



ОПШТИНА ВИШЕГРАД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАЧЕЛНИКА И ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ЗА 2020. ГОДИНУ

фебруар 2020. године

Садржај

1. Увод	- 3 -
2. Основне информације о општини	- 3 -
3. Кратак опис стања у претходној години.....	- 4 -
4. Организација рада, органиграм, кадровска структура и попуњеност	- 6 -
5. Циљеви општине у најзначајнијим областима у 2020. години	- 9 -
6. Приказ пројеката из стратешких докумената за текућу годину	- 12 -
7. Приказ редовних послова ЈЛС за 2020. годину	- 27 -
8. Буџет ОУ Вишеград и екстерни извори	- 34 -
9. Мјерење и извештавање о успјешности рада ОУ Вишеград	- 35 -
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ ЗА 2020. ГОДИНУ	- 37 -
Увод.....	- 38 -
Циљеви стручне службе начелника општине за 2020. годину	- 39 -
Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за 2020. годину.....	- 41 -
Мјерење и извештавање о успјешности рада стручне службе начелника општине ..	- 42 -
Људски ресурси Одјељења.....	- 43 -
ОПШТИНА ВИШЕГРАД	- 44 -
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ ЗА 2020. ГОДИНУ	- 44 -
Увод.....	- 45 -
Циљеви Одјељења.....	- 46 -
Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за 2020. годину.....	- 47 -
Буџет Одјељења	- 51 -
Мјерење и извештавање о успјешности рада	- 52 -
Људски ресурси Одјељења.....	- 53 -
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ, ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ ЗА 2020. ГОДИНУ	- 54 -
Увод.....	- 55 -
Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за 2020. годину.....	- 57 -
Буџет Одјељења	- 66 -
Мјерење и извештавање о успјешности рада	- 67 -
Људски ресурси Одјељења.....	- 68 -
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И СТАМБЕНО- КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД ЗА 2020. ГОДИНУ	69
Увод.....	70
Циљеви	71
Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за 2020. годину.....	75
Буџет Одјељења	- 96 -
Људски ресурси Одјељења.....	- 97 -
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ФИНАНСИЈЕ ЗА 2020. ГОДИНУ	- 99 -
Увод.....	- 100 -
Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за 2020. годину..	- 102 -
Људски ресурси Одјељења.....	- 106 -
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И КОМУНАЛНУ ПОЛИЦИЈУ ЗА 2020.ГОДИНУ	107
Увод.....	108
Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за 2020. годину.....	109
Буџет одјељења.....	111
Мјерење и извештавање о успјешности рада Одјељења у 2020. години.....	112
Људски ресурси одјељења	113

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) прописана је надлежност начелника да доноси годишњи план рада начелника и Општинске управе, као и да Скупштини подноси годишњи извјештај о раду и раду Општинске управе.

Годишњим планом 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 Вишеград врши се обједињавањем нацрта планова рада унутрашњих организационих јединица (у даљем тексту: ОЈ), који су усаглашени са буџетом и екстерним изворима финансирања. План рада у 2020. години опредјелују послови и задаци који произилазе из закона и других прописа, Стратегије развоја Општине Вишеград за период 2018 - 2027. година и других планских докумената, те одлука, закључака и аката Скупштине Општине и њених тијела.

Општинска управа Општине Вишеград ће током 2020. године радити на реализовању стратешких циљева, приоритета и мјера, првенствено кроз провођење Плана имплементације и индикативног финансијског оквира за реализацију Стратегије развоја уз блиску сарадњу са јавним установама, предузећима и организацијама цивилног друштва са подручја општине као и 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.

2. Основне информације о општини

Општина Вишеград је смјештена у источном дијелу Републике Српске и Босне и Херцеговине. Заузима површину од 448,12 km². Гранична је општина са Републиком Србијом.

Општина Вишеград располаже значајним хидро потенцијалом. На подручју општине се налазе сливови трију ријека: Дрине, Лима и Рзава, а на ријеци Дрини 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 се налази у геотермалној води у Вишеградској бањи и у подземним водама слива ријеке Дрине и Рзава.

Општина Вишеград поседује богато и разноврсно културно-историјско и природно наслеђе које је значајан потенцијал за развој 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.

Према критеријумима за утврђивање степена развијености дефинисаним Одлуком Владе Републике Српске у 2020. години Општина Вишеград је сврстана у ред неразвијених јединица локалне самоуправе у Републици Српској.

3. Кратак опис стања у претходној години

У досадашњој пракси Скупштине општине Вишеград је редовно разматрала Извјештаја о раду начелника општине и Општинске управе, док разматрање Годишњи план рада начелника и општинске управе уведено у праксу од 2019. године.

Током 2018. године Општина Вишеград је добила средњорочну стратегију развоја за период 2018-2027. година. У документу су дефинисани Секторских развојних планова што је основа одјељењима општинске управе за дефинисање годишњих планова рада.

Општинска управа је у 2019. године заједно са јавним установама и предузећима реализовала активности у складу са расположивим средствима.

У оквиру стратешког циља 1: Развијена локална привреда основни фокуси у 2019. години су били на подршци развоју туризма, унапређењу пословне инфраструктуре, привлачењу инвеститора, промоцији инвестирања и обезбјеђењу финансијске подршке пољопривредним произвођачима. Основне активности су биле на подршци туристичким манифестацијама и промоциј туристичке понуде, уређењу градске пијаце, стављању у функцију „Вишеградске куће“, 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 фокуси у 2019. години су били на унапређењу инфраструктурних капацитета здравствене установе, унапређењу положаја младих, унапређењу инфраструктурних капацитета образовних установа, унапређењу инфраструктурних и програмских сдржаја у области културе и спорта, побољшању ситета водоснабјевања и канализације, побољшању путне инфраструктуре, електро-дистрибутивне мреже и остале јавне инфраструктуре. Основне активности су биле на модернизацији Дома здравља, опремању учионица и објекта ОШ „Вук Караџић“, реконструкцији Спортске дворане, изградњи спортско-рекреативних површина, финансијској подршци културним и спортским манифестацијама, студентима и породицама са новорођеном дјецом, реконструкцији, изградњи и модернизацији система водоснабјевања, изградњи транспортног цјевовода од изворишта Оџака 1 и 2 и Градине до постојећег транспортног цјевовода Прелов- Клашник, изградњи оборинске канализације у насељу Горње Шегане и фекалне канализације у насељима Грача и Вучине, електрификацији стамбених јединица, асфалтирању и модернизацији локалних путева, изградњи објекта капеле на новом гробљу Трноваче, санацији и асфалтирању локалних путева.

У оквиру стратешког циља 3: Смањени узроци који доприносе повећању загађености и угрожавању животне средине фокуси у 2019. 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“ и превенцији одбране од поплава на ријеци Рзав, док су активности у оквиру програма енергетске ефикасности биле усмјерене на изградњи и модернизацији јавне расвјете и подизању енергетске ефикасности стамбених и јавних објеката.

За 2019. годину буџет Општине Вишеград је планиран у износу 9,39 милиона КМ, а ребалансом је увећан на 12,29 милиона КМ. Осим буџетских средстава, за реализацију пројеката и активности су коришћена кредитна средства, средства Владе РС, средства јавних предузећа, средства Фонда за повратак, средства Инструмент за предприступну помоћ (ИПА), Компонента II и средства Владе Швајцарске.

Укупна вриједност планираних пројекта за 2019. годину је била 9.508.800 КМ од чега је финансирање из буџета општине планирано у износу 2.146.500 КМ или 22,58% и из екстерних извора 7.362.000 КМ или 77,42%.

Планом имплементације стратешких пројеката и мјера за 2019-2021 у 2019. годину је била планирана реализација 62 пројеката и мјера.

У току 2019. године Начелник општине је пажњу усмјеравао на сљедеће:

- остварење буџета и реализацију програма, које је усвојила Скупштина општине;
- унапређење организације рада и ефикасности Општинске управе, те стручном усавршавању радника Општинске управе;
- законитом, ефикасном и јавном раду Општинске управе;
- обезбјеђењу 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;
- функционисању јавних предузећа, установа и институција чији је оснивач Општина;
- праћењу привредних активности, те подношење 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.

4. 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 одсуства или спријечености у вршењу дужности.

Одлуком о оснивању Општинске управе Општине Вишеград („Службени гласник Општине Вишеград“, број: 6/17) рад у општинској управи у 2019. 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.

На дан 31.12.2019. године према Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста у општинској управи укупно је систематизовано 87 радних мјеста која су попуњена са 75 извршилаца. Број извршилаца је смањен за 7 у односу на 31.12.2018. године.

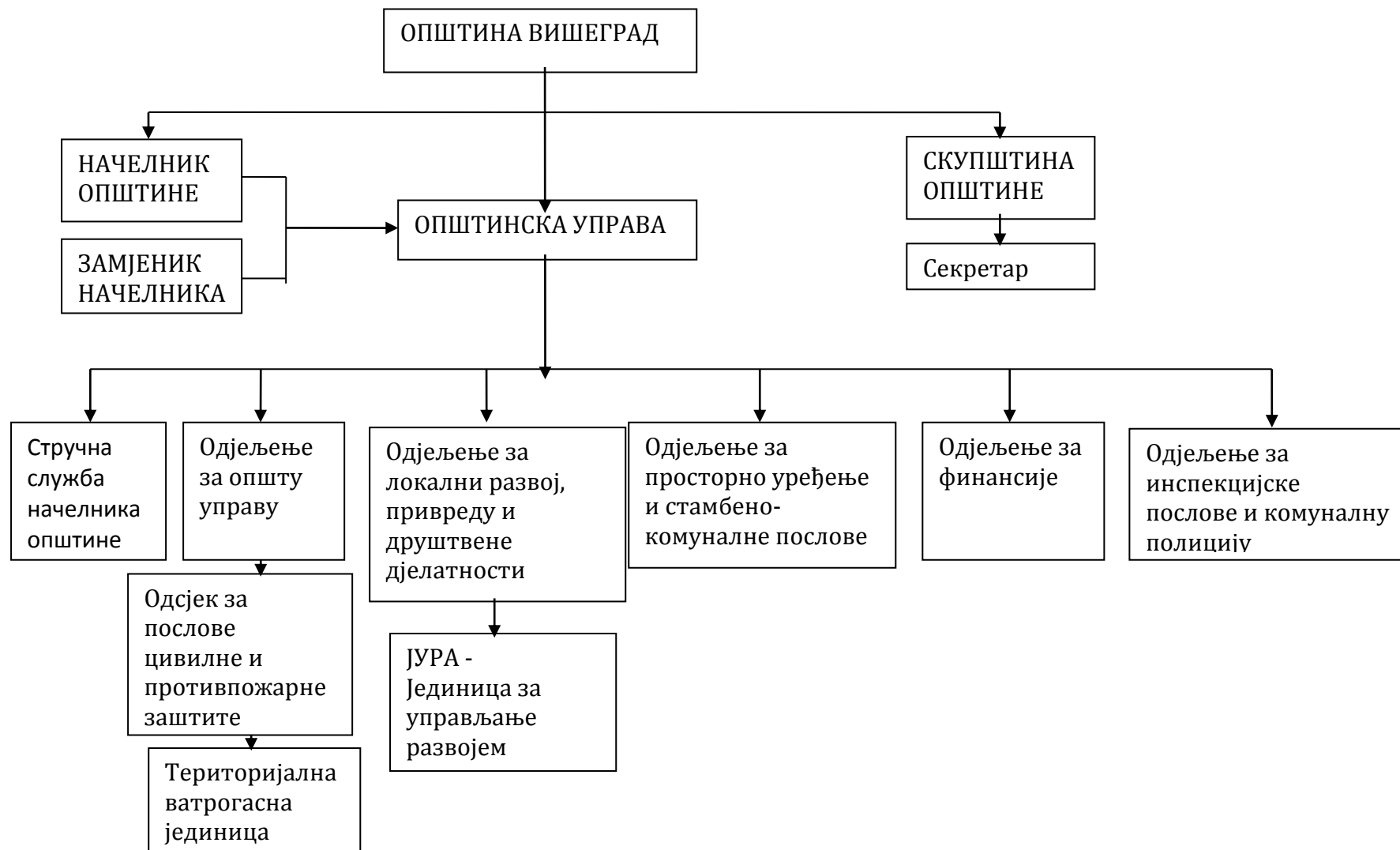
На дан 31.12.2019. године у Општини Вишеград је укупно запослено 81 радник, укључујући у тај број функционере Општине, савјетника начелника, функционере Скупштине и секретара скупштине.

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 није задовољен. Према овом критеријуму постоји вишак запослених па се очекује даља 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	47	42	5	42	4	4	-	32	2	-
Одјељење за локални развој, привреду и друштвене дјелатности	9	7	2	7	6	1	-	-	-	-
Одјељење за просторно уређење и стамбеноко муналне послове	8	7	1	7	5	1	-	1	-	-
Одјељење за финансије	8	7	1	7	5	-	-	2	-	-
Одјељење за инспекцијске послове и комуналну полицију	9	7	2	7	7	-	-	-	-	-
Стручна служба начелника општи	6	5	1	5	1	-	-	4	-	-
Укупно:	87	75	12	75	29	6	-	39	2	

Слика 1. Организациона шема Општине Вишеград



5. Циљеви општине у најзначајнијим областима у 2020. години

Стратегија развоја општине Вишеград 2018-2027. година је кључни стратешко-плански документ општине Вишеград, који треба да подстиче будући раст и развој општине. Стратегија развоја обухвата друштвену и економску сферу, али и аспекте заштите и унапређења животне средине. Стратегија је израђена као оквир за дефинисање заједничких циљева, подстицања локалних снага, али и као одговор на изазове будућег развоја општине и свеукупног живота у њој.

Стратегија информише свеукупну јавност и приватне улагаче о развојном путу општине, представља основу за израду детаљних планова и програма у појединим секторима, креира основу за праћење напретка, те охрабрује сарадњу и договор у планирању различитих нивоа власти и друштвено-економских партнера.

Скупштина општине Вишеград је 03.12.2018. године усвојила Стратегију развоја општине Вишеград 2018-2027. година којом су дефинисани развојни циљеви:

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.

Наведеним документом је дефинисан трогодишњи план имплементације 2018-2021 којим су предвиђени пројекти и мјере за сваки од наведених циљева. Почетком 2019. године Начелник општине Вишеград је донио Одлуку о одобравању Плана имплементације и индикативног финансијског оквира за период 2019-2021. година, а почетком 2020. године Одлуку о одобравању Плана имплементације и индикативног финансијског оквира за период 2020-2022. година којима су предвиђени пројекти и мјере за остварење планираних циљева.

У оквиру стратешког циља 1 Развијена локална привреда Општинска управа ће у току 2020. године ангажовати финансијске и људске ресурсе за подршку развоју туризма, примарне пољопривредне производње, инвестиционог улагања, отварање нових радних мјеста и запошљавање. У 2020. години планиране су активности на изградњи отвореног базена у Вишеградској бањи, проширењу капацитета РЦ „Вилина Влас“, реконструкцији моста на ријеци Рзав у МЗ Добрун, реализацији пројекта: Социо-економска одрживост и подршка становништву Горње-дринске регије, подизању нових засада воћа и наставку реализације пројекта „Вишеградска кућа“. Поред властитих ресурса Општинска управа ће се ангажовати на обезбјеђењу екстерних извора како би се остварили слиједећи исходи у оквиру овог стратешког циља:

- до 2027. године повећан укупни приход привреде за 50% у односу на 2017. годину,
- до 2027. године повећан број запослених на подручју општине Вишеград за 25% у односу на 2017. годину,
- до 2027. године смањен спољнотрговински дефицит за 20% и повећана спољнотрговинска размјена за 30% у односу на 2017. годину.

У оквиру стратешког циља 2 Становници општине Вишеград имају квалитетне и доступне јавне услуге Општинска управа ће ангажовати властите и екстерне финансијске и људске ресурсе на повећању обима и квалитета здравствене и социјалне заштите, побољшању доступности и квалитета образовања, спортских и културних садржаја, унапређењу рада локалне управе и доступности квалитету јавне инфраструктуре, а све са циљем заустављања негативног миграционог салда до 2027. године.

У 2020. години акценат ће бити на уређењу дворишта Основне школе „Вук Караџић“, модернизацији Дома здравља Вишеград, изградњи објекта за смјештај лица која се налазе у колективними алтернативном смјештају, изградњи спортско рекреативних површина, реконструкцији главне градске

улице са попречним улицама, реконструкцији улица Светог Саве и Милоша Обилића и реконструкцији колско-пјешачког моста преко ријеке Рзав. Општина планира у 2020. години да заврши пројекат изградње транспортног цјевовода од извора Оџак 1 и 2 и Градина до постојећег транспортног цјевовода Клашник – Прелово, као и пројекте изградње канализационе мреже у насељу Околишта, оборинске канализације у улици Војводе Путника, фекалне канализације у насељима Гарчи и Вучине и активностима на изградњи објекта капеле у Трновачама.

У циљу унапређења рада локалне управе планирана је израда просторног плана општине.

