинске управе Вишеград, организује округле столове, јавне трибине и

конференције за штампу, припрема нацрте одлука у другом степену по жалбама на првостепена рјешења Општинске управе у складу са прописима, припрема приједлоге и мишљења о статутима и другим општим актима предузећа и установа чији је оснивач Општина, обавља послове у области међуопштинске и међународне сарадње, врши послове у области примјене Закона о слободи приступа информацијама, послове јавног обавјештавања о активностима органа општине, врши координацију рада са другим организационим јединицама у Општинској управи сачињава приједлог плана потреба људских ресурса, послове протокола, секретарске и административно-техничке послове за потребе начелника општине и замјеника начелника општине, послове јавних набавки, послове који се односе на расељена лица и повратнике и одговорна је за стање у тим областима у границама својих права и дужности, врши стручне и друге послове које јој ускладу са законом повјери начелник општине.

Поред редовних радних задатака који су одређени Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи Вишеград као што су нацрти одлука и општих аката које начелник општине предлаже Скупштини општине ради доношења одлука обављају се и организациони и технички послови који се односе за одржавање сједница стручног колегијума начелника општине, припремње материјале за исте, вршење координације у раду стручне службе начелника општине, одговори на захтјеве странака, евидентирање пријема странака код начелника општине, припрема нацрта уговора, сагласности, записника, мишљења, препорука, наредби, пријем поште која је адресирана на начелника општине и њено разврставање по надлежним одјељењима Општинске управе Вишеград, пријем странака, вођење поступака јавних набавки, контрола већег броја уговора из надлежности јавних набавки с аспекта формално-правне и материјално правне садржине, спровођење јавне лицитације, учешће у општинским комисијама (комисија за јавне набавке, комисија за додјелу помоћи, спровођење процедуре интерног аудита), припрема нацрте одлука у другом степену по жалбама на првостепена рјешења Општинске управе у складу са прописима, припрема приједлоге и мишљења о статутима и другим општим актима предузећа и установа чији је оснивач Општина, послове у области међумјесне и међународне сарадње, односи са јавношћу, врши послове у области примјене Закона о слободи приступа информацијама, послове јавног обавјештавања о активностима органа општине, вршење координације рада са другим организационим јединицама у Општинској управи сачињавање приједлога плана потреба људских ресурса, послове протокола, секретарске и административно-техничке послове за потребе начелника општине и замјеника начелника општине, послове који се односе на расељена лица и повратнике као и одговорност за стање у тим областима у границама својих права и дужности, вршење стручних и других послова који су у складу са законом повјерени начелнику општине, обављање и осталих послова који су стављени у надлежност стручној служби од стране начелника општине.

Наредну 2019. годину обиљежиће медијско оглашавање општинске управе Вишеград, са значајном интеракцијом грађана, што и јесте циљ, како би начелник био упознат са проблемима грађана, а јавно мњење упознато о раду и активностима начелника, Скупштине општине и раду Одјељења општинске управе.

Највећи допринос томе даје и сајт општине Вишеград, који је намијењен грађанима општине Вишеград, а који омогућава једноставније и брже кориштење услуга општинске управе. Свакодневно се информишу грађани о дешавањима у локалној заједници, о установама и организацијама, о раду локалне администрације, о дневно – политичким актуелностима, те о актуелним пројектима општине.

Посјетиоци ће бити у могућности да бројне садржаје погледају у видео прилогу, који се налази на сајту општине.

На званичном сајту у 2019. години објављиваће се сви службени гласници општине Вишеград, тендери, јавни конкурси.

Посјетиоци веб странице су у сталној интеракцији, јер на различите начине, могу да упоставе контакт са начелником и са начелницима општинских одјељења. Са циљем повећања читаности објава на званичном сајту, редовно се ажурира и фејсбук страница, која има за циљ да благовремено информише грађане, те информације учини доступним корисницима друштвеним медија.

Службеник за односе са јавношћу ће у наредној 2019. години издаватије саопштења за јавност, поводом свих важнијих догађаја у општинској управи општине Вишеград.

У циљу боље комуникације са јавношћу, општина Вишеград организоваће конференције за новинаре, на којима ће теме бити и актуелности из општинске управе.

Општина Вишеград ће бити зунарендом периоду покровитељ великог броја манифестација, које ће пропатити бројни новинари из Републике Српске, Федерације БиХ, Србије и региона.

У сарадњи са локалним медијима, дописницима и сарадницима, начелник општине предузеће низ активности са циљем потпуног и благовременог информисања грађана.

Путем Радио Вишеграда, Радио телевизије Републике Српске, Новинске агенције Републике Српске, Слободне Европе, Вечерњих новости, часописа Соко, Дабар и Политика, те локалних портала Visegradlive, Visegrad24, 058.ba ће се постићи и резултати о информисању грађана каои путем електронских и штампаних медија.

Путем сајта општине Вишеград, грађани ће бити информисани о раду сједница Скупштине општине Вишеград. Директним преношењем скупштинских засједања пружена је могућност да се непосредно информишу о свим активностима општинског парламента.

2. Циљеви стручне службе начелника општине за 2019. годину

Циљеви рада у 2019. години су дефинисани по различитим областима односно дјелатностима којима се бави начелник општине односно Општинска управа и представљају основна опредјељења и усмјерења за рад у планској години, укључујући и одређене информације и податке на које треба рачунати у постизању одређених циљева.

План рада у 2019. години опредјељују послови и задаци који произилазе из закона и других прописа, Стратегије развоја општине Вишеград за период 2018-2027. година и других секторских стратегија те одлука, закључака и других аката Скупштине општине и њених тијела.

Начелник општине и Општинска управа политику извршавања прописа из надлежности усмјеравају у циљу постизања пуне ефикасности, заснивајући свој рад на принципима законитости, поштовања рокова, економичности, поштовања буџетских оквира и постизања резултата који оправдавају рад локалне заједнице и администарције, као њеног саставног дијела. Планирање рада и локалног развоја, уз обезбеђење потребних ресурса.

Полазећи од основних дефиниција надлежности и одговорности начелника и Општинске управе, рад у 2019. години ће се заснивати на испуњењу захтјева утврђених прописима и одлукама надлежних органа, планирању, пројектовању и реализацији пројеката као и извршавању других послова .

У 2019. години, поред других послова, приоритетна пажња ће бити усмјеравана на следеће:

1. Реализација оперативних циљева, програма, мјера и пројеката из Стратегије развоја који су планирани општине Вишеград за период 2018-2027. година у 2019. години.

2. Јачање законитости рада у одлучивању у управљању јавним пословима из надлежности општине Вишеград. Приједлози одлука и других општих и појединачних аката које начелник упућује Скупштини општине, морају бити посебно провјеравани са аспекта усклађености са прописима Републике Српске, уводећи у праксу.