У оквиру стратешког циља 3 Смањени узроци који доприносе повећању загађености и угрожавању животне средине Општинска управа ће ангажовати властите и екстерне финансијске и расположиве људске ресурсе на рјешавању питања збрињавања комуналног отпада, заштити и спасавању и побољшању енергетске ефикасности у циљу постизања сљедећи исхода:

- до 2027. године 50% отпадних вода се пречишћава,
- до 2027. године најмање 5% комуналног отпада се рециклира и пласира на тржиште,
- до 2027. године повећана енергетска ефикасност јавних објеката за 10% у односу на 2017. годину.

У 2020. години активности ће се водити на реализацији пројекта Побољшање система управљања чврстим отпадом у урбаним и руралним подручјима општина Бајина Башта, Вишеград и Хан Пјесак, превенцији полава на подручју ријеке Рзав, уређењу дијела корита Осојничког потока, изградњи и модернизацији јавне расвјете, повећању енергетске ефикасност стамбених и јавних објеката и увођењу система централног гријања у насељу Бикавац.

6. Приказ пројеката из стратешких докумената за текућу годину

бр.	Пројекти, мјере и редовни послови	Вежа са стратег ијом	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 која прати и/или реализује активност
					Буџет ЈЛС	Екстерни извори			
1.	П 1.1.1.1. Изградња отвореног базена у Вишеградској Бањи (2020-2021)	СЦ1./ СЕЦ1.1	Р1 - До 2022. године уведен нови спортско-рекреативни садржај у оквиру понуде РЦ „Вилина Влас“ Р2-До 2022. године организовано најмање два нова спортска и забавна догађаја на локалитету Вишеградске Бање "	100.000	0	100.000	Влада РС	31.12. 2020	Биљана Бореновић
2.	П 1.1.1.5 Пројекат: Проширење капацитета РЦ "Вилина Влас" (2020-2021)	СЦ1./ СЕЦ1.2	Р1-До 2022. године повећан број ноћења у РЦ“Вилина Влас“ за 15% у односу на 2017. годину	600.000	0	600.000	Влада РС	31.12. 2020	Биљана Бореновић

3.	М 1.1.1.6. Подршка туристичким манифестацијама и промоција туристичке понуде (2018-2022)	СЦ1./ СЕЦ1.2	Р1 – До 2022. године повећан број учесника и посјетилаца туристичких манифестација за 30% у односу на 2017. годину	33000	33.000	0	4112 Расходи путовања на сајмове 4129 Трошкови пропаганде	31.12. 2019	Јелена Савовић-Тодоровић
4.	П 1.2.1.3. Реконструкција моста на ријеци Рзав у МЗ Добрун (2019-2020)	СЦ1./ СЕЦ1.2	Р1-Од 2020. године предузећа и предузетници свакодневно користе мост за саобраћај теретних возила	130.000	130.000	0	5111 Издаци прибављања зграда и објеката	31.12. 2019	Милан Савић
5.	П 1.2.1.5. Запошљавање рањивих група кроз развој социјалног предузетништва у општини Вишеград (2018-2022)	СЦ1./ СЕЦ1.2	Уређен простор „Вишеградске куће“ и иста почела са радом	50.000	10.000	40.000	4152 Грантови у земљи	31.12. 2019.	Радмило Михајловић
6.	М 1.2.1.7. Промоција инвестирања у општину Вишеград (2018-2022)	СЦ1./ СЕЦ1.2	Уређен и опремљен простор и успостављена савјетодавна подршка	15.000	15.000	0	4112 Расходи путовања на сајмове 4129 Трошкови пропаганде	31.12. 2019	Радмило Михајловић
7.	М 1.2.1.8. Финансијска подршка запошљавању и самозапошљавању (2019-2022)	СЦ1./ СЕЦ1.2	Р1-До 2022. године најмање 50 особа запослено кроз реализоване мјере финансијске подршке	100.000	100.000	0	4141 Субвенције	31.12. 2019	Радмило Михајловић

			запошљавању и самозапошљавању						
8.	П.1.2.1.9. Пројекат: Социо- економска одрживост и подршка локалном становништву Горње-дринске регије (SELS) (2019-2022)	СЦ1./ СЕЦ1.2	Р-1 До 2022. године подржана реализација пословних идеја за најмање 10 удружења, задруга, предузетника и предузећа Р-2 ДО 2022. године подржано најмање 40 индивидуалних корисника	80.000	30.000	50.000	4152 Грантови у земљи	31.12. 2019	Радмило Михајловић
9.	П 1.3.1.2. Подизање нових засада воћа (2019-2022)	СЦ1./ СЕЦ1.3	Р1 - До 2022. године повећане површине земљишта под воћем за најмање 2% у односу на 2017. годину	34.000	3.000	31.000	4152 Грантови у земљи	31.12. 2019	Есад Мухић
10.	П 1.3.1.4. "Вишеградска кућа" (2018-2021)	СЦ1./ СЕЦ1.3	Р1 - До 2021. године више од 20 локалних пољопривредних произвођача укључени као добављачи производа за новоосновану „Вишеградску кућу“	60.000	10.000	50.000	4152 Грантови у земљи	31.12. 2019	Есад Мухић

11.	М 1.3.1.5. Подстицај у пољопривреди (2018-2022)	СЦ1./ СЕЦ1.3	Р1 – До 2022.године повећан обим пољопривредне производње за најмање 10% у односу на 2017. годину	110.000	110.000	0	4141 Субвенције	31.12. 2019	Есад Мухић
12.	П 2.1.1.1. Модернизација Дома здравља (2019-2022)	СЦ2./ СЕЦ2.1.	Р1 - Од 2021. године повећан годишњи број систематских и специјалистичких прегледа за 20% у односу на 2017. годину	220.000	60.000	160.000	4152 Грантови у земљи	31.12.2 019	Ковиљка Марковић
13.	П 2.1.1.3. Дневни центар за дјецу и младе са потешкоћама у развоју "Отворена врата" (2020-2022)	СЦ2./ СЕЦ2.1.	Р1 -До 2022. године дневни центар пружа услуге за најмање 30 особа	30.000	10.000	20.000	4152 Грантови у земљи	31.12. 2019	Ковиљка Марковић
14.	П 2.1.1.4. Помоћ и њега старим, инвалидним и хронично обољелим лицима (2020-2022)	СЦ2./ СЕЦ2.1.	Р1 – Од 2020. године годишње се пружа редовна услуга помоћи и његе у кући за најмање 30 старих, инвалидних и хронично обољелих лица	30.000	10.000	20.000	4152 Грантови у земљи	31.12. 2019	Ковиљка Марковић

15.	П 2.1.2.5. Изградња објеката за смјештај лица која се налазе у колективном и алтернативном смјештају (2018- 2020)	СЦ2/ СЕЦ2.1.	Р1 – До 2020. године рјешено стамбено питање за 40 породица из објекта колективног и алтернативног смјештаја	80.000	80.000	0	5111 Издаци за прибављање зграда и објеката	31.12. 2019	Биљана Бореновић
16.	П 2.1.2.1. Изградња зграда за младе брачне парове и младе (2018-2022)	СЦ2/ СЕЦ 2.1	Р1 – До 2022. године стамбено обезбјеђено најмање 30 младих брачних парова и младих	30.000	30.000	0	4161/ Власници станава	31.12. 2019	Дејан Крсмановић
17.	М 2.1.2.2. Подстицај наталитету (2018- 2022)	СЦ2/ СЕЦ 2.1	Р1 – До 2022. године број рођене дјеце повећан за 10% у односу на 2017. годину	100.000	100.000	0	4161 Помоћ појединцима	31.12. 2019	Олга Костић
18.	М 2.1.2.3. Стипендирање студената (2018- 2022)	СЦ2/ СЕЦ 2.1	Р1 - До 2022. године повећан број студената који су завршили факултет за 10% у односу на 2017. годину	130.000	0	130.000	4161 Помоћ појединцима	31.12.2 019	Ковиљка Марковић
19.	П 2.2.1.2. Опремање учионица и уређење објекта и спортских терена у дворишту ОШ „Вук Караџић“(2018-	СЦ2/ СЕЦ 2.2	Р1 – До 2022. године повећан број наставних и ванаставник активности одржаних на отвореном за 20% у	65.000	40.000	25.000	4152 Грантови у земљи	31.12. 2019	Ковиљка Марковић

	2022)		односу на 2017. годину P2 - До 2022. године смањен број пријављених случајева оштећења школске имовине и ствари за 30% у односу на 2017. годину						
20.	П 2.3.1.1. Дом културе у новом руху (2018-2020)	СЦ2/ СЕЦ 2.3	P1 - Од 2020. године у Дому културе годишње се организује и одржава 20% више догађаја у односу на 2017. годину P2 - Од 2020. године најмање 15 дјецe и младих укључено у музичке радионице у Дому културе	35.000	0	35.000	5112 Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију, адаптацију зграда и објеката 5113 Издаци за набавку опреме и постројења	Јуни 2019	Ана Богдановић
21.	П 2.3.1.2. Реконструкција Спортске дворане (2019-2020)	СЦ2./ СЕЦ 2.3.	P1 - Од 2020. године повећан годишњи број сортских догађаја у дворани за 10% у односу на 2017. годину	35.000	15.000	20.000	5113 Издаци за набавку опреме и постројења	31.12. 2019	Бошко Фуртула
22.	П 2.3.1.3. Завршетак изградње	СЦ2./ СЕЦ 2.3	P1 Од 2020. године повећан годишњи број културних	300.000	0	300.000	5113/ Влада Републике	31.12. 2020.	Ана Богдановић Његош Танасковић

	позоришта у Андрићграду (2020)		догађаја у оквиру комплекса „Андрићград“ за 30% у односу на 2017. годину				Српске		
23.	П 2.3.1.4. Изградња спортско-рекреативних површина (2018-2021)	СЦ2./ СЕЦ 2.3	Р1 -Од 2021. године повећан годишњи број дјете, корисника, забавно-рекреативних садржаја за 30% у односу на 2017.годину Р2 – Од 2020. године повећан годишњи број тренинга свих селекција фудбалског клуба за 20% у односу на 2017.годину	544.000	0	544.0000	5111 Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката/влада Републике Србије	31.12. 2020.	Споменка Танасковић
24.	П 2.3.1.5. Очување рибљег фонда ријеке Дрине (2018-2022)	СЦ2./ СЕЦ 2.3	Р1 – До 2022. године повећан годишњи број издатих риболовачких дозвола за 10% у односу на 2017.годину дозвола	44.000	0	44.000	5111 Издаци за производну сталну имовину	31.07. 2020.	Марица Јовановић
25.	М 2.3.1.6. Подршка културним	СЦ2./ СЕЦ 2.3	Р1 – До 2022.године	65.000	65.000	0	4152 Грантови у земљи	31.12. 2020.	Бошко Фуртула

	и спортским манифестацијама (2018-2022)		повећан број учесника културних и спортских манифестација за 10% у односу на 2017. годину						
26.	П 2.4.1.2. Израда просторног плана (2019-2020)	СЦ2./ СЕЦ 2.4	Р1–До 2022 године за 20% убрзан процес издавања грађевинских дозвола и рјешавање по захтјевима за легализацију у односу на 2017. годину	30.000	25.000	5.000	5113 Издаци за набавку опреме	31.12. 2020.	Биљана Бореновић
27.	П 2.5.1.1. Реконструкција, изградња и модернизација система водоснабдијевања (2018-2022)	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1 – До 2022. године смањени трошкови одржавања система водоснабдијевања за 30% у односу на 2017. годину	225.000	25.000	200.000	5111 Издаци за производну сталну имовину	31.12. 2020..	Гордана Мојевић
28.	П 2.5.1.2. Реконструкција главног транспортног цјевовода Добрун - Стажиште (2020-2022)	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1 - До 2022. године смањени трошкови одржавања транспортног цјевовода Добрун-Стажиште за 30% у односу на 2017. годину	1.560.000	60.000	1.500.000	5111 Издаци за производну сталну имовину	31.12. 2020.	Биљана Бореновић

			• Реконструисан транспортни цјевовод у дужини од 12 км, ДН 300 мм						
29.	П 2.5.1.3. Транспортни цјевовод од извора Оџак 1 и 2 и Градина до постојећег транспортног цјевовода Клашник - Прелово (2018-2020)	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1 - Од 2020. године 40 домаћинстава у селу Прелово има редовно снабдијевање водом путем новог водовода из изворишта Оџак и Градина	195.000	0	195.000	Влада РС	31.12. 2020.	Гордана Мојевић
30.	П 2.5.1.4. Изградња и реконструкција резервоара за воду, хлорних станица и заштита изворишта (2018-2021)	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1 – До 2021. године санитарно заштићена 4 изворишта питке воде на територији Вишеграда Р2 – Од 2020. године нема евидентираних узорака здравствено неисправне воде	46.000	46.000	0	5111 Издаци за производну сталну имовину	31.12. 2020	Споменка Танасковић
31.	П.2.5.1.5. Изградња канализационе мреже у насељу Околишта до улице Гаврила Принципа	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1 – До 2020. године 82 приватна стамбена објекта, насеље колективног	250.000	0	250.000	Влада РС	31.12. 2020.	Гордана Мојевић

	(2018-2020)		становања „Холандско насеље“, ЈУ Дом за инвалидна лица и више пословних објеката прикључени на главни фекални колектор уз лијеву обалу ријеке Дрине						
32.	П.2.5.1.6. Изградња оборинске канализације у улицама Стевана Синђелића и Војводе Путника (2018-2020)	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1 – Од 2020. године није евидентирано изливање оборинске воде у улицама Стевана Синђелића и Војводе Путника	25.000	25.000	0	5111 Издаци за производну сталну имовину	До 31.августа 2020.	Милан Савић
	Р 2.5.1.8 Изградња фекалне канализације у насељима Гарча и Вучине (2019-2020)	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1-До 2020-године на фекалну канализацију прикључено хх домаћинства	50.000	50.000	0	5111 Издаци за производну сталну имовину		Гордана Мојевић
33.	П 2.5.2.1. Реконструкција главне и попречних улица у центру града (2019-2020)	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1–Од 2020. године смањени трошкови одржавања урбане инфраструктуре за 30% у односу на 2017.годину	250.000	50.000	200.000	5112 Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију, адаптацију зграда и објеката	31.12.2019	Милан Савић

34.	П 2.5.2.3 Пројекат Реконструкција улице Светог Саве и Милоша Обилића (2020-2021)	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1 – Од 2022. године смањени трошкови одржавања путне инфраструктуре за 5% у односу на 2017.годину	190.000	30.0000	160.000	5112 Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију, адаптацију зграда и објеката	31.12. 2020	Милан Савић
35.	П 2.5.2. 6. Санација пјешачких мостова преко ријеке Рзав на локалитету Андрићград и стадион (2018-2020)	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1–Од 2020. године пјешацима омогућена директна комуникација са магистралног пута М5 комплексу „Андрићград“	38.000	38.000	0	5112 Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију, адаптацију зграда и објеката	31.12. 2020.	Милан Савић
36.	П 2.5.2.7. Реконструкција колско-пјешачког моста преко ријеке Рзав (2020)	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1. - Од 2020. године омогућен безбједан прелазак за возила и пјешаке преко моста	200.000	200.000	0	5112 Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију, адаптацију зграда и објеката	31.12. 2020.	Милан Савић
37.	М 2.5.2. 8. Текуће одржавање, санација и асфалтирање локалних путева (2018-2022)	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1 – До 2022. године није регистрован прекид саобраћаја на локалним путевима узрокован оштећењем пута	200.000	200.000	0	5112 Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију, адаптацију зграда и објеката	31.12. 2020.	Милан Савић
38.	П 2.5.2.9. Модернизација и асфалтирање	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1 – До 2022. године није регистрован	50.000	50.000	0	5111 Издаци за производну сталну имовину	31.12. 2020.	Милан Савић

	локалних макадамских путева(2019- 2022)		прекид саобраћаја на локалним путевима узрокован оштећењем пута						
39.	П 2.5.2. 10. Реконструкција локалног пута Милошевићи- Стари Брод (2019-2020)	СЦ2/СЕ Ц2.5	Р1 До 2020. године изграђена дионица пута у дужини 2273 м	220.000	0	220.000	5111 Издаци за производну сталну имовину	31.12. 2020.	Милан Савић
40.	П2.5.3.2. Отварање новог градског гробља са пратећом инфраструктуром (2019-2022)	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1-Од 2022. године ново градско гробље у Трновачама је у функцији	200.000	200.000	0	5111 Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	31.12. 2020	Биљана Бореновић
41.	П 2.5.3.3. Набавка емисионе опреме за радио Вишеград и веб телевизију (2018- 2020)	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1-До 2020. године створена могућност за информисање свих становника путем локалног медија	14.000	0	14.000	4152 Грант у земљи/ Радио Вишеград	31.12. 2020.	Јелена Савовић- Тодоровић
42.	П 2.5.3.4 Електрификација насељених мјеста Жагре МЗ Добрун, Закрсница-Црни Врх и Горња Брштаница у МЗ Горња и Доња Лијеска (2019-2020)	СЦ2./ СЕЦ 2.5	Р1 – До 2020. године 108 стамбених јединица у 10 насеља прикључено на електро-енергетску мрежу	58.000	0	58.000	Фонд за повратак БиХ	31.12. 2020.	Гордана Ђурић
43.	П 3.1.1.1. Јачање техничких капацитета	СЦ3./ СЕЦ 3.1	Р1–До 2022. године повећана учесталост	70.000	30.000	40.000	5113 Издаци за набавку опреме	31.12. 2020.	Гордана Мојевић