Исто тако, јачањем законитости рада органа општине Вишеград, јачати законитост рада запослених у Општинској управи, посебно службеника који непосредно раде на одлучивању о појединачним захтјевима грађана и других корисника услуга, укључујући контролу и надзор над примјеном прописа (инспекцијски и комунално-инспекцијски надзор).

Одговорност запослених у Општинској управи мора бити наглашена, а случајеви свјесног кршења прописа морају бити адекватно санкционисани.

3. Активности на идентификацији и сузбијању случајева корупције и несавјесног рада морају добити форму системског рада. У том смислу, наставиће се са реализацијом Акционог плана за сузбијање корупције у локалној управи Општине Вишеград.

4. Унапређење јавности рада и сарадња са грађанима Посебно посветити пажњу редовном ажурирању информација које се дају путем званичне интернет странице општине Вишеград, давању информација путем саопштења и других уобичајених облика, те одржавању конференција за штампу. Израда информативних материјала, у циљу обавјештавања јавности, врши се према потребама и значају догађаја.

5. Сарадња са општинама у региону, пријатељским општинама из других земаља, властима и институцијама на нивоу РС и БиХ као и међународним организацијама. Посебно се ово односи на разне облике привредне сарадње и размјене искустава у погледу упознавања са најбољим праксама рада локалних заједница. Залагање за побољшање положаја локалних заједница у оквиру Републике Српске, посебно у дистрибуцији одговорности и права у управљању властитим ресурсима.

7. Активно учешће Општине Вишеград, самостално и са другим локалним заједницама као и Савезом општина и градова Републике Српске у припреми и изради прописа који се односе на јединице локалне самоуправе у Републици Српској.

Преглед стратешко-програмских и редовних послова Службе за 2019. годину

8	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознака екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Служби/Одјелу одговорна за активност
						Буџет општине	Екстерни извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1	Израда нормативних аката (правилници, заључци, одлуке, сагласности, мишљење)			Израђени 50 аката, остали по потреби						Шеф кабинета
2	Спровођење Одлука и закључака Скупштине општине			Различите активности						Шеф кабинета

3	Спровођење процедура Јавних набавки			Проведено 114 процедура ЈН					ССС за јавне набавке
4	Медијско праћење догађаја			Праћење најмање 100 догађаја					ССС за информисање
5	Објављивање на Web страници			Најмање 300 различитих објава (вијести, обавјештеа, огласи, тендери)					ССС за информисање
6	Провођење процедуре Јавног позива за избјегла и расељна лица (повратнике)			1 јавни оглас					СС за избјегла и расељна лица

4. Буџет Стручне служба начелника општин

Стручна служба начелника општине				
Ек.код	Фун. код	ОПИС	Буџет за 2019	План буџета за 2019
412000		Расходи по основу коришћења роба и услуга		
412945		Набавка рекламног пића		4.270,00
412945		Набавка поклона з раднике и госте		6.000,00
412945		Набавка сувенира		1.624,00
412945		Набавка слика		1.026,00
412945		Набавка рекламног материјала		1.624,00
412700		Услуге коришћења јавног сервиса вијести		3.000,00
412700		Услуге медијског праћења активности на подручју општине Вишеград		6.000,00
412700		Услуге одржавања информационог система за пријаву свих врста комуналних проблема у Општинској управи Вишеград путем интернета		3.000,00
412700		Услуге снимања монтирања и емитовања прилога за потребе општине Вишеград (до 2 минута)		6.000,00

5. Мјерење и извјештавање о успјешности рада

Начелник општине, начелници одјељења и шефови служби предузимају мјере за праћење извршења послова предвиђених овим Планом, како у погледу обима тако и у погледу квалитета.

Праћење извршења Плана обезбеђује се на следећи начин:

1. Запослени свакодневно воде евиденције о обављеним пословима у оквиру свог радног мјеста и руководиоцу своје организационе јединице односно стручне службе начелника општине подносе збирни извјештај о обављеним пословима, сваког 15-ог у мјесецу и на крају мјесеца. Извјештаји запослених могу садржавати предлоге за побољшања, односно предлоге за отклањање уочених недостатака.

2. На основу сопствених евиденција и извјештаја запослених, начелници одјељења и служби сваког мјесеца сачињавају извјештај о извршењу плана рада њихове организационе јединице и дијелова овог Плана који се на њих односе. Мјесечни извјештај о извршењу Плана мора садржавати податке о броју извршилаца и о оставреном обиму послова, са упоредним показатељима у односу на План. Извјештај мора садржавати оцјену успјешности извршења Плана, те интерне превентивне и корективне мјере. У случају да је потребно предузети мјеру за коју нису овлашћени, приједлог са потребним образложењем поднијеће начелнику.

3. Начелници одјељења и служби квартално (свака три мјесеца) подносе начелнику извјештај о извршењу Плана, путем Представника руководства за квалитет. Овај извјештај сачињавају на основу својих интерних мјесечних извјештаја. Извјештаји морају садржавати оцјену извршења Плана у односу на период за који се подноси извјештај, са упоређивањем података (гдје је примјењљиво) о извршењу Плана у односу на претходни извјештај који је поднијет Градоначелнику. Извјештаји садрже предлоге превентивних и корективних мјера и реализацију претходних мјера.

4. Начелник врши кварталну оцјену извршења Плана и одређује мјере које је потребно предузети у циљу обезбеђења испуњења Плана. Један од излаза оцјене извршења Плана може бити и потреба преиспитивања планираних послова и преиспитивање квалитета извршавања послова.

5. Детаљну разраду праћења реализације планова рада и извјештавање, свака организациона јединица ће разрадити у сопственом плану рада, у складу са посебном процедуром.

Активност/задатак	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Запослени у стручној служби начелника општине: шеф кабинета, свјетник начелника, самостални стручни сарадник за информисање, самостални стручни сарадник за јавне набавке
Како ће се пратити извршење и реализација активности	Редовним праћењем писмених и усмених извјештаја
Начин прикупљања података (ко је	Подаци се уносе у усвојени образац дневног Извјештаја о

задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)	раду (усвојен на сједници стручног колегијума начелника општине)
Календар праћења (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)	Праћење се врши сваке седмице и на крају збирни извјештај на крају мјесеца.