	комуналног предузећа (2018-2022)		одвожења отпада од стране комуналног предузећа за 30% у односу на 2017. годину P2–До 2022. године повећан број мјеста/контејнера за одлагање комуналног отпада за 20% у односу на 2017. годину						
44.	П 3.1.1.2 Увођење примарне селекције отпада(2020)	СЦЗ./ СЕЦ 3.1	P1 – До 2022. године заустављено даље угрожавање животне средине радом постојеће несанитарне градске депоније	100.000	30.000	70.000	4152 Грантови у земљи	31.12. 2020.	Гордана Мојевић
45.	П 3.1.1.3. Пројекат Прилагођавања рада постојеће општинске депоније (2018-2022)	СЦЗ./ СЕЦ 3.1	P1 – Од 2020. године најмање 30% домаћинстава и 50% привредних субјеката и јавних установа врши примарну селекцију отпада	80.000	20.000	60.000	5112 Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију, адаптацију зграда и објеката	31.12. 2020.	Гордана Мојевић
46.	П 3.1.1.4 Побољшање система управљања чврстим отпадом у	СЦЗ./ СЕЦ 3.1	До 2019.године најмање 30% домаћинстава и 50% привредних	374.052	0	374.052	ЕУ	31.12. 2020.	Гордана Мојевић

	урбаним и руралним подручјима општина Бајина Башта, Вишеград и Хан Пјесак (2019-2020)		субјеката и јавних установа врши примарну селекцију отпада						
47.	П 3.2.1.2. Превенције одбране од Поплава у подручје ријеке Рзав (2018-2022)	СЦЗ./ СЕЦ 3.1	Р1-Од 2022. године ново градско гробље у Трновачама је у функцији	7.000	7.000		4125 Издаци за текуће одржавање	31.12. 2020.	Споменка Танасковић
48.	П 3.2.1.4. Уређење дијела корита Осојничког потока (2018-2020)	СЦЗ./ СЕЦ 3.2	Уређен дио обале ријеке Рзав	7.000	7.000	0	5113 Издаци за набавку постројења и опреме	31.12. 2020.	Гордана Мојевић
49.	М 3.2.1.6. Заштита од пожара (2019-2022)	СЦЗ./ СЕЦ 3.2	Р1–До 2020. године смањено вријеме изласка на терен Територијалне ватрогасне јединице за 10% у односу на 2017.годину	10.000	10.000	0	5113 Издаци за набавку постројења и опреме	31.12. 2020.	Жељко Милошевић
50.	П 3.3.1.1. Изградња и модернизација јавне расвјете (2018-2022)	СЦЗ./ СЕЦ 3.3	Р1–До 2022. године остварене уштеде у потрошњи електричне енергије и одржавању јавне расвјете за 60% у односу на 2017.	280.000	30.000	250.000	5111 Издаци за производну сталну имовину	31.12. 2020.	Гордана Мојевић

			годину						
51.	П 3.3.1.2. Побољшање енергетске ефикасности објекта обданишта "Невен" (2020)	СЦЗ./ СЕЦ 3.3	Р1-Од 2020. године годишњи трошкови електричне енергије смањени за 20% у ЈУ „Невен“ у односу на 2017. годину	30.000	10.000	20.000	5112 Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију, адаптацију зграда и објеката	31.12. 2020..	Биљана Бореновић
52.	П 3.3.1.4. Термоизолација крова СШЦ "Иво Андрић" (2020)	СЦЗ./ СЕЦ 3.3	Р1-Од 2020. године годишњи трошкови гријања смањени за 20% у објекту СШЦ у односу на 2017.годину	20.000	20.000	0	5112 Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију, адаптацију зграда и објеката	31.12. 2020.	Биљана Бореновић
53.	М 3.3.1.5. Подизање енергетске ефикасности стамбених и јавних објеката (2018-2022)	СЦЗ./ СЕЦ 3.3	Р1-Од 2022. године годишњи трошкови гријања у стамбеним и јавним објектима смањени за 20% у односу на 2017.годину	100.000	0	100.000	4152 Грантови у земљи	31.12. 2020.	Биљана Бореновић
54.	П 3.3.1.6. Увођење система централног гријања у насељу Бикавац (2019-2021)	СЦЗ./ СЕЦ 3.3	Р1- До 2020. године 198 стамбених јединица има могућност прикључка на централни систем гријања	475.00	0	475.00	5111 Издаци за производну сталну имовину	31.12. 2020.	Биљана Бореновић

Извор: План имплементације стратгије 2020-2022

7. Приказ редовних послова ЈЛС за 2020. годину

1. Послови Стручне службе начелника

Ред. бр.	Редовни послови	Резултати	Рок извршења
1.	Израда нормативних аката (правилници, заључци, одлуке, сагласности, мишљење)	Израђени 50 аката, осталих по потреби	Континуирано
2.	Спровођење Одлука и закључака Скупштине општине	Различите активности	Континуирано
3.	Медијско праћење догађаја	Праћење најмање 100 догађаја	Континуирано
4.	Објављивање на Web страници	Најмање 300 различитих објава (вијести, обавјештеа, огласи, тендери)	Континуирано
5.	Спровођење процедуре слободног приступа информацијама	Рјешено најмање 10 захтјева за слободан приступ информацијама	Континуирано
6.	Провођење процедуре Јавног позива за избјегла и расељна лица (повратнике)	Спроведен најмање један Јавни позив	1.06.2020.

2. Послови Одјељења за општину управу

Ред. бр.	Редовни послови	Резултати	Рок извршења
1.	Пружање помоћи и давање правних савјета из надлежности одјељења	Пружена правна помоћ и савјети за минимум 200 грађана	Континуирано
2.	Израда плана кориштења годишњих одмора запослених у Општини Вишеград	Израђен план кориштења годишњих одмора	Трећи квартал у текућој години
3.	Одобравање и овјера требовања канцеларијског и потрошног материјала, кафе кухиње и хигијене	Извршено 12 појединачних набавки канцеларијског и потрошног материјала	Сваког мјесеца
4.	Праћење прописа и њихова примјена у раду	Законит рад у обављању послова из надлежности одјељења	Континуирано
5.	Припрема и израда материјала који се предлажу Скупштини и Начелнику општине	Израђено најмање 5 аката који се предлажу Скупштини и Начелнику општине	По програму рада Скупштин
6.	Извршење одлука и других аката које доноси Скупштина и Начелник општине	Извршење најмање 4 акта који доносе Скупштина и Начелник општине	По програму рада Скупштин
7.	Издавање извода из матичне књиге рођених	Издато 2950 извода из матичне књиге рођених	Континуирано
8.	Издавање вјенчаних листова	Издато 415 вјенчаних листова	Континуирано
9.	Издавање увјерења из књиге умрлих	Издато 405 извода из МКУ	Континуирано
10.	Издавање увјерења о држављанству	Издато 1300 увјерења о држављанству	Континуирано
11.	Издавање рјешења за борачко-инвалидску заштиту и цивилне жртве рата	Ријешено 177 захтјева који су покренути вођени и окончан управно правни поступак	Континуирано

12.	Издавање рјешења из области грађанских стања	Издато 273 рјешења из области грађанских стања	Континуирано
13.	Издавање увјерења и потврда из војних евиденција	Издато 115 рјешења из предметне области	Континуирано
14.	Издавање документације из општинске архиве	Издато 35 копија грађевинско урбанистичке документације	Континуирано
15.	Издавање увјерења из радних односа	Издато 400 увјерења из радних односа	Континуирано
16.	Пријем поднесака	Пријемљено 7200 поднесака	Континуирано
17.	Овјера потписа, рукописа и преписа	Овјерено најмање 14530 потписа, рукописа и преписа	Континуирано

3. Редовни послови Одјељења за локални развој, привреду и друштвене дјелатности

Ред. бр.	Редовни послови	Резултати	Рок извршења
1.	Управно рјешавање по захтјеву странке у складу са Законима из надлежности одјељења	Рјешено 100 захтјева	континуирано
2.	Координација рада са образовним, здравственим, социјалним, културним и спортским установама	Одржани састанци са установама	континуирано
3.	Израда програма по закону о водама и шумама и извјештавањ о реализацији	Одобрен Програм по закону о водама и шумама	фебруар
4.	Комуникација са организацијама цивилног друштва и	Одржани састанци са представницима организација цивилног друштва	континуирано
5.	Финасирање пројеката ОЦД	Објављен јавни позив Извршена оцјена пројеката Мониторинг реализације пројеката	Април 2020, Мај 2020 31.12.2020
6.	Израда статистичких извјештаја	Израђени статистички извјештаји	континуирано
7.	Комуникација са пословним сектором	Одржани састанци са привредним субјектима и пружене информације о екстерним могућностима финансирања	континуирано
8.	Организација процеса стратешког планирања	Усклађени планови рада Одјељења и годишњи план Општинске управе за 2020. год. са усвојеним буџетом за 2020. годину. Усвојен План имплементације и индикативни финансијски оквир 2020-2022. год. Усвојен обједињен Годишњи план рада начелника и Општинске управе општине Вишеград за 2020. год.	у складу са ЈУРА календаром

		Усвојени Годишњи планови рада Одјељења и служби за 2020.год. Дефинисни приоритети за 2021. годину Припремљени планови служби за 2021. год. Припремљен обједињен Годишњи план рада начелника и Општинске управе општине Вишеград за 2021;	
9.	Вођење централне базе података	Ажуриран функционалан електронски алат за евиденцију и праћење стратешких пројеката пројеката (АПИС); Ажуриран преглед секторских и макроекономских показатеља (СМИ)	континуирано
10.	Праћење реализације Стратегије интегрисаног развоја општине и других стратешких планова и програма	Израђен годишњи Извјештај о имплементацији Стратегије Одлука о усвајању Извјештаја	31.03.2020
11.	Праћење позива за пројекте и идентификовање могућих извора финансирања пројеката	Идентификовано најмање 10 извора финансирања	31.12.2020
12.	Аплицирање за суфинансирање пројеката код донатора и виших нивоа власти	Припремљено најмање 5 пројектних апликација	31.12.2020
13.	Мониторинг реализације планираних пројеката	Реализовано 5 пројеката	31.12.2020
14.	Превод службених аката и пројектне документације, писмена и усмене кореспонденције	Преведени акти и пројектна документација, пружене услуге писмене и усмене кореспонденције	континуирано

4. Послови Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове

Ред. бр.	Редовни послови	Резултати	Рок извршења
1.	Стручна мишљења за изградњу индивидуалних стамбених и индивидуално стамбено-пословних објеката БГП до 400м ² , осим сложених објеката и изградњу објеката за које се не издаје грађевинска дозвола	Урађени сви предмети по захтјеву странке и покренути по службеној дужности.	Континуирано
2.	Урбанистичко технички услови за изградњу и реконструкцију	Урађени сви предмети по захтјеву странке и	Континуирано

	индивидуа. стамбених и индивидуално стамбено-пословних објеката БГП до 400м ²	покренути по службеној дужности.	
3.	Локацијски услови	Урађени сви предмети по захтјеву странке и покренути по службеној дужности Ријешено двадесет четири предмета из претходне године	Континуирано До 31. децембра 2020. године
4.	Обрачун накнаде за ренту, гзз и премјер и катастар некр.	Урађени сви предмети по захтјеву странке и покренути по службеној дужности	Континуирано
5.	Уговори о одгођеном плаћању накнаде за ренту и гзз	Урађени сви предмети по захтјеву странке	Континуирано
6.	Грађевинске дозволе	Урађени сви предмети по захтјеву странке и покренути по службеној дужности Ријешено дванаест предмета из претходних година	Континуирано До 31. децембра 2020. године
7.	Употребне дозволе	Урађени сви предмети по захтјеву странке и покренути по службеној дужности Ријешено шест предмета из претходних година	Континуирано До 31. децембра 2020. године
8.	Легалност објеката	Урађени сви предмети по захтјеву странке и покренути по службеној дужности Ријешен један предмет из претходних година	Континуирано До 31. јула 2020. године
9.	Легализација објеката	Урађени сви предмети по захтјеву странке Ријешено (110 предмета) од 289 предмета из претходних година	Континуирана До 31. децембра 2020. године
10.	Еколошке дозволе	Урађени сви предмети по захтјеву странке Ријешена три предмета из претходне година	Континуирана До 31. децембра 2020. године
11.	Уклањање објеката	Урађени сви предмети по захтјеву странке и	Континуирана До 31. децембра

		покренути по службеној дужности Ријешена четири предмета из претходне године	2020. године
12.	Комунална накнада	Донијето 2670 рјешења по службеној дужности (1200 за станове, 1250 за куће, 150 за пословне просторе и 20 за остале објекте)	До 31. марта 2020. године
13.	Закуп јавних површина	Урађени сви предмети по захтјеву странке	Континуирана
14.	Комуналне таксе	Урађени сви предмети по захтјеву странке	Континуирана
15.	Заједнице етажних власника	Регистровано десет нових ЗЕВ-ова Ријешени сви предмети везани за статусне промјене Ријешени сви предмети за промјену лица овлашћеног за заступање	Континуирана
16.	Издавање извода из просто-планске документа	Издата тражена документација	Континуирано
17.	Израда докумената просторног уређења	Започет поступак израде Просторног плана	Континуирано
18.	Уговори о закупу станова	Урађени сви уговора о закупу стана по захтјеву странке	Континуирано
19.	Уговори о откупу станова	Урађени сви предмети по захтјеву странке	Континуирано
20.	Контрола откупне цијене станова	Извршена контрола откупне цијене за све достављене уговоре	Континуирано
21.	Издавање рјешења о кућном броју	Издато 22 рјешења за 22 улице за кућне бројеве по службеној дужности (завршена све улице и даље започето) Дигитализовано (CILAP)	Континуирано
22.	Увјерења и потврде	Издата сва увјерења по захтјеву странке и по службеној дужности	Континуирано
23.	Управни поступак по жалбама	Одлучено од стране овог органа у складу са чланом 219. ЗУП-а или достављено	Континуирано

		другостепеном органу на надлежно одлучивање	
24.	Уговори о закупу градског грађевинског и осталог земљишта	Закључено више уговора за које постоје основи	Континуирано
25.	Општи интерес, експропријације, припремне радње	Припремљена документација за проглашење општег интереса, покретање поступка експропријације и вршење припремних радњи за рјешавање имовинско правних односа за које се укаже потреба	Континуирано
26.	Јавни конкурси, јавни огласи, јавни позиви и слично	Израђени и објављени потребни јавни конкурси за избор надзорних органа Припремљени и објављени јавни огласи за продају некретнина Израђени и објављени други јавни позиви односно конкурси и слично	Континуирано
27.	Јавне набавке	Покренуто 75 набавних захтјева Припремљене информације, програмске смјернице, пројектни задаци, предмјери, спецификације и слично, праћење реализације уговора и извјештавање	Континуирано
28.	Заједничка комунална потрошња	Континуирано праћење реализације ЗКП	Континуирано
29.	Јавни позиви инситуција БиХ који се односе на инфраструктурне објекте	Аплицирано на актуелне конкурсе	Континуирано
30.	Сагласности, мишљења	Урађене потребне сагласности и мишљења за које се заприми захтјев или укаже потреба	Континуирано
31.	Пословни простори	Урађени уговори за које се укаже потреба	Континуирано
32.	Одлуке, правилници, стратегије, програми, планови и слично из надлежности СО	Израђени потребни захтјеви за све поступке	Континуирано

33.	Уведени и усклађени нови обрасци - захтјеви		До 31.јула 2020.године
-----	---	--	---------------------------

5.Послови Одјењења за финансије

Ред. бр.	Редовни послови	Резултати	Рок извршења
1.	Ажурно и уредно евидентирање прихода и расхода буџета, обавеза и имовине	План рад Извјештај Оцјена Перманентна контрола	Континуирано
2.	Учешће у планирању буџета за остваривање стратешко-програмских приоритета општине		Континуирано
3.	Давање информација о финансијском стању и трансакцијама у буџету општине Вишеград	Оперативни план (4) Мјесечни фискални извјештај Годишњи извјештај	Мјесечни на крају мјесеца, Периодични и 30 дана по истеку квартала (Годишњи 30 дана по истеку I квартала наредне године)
4.	Припрема законом прописаних извјештаја за Начелника општине, Скупштину општине и Министарство финансија	План Квартални извјештаја (3) Годишњи извјештај	План – 31.јануар текуће године; Квартални-30 дана по истеку квартала Годишњи 30 дана по истеку I квартала наредне 2021. год.
5.	Израда дописа, рјешења, одлука и других аката из домена рада одјељења, праћење прописа од виших нивоа власти и њихова примјена у пракси	150 предмета	Континуирано
6.	Израда мјесечних извјештаја, периодичних и годишњег консолидованог финансијског извјештаја о извршењу буџета, евидентирање прихода и расхода буџета у главну књигу	Мјесечни фискални извјештај Периодични извјештај (3) Завршни извјештај 320 КИФ 530 Налога	На крају мјесеца, квартала, године
7.	Евидентирање фактура и других докумената за плаћање, вођење евиденције излазних фактура	1200 КУФ 230 КИФ 250 Одлука 120 Уговора	Континуирано
8.	Плаћање обавеза буџета, евидентирање прихода буџета	974 Извода	Континуирано
9.	Обрачун плата и накнада запослених, накнада скупштинских одборника и комисиј, вођење благајне буџета	120 Обрачуна 45 Извјештаја благајне 50 Административних забрана и увјерења 24 МОП 12 РАД 1	Континуирано
10.	Израда, објава и реализација плана јавних набавки	120 поступака ЈН	Континуирано

6. Послови Одјеђења за инспекције послове и комуналну полицију

Ред. бр.	Редовни послови	Резултати	Рок извршења
1.	Уклањање и збрињавање паса луталица	70 збринутих паса	континуирано
2.	Узорковање хране	6 анализа здравствене исправности животних намирница	континуирано
3.	Систематска дератизација	2 систематске дератизације	март, септембар

8. Буџет ОУ Вишеград и екстерни извори

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.