6. Људски ресурси Одјељења

Структура и број запослених

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушких	Женских
ВСС +	4	1	3
ВШ	-	-	-
СС	4	2	2
ВКВ -	1	1	-
Укупно	9	4	5

Послови и радни задаци запослених који су одрђени Правиником о ситематизацији и органазацији радних мјеста у Општинској управи општине Вишеград:

- Самостални стручни сарадник за послове начелника општине-шеф кабинета
- Савјетник начелника општине у области правних послова
- Самостални стручни сарадник за односе са јавношћу
- Самостални стручни сарадник за јавне набавке
- Стручни сарадник за расељена лица и повратнике
- Стручни сарадник-технички секретар
- Стручни сарадник за припрему и реализацију тендерске документације
- Возач путничког аутомобила

Унапређење људских ресурса

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
- стручних знања и вјештина из подручја јавних набавки (примјена посзаконских прописа);	2	екстерна

- стручних знања и вјештина из управљања људским ресурсима;	2	екстерна
- ПР, еб дизајн	2	екстерна

Стручном оспособљавању запослених посветиће се посебна пажња. Циљ је да се континуираном обуком и стручним усавршавањем запослених подигне ниво стручних знања и способности запослених према потребама радног мјеста, а посебно службеника који раде на пословима управног рјешавања. Користиће се различити методи: организовање интерних обука, набавка стручне литературе, присуство семинарима, савјетовањима и други слични облицима стручног усавршавања. Програм обуке обухватиће све категорије запослених у Општинској управи (службеници и намјештеници).

О обукама и стручном усавршавању запослених успоставиће се евиденција. Руководиоци организационих јединица су дужни обезбедити одговарајућу евиденцију о стручном оспособљавању запослених у одјељењу/служби, а на нивоу Општинске управе јединствену евиденцију обезбедиће одјељење за општу управу и стручна службе начелника.

Стручно оспособљавање и обука врши се према посебном плану који доноси начелник општине.

Шеф кабинета начелника:
Лепа Цвијетић-Васиљевић

II) ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ

1. Увод

Одјељење за општу управу врши стручне, управне, административне и техничке послове који се односе на послове пријемне канцеларије, писатрице, послове грађанских стања, вођење матичних књига: рођених, вјенчаних, умрлих и држављана, достављање података из матичних књига ради издавања личних исправа по захтјеву надлежних органа, персоналне послове, послове цивилне заштите, обављање административно-техничких послова за органе мјесних заједница, вођење регистра мјесних заједница, архиве, отпреме и доставе поште, овјере потписа, преписа и рукописа и радничке књижице, издавање увјерења из јавних евиденција, пружање правне помоћи, поступак административног извршења рјешења и других државних органа, стручне послове у поступку пријема и престанка рада службеника, техничког и помоћног особља Општинске управе Вишеград, послове аутоматске обраде података из своје надлежности, управне и административне послове у области борачко-инвалидске заштите, односно послове који се односе на: обављање управних и других стручних послова у области заштите бораца, војних инвалида одбрамбених ратова, чланова породица погинулих и умрлих бораца и умрлих војних инвалида, заштиту цивилних жртава рата и жртава ратне тортуре, послове евиденције о лицима која су регулисала војну обавезу, израђује нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина општине и начелник општине из свог дјелокруга, врши стручне и друге послове који му се ставе у надлежност. У оквиру одјељења за општу управу раде мјесне канцеларије, и то: МК Вишеград, Прелово, Добрун, Вардиште и Међеђа. У оквиру Одјељења за општу управу функционише и Територијална ватрогасна јединица и цивилна заштита.

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви и исходи	ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ(Релевантни сегменти)
<p>Годишњи циљ 1: Комплетирати електронску базу података у централни информациони систем за обраду података и чување другог примјерка матичних књига</p> <p>Исходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Издато 4040 извода из матичне књиге рођених - Издато 617 вјенчаних листова у 2018. Години - Издато 1959 увјерења о држављанству у 2018. Години - Пријем 7138 поднесака у току 2018. Године - Овјера најмање 14336 потписа, рукописа и преписа у 2018. Години - Издато 369 рјешења из области грађанских стања у 2018. Години - Пружена правна помоћ и савјети за минимум 200 грађана у току 2018. године 	<p>Секторски циљ 3 у оквиру сектора друштвеног развоја</p> <p>побољшати информисаност грађана о раду локалне самоуправе и повећати њихово задовољство јавним услугама.</p> <p>Исходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - До 2021. Године повећан број грађана који учествују у активностима доношења одлука од јавног значаја за 15% у односу на 2018. Годину - До 2021. Године повећан број активности усмјерених на укључивање грађана у процес доношења одлука од јавног значаја за 20% у односу на 2018. Годину - До 2021. Године побољшати задовољство грађана јавним услугама за 15% у односу на 2018. Годину - За 15% побољшана информисаност грађана до 2021. У односу на 2018. годину 	<p>Јануар-март</p> <ul style="list-style-type: none"> - План утрошка средстава остварен по основу Закона о заштити од пожара за 2019 годину -Информација о проведеним изборима за Савјете мјесних заједница на подручју општине Вишеград - Извјештај о утрошку средстава за 2018 годину остварени по основу Закона о заштити од пожара <p>Април-јун</p> <ul style="list-style-type: none"> -Извјештај о стању у области цивилне заштите и реализација мјера против-пожарне заштите на подручју општине Вишеград <p>Новембар-децембар</p> <ul style="list-style-type: none"> -Информација о остваривању права из области борачко-инвалидске заштите.
<p>Годишњи циљ 2:</p> <p>Обезбеђење и прикључак интернет мреже по мјесним уредима</p>	<p>Секторски циљ 3 у оквиру сектора друштвеног развоја</p> <p>До 2021. Године побољшати информисаност грађана о раду локалне самоуправе и повећати њихово задовољство јавним услугама</p> <p>Исходи:</p> <p>Побољшати квалитет пружања услуга становницима у урбаном дијелу општине за 15% у односу на 2018</p>	

Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за 2019.Годину

Р Б	Пројекти, мјере и редни послови	Веза са стратегијом (СЦ/СЕЦ)	Веза са програмо м	Резултати (у текућој години)	Укупно планира на средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетск и код и/или ознаку екстерн их извора	Рок за извршењ е (у текућој години)	Особа у Служби/Одјељењу која прати и /или реализује активност
						Буџет ЈЛС	Екст. извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1	М3.2.1.6. Заштита од пожара	СЦ -3.	3.2.1	Смањити временски излазак на терен за 10% до 2021 у односу на 2018	18.000,00.	18.00 0	-	722467	Децембар 2019	Старјешина ТВЈ

РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
Р Б	Пројекти, мјере и редни послови	Веза са стратегијом (СЦ/СЕЦ)	Веза са програмо м	Резултати (у текућој години)	Укупно планира на средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознаку екстерних извора	Рок за изврше ње (у текућој години)	Особа у Служби/Одјељењ у која прати и /или реализује активност
						Буџет ЈЛС	Екст. извори			
1	Пружање помоћи и давање правних савјета из надлежности одјељења	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Пружена правна помоћ и савјети за минимум 200 грађана	/	/	/	/	Контину ирано	Самостални стручни сарадници за персоналне послове, борачко инвалидску заштиту, војне евиденције и грађанско стање
2	Израда плана кориштења	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Израђен план кориштења	/	/	/	/	Трећи иквартал	Самостални стручни сарадник

	годишњих одмора			годишњих одмора					у текућој години	за персоналне послове и радне односе
3	Одобравање и овјера требовања канцеларијског и потрошног материјала, кафе кухиње и хигијене	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Извршено 12 набавки канцеларијског и потрошног материјала	/	/	/	412200	Сваког мјесеца	Начелник одјељења у сарадњи са сарадником за послове набавке
4	Праћење прописа и њихова примјена у раду	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Законит рад у обављању послова из надлежности одјељења	/	/	/	/	Континуирано	Начелник одјељења у сарадњи и сарадник за персоналне посл. и радне односе
5	Припрема и израда материјала који се предлажу Скупштини и Начелнику општине	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Извршење најмање 5 аката који се предлажу Скупштини и Начелнику општине	/	/	/		По програм у рада Скупштин	Начелник одјељења у сарадњи са службеницима и Секретаром скупштине
6	Извршење одлука и других аката које доноси Скупштина и Начелник општине	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Извршење најмање 3 акта који доносе Скупштина и Начелник општине	/	/	/	/	По програм у рада Скупштин	Начелник одјељења у сарадњи са службеницима
7	Издавање извода из матичне књиге рођених	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Издато 4040 извода из матичне књиге рођених	/	/	/	411100 Расходи за бруто плате запослених x 411200 Расходи за бруто	Континуирано	Матичари

								накнаде запослени х		
8	Издавање вјенчаних листова	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Издато 617 вјенчаних листова	/	/	/	/	Контину ирано	Матичари
9	Издавање увјерења из књиге умрлих	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Издато 467 извода из МКУ	/	/	/	/	Контину ирано	Матичари
10	Издавање увјерења о држављанству	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Издато 1959 увјерења о држављанству	/	/	/	/	Контину ирано	Матичари
11	Издавање рјешења за бор.- инвалидску заштиту и цивилне жртве рата	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Ријешено 177 захтјева који су покренути вођени и окончан управно правни поступак	/	/	/	/	Контину ирано	Самостални стручни сарадник за борачко инвалидску заштиту
12	Издавање рјеш. из области грађ. стања	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Издато 273 рјешења из области грађанских стања	/	/	/	/	Контину ирано	Самостални стручни сарадник за грађанска стања
13	Издавање увјерења и потврда из војних евиденција	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Издато 128 рјешења из предметне области	/	/	/	/	Контину ирано	Самостални стручни сарадник за војне евиденције
14	Издавање документације из општинске архиве	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Издато 28 копија грађевинско урбанистичке документације	/	/	/	/	Контину ирано	Стручни сарадник за послове архиве
15	Издавање увјерења из радних односа	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Издато ? увјерења из радних односа	/	/	/	/		Самостални стручни сарадник за радне односе и персоналне послове

16	Пријем поднесака	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Пријемљено 7138 поднесака	/	/	/	/	Континуирано	Стручни сарадник за пријем поднесака
17	Овјера потписа, рукописа и преписа	СЦ2/СЕЦ3/ДС	/	Овјерено најмање 14336 потписа, рукописа и преписа	/	/	/	/	Континуирано	Стручни сарадник за овјеру потписа, рукописа и преписа
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко програмски приоритети					18.000.	18.000.	/			
Б. Укупно редовни послови					-----	-----	/			
УКУПНО СРЕДСТАВА(А+Б):					18.000	18.000	/			

Буџет Одјељења

Назив потрошачке јединице: Одјељење за општу управу

ЕКОНОМСКИ КОД				ОПИС	Извршење буџета за 2018. Годину	План буџета за 2019. годину
1				2	3	4
				ТЕКУЋИ РАСХОДИ- укупно		
				Расходи за коришћење роба, услуга и радова		178,002
				РОБЕ		
			415200	Набавка тонера за 2020		4.273.00.
			412900	Набавка робе за потребе кафе кухиње за 2020		5.555.00.
			412300	Набавка робе за одржавање хигијене у сл просторијама за 2020		4.273.00.
			511300	Набавка рачунарске опреме 2019		5.128.00.
			412300	Набавка униформи за араднике општинске администрације		1.025.00.
			412200	Набавка пелета за централно гријање у бившој згради МУП-а и згради Војног одсјека		6.837.00
			412600	Набавка горива за 2020		31.624.00.
			412200	Набавка канцеларијског материјала за 2020		10.256.00
			412300	Набавка двије интервенцијске униформе за ватрогасце		3.418.00
			412400	Набавка опреме за потребе цивилне заштите		2.564.00.
			511300	Набавка новогодишњег накита		6.511.300.
			511300	Набавка видео надзора		6.000.00
			511300	Набавка возила		42.735.00.
			412940	Набавка каталога		1.500.00.
			Б- резерва	Набавка рефлективне фолије са монтажом за зграду општине		1.500.00.
				РАДОВИ		
			511100	Израда инсталација за гријање ватрогасног дома		4.275.00.
				УСЛУГЕ		
			412700	Услуге осигурања возила		3.500.00.
			412500	Услуге оправке и одржавања копир апарата		1.282.00.
			412700	Услуге штампања и копирања материјала за 2019		6.410.00.
			412700	Услуге осигурања радника		2.991.00.
			412700	Одржавање интернет мреже, рачунарске и биро опреме која није		5.128.00.

				у гарантном року за 2019	
			511100	Услуге кречења ,поправке зграде у власништву општине	6.410.00.
			412500	Услуге сервисирања возила,набавка дијелова и одржавање возила	9.320.00.
			Б-резерва	Услуге коришћења вилборда (оглашавање на лед-дисплеју)	6.000.00.
				УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА	41.041.00.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА:

- РОБЕ: 132.688.00

- РАДОВИ:4.275.00.

- УСЛУГЕ:41.041.00.

-УКУПНА БУЏЕТСКА СРЕДСТВА ОДЈЕЉЕЊА:178.002.00.

IVМјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења у 2019 години

Активност/задатак	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Начелник Одјељења и особе одговорне за појединачне стратешко-програмске и редовне активности, како слиједи: -за грађанска стања,персоналне послове и радне односе - за борачко-инвалидске заштите и цивилне жртве рата , РВИ и жртве ратних тортура -за војне евиденције и мјесне заједнице -за послове архиве -за грађанска стања-матичари -за овјеру преписа,потписа и рукописа -пријемна канцеларија -за цивилну заштиту -за противпожарну заштиту -за набавке Прати извршење и реализацију појединачних стратешко-програмских и редовних активности.
Како ће се пратити извршење и реализацију активности	Начелник одјељења прати и усмјерава реализацију годишњих циљева дефинисаних Планом одјељења на основу информација путем периодичних састанака и извјештаја о реализацији Плана одјељења, које подносе особе појединачно одговорне за стратешко-програмске и редовне послове. 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 у роковима (и у складу са дефинисаним исходима).
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 и редовних активности дефинисаних Планом одјељења прикупљају се и ажурирају детаљне информације о реализацији појединачних активности (мјере на начин како је то дефинисано програмском документацијом. Прикупљене информације се евидентирају у предвиђене помоћне алате-подлоге.При томе се као извори користи документација, записници са састанака и извјештаји о реализацији као и подаци из јавних евиденција. Информацију о реализацији ових активности врши се путем алата за праћење имплементације стратегије-АПИС-а.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 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)	<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. 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.</p> <p>Извјештај разматра и одобрава Начелник одјељења, који комуницира са координатором ЈУРА-е, доставља Колегију и начелнику општине на разматрање и усвајање.</p> <p>-Рок за израду полугодишњег извјештаја је јули текуће године.</p> <p>-Рок за израду годишњег извјештаја мај наредне године.</p>

Људски ресурси Одјељења

Табела у наставку даје преглед структуре запослених према стручној спреми и полу:

Структура запослених по стручној спреми	Структура запослених по полу			
	Службеника		Намештеника	
ВСС-	3	3	-	
ВШС-	5	5	2	
ССС-	35	5	28	
Укупно	43	13	31	

Од укупног броја запослених 28 мушких, а 15 жена.

Као што је случај и у већини других организационих јединица Општинске управе Вишеград, запослени коректно обављају редовне активности које су дате у опису њиховог посла, али недостаје иницијатива и отвореност ка грађанима, односно професионализам у пружању услуга за грађане и приватан сектор, који је неопходан у контексту модерне локалне самоуправе.

Запослени, такође сматрају да им је потребно даље јачање вјештина, као што је усавршавање из своје надлежности те информатичких вјештина.

Потреба за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Квалитетне и ефикасне услуге за грађане и пословни сектор	1	Екстерна
Однос према корисницима услуга	1	Екстерна
Канцеларијско пословање	1	Екстерна
Рад на рачунарима (Windows OS, MS Office)	4	Екстерна
MCSA- System администратор	1	Екстерна
Обуке из области цивилне и противпожарне заштите	10	интерна/екстерна

Министарство управе и локалне самоуправе Републике Српске је организовало Систем обука у ЈЛС као и систем вођења регистра људских ресурса (електронски систем са централизованим базама података- приступа се и еобезбјеђује путем интернета), којим се уводи модерна функција управљања људским

ресурсима, те даље подразумјева дефинисање радних циљева на годишњем нивоу, утврђивање потреба запослених за обуком и развојем специфичних вјештина и знања, као и праћење учинка и резултата рада запослених. Ово би помогло да сваки запослени унапреди конкретне вјештине и знања и похађа управо оне обуке које су потребне, како за пружањем квалитетних и ефикасних услуга према грађанима и пословном сектору, тако и з а успјешно обављање редовних активности дефинисаних на локалном нивоу али исто тако и оних који су дефинисани на државном нивоу. Одјељење на годишњем нивоу израђује план едукације запослених у Општинској управи, гдје су детаљно описани тренинзи и едукације које ће запослени похађати.

Начелник одјељења
Славчо Сандев

III) ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ, ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

1. Увод

Одјељење за локални развој, привреду и друштвене дјелатности врши стручне и управне послове који се односе на припрему одлука и других аката, студијске и аналитичке послове из области привреде и друштвених дјелатности.

Врши стручне послове на унапријеђењу интегрисаног локалног економског развоја.

Учествује у изради и реализацији програма, пројеката, планова и процјена битних за локално-економски развој и предузетништво.

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА	СТРАТЕГИЈА		ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ Релевантни сегменти
	Секторски циљеви	Исходи	
1. Унапријеђен систем планирања, прикупљања ванбуџетских средстава и реализације пројеката 2. Унапријеђен рад са предузетницима, пољопривредницима и привредницима 3. Побољшање квалитета живота грађана	1.. Подршка новим вестицијама и запошљавању 2. Развијена пољопривреда 3. Отворена нова радна мјеста 4. Пружена подршка родитељству и породици 5. Побољшана доступност и квалитет образовања	1. Подржана реализација пословних идеја за најмање 10 предузетника 2. Повећан обим пољопривредне производње за ___% 3. У 2019 години запослено кроз финансијске подршке ___ 4. Број рођене дјеце повећан у 2019 години за 5. Повећан број студената који су завршили факултете у односу на 2017. Годину	-

Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за 2019. годину

8	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирано средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознака екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Служби /Одјељењу одговорна за активност
						Буџет општине	Екстерни извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1.	Подршка туристичким манифестацијама и промоција туристичке понуде	СЦ1./ СЕЦ1 .1.	М1. 1.1. 6.	Р1 до 2022. године Повећан број учесина и посјетилаца туристичким манифестација за 30% у односу на 2017	28.000	28.000	0	4129 4126 4127	31.12. 2019	Јелена Савовић - Тодоровић/ Ана Богдановић
2.	Промоција инвестирања у општини Вишеград	СЦ1./ СЕЦ1 .2	М1. 2.1. 7.	Годишњи број упита за инвестирање већи од 5	15.000	15.000	0	41294	31.12. 2019	Радмило Михајловић/ Бранка Драгичевић
3.	Модернизација дома здравља	СЦ2./ СЕЦ2 .1.	П 2.1. 1.1.	Повећан број систематских прегледа на годишњем нивоу за 30% у односу на 2017. годину	70.000	20.000	50.000	4152	31.12. 2019	Бранка Драгичевић/ Ана Богдановић
4.	Опремање учионица и уређење спортских објеката и спортских терена у дворишту ош “ Вук Карацић “	СЦ2./ СЕЦ2 .2.	П2. 2.1. 2.	Повећан број наставних и ван наставних активност и у односу на 2017. Годину за 20% Р2 До 20122 године смањен	40.000	40.000	0	4152	31.12. 2019	Радмило Михајловић/ Ана Богдановић