Скупштина општине Вишеград је усвојила буџет за 2020. годину у износу од 9,66 милиона КМ. Буџетска средства су намјењена за реализацију пројектних активности и спровођење мјера утврђених Планом имплементације и индикативним финансијски оквиром за 2020. годину и редовних послова дефинисаних законом.

Планом имплементације за период 2020-2022. године предвиђена је имплементација 63 пројеката и мјера од чега 54 пројекта и мјера се планира у потпуности или дјелимићно имплементирати у 2020. години.

Укупна планирана вриједност пројеката и мјера за 2020. годину износи 8.001.000 КМ. За реализацију је планирано да се из буџета Општине издвоји 2.125.000 КМ (26,63%) и из екстерних извора (кредити, грантови ентитетских и државних органа, донаторска средства, ИПА, средства јавних предузећа и сл.) обезбједи 5.876.000 КМ (73,37%).

Преглед планираних пројеката за 2020. год. према извору финансирања и секторима

Сектор	Укупно.	Финансирање из буџета ЈЛС	Финансирање из осталих извора	Број пројеката и мјера
Економски сектор	1,312,000	441,000	871,000	11
Друштвени сектор	5,479,000	1,489,000	3,990,000	31
Сектор околиша / заштите животне средине	1,210,000	195,000	1,015,000	12
Укупно	8,001,000	2,125,000	5,876,000	54

Посматрајући структуру финансирања планираних пројеката, евидентно је да се највише средстава из буџета Општине планира издвојити за пројекте друштвеног сектора и то 68,48%, док се за финансирање пројектата економског сектора планирају средства од 16,4%, а за пројекте заштите животне средине од 15,12%.

9. Мјерење и извештавање о успјешности рада ОУ Вишеград

Временски оквир праћења обухвата укупан процес имплементације Годишњег плана рада, односно вријеме од доношења Годишњег плана рада ОУ за текућу годину, до доношења Годишњег плана рада за наредну годину.

Путем израде Календара за праћење реализације Годишњег плана рада Општинске управе Општине Вишеград, у дефинисаном формату, одређују се активности, рокови и носиоци у процесу праћења. Календар за праћење реализације Годишњег плана се односи на саму процедуру праћења, а како би се осигурало редовно прикупљање и обрада података, припрема корективних мјера те извештавање о имплементацији пројеката и мјера и остварењу планираних редовних активности на годишњем нивоу. Носилац ове активности је ЈУРА и Колегијум општинског начелника. Рок за израду календара је 31. јануар. године за коју је донесен план.

Провођење праћења реализације Годишњег плана рада ОУ Општине Вишеград (у складу са календаром праћења) обезбјеђује повратну информацију о статусу имплементације пројеката и мјера. Праћење обухвата прикупљање података и унос у базу (АПИС), анализу података о имплементацији пројеката, мјера и редовних послова, као и информисање релевантних субјеката о току и евентуалним одступањима од утврђеног плана у оквиру појединих интервенција. Носилац ове активности је ЈУРА и Колегијум општинског начелника. Рок за провођење је од 1. фебруара, континуирано.

Извештавање подразумјева припрему и разматрање полугодишњих извјештаја о раду организационих јединица ОУ, као и израду, разматрање и вредновање годишњих извјештаја о реализацији планова рада организационих јединица ОУ. Ова фаза обухвата и усвајање годишњег извјештаја. О објављивању извјештаја на интернет презентацији општине одлучује начелник општине.

Израда полугодишњих извјештаја о реализацији планова рада организационих јединица ОУ (одјељења ОУ и служби) се врши на основу Годишњих планова рада ОЈ ОУ, прикупљањем података и праћењем реализације годишњих планова рада према дефинисаном обрасцу полугодишњег извјештаја о реализацији планова рада одјељења и служби ОУ и даје основу за уочавање напретка у реализацији планова рада ОЈ ОУ, као и за уочавање евентуалних одступања у погледу имплементације плана. Носилац активности израде полугодишњих извјештаја су запослени у ОЈ ОУ Вишеград и ЈУР. За разматрање и одобравање полугодишњих извјештаја одговоран је координатор ЈУР-е. Рок за израду је до 31. јула текуће године. Разматрање Полугодишњих извјештаја о реализацији планова рада ОЈ омогућава да се донесу закључци и препоруке/корективне мјере које је потребно предузети у случају да су уочена значајна одступања од планова рада ОЈ. ЈУР-а сумира информације о дотадашњем процесу реализације планова и пружа техничку подршку у формулисању закључака и препорука, као и корективних мјера уколико су потребне. Носиоци ове активности су Колегијум начелника општине и ЈУР-а. Рок за провођење ове активности је 31. јул текуће године.

Годишњи извјештај о реализацији Годишњег плана рада ОУ садржи информације о реализованим активностима свих ОЈ и даје основу за уочавање напретка у реализацији планова рада ОЈ и ОУ у цјелини, као и за уочавање евентуалних одступања у погледу имплементације плана. Годишњи планови рада ОЈ и Годишњи план рада ОУ су полазна основа, заједно са подацима и информацијама прикупљеним из релевантних извора и обједињеним у АПИС-у, док се за израду користе Обрасци Годишњег извјештаја о реализацији планова одјељења/самосталних унутрашњих јединица, као и Годишњег извјештаја о реализацији плана рада ОУ Вишеград. Носиоци ове активности су извршиоци у одјељењима/ОЈ, ЈУР-а и Стручна служба начелника општине. Рок за израду је 15. април наредне године, у односу на годину за коју се припрема извјештај. Разматрање и вредновање Годишњег извјештаја о реализацији Годишњег плана рада ОУ резултира приједлогом Годишњег извјештаја ОУ Вишеград и закључком о вредновању, а врши се на основу наведеног Извјештаја, узимајући у обзир планирана и остварена постигнућа у датој години која треба да буду назначена у Извјештају. ЈУР-а сумира информације о дотадашњем процесу реализације планова и пружа техничку подршку у формулисању закључака и препорука, као и корективних мјера уколико су потребне. Носиоци ове

активности су извршиоци у одјељењима/ ОЈ, ЈУР-а и Стручна служба начелника општине. Рок за провођење ове активности је 28. Фебруара наредне године у односу на годину за коју се припрема извјештај.

Усвајање Годишњег извјештаја о реализацији годишњег плана рада ОУ Вишеград слиједи након разматрања Приједлога и резултира усвојеним Годишњим извјештајем ОУ који даје детаљан преглед годишњих резултатау имплементацији Плана рада ОУ, са евентуалним одступањима и приједлозима за унапређења у наредном периоду. Извјештај о реализацији годишњег плана рада ОУ Вишеград усваја Скупштина општине. Носилац активности је начелник општине и координатор ЈУРА. Рок за усвајање је 31. март наредне године у односу на годину за коју се припрема извјештај.

У циљу транспарентности и доступности широј јавности, пожељно да се одмах по усвајању Извјештај објави на званичној интернет презентацији општине Вишеград. О евентуалном објављивању Годишњег извештаја о реализацији годишњег плана рада ОУ одлучује начелник општине. Носиоци ове активности су начелник општине и координатор ЈУРА-е. Рок за евентуално објављивање је 7 дана од дана усвајања Годишњег извјештаја ОУ.

Оцјена рада и напредовање службеника регулисани су Законом о локалној самоуправи, Законом о раду, Општим колективним уговором и Посебним колективним уговором. У складу са Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Вишеград, руководиоци ОЈ врше оцјењивање рада запослених, док Виши стручни сарадник за персоналне послове и радне односе прати и води евиденцију о оцјењивању запослених.

Начелник општине, начелници одјељења и шеф службе 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 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 успешности извршења Плана, те интерне превентивне и корективне мјере. У случају да је потребно предузети мјеру, а коју нису овлашћени, приједлог са потребним образложењем поднијеће начелнику.

3. Начелници одјељења и служби мјесечно подносе начелнику извјештај о извршењу Плана, путем колегујума начелника. Извјештаји морају садржавати оцјену извршења Плана у односу на период за који се подноси извјештај, са упоређивањем података (гдје је примјенљиво) о извршењу Плана у односу на претходни извјештај који је поднијет начелнику. Извјештаји садрже предлоге превентивних и корективних мјера и реализацију претходних мјера.

4. Начелник врши мјесечно 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.



ОПШТИНА ВИШЕГРАД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ ЗА 2020. ГОДИНУ

Фебруар, 2020. године

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 актом о организацији и ситематизацији радних мјеста у Општинској управи.

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, општих 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, 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 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 ситематизацији 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, 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 2020. годину обиљежиће и 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 су у могућности да бројне садржаје погледају у видео прилогу, који се налази на сајту општине.

На званичном сајту у 2020. години објављиваће се сви службени гласници општине Вишеград, тендери као и 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 2020. години издавати и саопштења за јавност, поводом свих важнијих догађаја у општинској управи општине Вишеград, као и одговорати на заprimљене захтјеве у складу са Законом о приступу и слободи информација..

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 у наредном 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.

Циљеви стручне службе начелника општине за 2020. годину

Циљеви рада у 2020. 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 2020. 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 2020. години ће се заснивати на испуњењу захтјева утврђених прописима и одлукама надлежних органа, планирању, пројектовању и реализацији пројеката као и извршавању других послова

У 2020. години, поред других послова, приоритетна пажња ће бити усмјеравана на сљедеће:

1. Реализација оперативних циљева, програма, мјера и пројеката из Стратегије развоја који су планирани општине Вишеград за период 2018-2027. година у 2020. 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 Одјељења за 2020. 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/Одјељењу одговорна за активност
						Буџет општине	Екстерн и извори			
Редовни послови										
1.	Нормативни(израда подзаконских акта)			Израђено 50 аката					Континуирано	Шеф кабинета
2.	Спровођење Одлука Скупштине општине			Различите активности					Континуирано	Шеф кабинета
3.	Медијско праћење догађаја			Праћење најмање 100 догађаја					Континуирано	ССС за информисање
4.	Објављивање на Web страници			Најмање 300 објава(вијести, обавјештења, огласи)					Континуирано	ССС за информисање
5.	Спровођење процедуре слободног приступа информацијама			Рјешено најмање 10 захтјева за слободан приступ информацијама					Континуирано	ССС за информисање
6.	Јавни позив за избјегла и расељна лица (повратнике)			Спроведен најмање један јавни позив					01.06.2020	СС за избјегла и расељна лица

Мјерење и извештавање о успјешности рада стручне службе начелника општине

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>
Календар праћења (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)	<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 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 28. фебруара наредне године.

Људски ресурси Одјељења

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

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

- Самостални стручни сарадник за послове начелника општине-шеф кабинета
- Савјетник начелника општине
- Самостални стручни сарадник за односе са јавношћу
- Стручни сарадник за расељена лица и повратнике
- Стручни сарадник-технички секрет
- Возач путничког аутомобила

Потребе за усавршавањем по кључним темама су исказане у Плану стручног оспособљавања и усавршавања запослених у 2020. години

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
- стручних знања и вјештина из подручја јавних набавки (примјена посзаконских прописа);		
- стручних знања и вјештина из управљања људским ресурсима;		
- путем индивидуалног праћења и проучавања прописа ,обука на радном мјесту, - семинари, стручни састанци, расправе у просторијама ЈЛС; као корективна мјера оцјењивања,		
- стручних знања и вјештина из управљања људским ресурсима;		

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.

Самостални стручни сарадник за послове начелника општине - шеф кабинета

Лепа Цвијетић-Васиљевић



ОПШТИНА ВИШЕГРАД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ ЗА 2020. ГОДИНУ

Фебруар, 2020. године

Увод

Одјељење за општу управу врши стручне, управне, административне и техничке послове који се односе на послове пријемне канцеларије, писарнице, 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.

Обавља послове локалног интегрисаног развоја, припрема годишњи оперативни план рада и извјештај о раду, који садржи планиране пројекте, вриједност пројеката и изворе финансирања, динамику имплементације пројеката и јасно дефинисане улоге и одговорности у имплементацији пројекта, редовно прикупља податке од значаја за локални развој и доставља их јединици за управљање развојем, односно самосталном стручном сараднику за управљање локалним развојем при Одјељењу за локални развој, привреду и друштвене дјелатности, припрема разне анализе и студије у домену свог рада и доставља их јединици за управљање развојем, односно стручном сараднику за управљање локалним развојем при Одјељењу за локални развој, привреду и друштвене дјелатности, активно учествује у стратешком планирању интегрисаног развоја, припрема и доставља информације о екстерним актерима и предлаже њихово учешће у стратешком планирању, имплементацији, праћењу и вредновању пројеката, учествује у припреми пројектних приједлога и пројектне документације, доставља извјештаје о праћењу и вредновању пројеката на нивоу свога одјељења и службе, према динамици дефинисаној у годишњем календару активности, који припрема јединица за управљање развојем и доставља га свим одјељењима и службама у општинској управи.

Циљеви Одјељења

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА	СТРАТЕГИЈА		ПРОГРАМ РАДА НАЧЕЛНИКА Релевантни сегменти
	Секторски циљеви	Исходи	
<p>Годишњи циљ 1:</p> <p>Комплетирати базу података у централном информационом систему за обраду података и чување другог примјерка матичних књига</p>	Унапређен рад локалне управе	Повећано задовољство корисника услуга локалне управе за 10% у 2020 години	Извјештај о раду начелника; општинске управе и инспекцијских органа за 2020.годину.
<p>Годишњи циљ 2:</p> <p>Обезбјеђење интернет мреже у мјесним уредима</p>			
<p>Годишњи циљ 3:</p> <p>Опремање Територијалне ватрогасне јединице</p>	Заштићени природни и људски ресурси	Смањено вријеме изласка на терен Територијалне ватрогасне јединице за 10% у 2020. години	План утрошка средстава остварен по основу Закона о заштити од пожара за 2020. годину
<p>Годишњи циљ 4:</p> <p>Заштита и спасавање на води</p>	Заштићени људски ресурси	Брзина изласка на интервенцију Тима за заштиту и спасавање на води не износи дуже од 30 минута у 2020 години.	

Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за 2020. 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/Одјељењу одговорна за активност
						Буџет општине	Екстерни извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1.	МЗ.2.1.4 Заштита од пожара	СЦЗ/СЕЦ 3.2	3.2.1 Заштита и спасавање	Набављена једне интервенцијске униформе, извршео сервисирање и набавка дијелова за возила, унутрашње уређење објекта ватрогасног дома	20.000,00	20.000,00	-	5113	Децембар 2020	Жељко Милошевић Старјешина ТВЈ
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Пружање помоћи и давање правних савјета из надлежности одјељења	/	/	Пружена правна помоћ и савјети за минимум 250 грађана	/	/	/	/	Континуирано	Самостални стручни сарадници за персоналне послове, борачко инвалидску заштиту, војне евиденције и грађанско стање
2.	Израда плана кориштења годишњих одмора запослених у Општини Вишеград	/	/	Израђен план кориштења годишњих одмора	/	/	/	/	Трећи квартал у текућој години	Самостални стручни сарадник за персоналне

										послове и радне односе
3.	Одобравање и овјера требовања канцеларијског и потрошног материјала, кафе кухиње и хигијене	/	/	Извршено 12 појединачних 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	/	/	Законит рад у обављању послова из надлежности одјељења	/	/	/	/	Континуирано	Начелник одјељења
5.	Припрема и израда материјала који се предлажу Скупштини и Начелнику општине	/	/	Израђено најмање 5 аката који се предлажу Скупштини и Начелнику општине	/	/	/		По програму рада Скупштине	Начелник одјељења у сарадњи са службеницима и Секретаром скупштине
6.	Извршење одлука и других аката које доноси Скупштина и Начелник општине	/	/	Извршење најмање 4 акта који доносе Скупштина и Начелник општине	/	/	/	/	По програму рада Скупштине	Начелник одјељења у сарадњи са службеницима
7.	Издавање извода из матичне књиге рођених	/	/	Издато 2950 извода из матичне књиге рођених	/	/	/	/	Континуирано	Матичари
8.	Издавање вјенчаних листова	/	/	Издато 415 вјенчаних листова	/	/	/	/	Континуирано	Матичари
9.	Издавање увјерења из књиге умрлих	/	/	Издато 405 извода из МКУ	/	/	/	/	Континуирано	Матичари

10.	Издавање увјерења о држављанству	/	/	Издато 1300 увјерења о држављанству	/	/	/	/	Континуирано	Матичари
11.	Издавање рјешења за борачко-инвалидску заштиту и цивилне жртве рата	/	/	Ријешено 177 захтјева који су покренути вођени и окончан управно правни поступак	/	/	/	/	Континуирано	Самостални стручни сарадник за борачко-инвалидску заштиту
12.	Издавање рјешења из области грађанских стања	/	/	Издато 273 рјешења из области грађанских стања	/	/	/	/	Континуирано	Самостални стручни сарадник за грађанска стања
13.	Издавање увјерења и потврда из војних евиденција	/	/	Издато 115 рјешења из предметне области	/	/	/	/	Континуирано	Самостални стручни сарадник за војне евиденције
14.	Издавање документације из општинске архиве	/	/	Издато 35 копија грађевинско-урбанистичке документације	/	/	/	/	Континуирано	Стручни сарадник за послове архиве
15.	Издавање увјерења из радних односа	/	/	Издато 400 увјерења из радних односа	/	/	/	/	Континуирано	Самостални стручни сарадник за радне односе и персоналне послове
16.	Пријем поднесака	/	/	Пријемљено 7200 поднесака	/	/	/	/	Континуирано	Стручни сарадник за пријем поднесака

17.	Овјера потписа, рукописа и преписа	/	/	Овјерено најмање 14530 потписа, рукописа и преписа	/	/	/	/	Континуир ано	Стручни сарадник за овјеру потписа, рукописа и преписа
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко програмски приоритети					20.000,00					
Б. Укупно редовни послови					-	-	-			
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):					20.000,00					

Буџет Одјељења

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ				
Ек.код	Фун. код	ОПИС	Буџет за 2019	План буџета за 2020
4120		Расходи по основу коришћења роба и услуга		142.862.00
412200		Набавка канцеларијског материјала за 2021		16.496.00
412200		Набавка пелета за централно гријање у бившој згради МУП-а и згради Војног одсека		8.000.00
412300		Набавка робе за одржавање хигијене у сл просторијама за 2021		6.000.00
412300		Набавка униформи за араднике општинске администрације		1.500.00
412300		Набавка једне интервенцијске униформе за ватрогасце		2.250.00
412400		Набавка опреме за потребе цивилне заштите		3.000.00
412500		Услуге оправке и одржавања копир апарата		1.500.00
412500		Услуге сервисирања возила,набавка дијелова и одржавање возила		11.990.00
412600		Набавка горива за 2021		46.000.00
412700		Услуге штампања и копирања материјала за 2020		7.500.00
412700		Услуге осигурања радника		3.500.00
412700		Услуге осигурања возила		7.020.00
412700		Одржавање интернет мреже, рачунарске и биро опреме која није у гарантном року за 2020		6.000.00
415200		Набавка тонера за 2020		5.850.00
412900		Набавка робе за потребе кафе кухиње за 2021		6.000.00
412940		Услуге коришћења вилборда (оглашавање на лед-дисплеју)		7.020.00
412500		Набавка гума за службена возила		3.236,00
5110		Издаци за произведену стварну имовину		14.000.00
511000		Услуге кречења ,поправке зграде у власништву општине		7.000.00
511300		Набавка рачунарске опреме 2020		7.000.00
5113		Издаци за набавку постројења и опреме		14.000.00
511300		Набавка новогодишњег накита		7.000.00
511300		Набавка видео надзора		7.000.00
		УКУПНО-		170.862.00

		Бруто плате и личне накнаде		
		УКУПНО:		

Мјерење и извјештавање о успјешности рада

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, прати извршење и реализацију појединачних стратешко-програмских и редовних активности.
Како ће се пратити извршење и реализација 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)	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. На полугодишњем и годишњем нивоу, стручни сарадници који су задужени за припрему периодичних извјештаја о реализацији Плана

	<p>одјељења, припремају извјештаје за посматрани период. Извјештај разматра и одобрава Начелник одјељења, који уз координацију Самосталног стручног сарадника за координацију развоја, доставља Колегијуму 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 28. фебруара 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			
		Службеници		Намјештеници	
		мушкарци	жене	мушкарци	жене
ВСС-	4	2	2		-
ВШС-	4	-	3	1	
ССС-	34	3	6	21	4
Укупно	42	5	11	22	4

Запослени у одјељењу опште управе Општине Вишеград, обављају активности које су им дате у опису њиховог посла, ту се огледа њихов професионализам у пружању услуга за грађане и приватан сектор. Запослени, такође сматрају да им је потребно даље јачање вјештина, као што је усавршавање из своје надлежности те рада на рачунару.

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	2	Екстерна
Канцеларијско пословање	1	Екстерна
Рад на рачунарима (Windows OS, MS Office)	4	Екстерна
MCSA- System administrator	1	Екстерна

в.д. начелник Одјељења

Горан Кујунџић



ОПШТИНА ВИШЕГРАД

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ, ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ
ДЈЕЛАТНОСТИ ЗА 2020. ГОДИНУ**

Фебруар, 2020. годи

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.

У оквиру Одјељења је формирана Јединица за управљање развојом која обавља послове везане за управљање развојом општине Вишеград, као што су координација активности на изradi и ревизији Стратегије развоја, укључујући координацију активности Развојног тима, Партнерске групе и других тјела у свим фазама стратешког планирања, остварује свакодневну сарадњу са начелником Општине по питањима из дјелокруга функције за управљања развојом, врши координацију са одјељењима и службама у оквиру Општинске управе и другим локалним актерима у спровођењу програма, пројеката и мјера из Стратегије развоја, праћењу доступних екстерних извора финансирања и сарадња са другим одјељењима и посебно формираним тимовима на припреми пројектних апликација за екстерне изворе финансирања. Јединица обавља послове праћења, вредновања и извјештавања о реализацији Стратегије развоја.

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА	СТРАТЕГИЈА		ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ Релевантни сегменти
	Секторски циљеви	Исходи	
Циљ 1. У 2020. години наставити са подршком организацији туристичких манифестација и промоцији туристичке понуде Вишеграда	SC1/SEC 1.1 Развијен туризам заснован на комперативним предностима	У 2020. години повећан број туриста за 5% у односу на 2017. годину У 2020. години повећан број ноћења за 5% у односу на 2017. годину У 2020. години повећан приход у хотелијерству за 5% у односу на 2017. годину	
Циљ 2: У 2020. години обезбједити подршку запошљавању путем развој социјалног предузетништва, промоције инвестирања у општину Вишеград и подршке инвеститорима	СЦ1./СЕЦ1.2 Реализоване нове инвестиције и отворена нова радна мјест у привреди	У 2020. години број запослених у привреди се повећао за 2% у односу на 2017. годину У 2020. години повећан укупан приход у привреди за 5% у односу на 2017. годину	
Циљ 3: У 2020. години обезбједити подршку пољопривредној производњи путем подршке локалним произвођачима снабјевачима „Вишеградске куће“, финансијске подршке на подизању засада воћа и наставком додјеле	СЦ1/ СЕЦ 1.3 Развијена пољопривреда	У 2020. години повећан обим пољопривредне производње за 10% у односу на 2017. годину	

средстава подстицаја			
Циљ 4: У 2020. години побољшати квалитет услуга Дома здравља Вишеград	СЦ2/СЕЦ2.1 Повећан обим и квалитет услуга здравствене заштите	У 2020. години број обољелих од тешких болести откривен у раној фази повећао се за 5% у односу на 2017. годину	
Циљ 5: У 2020. години побољшати положај лица у стању социјалних потреба путем подршке отварању центар за дјецу и маладе са потешкоћама у развоју, пружањем подршке старим и инвалидним лицима и изградњом објекта за смјештај лица која се налазе у колективном и алтернативном смјештају	СЦ2,/СЕЦ2.1 Повећан обим и квалитет услуга социјалне заштите	У 2020. години више од 80% корисника система социјалне заштите са подручја општине Вишеград задовољно програмом подршке и квалитетом услуга	
Циљ 6: У 2020.години наставити са додјелом средстава за подстицај наталитета и стипендирање студената.	СЦ2,/СЕЦ2.1 Повећан обим и квалитет услуга социјалне заштите	У 2020. години популација старости до 44. године учествује са 47% у укупној структури становништва .	
Циљ 7: У 2020. години уредити спортске терене и двориште ОШ „Вук Караџић“ и побољшати енергетску ефикасност у СШЦ „Иво Андрић“	СЦ2./СЕЦ 2.2 Побољшана доступност и квалитет образовања.	У 2020. години више од 80% анкетираних родитеља, ученика и наставника задовољно квалитетом наставе и условима рада у основној и средњој школи.	
Циљ 8: У 2020. години унаприједити инфраструктурне и програмске садржаје у области културе и спорта путем реконструкције објекта Дома културе и наставком подршке у организацији културних и спортских манифестација.	СЦ2/СЕЦ2.3 Побољшана доступност и квалитет спортских и културних установа	У 2020. години повећан број посјетилаца културних и спортских догађаја за 5% у односу на 2017. годину У 2020. години повећан број чланова спортских и културних удружења за 5% у односу на 2017. годину	

Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за 2020. 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/Одјељењу која прати и /или реализује активност
						Буџет општине	Екстерн и извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1.	М 1.1.1.6 Подршка туристичким манифестацијама и промоција туристичке понуде (2018-2022)	СЦ1./ СЕЦ1.1.	1.1.1. Подршка развоју туризма	Повећан број учесника и посјетилаца туристичких манифестација и повећан број манифестација за 10% у односу на 2017. Нова манифестација успостављена у 2019. је "Дани сира и вина"	33.000	33.000	0	4129	31.12.2020	Јелена Савовић-Тодоровић
2.	П 1.2.1.5 Запошљавање рањивих група кроз развој социјалног предузетништва у општини Вишеград (2018-2022)	СЦ1./ СЕЦ1.2	1.2.1. Подршка новим инвестицијама и запошљавању	Подржана реализација пословних идеја за најмање 5 предузетника	50.000	10.000	40.000	4152	31.12.2020	Радмило Михајловић
3.	М 1.2.1.7 Промоција инвестирања у Општину Вишеград	СЦ1./ СЕЦ1.2	1.2.1. Подршка новим инвестицијама	Број упита за инвестирање у општину Вишеград је два	15.000	15.000	0	4112 4129	31.12.2020	Радмило Михајловић

	(2018-2022)		ијама и запошљавању							
4.	М 1.2.1.8 Финансијска подршка запошљавању и самозапошљавању (2019-2022)	СЦ.1/ СЕЦ1.2	1.2.1. Подршка новим инвестицијама и запошљавању	Најмање 10 особа запослено кроз реализоване мјере финансијске подршке запошљавању и самозапошљавању	100.000	100.000	0	4141 Субвенције	31.12.2020	Радмило Михајловић
5.	Р1.2.1.9. Пројекат Социо-економска одрживост и подршка локалном становништву Горњедринске регије (СЕЛС) (2019-2022)	СЦ.1/ СЕЦ1.2	1.2.1. Подршка новим инвестицијама и запошљавању	Подржана реализација пословних идеја за најмање 1 удружење, задруга, предузетника и предузећа Подржана реализација пословних идеја за најмање 5 индивидуалних корисника	80.000	30.000	50.000	4152 Грантови у земљи	31.12.2020	Радмило Михајловић
6.	Подизање нових засада воћа (2019-2022)	СЦ1/ СЕЦ 1.3	1.3.1 Подршка развоју примарне пољопривредне производње	Повећане површине земљишта под воћем за најмање 1% у односу на 2017.годину	34.000	3.000	31.000	4152 Грантови у земљи	31.12.2020	Есад Мухић
7.	П 1.3.1.4. „Вишеградска кућа“ (2018-2021)	СЦ1/ СЕЦ 1.3	3.1 Подршка развоју	Више од 20 локалних произвођача	60.000	10.000	50.000	4152 Грантови у земљи	31.12.2020	Есад Мухић

			примарне пољопривредне производње	укључени као добављачи производа новосновану „Вишеградску кућу“				зград и објеката		
8.	М 1.3.1.5 Подстицаји у пољопривреди (2018-2022)	СЦ1./ СЕЦ1.3	1.3.1 Подршка развоју примарне пољопривредне производње	Повећан обим пољопривредне производње за најмање 3% у односу на 2017	110.000	110.000	0	4141 Субвенције	31.12.2020	Есед Мухић
9.	П 2.1.1.1 Модернизација Дома здравља (2019-2022)	СЦ2./ СЕЦ2.1	2.1.1. Унапређење социјалне и здравствене заштите	Повећан број систематских прегледа на годишњем нивоу за 30% у односу на 2017.годину	240.000	60.000	160.000	4152 Грантови у земљи	31.12.2020	Ковиљка Масрковић
10.	П 2.1.1.3 Дневни центар за дјецу и младе са потешкоћама у развоју "Отворена врата" (2020-2022)	СЦ2./ СЕЦ2.1.	2.1.1. Унапређење здравствене и социјалне заштите	Од 2020. године дневни центар пружа услуге за најмање 30 особа	30.000	10.000	20.000	4152 Грантови у земљи	31.12.2020	Ковиљка Марковић
11.	П 2.1.1.4 Помоћ и њега старим, инвалидним и хронично обољелим лицима (2020-2022)	СЦ2./ СЕЦ2.1.	2.1.1. Унапређење здравствене и социјалне	Од 2020. године годишње се пружа редовна услуга помоћи и његе у кући за најмање 30 старих,	30.000	10.000	20.000	4152 Грантови у земљи	31.12.2020	Ковиљка Марковић

			заштите	индивалидних и хронично обољелих лица						
12.	П 2.1.1.4 Подстицај наталитету (2018-2022)	СЦ2./ СЕЦ2.1.	2.1.2. Унапређење положаја младих	Број рођене дјеце повећао се за 1% у односу на 2019 годину	100.000	100.000	0	4161 Помоћ појединцима	31.12.2020	Олга Костић
13.	П 2.1.1.4 Стипендирање студената (2018-2022)	СЦ2./ СЕЦ2.1.	2.1.2. Унапређење положаја младих	Повећан број студената који су завршили факултете за 10% у односу на 2017. годину	130.000	130.000	0	4161 Помоћ појединцима	31.12.2020	Ковиљка Марковић
14.	П 2.2.1.2 Опремање учионица и уређење објекта и спортских терена у дворишту ОШ „Вук Караџић“ (2018-2022)	СЦ2./ СЕЦ2.2.	2.2.1. Унапређење инфраструктурних капацитета образовних установа	Повећан број наставних и ван наставних активности у односу на 2017. годину за 20% До 2022 године смањен број пријављених случајева оштећења школске имовине и ставри за 30% у односу на 2017. годину.	65.000	40.000	25.000	4152 Грантови у земљи	31.12.2020	Ковиљка Марковић
15.	П 2.3.1.1 Дом културе у новом руху (2018-2022)	СЦ2/ СЕЦ2.3	2.3.1 Унапређење инфраструктурних и	Од 2019. године у Дому културе годишње се организује и одржава 20% више догађаја у односу	35.000	0	35.000	5112 Издаци за инвестиционо одржавање, реконструк	31.12.2020	Ана Богдановић

			програмских сдржаја у области културе и спорта	на 2017. Годину Од 2019. године најмање 15 дјеце и младих укључено у музичке радионице у Дому културе				цију, адаптацију зграда и објеката 5113 Издаци за набавку опреме и постројења		
16.	П 2.3.1.2 Реконструкција спортске дворане (2019-2022)	СЦ2/ СЕЦ2.3	2.3.1 Унапређење инфраструктурних и програмских сдржаја у области културе и спорта	Од 2020. године повећан годишњи број сортских догађаја у дворани за 10% у односу на 2017. годину	35.000	15.000	20.000	5112 Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију, адаптацију зграда и објеката	31.12.2020	Бошко Фуртула
17.	М 2.3.1.6. Подршка културним и спортским манифестацијама (2018-2022)	СЦ2/ СЕЦ2.3	2.3.1 Унапређење инфраструктурних и програмских сдржаја у области културе и спорта	Повећан годишњи број учесника спортских и културних манифестација за 10 % у односу на 2017	65.000	65.000	0	4152 Грантови у земљи	31.12.2020	Бошко Фуртула

18.	П 2.5.3.3. Набавка емисионе опреме за Радио Вишеград и ВЕБ телевизију (2018-2020)	СЦ.2/СЕЦ2.5	2.3.5 Побољшање електродистрибутивне мреже и остале јавне инфраструктуре	До 2020. године створена могућност за информисање свих становника путем локалног медија	14.000	0	14.000	4152 Грантови у земљи	31.12.2020	Радмило Михајловић
17.	П 3.3.1.4 Термо изолација крова СШЦ „Иво Андрић“ (2020)	СЦ.3/СЕЦ3.3	3.3.1 Побољшање енергетске ефикасности	Годишњи трошкови гријања смањени за 20% у односу на 2017. годину	20.000	20.000	0	5112 Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију, адаптацију зграда и објеката	31.12.2020	Ковиљка Марковић
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Управно рјешавање по захтјеву странке у складу са Законима из надлежности одјељења	/	/	Рјешено 100 захтјева	/	/	/	/	континуирано	Олга Костић
2.	Координација рада са образовним, здравственим, социјалним, културним и спортским установама			Одржани састанци са установама	/	/	/	/	континуирано	Ковиљка Марковић/ Ана Богдановић