				број пријављених случајева оштећења школске имовине и ставри за 30% у односу на 2017. годину.						
5.	Постицај наталитету	СЦ2./ СЕЦ2 .1.	М 2.1. 2.2.	Број рођене дјеце повећан ЗА 1% у односу на 2019 годину за	100.0 00	100. 000	0	4161	31.12. 2019	Олга Костић
6.	Стипендирање студената	СЦ2./ СЕЦ2 .1.	М2. 1.2. 3.	Повећан број студената који су завршили факултете за 10% у односу на 2017. Годину	130.0 00	130. 000	0	4161	31.12. 2019	Ковиљк а Марковић/ Ана Богдано вић
7.	Побољшање услова рада у ЈПУ „НЕВЕН“	СЦ2./ СЕЦ2 .2.	П2. 2.1. 1.	До 2019 године уведене двије нове радионице у програм рада са дјецом у односу на 2017. Годину	9.000	9.00 0	0	5113	31.12. 2019	Јелена Савовић - Тодоровић/ Ана Богдано вић
8.	Подстицаји у пољопривреди	СЦ1./ СЕЦ1 .3	М1. 3.1. 5	Повећан обим пољопривредне производње за најмање 10% у односу на 2017	100.0 00	100. 000	0	4161	31.12. 2019	Есед Мухић/ Ана Богдано вић
10.	Опремање радионице за практичну наставу занатских занимања у ЈУ СШЦ Иво	СЦ2./ СЕЦ2 .2.	П2. 2.1. 3.	Уведена три нова образовна смјера у средњој школи	4.450	4.45 0	4.450	5113	31.12. 2019	Бранка Драгиче вић/ Ана Богдано вић

	Андрић“									
11.	Подршка културним и спортским манифестацијама	СЦ2./ СЕЦ2 .3.	М2. 3.1. 6.	Повећан број учесника културних и спортских манифестација у 2019 години за _10% __ у односу на 2017 . годину	56.00 0	56.0 00	0	41294 (г,ђ,з,е)	31.12. 2019	Бошко Фуртула /Ана Богдано вић
12.	Запошљавање рањивих група кроз развој социјалног предузетништва у општини Вишеград(2018-20122)	СЦ1./ СЕЦ1 .2	П1. 2.1. 4.	Подржана реализација пословних идеја за најмање 10 предузетника	60.00 0	20.0 00	40.00 0	4151	31.12. 2019	Радмило Михајловић
13	Дневни центар за дјецу и мале са потешкоћама у развоју „Отворена врата“	СЦ2./ СЕЦ2 .1.	П2. 1.1. 3.	Дневни центар пружа услуге	40.00 0	10.0 00	30.00 0	4152	31.12. 2019	Радмило Михајловић/Ана Богдано вић
14	Помоћи њега старим и инвалидним хронично обољелим лицима	СЦ2./ СЕЦ2 .1.	П2. 1.1. 4.	Пружање редовне помоћи услуга у кући и њега за најмање --- лица	25.00 0	5.00 0	20.00 0	4152	31.12. 2019	Бранка Драгиче вић/ Ковиљка Марковић
13.	Финансијска подршка запошљавању и самозапошљавању	СЦ1./ СЕЦ1 .2	М1. 2.1. 8.	У 2019 години запослено кроз финансијске подршке	105.0 00	105. 000	0	414	31.12. 2019	ЈУРА/Ана Богдано вић
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Управно рјешавање по захтјеву странке у складу са Законима из надлежности одјељења (Закон о занатско – предузетничкој дјелатности,				0	0	0	0	31.12. 2019	Олга Костић/ Ана Богдано вић

	Закон о општем управном поступку, Закон о трговини, Закон о превозу друмском саобраћају, Закон о туризму, Закон о угоститељству, Закон о унутрашњој пловидби и других релевантних прописа одређеним областима)	о									
2.	Управно рјешавање по захтјеву странке у складу са Одлуком о подстицају наталитета				0	0	0	0	31.12. 2019	Олга Костић/ Ана Богдано вић	
3.	Управно рјешавање по захтјеву странке у складу са Одлуком о подстицају пољопривреде				0	0	0	0	31.12. 2019	Есед Мухић/ Ана Богдано вић	
4.	Провођење јавног конкурса за дојелу стипендија				0	0	0	0	31.12. 2019	Ковиљк а Марковић/ Ана Богдано вић	
5.	Покретање поступака јавних набавки				0	0	0	0	31.12. 2019	Ковиљк а Марковић/ Ана Богдано вић	
6.	Израда пројектних приједлога				0	0	0	0	31.12. 2019	Радмило Михајловић/Бранка Драгичевић	
7.	Реализација пројектних активности				0	0	0	0	31.12. 2019	Радмило Михајловић/Бранка Драгичевић/Јелена Савовић	

										- Тодоров ић
8.	Имплементација, праћење, вредновање и извјештавање везано за стратегију развоја				0	0	0	0	31.12.2019	Радмило Михајло вић/Бранка Драгиче вић
9.	Провођење јавног конкурса за додјелу средстава за реализацију пројеката НВО				0	0	0	0	31.12.2019	Ковиљка Марковић/ Ана Богдано вић
10.	Комуникација са пословним, јавним и невладиним сектором везано за развојне пројекте									Радмило Михајло вић/ Бранка Драгиче вић/ Јелена Савовић - Тодоров ић
11.	Израда статистичких извјештаја				0	0	0	0	31.12.2019	Ковиљка Марковић/ есед Мухић/ Ана Богдано вић
12.	Израда програма по закону о водама шумама,				0	0	0	0	31.12.2019	Ковиљка Марковић/ есед Мухић/ Ана Богдано вић
13.	Израда извјештаја о реализацији програма по закону о шуми, воде				0	0	0	0	31.12.2019	Ковиљка Марковић/ есед Мухић/ Ана Богдано вић
14.	Израда Извјештаја о реализацији одлуке о стимулисању natalитета				0	0	0	0	31.12.2019	Олга Костић/ Ана Богдано вић
15.	Израда Извјештаја о реализацији одлуке о				0	0	0	0	31.12.2019	Есед Мухић/ Ана Богдано вић

	стимулисању развоја пољопривреде									вић
16.	Припрема обједињеног плана рада и извјештаја о раду општинске управе									Радмило Михајло вић/Бранка Драгиче вић
17.	Израда Извјештаја о раду одјељења				0	0	0	0	31.12. 2019	Ана Богдано вић
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко програмски приоритети					52500 0	475 000	5000 0			
Б. Укупно редовни послови					-	-	-			
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):					52500 0	475 000	5000 0			