3.	Израда програма по закону о водама и шумама и извјештавањ о реализацији			Одобрен Програм по закону о водама и шумама	/	/	/	/		Ковиљка Марковић/ Ана Богдановић
4.	Комуникација са организацијама цивилног друштва			Одржани састанци са представницима организација цивилног друштва						Ковиљка Марковић/ Ана Богдановић
5.	Израда статистичких извјештаја			Израђени статистички извјештаји	/	/	/	/	континуирано	Ковиљка Марковић/Есед Мухић/ Ана Богдановић
6.	Комуникација са пословним сектором			Одржани састанци са привредним субјектима и пружене информације о екстерним могућностима финансирања	/	/	/	/	континуирано	Бранка Драгичевић/ Јелена Савовић-Тодоровић
7.	Организација процеса стратешког планирања			Усклађени планови рада Одјељења и годишњи план Општинске управе за 2020. год. са усвојеним буџетом за 2020. годину. Усвојен План имплементације и индикативни финансијски оквир 2020-2022. год. Усвојен обједињен Годишњи план рада начелника и	/	/	/	/	континуирано	Бранка Драгичевић/ Јелена Савовић-Тодоровић

				<p>Општинске управе општине Вишеград за 2020. год. Усвојени Годишњи планови рада Одјељења и служби за 2020.год. Дефинисни приоритети за 2021. годину Припремљени планови служби за 2021. год. Припремљен обједињен Годишњи план рада начелника и Општинске управе општине Вишеград за 2021;</p>						
8.	Вођење централне базе података			<p>Ажуриран функционалан електронски алат за евиденцију и праћење стратешких пројеката пројеката (АПИС); Ажуриран преглед секторских и макроекономских показатеља (СМИ)</p>						Бранка Драгичевић
9.	Праћење реализације Стратегије интегрисаног развоја општине и других стратешких планова и			<p>Израђен годишњи Извјештај о имплементацији Стратегије Одлука о усвајању</p>						Бранка Драгичевић

	програма			Извјештаја						
10	Праћење позива за пројекте и идентификовање могућих извора финансирања пројеката			Идентификовано најмање 10 извора финансирања						Бранка Драгичевић/ Јелена Савовић-Тодоровић
11.	Аплицирање за суфинансирање пројеката код донатора и виших нивоа власти			Попуњене пројектне апликације у складу са условима из јавних позива						Бранка Драгичевић/ Јелена Савовић-Тодоровић
12.	Мониторинг реализације планираних пројеката			Реализовано 5 пројеката						Бранка Драгичевић/ Јелена Савовић-Тодоровић
13.	Превод службених аката и пројектне документације, писмена и усмене кореспонденције			Преведени акти и пројектна документација, пружене услуге писмене и усмене кореспонденције						Јелена Савовић-Тодоровић
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко програмски приоритети					1.246.000	761.000	465.000			
Б. Укупно редовни послови					-	-	-			
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):					1.246.000	761.000	465.000			

Буџет Одјељења

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ, ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ				
Ек.код	Фун.код	ОПИС	Буџет за 2018	План буџета за 2020
412249		Суфинансирање услуга превоза путника		34.500
4152		Савез логораша РС		11.500
4152		Општинска борачка организација Вишеград		200.000
4152		Удружење пензионера Вишеград		28.000
4152		Црвени крст Републике Српске ОО Црвеног крста Вишеград		28.000
4152		Удружење породица погинулих и несталих бораца РС Вишеград		4.000
4141		Подстицај развоја пољопривреде и села на подручју општине Вишеград		100.000
4152		Средства за спорт и спортске клубове		260.000
4152		Вјерске организације и удружења		41.000
414		Субвенције за подстицај запошљавања		100.000
4152		Удружења из области културе ,пројектно финансирање		35.000
4152		Остала удружења -Пројектно финансирање нво од1-17. У буџету		60.000
4161		Стипендирање студената		128.400
4161		Награде за ученика генерације и одличне ученике завршних разреда основне и средње школе		5.000
4161		Помоћ за суфинансирање услуга превоза ученика основне школе		2.000
4161		Средства за подстицај natalитета		100.000
		УКУПНО-		1.137.400
		Бруто плате и личне накнаде		
		УКУПНО:		

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. 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>
Календар праћења (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)	<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 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</p>

	<p>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 28. фебруара наредне године.
--	---

Људски ресурси Одјељења

Структура и број запослених

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушких	Женских
ВСС +	6	1	5
ВШ	1	1	0
СС	-	0	0
ВКВ -	-	0	0
Укупно	7	2	5

Унапређење људских ресурса

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Обука из области управљања пројектним циклусом и писање пројеката	3	екстерне обуке
Обука из области информатике	7	Интерне
Промоција инвестиционих потенцијала локалне заједнице ради привлачења страних инвестиција	3	екстерне обуке
Популациона политика у јединицама локалне самоуправе	3	екстерне обуке
Управљање локалним развојем	3	екстерне обука

Начелник одјељења
Ана Богдановић



ОПШТИНА ВИШЕГРАД

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И СТАМБЕНО-
КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД ЗА 2020.
ГОДИНУ**

Фебруар, 2020. године

Увод

Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове Општинске управе Општине Вишеград организовано је тако да се у оквиру Одјељења обављају послови из области просторног планирања, грађевинарства, стамбено-комуналних дјелатности, саобраћаја и животне средине.

Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове Општинске управе Општине Вишеград врши стручне, управне, административне и техничке послове, који се односе на: припрему општих аката, аналитичко информативних и других материјала из надлежности Одјељења које доноси начелник општине и Скупштина општине односно Одјељење, припрема програме мјера и активности за унапређивање стања простора, проводи активности на припреми просторно-планске документације (покреће израду докумената, израда програмских смјерница, организовање јавног увида и јавне расправе, праћење рада носиоца израде планске документације и друго) и обезбјеђивање њиховог спровођења, пружа све врсте информација грађанима и потенцијалним инвеститорима из области просторног уређења и грађења, припрема развојних планова и програма, праћење реализације стратешких и спроведбених докумената просторног уређења као и других планова из дјелокруга рада, издаје изводе из докумената просторног уређења, стручна мишљења и урбанистичко-техничке услове, локацијске услове, врши контролу инвестиционотехничке документације, доноси рјешења ограђевинској дозволи, организује технички прегледобјеката и доноси рјешења о употребној дозволи, доноси рјешења о уклањању објеката, доноси рјешења о еколошкој дозволи, доноси рјешења о легализацији објеката и рјешења о утврђивању легалности објеката, врши обрачун и доноси рјешења о утврђивању накнаде за уређење градског грађевинског земљишта и ренте, доноси рјешења о комуналној накнади и комуналним таксама, проводи стамбену политику (закуп и откуп станова, контрола откупне цијене и друго у складу са надлежностима), врши регистрацију заједница етажних власника, води регистар ЗЕВ-а, те одлучује о статусним промјенама ЗЕВ-а. У одјељењу се обављају послови који се односе на изградњу, одржавање и заштиту комуналних објеката и комуналне инфраструктуре, изградња, реконструкција, одржавање и управљање локалним и некатегорисаним путевима и улицама у насељима, послове заједничке комуналне потрошње (чишћење и комунално уређење насељених мјеста, одржавање јавне равјете и друго), обезбјеђивање коришћења градског грађевинског земљишта, сачињава захтјеве за укњижавање општинске имовине у јавне регистре, врши послове који се односе на купопродају и замјену некретнина и слично, сарађује са надлежним правобраниоцем у границама својих права и дужности, припрема документације која се односе на покретање поступка експропријације за изградњу инфраструктурних објеката, припрема захтјева за поврат општинске имовине до кога је дошло власничком трансформацијом, издаје рјешења за заузимање јавних површина за постављање објеката и уређаја на јавним површинама (киосци, љетње и зимске баште, покретне тезге, изложбени пултови, расхладни уређаји и други привремене објекти), закуп половних протора, издаје увјерење о чињеницама о којима води и не води службену евиденцију, припрема набавних захтјева и тендерске документације за послове из надлежности Одјељења као и праћење реализације закључених уговора, врши стручне и друге послове у складу са законима и подзаконским прописима који му се ставе у надлежност.

Кроз све активности у области урбанизма, изградње и становања које спроводи, ово Одјељење, залаже се да помогне да на територији општине створи услове за квалитетнији живот свих грађана, било да је ријеч о изради и усвајању квалитетних докумената просторног уређења, ефикаснијем издавању грађевинских дозвола и генерално ефикаснијем рјешавању свих управних предмета, изградњи (водоводна, канализациона и путна инфраструктура, јавна расвјета, електрификација, рекреациони објекти и друго) или подршци развоју одрживог становања.

Циљеви

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА	СТРАТЕГИЈА		ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ Релевантни сегменти
	Секторски циљеви	Исходи	
Циљ 1: у 2020. години обезбиједити подршку развоју туризма путем изградње отвореног базена у Вишеградској бањи и проширењем капацитета РЦ „Вилина Влас“	СЦ1./СЕЦ1.2 Развијен туризам базиран на компаративним предностима	До 2022.године број запослених у привреди се повећао за 20% у односу на 2017. годину До 2022. године повећан укупан приход у привреди за 30% у односу на 2017.годину	
Циљ 2: у 2020. години обезбиједити подршку новим инвестицијама и запошљавању путем уређења реконструкције моста на ријеци Рзав у Добруну	СЦ1./СЕЦ1.2 Реализоване нове инвестиције и отворена нова радна мјест у привреди	До 2022.године број запослених у привреди се повећао за 20% у односу на 2017. годину До 2022. године повећан укупан приход у привреди за 30% у односу на 2017.годину	
Циљ 3. у 2020. години унаприједити инфраструктурне сдржаје у области спорта изградњом спортско рекреативних површина	СЦ2./СЕЦ 2.3 Побољшана доступнос и квалитет образовања	До 2022. године повећан број посјетилаца културних и спортских догађаја за 20% у односу на 2017. године До 2022. године повећан број чланова спортских и културних удружења за 15% у односу на 2017. Г.	
Циљ 4: Побољшати услуге локалне управе израдом Просторног плана	СЦ2./СЕЦ 2.4 Унапрјеђен рад локалне управе	До 2022. године повећано корисника услуга локалне управ за 15% у односу на 2018.годину	Програм мјера и активности за утврђивање стања и уређења простора за период 2019/2020

<p>Циљ 5: У 2020. години побољшати систем водоснабјевања и изградњом водоводне мреже у насељу Гарча и градском језгру, реконструкцијом главног транспортног цјевовода Добрун – Стражиште, транспортног цјевовода од извора Оџак 1 и 2 и Градине до постојећег транспортног цјевовода Клашник-Прелово, израдом програма заштите изворишта и елабората подземних вода</p>	<p>СЦ2./СЕЦ 2.4 Побољшати доступност и квалитет јавне инфраструктуре</p>	<p>До 2022. године смањени губици воде у систему водоснабјевања за најмање 20% у односу на 2017. годину</p>	<p>Програм уређења градског грађевинског земљишта за 2020. годину</p>
<p>Циљ 6: У 2020. години побољшати систем канализације путем изградње канализационе мреже у насељу Оклишта до улице Гаврила Принципа, оборинске канализације у улицама Стевана Синђелића и Војводе Путника</p>	<p>СЦ2./СЕЦ 2.4 Побољшати доступност и квалитет јавне инфраструктуре</p>	<p>Исход 2: до 2022. године више од 70% испитаних грађана је изразило задовољство доступношћу и квалитетом комуналне и јавне инфраструктуре</p>	<p>Програм уређења градског грађевинског земљишта за 2020. годину</p>

<p>Циљ 7: У 2020. години побољшати путну инфраструктуру реконструкцијом главне и поречних улица у центру град, реконструкцијом улице Светог Саве, Милоша Обилића, Војводе Путника, текућим одржавањем, санацијом и асфалтирањем лок. некатегорисаних путева, санацијом пјешачког моста преко ријеке Рзав на локалитету Андрићград и колско-пјешачког моста преко ријеке Рзав и реконструкцијом пута Стари Брод-Милошевићи</p>	<p>СЦ2./СЕЦ 2.4 Побољшати доступност и квалитет јавне инфраструктуре</p>	<p>Исход 2: до 2022. године више од 70% испитаних грађана је изразило задовољство доступношћу и квалитетом комуналне и јавне инфраструктуре</p>	<p>Програм уређења градског грађевинског земљишта за 2020. годину</p>
<p>Циљ 8: У 2020. години побољшана електро дистрибутивна мрежа електрификацијом насељених мјеста Црни Врх и Горња Брштаниц</p>	<p>СЦ2./СЕЦ 2.4 Побољшати доступност и квалитет јавне инфраструктуре</p>	<p>Исход 2: до 2022. године више од 70% испитаних грађана је изразило задовољство доступношћу и квалитетом комуналне и јавне инфраструктуре</p>	
<p>Циљ 9: У 2020. години побољшана остала јавна инфраструктура отварањем новог градског гробља</p>	<p>СЦ2./СЕЦ 2.4 Побољшати доступност и квалитет јавне инфраструктуре</p>	<p>Исход 2: до 2022. године више од 70% испитаних грађана је изразило задовољство доступношћу и квалитетом комуналне и јавне инфраструктуре</p>	

<p>Циљ 10: У 2020. години унапријеђен систем управљања комуналним отпадом путем јачања капацитета комуналног предузећа, увођењем примарне селекције отпада и прилагођавањем рада општинске депоније</p>	<p>СЦЗ./СЕЦ 3.1 Унапријеђен систем управљања комуналним отпадом</p>	<p>До 2022. године повећана количина адекватно збринутог комуналног отпада на подручју општине Вишеград за 60% у односу на 2017. годину</p>	<p>Програм уређења градског грађевинског земљишта за 2020. годину</p>
<p>Циљ 11: У 2020. години заштићени природни и људски ресурси уређењем корита ријеке Рзав и Осојничког потока</p>	<p>СЦЗ./СЕЦ 3.2 Заштићени људски и природни ресурси</p>	<p>У периоду 2018-2022 година смањен број пријављених штета од поплава за 40% у односу на период 2009-2014. година</p> <p>До 2022. године повећана ефикасност интервенција у случају спасавања на води и заштите од пожара за 20% у односу на 2017. годину</p>	
<p>Циљ 12: У 2020. години побољшана енергетска ефикасност путем модернизације јавне расвјете, подизањем енергетске ефикасности јавних и стамбених објеката и увођењем система централног гријања у насељу Бикавац</p>	<p>СЦЗ./СЕЦ 3.3 Побољшање енергетске ефикасности</p>	<p>До 2022. године за 30% смањен износ укупних средстава која се издвајају из буџета за трошкове ел. енергије, јавне расвјете и набавку енергената за гријање у јавним и стамбеним објектима у односу на 2017. годину</p>	

Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за 2020. 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/Одјељењу одговорна за активност
						Буџет општине	Екстерни извори			
СТРАТЕШКИ ПРОЈЕКТИ И МЈЕРЕ										
1.	П 1.1.1.1. Изградња отвореног базена у Вишеградској бањи	СЦ1	1.1.1. Програм развоја туризма	Завршена процедура јавне набавке, потпис уговор, изабран надзорни орган, започети радови	100.000	0	100.000		31.12. 2020.	Биљана Бореновић
2.	П1.1.1.5. Проширење капацитета РЦ „Вилина Влас“	СЦ1	1.1.1. Програм развоја туризма	Завршена процедура јавне набавке, потпис уговор, изабран надзорни орган, започети радови	600.000	0	600.000		31.12. 2020.	Биљана Бореновић

3.	П 1.2.1.3 Реконструкција моста на ријеци Рзаву у МЗ Добрун	СЦ1	1.2.1 Подршка новим инвестицијама и запошљавању	Завршена процедура јавне набавке, потписан уговор, изабран надзорни орган, завршени радови	130.000	130.000	0	0	31.12. 2020	Милан Савић
4.	П 2.1.2.5. Изградња објекта за смјештај лица која се налазе у колективном и алтернативном смјештају	СЦ2	2.1.2. Унапређење здравствене и соц. заштите	Изграђена зграда са 40 станова	80.000	80.000	0	5111 Издаци за прибављање зграда и објеката	Крај године	Биљана Бореновић
5.	П2.1.2.1. Изградња зграда за младе брачне парове и младе	СЦ2	2.1.2. Унапређење положаја младих	Израђена пројектна документација за једну зграду. Издати локацијски услови и грађевинске дозволе за	30.000	30.000	0	4161 Помоћ појединцима	31.12. 2020.	Дејан Крсмановић

				изградњу једне зграде. Изабрани млади брачни парови. Изабран инвеститор за изградњу зграде у ул. 9.јануара и започета изградња зграде.						
6.	П 2.3.1.4. Изградња спортско-рекреативних површина	СЦ2	2.3.1. Унапређење инфраструктуре и програмских садржаја у области културе и спората	Изграђен помоћни стадион Изграђено дјечије игралиште Уређен вањски простор и паркинг.	544.000	0	544.000	Кредитно задужење 390.000 и Влада Републике Србије 294.000	30.06.2020	Споменка Танасковић
7.	П 2.4.1.2. Израда просторног плана	СЦ2	2.4.1. Побољшање услуга	Потписан уговор са носиоцем израде плана	30.000	25.000	5.000	511300 25.000 Влада Репуб.	31.12.2020.	Биљана Бореновић

			локалне управе	и започета израда просторног плана				Српске 5.000		
8.	П 2.5.1.1. Реконструкција изградња и модернизација система водоснабдијевања	СЦ2	2.5.1. Побољшање система водоснабдијевања и канализације	Изграђена водоводна мрежа у насељу Гарча Санација дијела водоводне мреже у улици Гаврила Принципа Реконструисана водоводна мрежа у више улица у градском језгру	225.000	25.000	200.000	511100 Програм воде 2019. године	31.07. 2020.	Гордана Мојевић
9.	П 2.5.1.2. Реконструкција главног транспортног цјевовода Добрун - Стражиште	СЦ2	2.5.1. Побољшање система водоснабдијевања и канализације	Израђено стручно мишљење и УТУ за транспортни цјевовод Израђен главни пројекат и ревизија	1.560.000	60.000	1.500.000	5111 Издаци за производњу у сталну имовину	31.12.2020.	Биљана Бореновић

				пројекта Издати локацијски услови Издата грађевинска дозвола Завршена процедура јавне набавке и започети радови						
10.	П 2.5.1.3. Транспортн и цјевовод од извора Оџак 1 и 2 и Градина до постојећег транспортно г цјевовода Клашник - Прелово	СЦ2	2.5.1. Побољш ање система водосна дбијева ња и канализа ције	Ријешени имовинско правни односи Издата грађевинска дозвола Потписан уговор са извођачем радова за извориште Оџак 1 и 2 Завршени радови Оџак 1 и 2	250.000	0	250.000	511100 Издаци за прибављањ е зграда и објеката (Средства Владе РС)	30.09.20 20.	Гордана Мојевић
11.	П 2.5.1.4. Изградња и реконструкц	СЦ2/ СЕЦ2. 5	2.5.1. Побољш ање	Урађен Програм санитарне	46.000	46.000	0	5111 Издаци за прибављањ	31.12.20 20.	Споменка Танасковић

	ија резервоара за воду, хлорних станица и заштита изворишта (2018-2020)		система водосна дбијевања и канализације	заштите изворишта и Елеборат о заштити подземних токова				е зграда и објеката (Програм „Воде 2019.“)		
12.	П.2.5.1.5. Изградња канализационе мреже у насељу Околишта до улице Гаврила Принципа	СЦ2/ СЕЦ2. 5	2.5.1. Побољшање система водосна дбијевања и канализације	Завршена изградња канализационе мреже Прикључена нова домаћинства на канализациону мрежу	250.000	0	250.000	Влада Републике Српске	30.09.2020.	Гордана Мојевић
13.	П.2.5.1.6. Изградња оборинске канализације у улицама Стевана Синђелића и Војводе Путника	СЦ2/ СЕЦ2. 5	2.5.1. Побољшање система водосна дбијевања и канализације	Завршена изградња оборинске канализације у ул.Стевана Синђелића и Војводе Путника	25.000	25.000	0	5111 Издаци за прибављање зграда и објеката	31. 12 2020.	Милан Савић
14.	П.2.5.1.8. Изградња фекалне канализације у насељу	СЦ2/ СЕЦ2. 5	2.5.1. Побољшање система водосна	Израђена пројектна документација Издати	75.000	50.000	0	511100 (Програм воде 2020.)	До 31. октобра 2019.	Гордана Мојевић

	Гарча и Вучине		дбијевања и канализације	локацијски услови и грађевинска дозвола Изграђена канализација						
15.	П 2.5.2.1. Реконструкција главне и попречних улица у центру града	СЦ2/СЕЦ2.5	2.5.2. Побољшање путне инфраструктуре	Завршена реконструкција	250.000	50.000	200.000	5111 Издаци за прибављање зграда и објеката	31.07.2020	Милан Савић
16.	2.5.2.3. Пројекат Реконструкција улице Светог Саве и Милоша Обилића	СЦ2/СЕЦ2.5	2.5.2. Побољшање путне инфраструктуре	Извршена реконструкција ул.Светог Саве	190.000	30.000	160.000	5111 (Програм воде 2020.)	31. 12. 2020.	Милан Савић
17.	П 2.5.2. 6. Санација пјешачких мостова преко ријеке Рзавна локалитету Андрићград и стадион	СЦ2/СЕЦ2.5	2.5.2. Побољшање путне инфраструктуре	Санитан мост код Андрић град	38.000	38.000	0	511100 Издаци за прибављање зграда и објеката (Програм Воде 2018)	31. 12 2020.	Милан Савић

18.	П 2.5.2.7 Санација колско пјешачког моста преко ријеке Рзав	СЦ2/ СЕЦ2. 5	2.5.2. Побољш ање путне инфраст руктуре	Санџан мост	200.000	200.000	0	511100 Издаци за прибављањ е зграда и објеката	31. 12 2020.	Милан Савић
19.	М 2.5.2. 8. Текуће одржавање, санација и асфалтирањ е локалних путева	СЦ2/ СЕЦ2. 5	2.5.2. Побољш ање путне инфраст руктуре	Редовно се одржавају путни правци, санџан дио локалних и некатегориса них путева и асфалтиран дио путева	200.000	200.000	0	5111 (Програм шуме 2019.)	Контину ирано	Милан Савић
20.	П 2.5.2. 9 Модерниза ција и асфалтирањ е локалних путева	СЦ2/ СЕЦ2. 5	2.5.2. Побољш ање путне инфраст руктуре	Асфалтирано 400 м путева	50.000	50.000	0	511100 Издаци за прибављањ е зграда и објеката	Контину ирано	Милан Савић
21.	П 2.5.2. 10 Реконструкц ија локалног пута Милошевић и-Стари брод	СЦ2/ СЕЦ2. 5	2.5.2. Побољш ање путне инфраст руктуре	Изграђено 2.273 м пута	220.000	0	220.000	511100 Издаци за прибављањ е зграда и објеката	30. 09. 2020.	Милан Савић

22.	П2.5.3.2. Отварање новог градског гробља са пратећом инфраструкт уром	СЦ2/ СЕЦ2. 5	2.5.3. Побољш ана остала јавна инфраст руктура	Изграђена капела	200 000	200.000	0	5111 Издаци за прибављањ е зграда и објеката	30. 11. 2020.	Биљана Бореновић
23.	П 2.5.3.4. Електрифик ација насељених мјеста Жагре МЗ Добрун,Закр сница-Црни Врх и Горња Брштаница у МЗ Горња и Доња Лијеска	СЦ2/ СЕЦ2. 5	2.5.3. Побољш ана остала јавна инфраст руктура	Урађено НН мрежа за насеља Жагре, Закрсница- Црни Врх и Горња Брштаница	58.000	0	58.000	Фонд за повратак БиХ	31. 10. 2020.	Гордана Ђурић
24.	П 3.1.1.1. Јачање техничких капацитета комуналног предузећа	СЦ3./ СЕЦ 3.1	3.1.1. Збрињава ње комунал ног отпада	Набављен одређен број нових контејнера	70.000	30.000	40.000	5113	31. 12. 2020	Гордана Мојевић
25.	П 3.1.1.2 Увођење примарне селекције отпада.	СЦ3./ СЕЦ 3.1	3.1.1. Збрињава ње комунал ног	До 2019. године најмање 30% домаћинстав а и 50%	100.000	30.000	70.000	4152 Грантови у земљи	31.12.20 20	Гордана Мојевић

			отпада	привредних субјеката и јавних установа врши примарну селекцију отпада						
26.	П 3.1.1.3 Прилагођавање рада постојеће општинске депоније	СЦЗ./ СЕЦ 3.1	3.1.1. Збрињавање комуналног отпада	До 2022.године заустављено угрожавање животне средине радом постојеће несанитарне градске депоније	80.000	20.000	60000	5112 Издаци за инвестиционо одржавање ,реконструкцију, адаптацију зграда и објеката	31.12.2020	Гордана Мојевић
27.	П 3.1.1.4 Побољшање система управљања чврстим отпадом у урбаним подручјима општина Бајина Башта, Вишеград и Хан Пјесак	СЦЗ./ СЕЦ 3.1	3.1.1. Збрињавање комуналног отпада	До 2020. године најмање 30% домаћинстава и 50% привредних субјекатаи јавних установа врши примарну селекцију отпада	374.052	0	374.052	ЕУ грант	31.12.2020	Гордана Мојевић

28.	П 3.2.1.2. Превенције одбране од поплава у подручје ријеке Рзав	СЦЗ/ СЕЦ 3.1	3.1.1. Заштита и спасава ње	Уређен дио обале ријеке Рзав	7.000	7.000	0	412500 Расходи за текуће одржавање (Програм Воде 2019.)	31. 06 2020.	Споменка Танасковић
29.	П 3.2.1.4. Уређење дијела корита Осојничког потока	СЦЗ/ СЕЦ 3.1	3.1.1. Заштита и спасава ње	Уређен дио Осојничког корита	38.000	38.000	0	511100 Програм воде 2019.	30. 11. 2020.	Гордана Мојевић
30.	П 3.3.1.1. Изградња и модернизац ија јавне расвјете	СЦЗ/ СЕЦ 3.1	3.1.1. Побољш ање енергетс ке ефикасн ости	Изграђена јавна расвјета на	280.000	30.000	250.000	511100	31. 10 2020.	Гордана Мојевић
31.	П 3.3.1.1. Побољшање енергетске ефикасности објекта обданишта „Невен“	СЦЗ/ СЕЦ 3.1	3.1.1. Побољш ање енергетс ке ефикасн ости	Извршене термо изолација фасаде , замјењена сталарија и саниран кров	10.000	10.000	20.000	5112 Издаци за инвестицио но одржавање ,реконструк цију, адаптацију зграда и објеката	31. 10 2020	Биљана Бореновић

32.	ПЗ.3.1.4 Термоизолација крова СШЦ“Иво Андрић“ Вишеград	СЦЗ./ СЕЦ 3.1	3.1.1. Побољшање енергетске ефикасности	Извршене термоизолација крова	20.000	20.000	0	5112 Издаци за инвестиционо одржавање ,реконструкцију, адаптацију зграда и објеката	31. 10 2020	Биљана Бореновић
33.	М 3.3.1.5. Подизање енергетске ефикасности стамбених и јавних објеката	СЦЗ./ СЕЦ 3.1	3.1.1. Побољшање енергетске ефикасности		100.000	0	100.000	4152 Текући грантови непрофитним субјектима	До 31. Октобра 2020.	Биљана Бореновић
Редовне активности										
1.	Стручна мишљења за изградњу индивидуалних стамбених и индивидуално стамбено-пословних	/	/	Урађени сви предмети по захтјеву странке и покренути по службеној дужности	/	/	/	/	Континуирано	Биљана Бореновић

	објеката БГП до 400м ² , осим сложених објеката и изградњу објеката за које се не издаје грађевинска дозвола									
2.	Урбанистичко техничко услови за изградњу и реконструкцију индивидуално стамбених и индивидуално стамбено-пословних објеката БГП до 400м ²	/	/	Урађени сви предмети по захтјеву странке и покренути по службеној дужности	/	/	/	/	Континуирано	Биљана Бореновић
3.	Локацијски услови	/	/	Урађени сви предмети по захтјеву странке и покренути по	/	/	/	/	Континуирано До 31. децембра 2020. године	Споменка Танасковић Биљана Бореновић

				службеној дужности Ријешено двадесет четири предмета из претходне године						Гордана Мојевић
4.	Обрачун накнаде за ренту, ггз и премјер и катастар некр.	/	/	Урађени сви предмети по захтјеву странке и покренути по службеној дужности	/	/	/	/	Континуирано	Споменка Танасковић Биљана Бореновић Гордана Мојевић
5.	Уговори о одгођеном плаћању накнаде за ренту и ггз	/	/	Урађени сви предмети по захтјеву странке	/	/	/	/	Континуирано	Александар Ђукановић
6.	Грађевинске дозволе	/	/	Урађени сви предмети по захтјеву странке и покренути по службеној дужности Ријешено дванаест предмета из претходних година	/	/	/	/	Континуирано До 31.12. 2020. год.	Биљана Бореновић Гордана Мојевић Споменка Танаковић Дејан Крсмановић
7.	Употребне дозволе	/	/	Урађени сви предмети по захтјеву странке и покренути по службеној дужности	/	/	/	/	Континуирано До 31.12. 2020. год.	Споменка Танасковић Гордана Мојевић Биљана Бореновић

				Ријешено шест предмета из претходних година						
8.	Легалност објеката	/	/	Урађени сви предмети по захтјеву странке и покренути по службеној дужности Ријешен један предмет из претходних година	/	/	/	/	Континуирано До 31.12. 2020. год	Споменка Танасковић Александар Ђукановић
9.	Легализација објеката	/	/	Урађени сви предмети по захтјеву странке Ријешено (110 предмета) од 289 предмета из претходних година	/	/	/	/	Континуирана До 31.12. 2020. год.	Дејан Крсмановић Биљана Бореновић Споменка Танасковић Александар Ђукановић
10.	Еколошке дозволе	/	/	Урађени сви предмети по захтјеву странке Ријешена три предмета из претходне година	/	/	/	/	Континуирана До 31.12. 2020. год	Споменка Танасковић
11.	Уклањање објеката	/	/	Урађени сви предмети по захтјеву странке и покренути по службеној	/	/	/	/	Континуирана До 31.12. 2020. год	Дејан Крсмановић

				дужности Ријешена четири предмета из претходне године						
12.	Комунална накнада	/	/	Донијето 2670 рјешења по службеној дужности (1200 за станове, 1250 за куће, 150 за пословне просторе и 20 за остале објекте)	/	/	/	/	До 31. марта 2020. године	Александар Ђукановић Гордана Мојевић Гордана Ђурић
13.	Закуп јавних површина	/	/	Урађени сви предмети по захтјеву странке	/	/	/	/	Континуирана	Дејан Крсмановић Гордана Ђурић
14.	Комуналне таксе	/	/	Урађени сви предмети по захтјеву странке	/	/	/	/	Континуирана	Гордана Мојевић
15.	Заједнице етажних власника	/	/	Регистровано десет нових ЗЕВ-ова Ријешени сви предмети везани за статусне промјене Ријешени сви предмети за промјену лица овлашћеног за заступање	/	/	/	/	Континуирана	Дејан Крсмановић

16.	Издавање извода из просто-планске документа	/	/	Издата тражена документација	/	/	/	/	Континуирано	Споменка Танасковић
17.	Израда докумената просторног уређења	/	/	Започет поступак израде Просторног плана	/	/	/	/	Континуирано	Биљана Бореновић Александар Букановић
18.	Уговори о закупу станова	/	/	Урађено сви уговора о закупу стана по захтјеву странке	/	/	/	/	Континуирано	Александар Букановић
19.	Уговори о откупу станова	/	/	Урађени сви предмети по захтјеву странке	/	/	/	/	Континуирано	Гордана Мојевић Александар Букановић
20.	Контрола откупне цијене станова	/	/	Извршена контрола откупне цијене за све достављене уговоре	/	/	/	/	Континуирано	Гордана Мојевић
21.	Издавање рјешења о кућном броју	/	/	Издато 22 рјешења за 22 улице за кућне бројеве по службеној дужности (завршена све улице и даље започето) Дигитализовано (CILAP)	/	/	/	/	Континуирано	Споменка Танасковић Александар Букановић

22.	Увјерења и потврде	/	/	Издата сва увјерења по захтјеву странке и по службеној дужности	/	/	/	/	Континуирано	Споменка Танасковић Гордана Ђурић Александар Ђукановић Милан Савић Биљана Бореновић
23.	Управни поступак по жалбама	/	/	Одлучено од стране овог органа у складу са чланом 219. ЗУП-а или достављено другостепеном органу на надлежно одлучивање	/	/	/	/	Континуирано	Дајан Крсмановић Александар Ђукановић
24.	Уговори о закупу градског грађевинског и осталог земљишта	/	/	Закључено више уговора за које постоје основи	/	/	/	/	Континуирано	Дајан Крсмановић
25.	Општи интерес, експропријације, припремне радње	/	/	Припремљена документација за проглашење општег интереса, покретање поступка експропријације и	/	/	/	/	Континуирано	Александар Ђукановић Дејан Крсмановић

				вршење припремних радњи за рјешавање имовинско правних односа за које се укаже потреба						
26.	Јавни конкурси, јавни огласи, јавни позиви и слично	/	/	Израђени и објављени потребни јавни конкурси за избор надзорних органа Припремљени и објављени јавни огласи за продају некретнина Израђени и објављени други јавни позиви односно конкурси и слично	/	/	/	/	Континуирано	Дејан Крсмановић Александар Букановић
27.	Јавне набавке	/	/	Покренуто 75 набавних захтјева Припремљене информације, програмске смјернице, пројектни задаци, предмјери, спецификације и слично, праћење реализације уговора и	/	/	/	/	Континуирано	Александар Букановић Гордана Ђурић Милан Савић Гордана Мојевић Биљана Бореновић Дејан Крсмановић

				извјештавање						Споменка Танасковић
28.	Заједничка комунална потрошња	/	/	Континуирано праћење реализације ЗКП	/	/	/	/	Континуирано	Александар Ђукановић Милан Савић Гордана Мојевић Гордана Ђурић Комунална полиција и надлежна инспекција
29.	Јавни позиви институција БиХ који се односе на инфраструк турне објекте	/	/	Аплицирано на актуелне конкурсе	/	/	/	/	Континуирано	Гордана Ђурић
30.	Сагласност и, мишљења	/	/	Урађене потребне сагласности и мишљења за које се заприми захтјев или укаже потреба	/	/	/	/	Континуирано	Сви службеници одјељења у зависности од укажане потребе
31.	Пословни простори	/	/	Урађени уговори за које се укаже потреба	/	/	/	/	Континуирано	Дејан Крсмановић Александар Ђукановић

32.	Одлуке, правилници, стратегије, програми, планови и слично из надлежности СО	/	/	Предложено и усвојено 50 аката	/	/	/	/	Континуирано	Александар Ђукановић (сви службеници одјељења у зависности од укажане потребе)
33.	Уведени и усклађени нови обрасци - захтјеви	/	/	Израђени потребни захтјеви за све поступке	/	/	/	/	До 31.07. 2020.године	Александар Ђукановић
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА										
А. Укупно стратешко програмски приоритети					6.834.052 КМ	1.354.000	5.490.052			
Б. Укупно редовни послови					-	-	-			
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):					6.834.052 КМ	1.354.000	5.490.052			

Напомена: Сви службеници овог Одјељења свакодневно током радног времена примају странке и пружају потребне информације. Такође, службеници овог Одјељења имају потребу за излазак на терен, због специфичности послова и радних задатака (израда записника, утврђивање чињеничног стања, израда предмјера, комисије и слично). У управном поступку доноси се одређен број закључака (прекидање поступка, спајање и раздвајање предмета, ускраћивање пуномоћи, постављање лица за пријем писама, признавање својства странке, ускраћивање пуномоћи и сл.) Службеници овог Одјељења примају документацију за нотарску обраду потребних уговора, учествују у поступцима јавног излагања и утврђивања права над непокретностима пред РУГИПП РС ПЈ Вишеград, припремају и заступају Општину у одрђеним судским поступцима, врше надзор над извођењем радова за радове за које није обавезо именоване стручно техничког надзора у складу са позитивним законским прописима.