3. Буџет Одјељења

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ, ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ			
Ек.код	Фун.код	ОПИС	План буџета за 2019
412249		Суфинансирање услуга превоза путника	25000
4152		Савез логораша РС	11500
4152		Општинска борачка организација Вишеград	193500
4152		Удружење пензионера Вишеград	37000
4152		Црвени крст Републике Српске ОО Црвеног крста Вишеград	28000
4152		Удружење породица погинулих и несталих бораца РС Вишеград	4000
4141		Подстицај развоја пољопривреде и села на подручју општине Вишеград	100000
4152		Средства за спорт и спортске клубове	240000
4152		Вјерске организације и удружења	41000
414		Субвенције за подстицај запошљавања	105000
4152		Удружења из области културе ,пројектно финансирање	35000
4152		Остала удружења -Пројектно финансирање нво од1-17. У буџету	60000
4161		Стипендирање студената	130000
4161		Награде за ученика генерације и одличне ученике завршних разреда основне и средње школе	5000
4161		Помоћ за суфинансирање услуга превоза ученика основне школе	2000
4161		Суфинансирање пројекта HELP	10000
4161		Средства за подстицај наталитета	100000
5111		Реконструкција пословног простора у Душчу	5.000
		УКУПНО	1132000

		Бруто плате и личне накнаде	0
		УКУПНО:	1132000

4. Мјерење и извјештавање о успјешности рада

Активност/задатак	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Начелник одјељења и координатор ЈУРА-е, те особе одговорне за појединачне стратешко-програмске и редовне активности,
Како ће се пратити извршење и реализација активности	<p>Начелник одјељења и координатор ЈУРА-е прати и усмјеравају реализацију годишњих циљева дефинисаних Планом одјељења на основу информација добивених путем периодичних састанака и извјештаја о реализацији од службеника појединачно одговорних за стратешко 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 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.</p>
Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)	<p>Носиоци имплементације стратешко-програмских активности дефинисаних Планом одјељења се прикупљају и ажурирају детаљне информације о реализацији појединачних активности (пројекти/мјере) на начин како је то дефинисано програмско-пројектном документацијом.</p> <p>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 одјељења на мјесечном нивоу (или по потреби чешће) ажурирају информације о реализацији ових активности путем Алата за праћење имплементације стратегије – АПИС-а. При томе се као извори користе евиденције које ажурирају носиоци имплементације активности (помоћни алати/подлоге).</p>
	<p>На кварталном нивоу, службеници извјештавају 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</p>

Календар праћења (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)	<p>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, стручни сарадници који су задужени за припрему периодичних извјештаја о реализацији Плана одјељења, припремају извјештаје за посматрани период. Извјештаје разматра и одобрава Начелник одјељења, који заједно са координатором ЈУРА-е доставља Колегијуму и начелници општине на разматрање и усвајање.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рок за израду полугодишњег извјештаја је јули текуће године. • Рок за израду годишњег извјештаја је мај наредне године.
--	---

V Људски ресурси Одјељења

Структура и број запослених

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушких	Женских
ВСС +		2	6
ВШ		1	0
СС		0	0
ВКВ -		0	0
Укупно		3	6

Унапријеђење људских ресурса

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Обука из области управљања пројектним циклусом и писање пројеката	5	екстерне обуке
Обука из области информатике	9	Интерне
Промоција инвестиционих потенцијала локалне заједнице ради привлачења страних инвестиција	5	екстерне обуке
Популациона политика у јединицама локалне самоуправе	3	екстерне обуке
Управљање локалним развојем	3	екстерне обука

Начелник одјељења
Ана Богдановић

IV) ПЛАН ОДЈЕЉЕЊА ЗА ФИНАНСИЈЕ

Одјељење за финансије је успостављено на основу Одлуке о организовању Општинске управе, а у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе. Послови који се обављају у овом Одјељењу утврђени су Законом о буџетском систему Републике Српске, Законом о рачуноводству и ревизији, Правилником о садржини појединих рачуна у контном оквиру за кориснике прихода буџета Републике, Правилником о примјени Међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор, те разним правилницима, препорукама и уредбама донесеним од стране Министарства за финансије, као и Одлукама и правилницима донесеним од стране Начелника општине и СО-е Вишеград.

У свом раду Одјељење за финансије у периоду од 01.01. до 31.12. 2019. године има одређене испуњавање законом прописаних обавеза, као и реализовање обавеза које произилазе из Програма рада Скупштине општине.

Наведимо основне активности у раду Одјељења током 2019. године:

- израда годишњег обрачуна - Завршни рачун за 2018. годину рок за израду 05.04.2019. године;
- израда Консолидованог годишњег финансијског извјештаја општине Вишеград за 2018. годину, рок израде 05.04.2019. године;
- припрема података за попис средстава и извора средстава: основних средстава, готовог новца, обавеза и потраживања са стањем на дан 31.12.2018. године, те усклађивање стварног стања са књиговодственим стањем, рок за завршетак наведених активности 01.03.2019. године;
- израда Образаца бр. 1 - мјесечно фискално извјештавање општине, достављано Министарству финансија, рок за израду до 25. у мјесецу за предходни мјесец;
- израда периодичних извјештаја о извршењу прихода и расхода буџета општине за први, други и трећи квартал и достављање Министарству финансија: рок за израду 20.04.2019. године, 20.07.2019. године и 20.10.2019. године; Периодични извјештаји-информације достављани су и Скупштини општине на разматрање у складу са програмом рада СО-е.
- извршити обрачун плата-зарада и осталих личних примања запослених и све проведено у одговарајуће евиденције. Рад током године.
- извршити обрачун мјесечних накнада одборника СО-е и општинске изборне комисије и других накнада скупштинским комисијама и одборима за које је предвиђена накнада. Рад током године.
- извршити ликвидирање путних налога за службена путовања у земљи и иностранству. Рад током године.
- поднијети захтјеве за рефундацију средстава по основу боловања Фонду здравственог осигурања. Рад током године.
- извршити упис у КУФ и КИФ свих фактура, ситуација достављених за плаћање као и остале документације доспјеле за плаћање. Рад током године.
- провјеравање формалне, рачунске и суштинске тачности рачуноводствене документације;
- провјеравање правилног рачуноводственог третирања одобрене рачуноводствене документације;
- вршење упоређења података из сопствене евиденције са подацима из других, најчешће спољних извора;
- припрема тендерске документације и техничких спецификација за набавке из надлежности Одјељења. Рад током године.
- свакодневни преглед жиро рачуна и књиговодствено евидентирање промјена на њима;

- свакодневни преглед прихода буџета који се путем Трезора РС дијеле између буџета РС и буџета општине Вишеград, односно преглед властитих прихода;
 - свакодневна координација са корисницима буџета и давање стручне помоћи и препорука у циљу што реалније реализације буџета и других активности;
 - унос реалокација и стављање на располагање средстава у складу са Одлуком о извршењу буџета;
 - редовно извјештавање Министарства финансија о стању задужености општине;
 - редовна координација са банкама и пореским органима;
 - континуирана сарадња са осталим одјелењима у општинској управи;
 - учешће радника Одјелења у комисијама које је формирао начелник општине;
 - редовно адактирање, односно архивирање ријешених предмета;
- од 01.01.2013. године, пословање за 8 (осам) буџетских корисника се обавља преко Јединствениг рачуна трезора општине Вишеград, гдје континуирано вршимо унос података са достављених образаца у СУФИ систем.