Буџет Одјељења

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ				
Ек.код	Фун.код	ОПИС	Буџет за 2019	План буџета за 2020
412500		Расходи за текуће одржавање		7.000
4152		Текући грантови непрофитним субјектима		80.000
4161		Помоћ појединцима		30.000
511000		Издаци за произведену стварну имовину		688.000
511200		Издаци за инвест.одрж.,реконстр. и адаптацију		524.000
511300		Издаци за набавку постројења и опреме		25.000
		УКУПНО-		1.354.000
		Бруто плате и личне накнаде		
		УКУПНО:		

Мјерење и извјештавање о успјешности рада

Активност/затак	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 мјесечно, 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)	Носиоци имплементације стратешко-програмских активности дефинисаних Планом одјељења се прикупљају и ажурирају детаљне

<p>за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)</p>	<p>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 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>Календар праћења (када ће се радити праћење и вредновање са јасно наведеним роковима)</p>	<p>На мјесечном 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 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 28. фебруара наредне године.

Људски ресурси Одјељења

У овом одјељењу упуслено је шест службеника на извршилачком радном мјесту и један службеник на руководећем радном мјесту - начелник Одјељења.

По струци у Одјељењу су запослени сљедећи службеници на извршилачком радном мјесту: 2 дипломирана инжењера архитектуре, 2 дипломирана правника, 1 дипломирани инжењер саобраћаја, 1 инжењер грађевине и 1 техничар архитектуре.

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушких	Женских
ВСС +	5	3	2
ВШ	1	-	1
СС	1	-	1
ВКВ -	-	-	-
Укупно	7	3	4

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Управни поступак	5	
Стварна права	2	
Јавно излагање података и утврђивање права на непокретностима	2	
Јавне набавке	1	
ГИС програм обука за рад	5	
Примјена Закона о водама и шумама	2	
Примјена Закона о уређењу простора и грађењу и подзаконских прописа	5	
Управљање имовином јединице локалне самоуправе	2	
Стамбена проблематика са посебним освртом на социјално становање	3	
Енергетска ефикасност	2	

Одјељење има потребу за већим бројем запослених и то прије свега службеником, дипл. правником. Упориште за овакав став заснива се на броју нерјешених предмета, те чињеници да не постоји службеник за рјешавање имовинско правних односа већ су исти у надлежности овог одјељења.

Начелник Одјељења
Александар Ђукановић, дипл.правник



ОПШТИНА ВИШЕГРАД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ФИНАНСИЈЕ ЗА 2020. ГОДИНУ

Феруар, 2020 године

Увод

Одјељење за финансије има кључну улогу у планирању и обезбјеђивању финансијске подршке за имплементацију пројекта интегрисаног развоја и редовних активности.

Одјељење за финансије обавља послове планирања годишњег буџета и реализацију буџета у складу са усвојеним буџетским политикама, Стратегијом интегрисаног развоја 2017-2027. године, законским прописима, рачуноводственим стандардима и законским актима, организује и реализује контролу правилности кориштења средстава од стране корисника буџета општине. Одјељење за финансије има централну улогу у прикупљању и праћењу финансијских података, извршењу буџета општине и изради ребаланса буџета, у складу са исказаним потребама током године. Његова улога се преваходно огледа у обезбјеђивању услова за реализацију програмских активности, које у правилу покрећу остала одјељења.

Улога одјељења подразумјева и активно учешће у обезбјеђивању екстерних извора финансирања неопходних за реализацију стратешко-програмских приоритета и капиталних пројеката од значаја за унапређење интегрисаног развоја општине.

Најзначајнији послови које Одјељење за финансије планира реализовати у 2020. години, а који су представљени са исходима у сљедећој табели су:

1. Праћење буџета свих потрошачких јединица и осталих органа финансираних из буџета, у складу са законским прописима, рачуноводственим стандардима и законским актима;
2. Пружање информација грађанима о планираном и извршеном буџету, финансијском стању и трансакцијама општине Вишеград.

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА	СТРАТЕГИЈА	ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ
	Секторски циљеви и Исходи	Релевантни сегменти
<p>Годишњи циљ 1:</p> <p>Припрема, извршење и праћење буџета планираног за стратешко програмске приоритете и редовне активности свих потрошачких јединица и осталих органа финансираних из буџета.</p> <p>Исходи:</p> <ul style="list-style-type: none">• Припремљен и усвојен буџет за текућу годину.• Буџет подржава реализацију стратешко-програмских приоритета и редовних активности свих корисника буџета општине.• Више од 90%	<p>Сви секторски циљеви у оквиру Стратегије интегрисаног развоја 2017-2027. године</p> <p>Исходи:</p> <ul style="list-style-type: none">• До 2021. године приступити увођењу програмског буџета, као јединог начина планирања буџета који подржава реализацију стратешко-програмских приоритета, у складу са Стратегијом интегрисаног развоја општине.• До 2021. године повећати буџет општине за 5%.• До 2021. године повећати учешће екстерних извора финансирања за 30% у односу на базу годину	<p>Одлука о усвајању буџета за 2020. годину</p> <p>Буџет општине Вишеград</p> <p>Одлука о извршењу буџета за 2020. годину</p> <p>Годишњи извјештај о извршењу буџета</p>

<p>планираног буџета извршеног на крају 2020. године</p> <ul style="list-style-type: none"> • Израђен завршни рачун општине <p>Годишњи циљ 2:</p> <p>Обезбјеђивање транспарентног процеса буџетирања кроз пружање информација грађанима о планираном и извршеном буџету, финансијском стању и трансакцијама општине Вишеград.</p> <p>Исходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Буџет општине за 2020. годину, укључујући и све ребалансе, објављен на интернет презентацији општине • Извјештај о извршењу буџета објављен на интернет презентацији општине • Организована најмање једна јавна расправа о буџету • Буџет општине је усклађен са Стратегијом развоја и јасно одражава стратешко-програмске приоритете 	<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> <ul style="list-style-type: none"> • Повећан број грађана који учествују у активностима доношења одлука од јавног значаја за 30% у односу на базну годину • Повећан број активности усмјерених на укључивање грађана у процес доношења одлука од јавног значаја за 30% у односу на базну годину • Побољшано задовољство грађана услугама за 15% у односу на базну годину 	<p>Одлука о усвајању буџета за 2020. годину</p> <p>Буџет општине Вишеград</p> <p>Одлука о извршењу буџета за 2020. годину</p> <p>Годишњи извјештај о извршењу буџета</p>
--	---	--

Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за 2020. 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/Одјељењу одговорна за активност
						Буџет општине	Екстерн и извори			
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Ажурно и уредно евидентирање прихода и расхода буџета, обавеза и имовине	Сви стратешки и секторски циљеви	Сви постојећи програми и пројекти	План рад Извјештај Оцјена Перманентна контрола	/	/	/	411100 Расходи за бруто плате запослених 411200 Расходи за бруто накнаде запослених	Континуирано	Начелник одјељења
2.	Учешће у планирању буџета за остваривање стратешко-програмских приоритета општине	Сви стратешки и секторски циљеви	Сви постојећи програми и пројекти						Континуирано	Начелник одјељења, ССС за планирање, извршење и анализу буџета
3.	Давање информација о финансијском стању и трансакцијама у буџету општине Вишеград	Сви стратешки и секторски циљеви	Сви постојећи програми и пројекти	Оперативни план (4) Мјесечни фискални извјештај Годишњи извјештај	/	/	/	411100 Расходи за бруто плате запослених 411200 Расходи за бруто	Мјесечни на крају мјесеца, Периодични и 30 дана по истеку	Начелник одјељења, ССС за планирање, извршење и анализу буџета и ССС за трезора

								накнаде запослених	квартала (Годишњи 30 дана по истеку I квартала наредне године)	
4.	Припрема законом прописаних извјештаја за Начелника општине, Скупштину општине и Министарство финансија	Сви стратешки и секторски циљеви	Сви постоје ћи програ ми и пројек ти	План Квартални извјештаја (3) Годишњи извјештај	/	/	/	411100 Расходи за брuto плате запослених 411200 Расходи за брuto накнаде запослених	План – 31.јануар текуће године; Квартални- 30 дана по истеку квартала Годишњи 30 дана по истеку I квартала наредне 2021. год.	Начелник одјељења, ССС за планирање, извршење и анализу буџета
5.	Израда дописа, рјешења, одлука и других аката из домена рада одјељења, праћење прописа од виших нивоа власти и њихова примјена у пракси	Сви стратешки и секторски циљеви	Сви постоје ћи програ ми и пројек ти	150 предмета	/	/	/	411100 Расходи за брuto плате запослених 411200 Расходи за брuto накнаде запослених	Континуи рано	Начелник одјељења, ССС за планирање, извршење и анализу буџета
6.	Израда мјесечних извјештаја, периодичних и годишњег консолидованог финансијског извјештаја	Сви стратешки и секторски циљеви	Сви постоје ћи програ ми и	Мјесечни фискални извјештај Периодични извјештај (3) Завршни извјештај	/	/	/	411100 Расходи за брuto плате запослених 411200	На крају мјесеца, квартала, године	ССС за трезора

	о извршењу буџета, евидентирање прихода и расхода буџета у главну књигу		пројект и	320 КИФ 530 Налога				Расходи за бруто накнаде запослених		
7.	Евидентирање фактура и других докумената за плаћање, вођење евиденције излазних фактура	Сви стратешки и секторски циљеви	Сви постојећи програми и пројекти	1200 КУФ 230 КИФ 250 Одлука 120 Уговора	/	/	/	411100 Расходи за бруто плате запослених 411200 Расходи за бруто накнаде запослених	Континуирано	СС за књиговодство
8.	Плаћање обавеза буџета, евидентирање прихода буџета	Сви стратешки и секторски циљеви	Сви постојећи програми и пројекти	974 Извода	/	/	/	411100 Расходи за бруто плате запослених 411200 Расходи за бруто накнаде запослених	Континуирано	ССС за трезора
9.	Обрачун плата и накнада запослених, накнада скупштинских одборника и комисиј, вођење благајне буџета	Сви стратешки и секторски циљеви	Сви постојећи програми и пројекти	120 Обрачуна 45 Извјештаја благајне 50 Административних забрана и увјерења 24 МОП 12 РАД 1	/	/	/	411100 Расходи за бруто плате запослених 411200 Расходи за бруто накнаде запослених	Континуирано	Стручни сарадник, Благајник
10.	Израда, објава и реализација плана јавних набавки	Сви стратешки и секторски	Сви постојећи програ	120 поступака ЈН	/	/	/	411100 Расходи за бруто плате запослених	Континуирано	ССС за јавне набавке

		циљеви	ми и пројект и				411200 Расходи за бруто накнаде запослених		
РЕКАПИТУЛАЦИЈА СРЕДСТАВА									
А. Укупно стратешко програмски приоритети					/	/	/		
Б. Укупно редовни послови					/	/	/		
УКУПНО СРЕДСТАВА (А + Б):					/	/	/		

Људски ресурси Одјељења

Одјељење за финансије располаже са релативно задовољавајућом образовном структуром запослених, јер је од укупно 7 запослених, чак 5 са високом стручном спремом. Детаљнија анализа стручне спреме запослених се може видјети у табели која слиједи:

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по полу	
		Мушких	Женских
ВСС +	5	3	2
ВШ	0	0	0
СС	2	0	2
ВКВ -	0	0	0
Укупно	7	3	4

Запослени у задовољавајућој мјери испуњавају задатке, који су обухваћени пословима предвиђених правилником о систематизацији послова. Недовољна обученост и неупућеност запослених у програмско буџетирање, представља ризик у припреми и реализацији тако конципираног буџета. Будући, да је програмско буџетирање постављено као један од кључних циљева у наредном периоду, на то је неопходно да се стави акценат приликом обуке запослених, поред редовне обуке.

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Семинари о рачуноводству	4	екстерне
Семинари о јавним набавкама	2	екстерне
Програмско буџетирање	7	екстерне

За успјешну provedбу концепта програмског буџетирања неопходна је свеобухватна и континуирана обука запослених, не само на нивоу одјељења, већ и комплетне управе.

вд начелник Одјељења
Милан Јакшић



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ВИШЕГРАД**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И
КОМУНАЛНУ ПОЛИЦИЈУ ЗА 2020.ГОДИНУ**

Увод

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.

ЦИЉЕВИ ОДЈЕЉЕЊА	СТРАТЕГИЈА Секторски циљеви или исходи	ПРОГРАМ РАДА НАЧЕЛНИКА Релевантни сегменти
Заштита здравља људи, животиња и животне средине	Нису регистрована загађења која угрожавају здравље људи, животиња и загађење животне средине	
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.	

Преглед стратешко-програмских и редовних послова Одјељења за 2020. 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/Одјељењу одговорна за активност
						Буџет општине	Екстерн и 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 Дрини	Јули 2020	Марица Јовановић Пољопривредн и инспектор
РЕДОВНИ ПОСЛОВИ										
1.	Уклањање и збрињавање пасалуталица			Спровести 6 акција	7.000,00	7.000,00		412700		Комунална полиција, ветеринарски инспектор
2.	Узорковање хране			Спровести 6 контрола исправљности хране	1.000,00	1.000,00		412799		Инспектор за храну и здравствени инспектор, ветринарски инспектор
3.	Систематска дератизација			Спровест 2 акције систематске	12.000,00	12.000,00		41222		Инспектор за храну и

				дератизације						здравствени инспектор
4.	Инспекцијски послови			Извршено 800 контрола инспекцијског надзора					континуирано	Тржишни инспектор, инспектор за храну и здравствени инспектор, пољопривредн и инспектор, ветеринарски инспектор, грађевински инспектор
5.	Вршење инспекцијског надзора (комунална полиција ⁹)			Извршено 100 контрола инспекцијског надзора					континуирано	Комунална полиција
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		

Буџет одјељења

РЕДОВНО ФИНАНСИРАЊЕ		
Екон. код	Назив позиције буџета	План буџета за текућу годину
4122	Услуге дератизације	12.000
412700	Услуге одвоза и збрињавања паса луталица	1.000
412700	Услуге одвоза и збрињавања паса луталица	7.000
	Плате и накнаде трошкова запослених	
411100	Бруто плате	200.484
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	20.00
	Свеукупно:Одјељење	220.484

Мјерење и извјештавање о успјешности рада Одјељења у 2020. години

Активност/задатак	Извршилац и начин извршења
Ко ће пратити извршење и реализацију активности	Начелник одјељења, те особе одговорне за појединачне стратешко-програмске и редовне активности, прати извршење и реализацију појединачних стратешко-програмских и редовних 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. 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 28. фебруар наредне године.
---	---

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 инспектор-Усавршавање из надлежне области	1	екстерне
Тржишни инспектор Усавршавање из надлежне области	1	екстерне
Грађевински инспектор Усавршавање из надлежне области	1	екстерне
Инспектор за храну и здравствени инспектор Усавршавање из надлежне области	1	екстерне
Комунална полиција, Усавршавање из надлежне области	1	екстерне

Начелнк
Милица Станчић