Као што се може из горе наведених активности закључити, најважнији послови из дјелокруга рада Одјелења су на припреми и изради буџета, његовом извршењу, књиговодственом евидентирању свих пословних промјена и припрема извјештаја о приносном, имовинском и финансијском положају општине и буџета, упоређење остварених резултата са планираним износима и њихова презентација интерним и екстерним корисницима.

Рад Одјелења због специфичности послова које обавља тешко је изразити квантитативним показатељима.

Организација рада и битан фактор за функционисање Одјелења у будућем периоду је стручно оспособљавање и техничко опремање запослених у Одјелењу.

Основни циљ у раду Одјелења и у будућем периоду биће: да се буџет реално планира и извршава у планираном износу; да финансијски извјештаји буду састављени у складу са Међународним рачуноводственим стандардима и Међународним стандардима финансијског извјештавања, као и стандардима Републике Српске; да информације које извјештаји садрже на истинит и објективан начин прикажу извршење буџета, кроз прикупљање, обрађивање и књиговодствено евидентирање свих пословних промјена које су резултат рада Општинске управе.

V Људски ресурси Одјелења

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушких	Женских
ВСС +	3	3	
ВШ			
СС	3		3
ВКВ -			
Укупно	6		

V) ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И КОМУНАЛНУ ПОЛИЦИЈУ

Одјељење за инспекцијске послове и комуналну полицију има 4 (четири) инспектора различитих надлежности и Одсјек комуналне полиције у којем раде 2 (два) комунална полицајца.

Инспекцијски органи и Комунална полиција врше надзор у примјени Закона и других прописа, те предузимају законом прописане мјере и друге радње у погледу примјене прописа из своје надлежности у највише случајева превентивно, затим корективно и на крају ријетко репресивно кад се не поштују наложене мјере од стране инспектора и Комуналне полиције.

Годишњи циљеви одјељења се не односе нато да се сви привредни субјекти и лица контролишу једнако, да немају жалби на рад контролних органа (инспектора и ком.полиције) у другостепеном поступку.

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви или исходи	ПРОГРАМ РАДА НАЧЕЛНИКА Релевантни сегменти
Редовне равномјерне контроле свих субјекта и лица, што мање прекршаја и жалби на рад инспекције и ком. Полиције	Боља примјена и поштовање Закона и других прописа. Задовољство корисника услуга-потрошача радом инспекцијских органа и ком. Полиције. Мање жалби другостепеним органима од стране контролираних субјекта и приватних лица.	Елементи програма рада Скупштине општине које припрема Одјељење у току 2108. години су (извор: Програм рада општине Вишеград за 2019.годину) Извјештај о раду начелника; општинске управе и инспекцијских органа за 2018.годину.
Заштита здравља људи и животне средине	Нису регистрована загађења која угрожавају здравље људи и загађење животне средине	Мјесечни план контроле

Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјелјења за 2019. годину

8	Пројекти, мјере и редовни послови	Веза са стратегијом	Веза за програмом	Резултати (у текућој години)	Укупно планирана средства за текућу годину	Планирана средства (текућа година)		Буџетски код и/или ознака екст. извора	Рок за извршење (у текућој години)	Особа у Служби/Одјелјењу одговорна за активност
						Буџет општине	Екстерни извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1.	Очување рибљег фонда ријеке Дрине	СЦ2/СЕЦ3	2.3.1.5	Издато 180 риболовачких дозвола Пуштена 1 тона рибље млађи	44.000,00	0	44.000,00	Хе на ДРине	Јуни 2019	Марица Јовановић Пољопривредни инспектор
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Уклањање и збрињавање пасалуталица				7.000,00	7.000,00		412700		
2.	Узорковање хране				1.000,00	1.000,00		412799		
3.	Систематска дератизација				12.000,00	12.000,00		41222		
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко програмски приоритети					44.000,00		44.000,00			
Б. Укупно редовни послови					20.000,00	-	20.000,00			

УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):	64.000,00		64.000,00
----------------------------------	------------------	--	------------------

III Буџет одјељења

РЕДОВНО ФИНАНСИРАЊЕ			
Екон. код	Назив позиције буџета	Извршење буџета за предходну годину	План буџета за текућу годину
	Плате и накнаде трошкова запослених		
411100	Бруто плате	200.484,00	200.484,00
411200	Накнаде трошкова запослених		
	Доприноси послодавца и остали доприноси		
	Доприноси послодавца		
	Издаци за материјал, ситан инвентар и услуг		
	Путни трошкови		
	Издаци за енергију		
	Издаци за комуналне услуге		
	Набавка материјала и ситног инвентара		
	Издаци за услуге превоза и горива		
	Издаци за текуће одржавање		
	Издаци осигурања, банкарских услуга и услуга платног промета		
	Уговорене и друге посебне услуге		
	Текући грантови		
	Капитални грантови		
	Капитални расходи		
	Остало		
412700	Расходи за стручне услуге	17.00,00	20.00,00
	Свеукупно:Одјељење	217.484,00	220.484,00

IV Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења у 2019. години

Инспекцијски органи и комунална полиција за свој рад достављају Скупштини годишње извјештаје, а Начелнику одјељења дневне, мјесечне и годишње извјештаје.

Годишње извјештаје усваја скупштина Општине Вишеград и о свим тим извјештајима се позитивно изјаснила.

V Људски ресурси одјељења

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушки	Женски
ВСС	7	2	5
ВШ			
СС			
ВКВ			
Укупно	7	2	5

У одјељењу су попуњена радна мјеста инспектора по одговарајућим квалификацијама:
-ветеринарски (1 извршилац)
-тржишни (1 извршилац)
-грађевински (који ће бити ангажован једном седмично из Општине Зворник)
-инспектор за храну и здравствени инспектор (1 извршилац)
-комунална полиција (2 извршиоца)

Потребан је инспектор рада са одговарајућом стручном спремом и другим условима.

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Ветеринарски инсп.Усавршавање из надлежне области	1	екстерне
Тржишни инсп.усавршавање из надлежне области	1	екстерне
Грађевински инсп. Усавршавање из надлежне области	1	екстерне
Инспектор за храну и здравствени инсп. Усавршавање из надлежне области	1	екстерне
Комунална полиција, усавршавање из надлежне области	1	екстерне

начелник одјељења
Милица Станчић